

第 30 期

第一組

澳門特別行政區公報
由第一組及第二組組成

二零零四年七月二十六日，星期一



Número 30

I

SÉRIE

do Boletim Oficial da Região Administrativa
Especial de Macau, constituído pelas séries I e II
Segunda-feira, 26 de Julho de 2004

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

目 錄

澳門特別行政區

第 22/2004 號行政法規：

保留土地供中國人民解放軍駐澳門部隊使用 1229

第 23/2004 號行政法規：

核准《核數準則》..... 1233

第 24/2004 號行政法規：

勞工事務局的組織及運作 1237

第 21/2004 號行政命令：

核准勞工事務局的標誌 1251

SUMÁRIO

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

Regulamento Administrativo n.º 22/2004:

Constituição de reserva de terrenos para utilização pela
Guarnição em Macau do Exército de Libertação do
Povo Chinês. 1229

Regulamento Administrativo n.º 23/2004:

Aprovação das Normas de Auditoria. 1233

Regulamento Administrativo n.º 24/2004:

Orgânica e Funcionamento da Direcção dos Serviços
para os Assuntos Laborais. 1237

Ordem Executiva n.º 21/2004:

Autoriza o logótipo da Direcção dos Serviços para os
Assuntos Laborais. 1251

印務局，澳門官印局街。電話：573822 • 傳真：596802 • 電子郵件：info@imprensa.macao.gov.mo

Imprensa Oficial, Rua da Imprensa Nacional — Macau. Tel.: 573822 • Fax: 596802 • E-mail: info@imprensa.macao.gov.mo

網址 Website: <http://www.imprensa.macao.gov.mo>

第 182/2004 號行政長官批示：

許可簽訂向衛生局供應診療消耗品的合同 1252

第 183/2004 號行政長官批示：

核准文化基金二零零四年財政年度第二補充預算 1253

第 184/2004 號行政長官批示：

核准社會工作局二零零四年財政年度第二補充預算 1254

更正第 17/2004 號行政法規 1256

立法會：

第 1/2004 號決議，關於修改第 1/1999 號決議（澳門特別行政區立法會議事規則）..... 1256

Despacho do Chefe do Executivo n.º 182/2004:

Autoriza a celebração dos contratos para o «Fornecimento de Material de Consumo Clínico aos Serviços de Saúde». 1252

Despacho do Chefe do Executivo n.º 183/2004:

Aprova o 2.º orçamento suplementar do Fundo de Cultura, relativo ao ano económico de 2004. 1253

Despacho do Chefe do Executivo n.º 184/2004:

Aprova o 2.º orçamento suplementar do Instituto de Acção Social, relativo ao ano económico de 2004. ... 1254

Rectificação do Regulamento Administrativo n.º 17/2004. 1256

Assembleia Legislativa:

Resolução n.º 1/2004, respeitante à alteração da Resolução n.º 1/1999 (Regimento da Assembleia Legislativa da Região Administrativa Especial de Macau). 1256

澳門特別行政區

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE MACAU澳門特別行政區
第22/2004號行政法規REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE MACAU保留土地供中國人民解放軍
駐澳門部隊使用

Regulamento Administrativo n.º 22/2004

Constituição de reserva de terrenos para utilização
pela Guarnição em Macau do Exército de Libertação
do Povo Chinês

行政長官根據《澳門特別行政區基本法》第五十條(五)項，以及《中華人民共和國澳門特別行政區駐軍法》第十三條及七月五日第6/80/M號法律第四十一條a項的規定，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 Executivo, decreta, nos termos da alínea 5) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, e nos termos do artigo 13.º da Lei do Estacionamento de Tropas na Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China e da alínea a) do artigo 41.º da Lei n.º 6/80/M, de 5 de Julho, para valer como regulamento administrativo, o seguinte:

第一條
標的

Artigo 1.º

Objecto

保留一幅位於氹仔島兵房斜巷及望德聖母灣大馬路之間的地塊，面積為169平方米，該幅土地已於物業登記局標示，屬編號第21298號土地的一部分，且在地圖繪製暨地籍局二零零三年十一月二十一日發出的第5857/2000號地籍圖中以字母“E”標示。該地籍圖附於本行政法規並為其組成部分。

É constituída uma reserva de uma parcela de terreno, situada na ilha da Taipa, junto à Calçada do Quartel e Estrada da Baía de Nossa Senhora da Esperança, com a área de 169 m², que faz parte do terreno descrito na Conservatória do Registo Predial (CRP) sob o n.º 21 298, assinalada com a letra «E» na planta n.º 5857/2000, emitida pela Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro (DSCC) em 21 de Novembro de 2003, anexa ao presente regulamento administrativo e do qual faz parte integrante.

第二條
歸併

Artigo 2.º

Integração

一、上條所述地塊歸併入第41/2000號行政法規保留的面積為42,018平方米的土地，該幅土地在物業登記局標示編號為第21298、第4745及第12048號。

1. A parcela de terreno referida no artigo anterior destina-se a ser integrada na reserva constituída pelo Regulamento Administrativo n.º 41/2000, com a área de 42 018 m², cujo terreno se encontra parcialmente descrito na CRP sob os n.ºs 21 298, 4 745 e 12 048.

二、鑑於上款的規定，第41/2000號行政法規保留的土地的總面積變更為42,187平方米，其周界及四至在附於本行政法規的地籍圖內列明。

2. Por força do disposto no número anterior, a reserva constituída pelo Regulamento Administrativo n.º 41/2000 passa a ter a área global de 42 187 m² e os limites e confrontações indicados na planta cadastral em anexo ao presente regulamento administrativo.

第三條
用途

Artigo 3.º

Finalidade

第一條所述的地塊無償提供予中國人民解放軍駐澳門部隊作軍事用途。

A parcela de terreno referida no artigo 1.º destina-se a ser utilizada gratuitamente pela Guarnição em Macau do Exército de Libertação do Povo Chinês, para fins militares.

第四條

生效

本行政法規自公佈翌日起生效。

二零零四年三月二十六日制定。

命令公佈。

行政長官 何厚鐸

Artigo 4.º

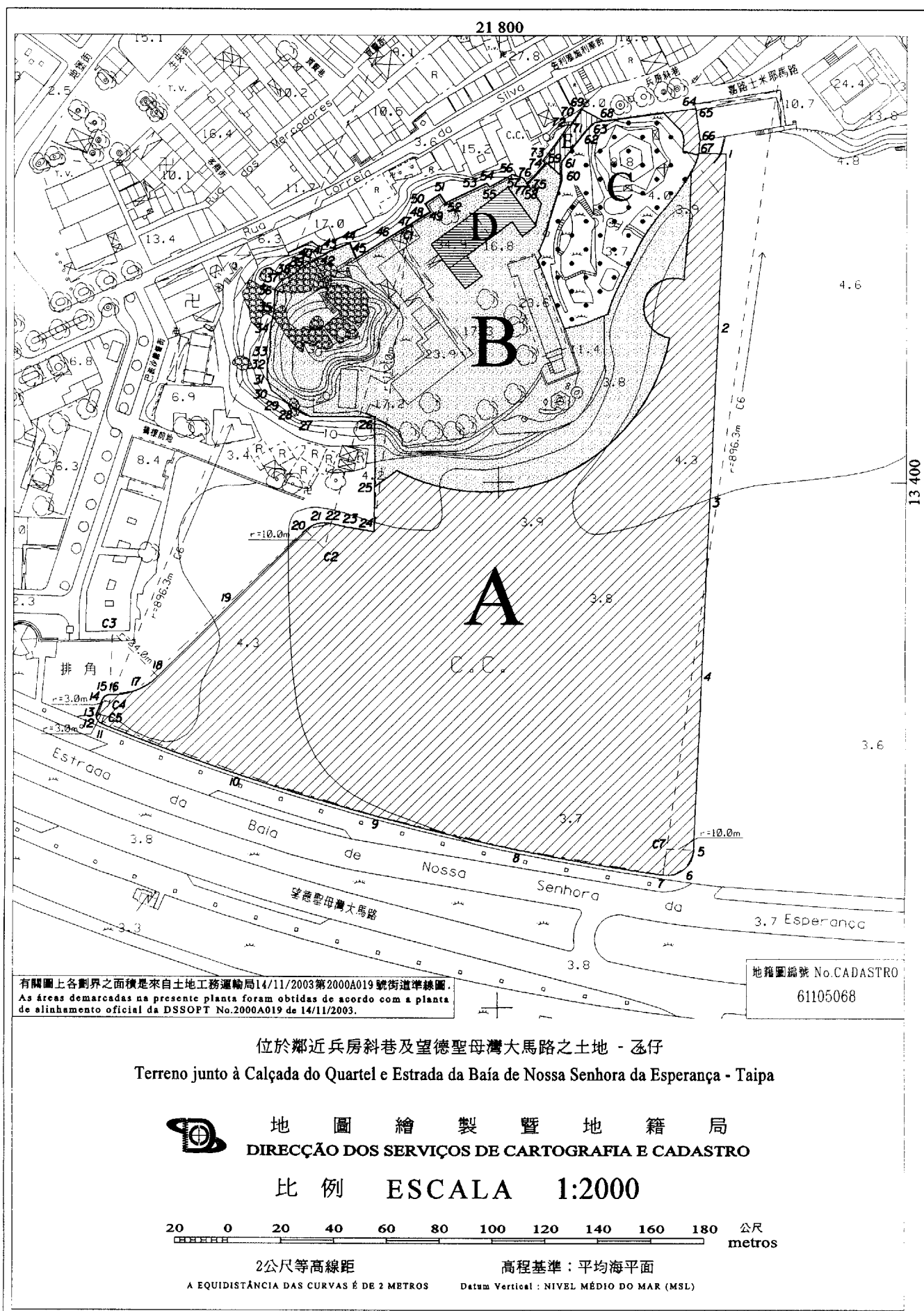
Entrada em vigor

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

Aprovado em 26 de Março de 2004.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.



N°	M (m)	P (m)	N°	M (m)	P (m)	N°	M (m)	P (m)
C1	21 765.3	13 492.4	22	21 736.7	13 384.0	50	21 771.9	13 505.9
C2	21 734.1	13 374.4	23	21 744.8	13 382.2	51	21 777.6	13 509.6
C3	21 654.4	13 342.7	24	21 753.1	13 381.0	52	21 779.7	13 506.3
C4	21 653.2	13 315.8	25	21 753.1	13 398.1	53	21 790.4	13 511.3
C5	21 651.1	13 310.6	26	21 753.1	13 424.7	54	21 795.4	13 513.7
C6	21 987.4	14 138.1	27	21 728.5	13 424.8	55	21 796.4	13 512.2
C7	21 863.9	13 260.5	28	21 722.0	13 428.4	56	21 805.0	13 517.0
1	21 885.7	13 524.9	29	21 716.4	13 432.8	57	21 809.1	13 515.7
2	21 882.7	13 458.7	30	21 713.9	13 434.6	58	21 810.8	13 513.3
3	21 879.8	13 392.5	31	21 712.4	13 438.7	59	21 818.1	13 521.4
4	21 876.9	13 326.2	32	21 712.3	13 444.7	60	21 823.6	13 516.5
5	21 873.9	13 260.0	33	21 713.4	13 448.8	61	21 823.6	13 521.7
6	21 870.3	13 252.8	34	21 713.4	13 457.8	62	21 833.6	13 534.4
7	21 862.5	13 250.6	35	21 715.0	13 466.3	63	21 836.2	13 536.8
8	21 808.2	13 259.9	36	21 715.1	13 473.1	64	21 874.1	13 542.0
9	21 754.5	13 272.6	37	21 717.6	13 476.7	65	21 874.2	13 541.4
10	21 701.7	13 288.6	38	21 721.4	13 478.3	66	21 875.8	13 530.1
11	21 649.9	13 307.8	39	21 725.3	13 481.6	67	21 875.3	13 525.1
12	21 648.3	13 309.4	40	21 729.4	13 484.2	68	21 839.6	13 537.3
13	21 648.3	13 311.7	41	21 731.7	13 485.5	69	21 831.0	13 541.8
14	21 650.4	13 316.9	42	21 734.5	13 486.6	70	21 829.8	13 539.9
15	21 651.6	13 318.3	43	21 734.3	13 487.1	71	21 827.0	13 535.7
16	21 653.3	13 318.8	44	21 743.5	13 491.0	72	21 826.4	13 536.0
17	21 663.1	13 320.3	45	21 746.0	13 485.2	73	21 816.6	13 522.2
18	21 671.4	13 325.8	46	21 758.6	13 493.2	74	21 817.5	13 521.4
19	21 699.2	13 353.6	47	21 766.8	13 498.4	75	21 811.3	13 514.4
20	21 727.1	13 381.4	48	21 772.2	13 501.9	76	21 811.1	13 514.5
21	21 731.5	13 384.0	49	21 773.9	13 502.8	77	21 810.4	13 513.7

	面積 " A " = 27 064 m ²		面積 " B " = 11 588 m ²		面積 " C " = 2 833 m ²
Área		Área		Área	
	面積 " D " = 533 m ²		面積 " E " = 169 m ²		
Área		Área			

四至 Confrontações actuais:

- A+B+C+D+E 地塊:

Parcelas A+B+C+D+E:

- 北 - 位於鄰近兵房斜巷之土地(n°21298), 兵房斜巷及位於鄰近橋樑前地之設計道路;
- N - Terreno junto à Calçada do Quartel(n°21298), Calçada do Quartel e via projectada junto ao Largo da Ponte;
- 南 - 位於鄰近橋樑前地之土地(n°21298)及望德聖母灣大馬路;
- S - Terreno junto ao Largo da Ponte(n°21298) e Estrada da Baía de Nossa Senhora da Esperança;
- 東 - 位於鄰近嘉路士米耶馬路之土地, 於物業登記局被推定沒有登記及位於鄰近嘉路士米耶馬路之設計道路;
- E - Terreno que se presume omisso na C.R.P., junto à Avenida de Carlos da Maia e via projectada junto à Avenida de Carlos da Maia;
- 西 - 位於鄰近橋樑前地之土地(n°21298), 位於鄰近橋樑前地之土地, 於物業登記局被推定沒有登記及位於鄰近橋樑前地之設計道路。
- W - Terreno junto ao Largo da Ponte(n°21298), terreno que se presume omisso na C.R.P., junto ao Largo da Ponte e via projectada junto ao Largo da Ponte.

備註: - "A"地塊, 於物業登記局被推定為沒有登記的土地。

OBS A parcela "A" é terreno que se presume omisso na C.R.P..

- "B+E"地塊為標示編號21298的部分。

As parcelas "B+E" são parte da descrição n°21298.

- "C"地塊相應為標示編號4745。

A parcela "C" corresponde à descrição n°4745.

- "D"地塊相應為標示編號12048, 亦同時載於標示編號21298。

A parcela "D" corresponde à descrição n°12048, e também incluída na descrição n°21298.

- "A+B+C+D"地塊, 是透過刊登於二零零零年十二月十八日第五十一期《澳門特別行政區公報》第41/2000號行政法規保留作軍用用途之土地。

As parcelas "A+B+C+D" são terrenos reservados para fins militares por Regulamento Administrativo n°41/2000 publicado no B.O. da R.A.E.M. n°51 de 18/12/2000.

- "E"地塊為將歸入保留地範圍之土地。

A parcela "E" é terreno a integrar na área de reserva.



地 圖 繪 製 暨 地 籍 局
DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE CARTOGRAFIA E CADASTRO

澳門特別行政區
第23/2004號行政法規

核准《核數準則》

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
核准

核准附於本行政法規公佈的《核數準則》，該準則為本行政法規的組成部分。

第二條
適用範圍

一、第一條所指的《核數準則》強制適用於登錄在由核數師暨會計師註冊委員會編製的名單上的核數師及核數公司。

二、十一月一日第71/99/M號法令核准的《核數師通則》第二十條所指的核數師專責公共利益職務包括：

（一）對企業或其他實體的帳目進行法定審核，是指透過形成和表達意見的技術方法，對財務報表是否根據法律規定，真實和公允地顯示出企業財產、財務狀況及經營結果發出有關報告書或意見書；

（二）對企業或其他實體的帳目進行法定覆核，無論是按照法律規定指派核數師或核數公司取代內部監察機關，還是在內部監察機關內安插核數師或核數公司，其目的是透過對企業或其他實體的帳目進行法定證明，披露管理及帳目的監察結果以及法律及章程的遵守情況。

三、以核數師身份履行其他職責時，亦應遵守上條所述準則內適用的原則及規定。

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE MACAU

Regulamento Administrativo n.º 23/2004

Aprovação das normas de auditoria

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

Aprovação

São aprovadas as Normas de Auditoria, que se publicam em anexo ao presente regulamento administrativo e que dele fazem parte integrante.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1. As Normas de Auditoria, referidas no artigo 1.º, são de aplicação obrigatória a todos os auditores e sociedades de auditores de contas que se encontrem inscritos em lista organizada pela Comissão de Registo dos Auditores e dos Contabilistas.

2. O exercício, pelos auditores de contas, das funções exclusivas de interesse público a que se refere o artigo 20.º do Estatuto dos Auditores de Contas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 71/99/M, de 1 de Novembro, compreende:

1) A revisão legal de contas de empresas ou de outras entidades, como meio técnico de formar opinião e exprimir a convicção sobre se as demonstrações financeiras apresentam, de forma verdadeira e apropriada, o património, a situação financeira e os resultados das operações da empresa, em conformidade com as disposições legais, com vista à emissão do respectivo relatório ou parecer;

2) A certificação legal de contas de empresas ou de outras entidades, exercida por auditores de contas ou sociedades de auditores de contas, em substituição dos órgãos internos de fiscalização, a designar nos termos da lei em vigor, ou exercida por auditores de contas ou sociedades de auditores de contas, incluídos nos órgãos internos de fiscalização, em conformidade com a lei em vigor, a qual visa dar conhecimento do resultado da fiscalização das contas e da gestão, bem como do cumprimento das disposições legais e estatutárias, mediante a respectiva certificação legal das contas.

3. O exercício de outras funções na qualidade de auditor de contas deverá igualmente respeitar os princípios e preceitos contidos nas normas a que se refere o artigo anterior, quando aplicáveis.

第三條

適用規定

核數師對任何企業或實體的帳目進行法定審核 / 覆核以及履行其他職責時，除遵守其他適用法例外，必須遵循：

- (一) 載於本行政法規附件的《核數準則》內的原則及規定；
- (二) 經濟財政司司長批示核准的《核數實務準則》內的程序、指引及說明。

第四條

修正

《核數準則》須在開始生效之日起三年內予以檢討，為此應收集在適用該準則時所獲得的對引入修改屬必需的有用資料。

第五條

職業道德守則

《職業道德守則》由核數師暨會計師註冊委員會負責擬定，並以行政法規核准。

第六條

生效

本行政法規自二零零四年八月一日起生效。

二零零四年七月六日制定。

命令公佈。

行政長官 何厚鏞

附件

《核數準則》

一、一般原則

(一) 獨立核數的目的是對被審核實體財務報表的合法性、公允性及會計處理方法的一貫性發表意見。

(二) 核數意見應合理地讓財務報表使用者了解已審核財務報表的可靠程度，但不應被認為是對被審核實體持續經營能力及其經營效率所作的承諾。

Artigo 3.º

Normas aplicáveis

Na revisão e certificação legal de contas de quaisquer empresas ou entidades, bem como no exercício de outras funções na qualidade de auditor, devem os auditores de contas, respeitar, sem prejuízo do disposto na demais legislação aplicável:

- 1) Os princípios e preceitos contidos nas Normas de Auditoria, anexas ao presente regulamento administrativo;
- 2) Os procedimentos, recomendações e especificações contidos nas normas técnicas de auditoria, aprovadas por despacho do Secretário para a Economia e Finanças.

Artigo 4.º

Revisão

As Normas de Auditoria estão sujeitas a revisão no prazo de três anos a contar da data da sua entrada em vigor, devendo para o efeito ser recolhidos todos os elementos que se revelem úteis à introdução das alterações necessárias.

Artigo 5.º

Regulamento de Ética e Deontologia Profissional

Compete à Comissão de Registo dos Auditores e dos Contabilistas a elaboração do projecto do Regulamento de Ética e Deontologia Profissional, a ser aprovado por regulamento administrativo.

Artigo 6.º

Entrada em vigor

O presente regulamento administrativo entra em vigor no dia 1 de Agosto de 2004.

Aprovado em 6 de Julho de 2004.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

ANEXO

Normas de Auditoria

1. Princípios gerais:

1) O objectivo de uma auditoria independente consiste em expressar uma opinião sobre a legalidade e a razoabilidade das demonstrações financeiras da entidade auditada e a consistência do seu tratamento contabilístico.

2) A opinião de auditoria deve proporcionar ao utilizador das demonstrações financeiras auditadas um nível de segurança aceitável, mas não deve ser assumida como garantia da eficiência ou da eficácia com que a entidade auditada conduziu a sua actividade, nem da respectiva capacidade para o exercício contínuo daquela.

(三) 核數師應對其發表的核數意見負責，但核數師在形成這些意見時可利用其他核數師或專家的工作。

(四) 編製財務報表是被審核實體管理當局的責任，該等報表應真實和公允地反映被審核實體的財務狀況、經營結果及現金流量。管理當局亦負有選擇適合的會計政策和維持適當內部控制制度的責任。核數師應要求管理當局提交聲明，確認其對被審核財務報表中的各項認定和在核數期間所提供的資料負責。

(五) 擔任核數工作的核數師必須具有相關知識及經驗，並接受過適當的專業培訓，具備相應的分析及判斷能力。

(六) 核數師在執行工作時，應勤奮敬業，遵守職業道德方面的規定，尤其是堅守獨立、客觀、公正、保密和職業謹慎原則的規定。

二、外勤工作準則

(一) 核數師在接受約定前，應了解被審核實體的基本情況，並考慮自身能力和能否保持獨立性，初步評估核數風險，以確定是否接受約定。

(二) 核數師應與顧客或被審核實體就核數工作的有關內容進行商議，簽訂核數業務約定書。

(三) 核數師應制定核數工作計劃，使核數工作能以有效、合理的方式執行。核數計劃應根據核數過程中的情況變化，及時修改或補充。

(四) 核數師應充分了解被審核實體的業務情況、會計制度和內部控制制度，以便制定核數計劃和設計有效的核數程序。

(五) 核數師應研究和評價被審核實體的內部控制制度，以確定實質性測試的性質、範圍和時間。

(六) 核數師應考慮重要性與核數風險之間的關係，運用專業判斷以確定核數風險。

(七) 核數師在計劃及執行核數工作時，應保持職業謹慎態度，關注發生舞弊行為及違法情況的風險。

(八) 核數師應取得充分和適當的核數證據，以便從中得出合理的結論，作為核數意見的基礎。

(九) 核數師應對核數工作進行適當的紀錄，形成核數工作底稿。

3) O auditor é responsável pela opinião que expressa, podendo contudo, para a formação dessa opinião, recorrer ao trabalho de outros auditores ou de peritos.

4) Sendo da responsabilidade da administração da entidade auditada a preparação de demonstrações financeiras que apresentem de forma verdadeira e apropriada a posição financeira, o resultado das operações e os fluxos de caixa da entidade, bem como a adopção de políticas e critérios contabilísticos adequados e a manutenção de um sistema de controlo interno apropriado, deve o auditor solicitar àquele órgão que subscreva uma declaração reconhecendo tal responsabilidade, e confirmando as asserções contidas nas demonstrações financeiras e as informações que prestou no decurso da auditoria.

5) O auditor que realize um trabalho de auditoria deve possuir conhecimento, experiência, formação profissional apropriada e capacidade de análise e julgamento.

6) O auditor deve realizar o seu trabalho com diligência e zelo profissional e cumprir as disposições em matéria de ética e deontologia profissional, designadamente no tocante à independência, objectividade, integridade, sigilo e prudência profissional.

2. Normas relativas ao trabalho de campo:

1) Antes de aceitar o compromisso, o auditor deve adquirir um conhecimento suficiente da entidade a auditar, ajuizar da sua capacidade, da sua independência e avaliar o risco de auditoria, de forma a aceitar ou não o compromisso.

2) O auditor deve acordar com o seu cliente ou a entidade a auditar o conteúdo da auditoria, devendo ambos assinar a carta de compromisso.

3) O auditor deve planear os trabalhos de auditoria de forma a que a auditoria seja executada eficaz e razoavelmente, devendo o plano de auditoria ser revisto ou complementado, sempre que necessário, de acordo com as circunstâncias que se forem verificando no decurso dos trabalhos.

4) O auditor deve tomar conhecimento da situação da actividade, dos sistemas contabilístico e de controlo interno da entidade auditada, a fim de elaborar o plano de auditoria e estabelecer procedimentos de auditoria eficazes.

5) O auditor deve analisar e avaliar o sistema de controlo interno da entidade auditada, por forma a determinar a natureza, extensão e data dos procedimentos substantivos a adoptar.

6) Na determinação do risco de auditoria, o auditor deve usar o seu julgamento, tendo em conta a materialidade e sua relação com aquele risco.

7) O auditor deve, no planeamento e execução dos trabalhos de auditoria, adoptar uma atitude de prudência profissional, tendo presente o risco da ocorrência de fraudes e infracções.

8) O auditor deve obter provas de auditoria suficientes e apropriadas a lhe permitirem formular conclusões, de forma a poder fundamentar a sua opinião.

9) O auditor deve documentar adequadamente o trabalho de auditoria, destinado a formar os papéis de trabalho de auditoria.

(十) 核數師應對助理人員執行的工作進行適當的指導和監督。

(十一) 核數師應採用適當的核數程序，識別控制被審核實體或對其有重大影響，或有其他特殊關係的自然人或法人，以及該實體與這些人士所進行的交易。

(十二) 核數師必須關注在財務報表日之後發生的各項重大的有利或不利事件，留意有關事件是否已適當地提及或披露。

(十三) 核數師應實施質量控制政策和程序，確保所有核數工作均按核數準則執行。

三、報告準則

(一) 核數師應在實施必要的核數程序後，以經核實的核數證據為依據，分析、評價核數工作的結論，形成核數意見，出具核數報告。

(二) 核數報告應以書面形式，清楚闡述對財務報表的總體意見。

(三) 核數師應在核數報告中清楚指明被審核財務報表的組成，並說明核數範圍、會計責任和核數責任、核數依據和已實施的核數程序。

(四) 核數師應在核數報告中清楚指明編製財務報表所採用的會計原則，並說明財務報表是否根據該原則編製，在所有重要方面是否真實、公允地反映被審核實體財務狀況、經營結果和現金流量，以及所採用的會計處理方法是否符合一貫性原則。

(五) 核數師可在核數報告中發表以下四種類型意見中的任一意見：無保留意見、保留意見、否定意見和無法表示意見。在發表保留意見、否定意見或無法表示意見時，應明確說明合理的理由，並在可能的情況下，指出對財務報表內的金額和披露內容可能產生的影響。

(六) 除非核數報告中另有陳述，否則財務報表內的信息應被理解為已適當地披露。

(七) 如核數工作具有特定或限定的目的、用途或範圍，應在報告中清楚說明，並在意見中提及。

10) O auditor deve assegurar adequadamente a orientação e supervisão do trabalho, quando este for executado por técnicos auxiliares.

11) O auditor deve identificar as pessoas singulares ou colectivas com as quais a entidade auditada tenha uma relação de controlo ou influência significativa ou qualquer outra relação especial, assim como as transacções com tais pessoas, adoptando os seus procedimentos às circunstâncias.

12) O auditor deve tomar em consideração os acontecimentos significativos, favoráveis ou desfavoráveis, ocorridos posteriormente à data de referência das demonstrações financeiras que, se fossem conhecidos em devido tempo, deveriam ter sido adequadamente relevados ou divulgados.

13) O auditor deve implementar políticas e procedimentos de controlo de qualidade, a fim de assegurar que todos os trabalhos de auditoria sejam realizados de acordo com as normas de auditoria.

3. Normas para a elaboração do relatório:

1) Após a realização dos procedimentos necessários à auditoria, o auditor deve analisar e avaliar as conclusões do trabalho de auditoria, com base nas provas de auditoria recolhidas, de modo a formar a sua opinião e emitir o relatório de auditoria.

2) O relatório de auditoria deve exprimir, claramente e por escrito, a opinião global sobre as demonstrações financeiras, tomadas como um todo.

3) O auditor deve indicar no relatório, de forma clara, os elementos que compõem as demonstrações financeiras da entidade auditada, e identificar o âmbito da auditoria, a entidade responsável pela contabilidade e pela auditoria, o fundamento e os procedimentos de auditoria executados.

4) O auditor deve indicar, de forma clara, os princípios contabilísticos adoptados na preparação das demonstrações financeiras, esclarecendo se as demonstrações financeiras foram preparadas com base nos referidos princípios e se apresentam, de forma verdadeira e apropriada, em todos os aspectos relevantes, a posição financeira, o resultado das operações e os fluxos de caixa da entidade auditada, bem como se os meios de tratamento contabilístico correspondem ao princípio da coerência.

5) O auditor pode expressar a sua opinião numa de quatro modalidades: opinião sem reservas, opinião com reservas, opinião adversa e impossibilidade de emitir opinião. Sempre que o auditor expresse uma opinião com reservas, adversa ou a impossibilidade de emitir opinião, deve expor claramente todas as razões justificativas e, se possível, indicar uma quantificação do(s) possível(eis) efeito(s) sobre as demonstrações financeiras.

6) As informações constantes das demonstrações financeiras devem-se entender devidamente divulgadas, salvo declaração expressa do auditor noutro sentido.

7) Quando o trabalho de auditoria tenha um objecto, uma finalidade e/ou um âmbito específicos ou limitados, tais factos devem ser claramente expostos no relatório e tidos em conta na opinião formulada.

澳門特別行政區
第24/2004號行政法規

勞工事務局的組織及運作

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，制定本行政法規。

第一章
名稱、性質及職責

第一條
名稱及性質

勞工事務局是負責協助制定及執行勞動、就業、職業安全健康及職業培訓政策的澳門特別行政區公共部門。

第二條
職責

勞工事務局的職責為：

(一) 促進對勞動、就業、職業安全健康及職業培訓的社會環境的分析及研究，以便在澳門特別行政區的社會及經濟政策總方針內訂定勞動政策的措施；

(二) 協調為執行勞動政策所開展的活動，並致力促進就業及職業培訓；

(三) 透過與涉及勞動關係發展的社會夥伴經常保持對話，致力於勞動關係的發展；

(四) 負責執行並跟進與勞動關係及勞動條件有關的行政或立法措施；

(五) 開展提高職業安全健康意識的活動，並推行該範疇內的適當措施；

(六) 促進與澳門特別行政區內、外的公共部門、公共或私人實體在勞動範疇內的交流及合作；

(七) 推廣及執行適用於澳門特別行政區的國際勞工組織制定的規範。

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE MACAU

Regulamento Administrativo n.º 24/2004

Orgânica e Funcionamento da Direcção dos Serviços
para os Assuntos Laborais

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:

CAPÍTULO I

Designação, natureza e atribuições

Artigo 1.º

Designação e natureza

A Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais, abreviadamente designada por DSAL, é o serviço público da Região Administrativa Especial de Macau, abreviadamente designada por RAEM, incumbido de a coadjuvar na implementação e execução das políticas de trabalho, emprego, segurança e saúde ocupacional e formação profissional.

Artigo 2.º

Atribuições

São atribuições da DSAL:

1) Promover a análise e o estudo do meio social do trabalho, do emprego, da segurança e saúde ocupacional e da formação profissional, com vista à definição de medidas da política de trabalho no quadro das linhas gerais da política social e económica da RAEM;

2) Coordenar as acções desenvolvidas para a execução da política do trabalho e zelar pela promoção do emprego e da formação profissional;

3) Zelar pelo desenvolvimento das relações de trabalho, assente num diálogo permanente entre a Administração e os parceiros sociais nele comprometidos;

4) Assegurar a execução e o acompanhamento das medidas administrativas ou legislativas no que respeita às relações e condições de trabalho;

5) Desenvolver acções de sensibilização e implementar as medidas aconselháveis nos domínios da segurança e saúde ocupacional;

6) Promover o intercâmbio e a colaboração, no domínio do trabalho, com serviços públicos ou entidades públicas ou privadas da RAEM ou do exterior;

7) Divulgar e executar as normas emanadas pela Organização Internacional do Trabalho e aplicáveis à RAEM.

第二章 部門及附屬單位

第三條 組織架構

一、勞工事務局由一名局長領導，其由兩名副局長輔助。

二、勞工事務局為履行其職責，設有以下附屬單位：

（一）研究及資訊廳；

（二）勞動監察廳；

（三）職業安全健康廳；

（四）就業廳；

（五）職業培訓廳；

（六）行政財政處。

第四條 局長의職權

局長的主要職權為：

（一）領導及代表勞工事務局；

（二）負責管理、統籌及監督勞工事務局의總體工作；

（三）就人員的委任作出建議，並決定各附屬單位人員的分配任用；

（四）編製工作計劃及預算案，並將之呈交上級審閱；

（五）行使獲授予或轉授予的職權，以及獲依法賦予的其他職權。

第五條 副局長의職權

一、副局長的主要職權為：

（一）輔助局長；

（二）行使由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之。

CAPÍTULO II Serviços e subunidades orgânicas

Artigo 3.º Estrutura orgânica

1. A DSAL é dirigida por um director, coadjuvado por dois subdirectores.

2. Para o cumprimento das suas atribuições, a DSAL dispõe das seguintes subunidades orgânicas:

1) Departamento de Estudos e Informática, abreviadamente designado por DEI;

2) Departamento de Inspeção do Trabalho, abreviadamente designado por DIT;

3) Departamento de Segurança e Saúde Ocupacional, abreviadamente designado por DSSO;

4) Departamento de Emprego, abreviadamente designado por DE;

5) Departamento de Formação Profissional, abreviadamente designado por DFP;

6) Divisão Administrativa e Financeira, abreviadamente designada por DAF.

Artigo 4.º Competências do director

Compete ao director, designadamente:

1) Dirigir e representar a DSAL;

2) Assegurar a gestão, a coordenação e o controlo do trabalho geral da DSAL;

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

4) Elaborar o plano de actividades e as propostas de orçamento da DSAL e submetê-los à apreciação superior;

5) Exercer as competências que nele forem delegadas ou subdelegadas e as demais que legalmente lhe forem cometidas.

Artigo 5.º Competências dos subdirectores

1. Compete aos subdirectores, designadamente:

1) Coadjuvar o director;

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

3) Substituir o director nas suas ausências e impedimentos.

二、局長由指定的副局長代任；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 研究及資訊廳

一、研究及資訊廳的職權主要是在勞動範疇內進行分析及研究，向勞工事務局各附屬單位提供法律技術輔助，製作適用於澳門特別行政區的國際勞工組織公約的執行情況報告書，統籌及負責勞工事務局的資訊設備及系統。

二、研究及資訊廳下設：

(一) 研究處；

(二) 資訊處。

三、研究處主要有下列職權：

(一) 進行分析及技術研究工作，以便制定並推廣勞工、就業、職業安全健康及職業培訓的政策；

(二) 進行與勞動市場有關的經濟研究，尤其是研究構成澳門特別行政區主要經濟活動特徵的可變因素的變動情況，以及撰寫相關的專題報告；

(三) 構思並建議應採取的措施，以便在數量及質素方面調節可支配的勞動力，並配合整體經濟發展對勞動力此一生產要素的需求；

(四) 收集、處理及推廣與勞動範疇有關的文獻、統計及技術資料；

(五) 與勞工事務局各附屬單位配合，統籌編製勞工事務局年度活動計劃及執行報告；

(六) 應勞工事務局各附屬單位的要求，提供法律技術輔助；

(七) 負責準備和製作適用於澳門特別行政區的國際勞工組織公約及其他涉及勞動範疇的國際公約的執行情況報告書；

(八) 建立及更新勞動範疇的法例、司法見解、協議及國際規定的資料檔案，並進行必要的分析。

四、資訊處主要有下列職權：

(一) 制訂配合勞工事務局整體發展的資訊計劃；

(二) 負責協調及發展資訊系統，以促進勞工事務局行政運作效率及資源的善用；

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

Departamento de Estudos e Informática

1. Compete ao DEI, designadamente, fazer análises e estudos no domínio do trabalho, prestar apoio técnico-jurídico às subunidades orgânicas da DSAL, elaborar relatórios sobre a execução das convenções da Organização Internacional do Trabalho aplicáveis à RAEM, coordenar e responsabilizar-se pelo equipamento e sistema informático da DSAL.

2. O DEI compreende:

1) A Divisão de Estudos;

2) A Divisão de Informática.

3. Compete à Divisão de Estudos, designadamente:

1) Fazer análises e trabalhos de pesquisa técnica, com vista à formulação e promoção das políticas de trabalho, emprego, segurança e saúde ocupacional e formação profissional;

2) Efectuar estudos económicos relacionados com o mercado de trabalho, nomeadamente aqueles que digam respeito à evolução das variáveis caracterizadoras das principais actividades económicas da RAEM, bem como preparar os respectivos relatórios específicos;

3) Conceber e propor as medidas que devem ser adoptadas para ajustar a disponibilidade de mão-de-obra, nos planos quantitativo e qualitativo, às necessidades deste factor de produção decorrentes do desenvolvimento da economia global;

4) Recolher, tratar e difundir a documentação e as informações estatísticas e técnicas no domínio do trabalho;

5) Coordenar a elaboração do plano anual de actividades da DSAL e do respectivo relatório de execução, em articulação com as demais subunidades orgânicas da DSAL;

6) Prestar o apoio técnico-jurídico que lhe for solicitado pelas diversas subunidades orgânicas da DSAL;

7) Assegurar a preparação e a formulação dos relatórios sobre a execução das convenções da Organização Internacional do Trabalho e das convenções internacionais no domínio do trabalho aplicáveis à RAEM;

8) Criar e actualizar o ficheiro da legislação, jurisprudência, acordos e normas internacionais no domínio do trabalho e efectuar as análises necessárias.

4. Compete à Divisão de Informática, designadamente:

1) Formular um plano informático adequado ao desenvolvimento geral da DSAL;

2) Assegurar a coordenação e o desenvolvimento do sistema informático, a fim de promover a eficiência administrativa e a rentabilização de recursos da DSAL;

(三) 建立及管理配合勞工事務局工作的資料數據庫，並確保資料的安全性及可使用性；

(四) 構設及管理數據通訊網絡，採取適當措施，以確保數據安全及有效傳輸；

(五) 與其他公共部門的對口單位合作，促進政府網絡資源的運用，參與電子政府的構架及發展計劃；

(六) 負責勞工事務局資訊設備的總體管理，尤其是提供購置資訊設備及軟件使用權的方案；

(七) 確保資訊設備的正常運作及資訊軟件的合法使用；

(八) 負責指導使用者在操作勞工事務局工作所需的資訊系統及程式時應遵的步驟及技巧。

第七條

勞動監察廳

一、勞動監察廳的職權主要是以持續及有系統的方式，在勞動關係及勞動條件的領域內進行巡查及開展教育工作，並對巡查所發現的違例行為提起法律程序。

二、勞動監察廳下設：

(一) 勞動保護處；

(二) 勞資權益處；

(三) 行政輔助科。

三、勞動保護處主要有下列職權：

(一) 確保對有關勞動條件、勞動關係以及僱員保障方面的法律規定、規章性規定及協定性規定的遵守；

(二) 監督向社會保障基金供款的法律規定的遵守情況；

(三) 接獲職業安全健康廳的通報後，以法規賦予的職權消除出現於工作場所及崗位中職業安全健康方面的不妥善之處，尤其是提起有關程序，並就該程序編製筆錄；

(四) 提起涉及工作意外及職業病的程序，並就該程序編製筆錄；

(五) 監察非法工作情況，特別是未獲准在澳門特別行政區工作的外地居民非法工作的情況；

3) Criar e gerir as bases de dados adequadas ao trabalho da DSAL, bem como assegurar a segurança e disponibilidade dos dados nela constantes;

4) Conceber e gerir a rede de comunicação de dados e tomar as medidas devidas para assegurar a transmissão segura e eficaz dos dados;

5) Colaborar com subunidades homólogas de outros serviços públicos da mesma área, promover a utilização dos recursos da rede do Governo, bem como participar nos planos de estrutura e de desenvolvimento do Governo electrónico;

6) Assegurar a gestão dos instrumentos informáticos da DSAL, designadamente apresentando projectos sobre a aquisição de equipamento informático e o direito de utilização dos programas informáticos;

7) Assegurar o normal funcionamento do equipamento informático e a utilização legal dos programas informáticos;

8) Dar instruções aos utentes sobre as etapas e técnicas a seguir, quando trabalham com o sistema e programa informáticos necessários ao trabalho da DSAL.

Artigo 7.º

Departamento de Inspeção do Trabalho

1. Compete ao DIT, designadamente, efectuar vistorias e desenvolver acções de sensibilização contínua e sistematicamente no domínio das relações e condições do trabalho e instaurar processos legais sobre as transgressões verificadas nas vistorias.

2. O DIT compreende:

1) A Divisão de Protecção da Actividade Laboral;

2) A Divisão de Controlo dos Direitos Laborais;

3) A Secção de Apoio Administrativo.

3. Compete à Divisão de Protecção da Actividade Laboral, designadamente:

1) Assegurar o cumprimento das disposições legais, regulamentares e convencionais relativas às condições e relações de trabalho e à protecção dos trabalhadores;

2) Fiscalizar o cumprimento das disposições legais referentes ao pagamento das contribuições para o Fundo de Segurança Social, abreviadamente designado por FSS;

3) Eliminar, no âmbito das competências cometidas por lei e depois de recebida participação do DSSO, as deficiências na área da segurança e saúde ocupacional verificadas nos estabelecimentos e postos de trabalho, procedendo à instauração dos respectivos processos e à elaboração dos autos;

4) Proceder à instauração dos processos relativos a acidentes de trabalho e doenças profissionais e elaborar os respectivos autos;

5) Fiscalizar as situações de trabalho ilegal, principalmente as relativas ao trabalho ilegal de indivíduos não-residentes sem autorização para trabalhar na RAEM;

(六) 監督職業介紹所的運作。

四、勞資權益處主要有下列職權：

(一) 分析及處理勞資糾紛個案，嘗試調解各方，並就該等個案給予意見；

(二) 開展活動並提供資料，以促進僱員、僱主及有關職業團體正確理解及有效遵守適用的勞動法規；

(三) 就勞動範疇的法規進行研究及提交建議，並向督察人員提供執行職務時所必要的法律技術輔助；

(四) 準備為解釋有關勞動範疇法律規定的一般性指示，以統一該等規定的適用；

(五) 準備報告書，其內須載有對涉及個案的違法行為、性質及適用處罰所作的結論。

五、行政輔助科主要有下列職權：

(一) 組織及管理在勞動監察廳開立的僱主及商業企業主的檔案，尤其涉及勞資糾紛、工作意外、職業病、向社會保障基金供款及職業安全健康的檔案；

(二) 監督勞動監察廳的一般行政事務、傳遞案卷及筆錄，並監督根據《勞工稽查章程》規定動用其所指的銀行帳戶；

(三) 更新勞動監察廳所採用的印件；

(四) 監督並管理勞動監察廳督察及技術人員在執行職務時所使用的工作設備和物料；

(五) 統籌並編製投訴個案、開立及分派予各督察的卷宗的月報表。

六、《督察特別制度職程》由法律規範。

第八條

職業安全健康廳

一、職業安全健康廳的職權主要是統籌職業安全健康的教育及宣傳活動，進行職業危害因素的研究、評估及調查工作，監督職業安全健康規定的遵守情況，提供職業健康檢查及進行職業病的鑑定工作，並研究及提交有關加強或完善職業安全健康法規或指引的建議。

6) Fiscalizar o funcionamento das agências de emprego.

4. Compete à Divisão de Controlo dos Direitos Laborais, designadamente:

1) Proceder à análise e tratamento dos processos decorrentes de conflitos laborais, procurando conciliar as partes, e emitir pareceres sobre os mesmos;

2) Desenvolver acções e fornecer informações para promover a correcta interpretação e eficaz observância dos diplomas legais do trabalho aplicáveis, por parte dos trabalhadores, empregadores e respectivas associações profissionais;

3) Efectuar estudos e apresentar propostas sobre os diplomas legais do domínio do trabalho e prestar aos inspectores o apoio técnico-jurídico necessário ao desempenho das suas funções;

4) Preparar instruções de carácter geral sobre a interpretação das disposições legais no domínio do trabalho, com vista à uniformização da sua aplicação;

5) Preparar relatórios, contendo as conclusões dos processos relativamente à existência de infracções, sua qualificação e sanções aplicáveis.

5. Compete à Secção de Apoio Administrativo, designadamente:

1) Organizar e gerir o ficheiro do DIT relativo aos empregadores e empresários comerciais, principalmente no que respeita a conflitos laborais, acidentes de trabalho, doenças profissionais, contribuições para o FSS e segurança e saúde ocupacional;

2) Controlar o expediente geral, a entrega de processos e autos do DIT e a movimentação das contas bancárias referidas no Regulamento da Inspecção do Trabalho, nos termos aí constantes;

3) Actualizar os impressos em uso no DIT;

4) Supervisionar e gerir o equipamento de trabalho e material utilizado pelos inspectores e técnicos do DIT no exercício das suas funções;

5) Elaborar e coordenar o mapa estatístico mensal relativo aos casos de reclamação, de abertura e distribuição dos processos aos inspectores.

6. A carreira de regime especial dos inspectores de trabalho é regulada por lei.

Artigo 8.º

Departamento de Segurança e Saúde Ocupacional

1. Compete ao DSSO, designadamente, coordenar as acções de sensibilização e divulgação de segurança e saúde ocupacional, fazer o estudo, a avaliação e a investigação dos factores de risco profissionais, supervisionar a observância das disposições relativas à segurança e saúde ocupacional, proporcionar exames de saúde ocupacional e realizar trabalhos para a identificação das doenças profissionais, bem como estudar e apresentar propostas para o reforço ou a melhoria dos diplomas legais ou orientações no domínio da segurança e saúde ocupacional.

二、職業安全健康廳下設：

(一) 推廣訓練處：

(二) 預防危害處。

三、推廣訓練處主要有下列職權：

(一) 促進並確保有關職業安全健康方面的科學與技術知識的發展及應用；

(二) 負責在職業安全健康方面協助公共或私人實體培訓其代表；

(三) 確保在職業安全健康領域內設立資格認可標準，並制定培訓計劃；

(四) 向經評定後具備條件的個人或團體發出資格認可證明；

(五) 促進舉辦與其專業領域有關的展覽、座談會、研討會及會議；

(六) 與教育機構配合，加強職業安全健康的教育，提高預防意識；

(七) 收集、編製並推廣有關預防職業危害的資料；

(八) 統籌及執行預防工作意外及職業病的推廣及訓練計劃。

四、預防危害處主要有下列職權：

(一) 對職業危害的因素進行研究、評估及調查，以預防工作意外及職業病的發生；

(二) 在職業安全健康事務上，輔助各公共部門及實體，並配合所參與的檢查委員會的工作；

(三) 協助公共或私人實體，為其僱員提供職業健康檢查，並指出健康狀況；

(四) 進行職業病的鑑定工作；

(五) 在職業安全健康領域與勞動監察廳共同合作，預防及調查工作意外及職業病的發生，並提供技術輔助；

(六) 監督有關職業安全健康方面的法律或規章性規定的遵守情況；

(七) 對出現於工作場所或崗位的職業安全健康不妥善的情況，向勞動監察廳作出及時通報。

2. O DSSO compreende:

1) A Divisão de Promoção e Formação;

2) A Divisão de Prevenção de Riscos.

3. Compete à Divisão de Promoção e Formação, designadamente:

1) Promover e assegurar o desenvolvimento e a aplicação do conhecimento científico e técnico no âmbito da segurança e saúde ocupacional;

2) Assegurar o apoio às entidades públicas ou privadas na formação dos seus representantes, na área da segurança e saúde ocupacional;

3) Assegurar a instituição de um padrão para a credenciação no domínio da segurança e saúde ocupacional e elaborar planos de formação subordinados a este tema;

4) Atribuir certificados de credenciação aos indivíduos ou às associações que, depois de avaliados, se encontrem aptos a ser credenciados;

5) Promover a realização de exposições, colóquios, seminários e congressos no domínio da sua especialidade;

6) Articular com os estabelecimentos de ensino o reforço da sensibilização da segurança e saúde ocupacional e o fomento de uma cultura de prevenção;

7) Recolher, elaborar e divulgar informações relativas à prevenção de riscos profissionais;

8) Coordenar e executar planos de difusão e formação na prevenção de acidentes de trabalho e doenças profissionais.

4. Compete à Divisão de Prevenção de Riscos, designadamente:

1) Estudar, avaliar e investigar os factores de risco profissionais, a fim de prevenir a ocorrência de acidentes de trabalho e de doenças profissionais;

2) Coadjuvar os diversos serviços e entidades públicos nos assuntos de segurança e saúde ocupacional e articular-se com o trabalho das comissões de vistorias em que participa;

3) Apoiar as entidades públicas ou privadas na prestação de exames de saúde ocupacional aos seus trabalhadores e indicá-lhes o seu estado de saúde;

4) Realizar trabalhos para a identificação das doenças profissionais;

5) Colaborar com o DIT, no domínio da segurança e saúde ocupacional, na prevenção e investigação da ocorrência de acidentes de trabalho e de doenças profissionais e prestar apoio técnico;

6) Supervisionar a observância das normas legais ou regulamentares relativas à segurança e saúde ocupacional;

7) Participar oportunamente ao DIT as deficiências na área da segurança e saúde ocupacional verificadas nos estabelecimentos e postos de trabalho.

五、除上述所指的職權外，推廣訓練處及預防危害處還應就有關職業安全健康範疇的法規或指引進行研究並提交建議。

第九條

就業廳

一、就業廳的職權主要是促進就業，並致力就業市場的平衡，以促使其供求協調，統籌聘用外地僱員申請程序的管理工作，並對有關申請作出評估及建議，訂定聘用外地僱員的基準。

二、就業廳下設：

（一）就業拓展處；

（二）外地僱員處。

三、就業拓展處主要有下列職權：

（一）發展適當機制，以協助求職人士融入社會及就業；

（二）拓展與企業及社會夥伴的技術聯繫，以促使就業的供求協調；

（三）與職業培訓廳協作，向完成職業培訓的人士提供職業資訊及指引，以協助其融入社會及就業；

（四）與社會保障基金配合，就失業保障措施作出研究、建議及執行；

（五）為較受失業影響的行業及階層制定並推行相關輔助計劃；

（六）促使採取措施，使分配予職業安排、職業資訊及職業指引等活動的資源產生最大效益，並在該等領域內構思切合就業市場狀況的系統；

（七）促使在技術上跟進私人實體所進行的職業安排，使其與就業政策的目標相配合；

（八）與僱員、僱主及有關代表團體保持聯繫，以增進對勞動的社會環境、集體勞動關係的狀況，以及影響工作與就業條件的結構、科技或時局等因素的認識；

（九）對職業介紹所執照的申請作出分析，並就該等申請發表意見。

5. Para além das competências acima referidas, compete ainda à Divisão da Promoção e Formação e à Divisão de Prevenção de Riscos realizar estudos e apresentar propostas relativos aos diplomas ou orientações no domínio da segurança e saúde ocupacional.

Artigo 9.º

Departamento de Emprego

1. Compete ao DE, designadamente, promover o emprego e zelar pelo equilíbrio do mercado para impulsionar a conciliação entre a oferta e a procura de emprego, coordenar a gestão processual sobre os pedidos de contratação de trabalhadores não-residentes, fazer avaliações e propostas sobre esses pedidos, bem como estabelecer um padrão para a contratação de trabalhadores não-residentes.

2. O DE compreende:

1) A Divisão de Promoção do Emprego;

2) A Divisão de Trabalhadores Não-Residentes.

3. Compete à Divisão de Promoção do Emprego, designadamente:

1) Desenvolver mecanismos adequados à integração sócio-profissional dos candidatos a emprego;

2) Desenvolver ligações técnicas com empresas e parceiros sociais, para impulsionar a conciliação entre a oferta e a procura de emprego;

3) Colaborar com o DFP na prestação de informações e orientações profissionais aos formandos que concluíram a formação profissional, a fim de os apoiar na integração sócio-profissional;

4) Estudar, propor e executar, em articulação com o FSS, as medidas de protecção no desemprego;

5) Formular e implementar planos de apoio destinados aos sectores e grupos sociais mais afectados pelo desemprego;

6) Promover as medidas tendentes à optimização dos meios afectos às actividades de colocação, informação e orientação profissional, bem como conceber, nessas áreas, sistemas apropriados à situação do mercado de emprego;

7) Promover o acompanhamento técnico das actividades de colocação realizadas por entidades privadas, tendo em vista a sua integração nos objectivos da política de emprego;

8) Manter contactos com os trabalhadores, empregadores e as respectivas associações representativas, a fim de aumentar os conhecimentos sobre o meio social do trabalho, as relações colectivas de trabalho e os factores de ordem estrutural, tecnológica ou conjuntural que possam influir nas condições de trabalho ou de emprego;

9) Analisar os pedidos de licenciamento das agências de emprego e emitir pareceres sobre os mesmos.

四、外地僱員處主要有下列職權：

(一)統籌聘用外地僱員申請程序的管理工作，尤其負責開立並組成卷宗，以及更新相關資料；

(二)評估聘用外地僱員的申請，並向主管當局提出建議；

(三)與專業人士或團體保持聯繫，以加強了解勞動市場中專業人才的狀況；

(四)按經濟發展的狀況，訂定聘用外地僱員的基準，提交主管當局；

(五)與負責監管出入境事務的行政機關配合，構思並實行所需措施，以便跟進對聘用外地僱員所作批示的執行情況；

(六)與勞動監察廳緊密合作，確保正確處理聘用外地僱員的程序，並保證其工作條件及工作環境符合適用的法律規定；

(七)提供聘用外地僱員的技術輔助。

第十條

職業培訓廳

一、職業培訓廳的職權主要是促進與其他機構之間在職業培訓方面的技術合作及資訊交流，協調培訓課程及活動的發展方向及策略，因應勞動市場的需要，舉辦培訓課程及活動，並訂定職業技能證明的標準。

二、職業培訓廳下設：

(一)課程發展處；

(二)培訓執行處；

(三)技能鑒定處；

(四)行政輔助科。

三、課程發展處主要有下列職權：

(一)與其他機構及社會夥伴配合，推廣職業培訓及相關活動，確保職業培訓融入勞動市場；

(二)收集及處理有關職業培訓在數量及質量方面的發展趨勢的資料，並在有需要時就專門的職業培訓計劃作出建議；

4. Compete à Divisão de Trabalhadores Não-Residentes, designadamente:

1) Coordenar o trabalho de gestão dos procedimentos dos pedidos sobre a contratação de trabalhadores não-residentes, designadamente assegurar a abertura e a instrução dos processos e actualizar as respectivas informações;

2) Avaliar os pedidos de contratação de trabalhadores não-residentes e apresentar propostas à autoridade competente;

3) Manter contactos com especialistas ou associações, a fim de conhecer a situação do mercado de trabalho do pessoal especialmente qualificado;

4) Definir um padrão para a contratação de trabalhadores não-residentes, em conformidade com o desenvolvimento económico, e apresentá-lo à autoridade competente;

5) Conceber e implementar as medidas necessárias, em articulação com o órgão administrativo competente para o controlo de assuntos sobre a migração, a fim de dar acompanhamento à execução dos despachos exarados sobre a contratação de trabalhadores não-residentes;

6) Colaborar estreitamente com o DIT, a fim de assegurar o tratamento correcto dos procedimentos sobre a contratação de trabalhadores não-residentes e garantir que as suas condições e ambiente de trabalho estejam em conformidade com as disposições legais aplicáveis;

7) Prestar apoio técnico sobre a contratação de trabalhadores não-residentes.

Artigo 10.º

Departamento de Formação Profissional

1. Compete ao DFP, designadamente, promover a cooperação técnica e a troca de informações, na área da formação profissional, com outros organismos, fazer a conciliação entre a tendência e as estratégias do desenvolvimento dos cursos e as acções de formação profissional, organizar cursos e acções de formação em conformidade com as necessidades do mercado de trabalho e definir o padrão para os certificados de qualificação profissional.

2. O DFP compreende:

1) A Divisão de Desenvolvimento Curricular;

2) A Divisão Executiva de Formação;

3) A Divisão para a Avaliação Técnica;

4) A Secção de Apoio Administrativo.

3. Compete à Divisão de Desenvolvimento Curricular, designadamente:

1) Promover a formação profissional e as respectivas actividades, em articulação com outros organismos e parceiros sociais, a fim de assegurar a sua inserção no mercado de trabalho;

2) Recolher e processar os dados relativos às tendências evolutivas da formação profissional nos seus aspectos quantitativos e qualitativos e, sempre que necessário, propor projectos específicos de formação profissional;

(三)編製並更新職前及延續培訓大綱，以及與其相應的教學資源及設備計劃；

(四)跟進及評核開展的職業培訓計劃；

(五)就發展各種職業培訓的模式作出研究及建議。

四、培訓執行處主要有下列職權：

(一)促進在教學方法上的合作，並根據需要更新職業培訓，以優化培訓能力及推廣培訓員的培訓；

(二)草擬、建議及推廣與培訓工作有關的所有內部規章；

(三)對有關職業培訓的事項作出研究，構思教學方法並使之完善；

(四)對舉辦的培訓課程進行規劃及協調；

(五)確保處理參加勞工事務局舉辦培訓的學員的相關事務，並向其提供心理輔導。

五、技能鑒定處主要有下列職權：

(一)就不同行業的工作種類訂定相關的職業技能測試制度；

(二)聽取專業團體的意見，並按收集的資料編訂各行業的職業標準，以便發出職業技能證明；

(三)推廣職業技能證明制度，使其獲得廣泛的認受性。

六、行政輔助科主要有下列職權：

(一)組織及管理職業培訓廳的檔案；

(二)負責職業培訓廳人力資源管理、一般文書處理、會計、財產及總務方面的行政工作。

第十一條 行政財政處

一、行政財政處的職權主要是負責管理勞工事務局的人力、財政及財產資源，並負責接待、總務及一般文書處理的事務。

二、行政財政處下設：

(一)人事科；

(二)財務科。

3) Elaborar e actualizar programas de formação inicial e contínua, bem como os recursos didácticos e planos de equipamentos compatíveis com os mesmos;

4) Acompanhar e avaliar os programas de formação profissional a desenvolver;

5) Realizar estudos e propostas para o desenvolvimento das diversas modalidades de formação profissional.

4. Compete à Divisão Executiva de Formação, designadamente:

1) Promover a cooperação a nível do método pedagógico e actualizar a formação profissional de acordo com as necessidades, a fim de otimizar a capacidade de formação e de promover a formação de formadores;

2) Preparar, propor e difundir todos os regulamentos internos relacionados com as acções de formação;

3) Realizar estudos relacionados com a formação profissional, conceber métodos pedagógicos e aperfeiçoá-los;

4) Planear e coordenar os cursos de formação a realizar;

5) Assegurar o tratamento de assuntos relacionados com os formandos que recebem formação profissional ministrada pela DSAL e dar apoio psicológico aos mesmos.

5. Compete à Divisão para a Avaliação Técnica, designadamente:

1) Definir regimes de testes de qualificação profissional para as diversas categorias profissionais dos diferentes sectores de actividade;

2) Consultar as associações profissionais e, com base nas informações recolhidas, definir o perfil profissional de cada sector de actividade, para efeitos de atribuição de certificados de qualificação profissional;

3) Promover o regime do certificado de qualificação profissional, de modo a que este seja amplamente conhecido e aceite.

6. Compete à Secção de Apoio Administrativo, designadamente:

1) Organizar e gerir o arquivo do DFP;

2) Assegurar o trabalho administrativo do DFP, designadamente a gestão de recursos humanos, expediente geral, contabilidade, património e economato.

Artigo 11.º

Divisão Administrativa e Financeira

1. Compete à DAF, designadamente, assegurar a gestão dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais, bem como as funções relativas ao atendimento, economato e expediente geral.

2. A DAF compreende:

1) A Secção de Pessoal;

2) A Secção Financeira.

三、人事科主要有下列職權：

(一) 負責勞工事務局的接待工作及一般文書處理事務；

(二) 負責有關人事管理的行政事務；

(三) 組織個人檔案，並使之保持最新資料。

四、財務科主要有下列職權：

(一) 準備預算提案，負責以會計方式執行通過的預算，並編製勞工事務局的責任帳目；

(二) 負責監督分配予勞工事務局的常設基金的管理及補足；

(三) 負責總務事務，並負責有關取得資產與勞務的行政事務；

(四) 負責管理勞工事務局的財產，以及關注其設施、車隊、通訊設備及通訊系統的保存、安全及保養；

(五) 將勞工事務局徵收所得的收入、手續費及其他費用轉交財政局。

第三章 人員

第十二條 制度

公共行政工作人員的一般制度及其他適用的法規，均適用於勞工事務局的人員。

第十三條 人員編制

勞工事務局的人員編制載於本行政法規的附表一，該附表為本行政法規的組成部分。

第四章 最後及過渡規定

第十四條 人員的轉入

一、勞工暨就業局的編制人員，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核准的相應職位。

3. Compete à Secção de Pessoal, designadamente:

1) Assegurar o atendimento e o expediente geral da DSAL;

2) Assegurar os assuntos administrativos sobre a gestão de pessoal;

3) Organizar processos individuais e actualizá-los.

4. Compete à Secção Financeira, designadamente:

1) Preparar a proposta de orçamento, assegurar a execução contabilística do orçamento aprovado e elaborar a conta de responsabilidade da DSAL;

2) Assegurar o controlo de gestão de fundos permanentes atribuídos à DSAL e das respectivas reposições;

3) Assegurar as funções relativas ao economato e o expediente relativo à aquisição de bens e serviços;

4) Assegurar a administração do património da DSAL, bem como zelar pela conservação, segurança e manutenção das suas instalações, e do parque automóvel, equipamentos e sistemas de comunicação;

5) Remeter à Direcção dos Serviços de Finanças, abreviadamente designada por DSF, as receitas, emolumentos e outras taxas arrecadados pela DSAL.

CAPÍTULO III

Pessoal

Artigo 12.º

Regime

Ao pessoal da DSAL aplica-se o regime geral dos trabalhadores da Administração Pública e demais diplomas aplicáveis.

Artigo 13.º

Quadro de Pessoal

O quadro de pessoal da DSAL é o constante do Mapa I anexo ao presente regulamento administrativo e do qual faz parte integrante.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 14.º

Transição do pessoal

1. O pessoal do quadro da Direcção dos Serviços de Trabalho e Emprego, abreviadamente designada por DSTE, transita, sem alteração da forma de provimento e na mesma carreira, categoria e escalão, para os lugares aprovados pelo Mapa I anexo ao presente regulamento administrativo.

二、上款所指編制人員的轉入，是透過行政長官以批示核准的名單為之，而轉入除須公佈於《澳門特別行政區公報》外，無需辦理其他手續。

三、上款所指的名單，應載明有關人員的原職位及經本行政法規所設立的架構的職位。

四、以編制外的方式在勞工暨就業局提供服務的人員，在勞工事務局保持其原有職務上的法律狀況。

五、為一切法律效力，按本條規定轉入的人員所提供的服務時間，計入轉入後的官職、職程、職級及職階的服務時間內。

六、本行政法規生效前所作的開考，繼續有效。

七、勞工暨就業局的領導及主管人員按本行政法規附表二轉入勞工事務局，並保持其定期委任直至為該委任所定期間終止為止，該附表為本行政法規的組成部分。

第十五條 財政負擔

因執行本行政法規而產生的財政負擔，由載於本財政年度勞工暨就業局預算的開支項目內的可動用資金，以及財政局為此所動用的其他撥款承擔。

第十六條 標誌及名稱

一、以行政命令更改第6/1999號行政法規第十三條第一款所指附件九涉及勞工暨就業局的標誌部份。

二、第6/1999號行政法規第十三條第三款所指附件三涉及勞工暨就業局的名稱部份，更改為勞工事務局。

三、勞工事務局可繼續沿用印有澳門特別行政區區徽的勞工暨就業局的印件。

第十七條 勞工稽查章程

經九月十八日第60/89/M號法令核准的《勞工稽查章程》須於本行政法規生效之日起六個月內作出修訂。

2. A transição do pessoal do quadro referido no número anterior faz-se por lista nominativa, aprovada por despacho do Chefe do Executivo, independentemente de quaisquer formalidades, salvo publicação no *Boletim Oficial*.

3. Da lista referida no número anterior deverá constar a indicação do lugar actualmente ocupado e do lugar a ocupar na estrutura criada pelo presente regulamento administrativo.

4. O pessoal a prestar serviço fora do quadro, na DSTE, mantém a sua situação jurídico-funcional na DSAL.

5. O tempo de serviço prestado pelo pessoal que transita nos termos do presente artigo conta, para todos os efeitos legais, como prestado no cargo, carreira, categoria e escalão resultantes da transição.

6. Os concursos abertos antes da vigência do presente regulamento administrativo continuam válidos.

7. O pessoal de direcção e chefia da DSTE transita para a DSAL nos termos do Mapa II anexo ao presente regulamento administrativo, do qual faz parte integrante, mantendo-se as respectivas comissões de serviço até ao termo do seu prazo.

Artigo 15.º

Encargos financeiros

Os encargos financeiros resultantes da execução do presente regulamento administrativo são suportados por conta das disponibilidades existentes nas rubricas da despesa do orçamento da DSTE para o corrente ano financeiro e por quaisquer outras dotações que a DSF mobilize para o efeito.

Artigo 16.º

Logotipo e designação

1. O logotipo da DSTE constante do anexo IX a que se refere o n.º 1 do artigo 13.º do Regulamento Administrativo n.º 6/1999 é alterado por ordem executiva.

2. A designação da DSTE constante do anexo III a que se refere o n.º 3 do artigo 13.º do Regulamento Administrativo n.º 6/1999 é alterada para DSAL.

3. A DSAL pode continuar a utilizar os impressos da DSTE com o emblema da RAEM.

Artigo 17.º

Regulamento da Inspeção do Trabalho

O Regulamento da Inspeção do Trabalho, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 60/89/M, de 18 de Setembro, deve ser revisto no prazo de 6 meses a contar da data da entrada em vigor do presente regulamento administrativo.

第十八條
部門名稱的提述

凡規範性文件、法律行為或其他性質的文件中對“勞工暨就業局”的提述，經作出必要配合，均視為對“勞工事務局”的提述。

第十九條
廢止

廢止十一月九日第 52/98/M 號法令。

第二十條
生效

本行政法規自公佈之日起三十日後生效。

二零零四年七月六日制定。

命令公佈。

行政長官 何厚鏞

Artigo 18.º

Referências à designação do serviço

Consideram-se efectuadas à Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais, com as necessárias adaptações, as referências à Direcção dos Serviços de Trabalho e Emprego constantes de acto normativo, negócio jurídico ou documento de outra natureza.

Artigo 19.º

Revogação

É revogado o Decreto-Lei n.º 52/98/M, de 9 de Novembro.

Artigo 20.º

Entrada em vigor

O presente regulamento administrativo entra em vigor 30 dias após a data da sua publicação.

Aprovado em 6 de Julho de 2004.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

表一
MAPA I

勞工事務局人員編制
Quadro de pessoal da DSAL

人員組別 Grupo de pessoal	級別 Nível	官職及職程 Cargos e carreiras	職位數目 Lugares
領導及主管 Direcção e chefia	-	局長 Director	1
		副局長 Subdirector	2
		廳長 Chefe de departamento	5
		處長 Chefe de divisão	12
		科長 Chefe de secção	4
高級技術員 Técnico superior	9	高級技術員 Técnico superior	54
資訊人員 Informática	9	高級資訊技術員 Técnico superior de informática	4

人員組別 Grupo de pessoal	級別 Nível	官職及職程 Cargos e carreiras	職位數目 Lugares
資訊人員 Informática	8	資訊技術員 Técnico de informática	5
	7	資訊督導員 Assistente de informática	3
技術員 Técnico	8	技術員 Técnico	10
翻譯人員 Interpretação e tradução	-	翻譯員 Intérprete-tradutor	3
		文案 Letrado	1
專業技術員 Técnico-profissional	7	技術輔導員 Adjunto-técnico	30
	7	督察 Inspector	60
	5	助理技術員 Técnico auxiliar	20
行政人員 Administrativo	5	行政文員 Oficial administrativo	15
工人及助理員 Operário e auxiliar	3	半熟練工人及熟練助理員 Operário semiqualeificado e auxiliar qualificado	1 a)
總數 Total			230

a) 職位出缺時予以取消。

Lugar a extinguir quando vagar.

表二
MAPA II

領導及主管人員的轉入
Transição do pessoal de direcção e chefia

勞工暨就業局領導及主管官職 Cargos de direcção e chefia da Direcção dos Serviços de Trabalho e Emprego (DSTE)	勞工事務局領導及主管官職 Cargos de direcção e chefia da Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais (DSAL)
局長 Director	局長 Director
副局長 Subdirector	副局長 Subdirector
研究暨組織廳廳長 Chefe do Departamento de Estudos e Organização	研究及資訊廳廳長 Chefe do Departamento de Estudos e Informática
勞工事務稽查廳廳長 Chefe do Departamento de Inspecção do Trabalho	勞動監察廳廳長 Chefe do Departamento de Inspecção do Trabalho

勞工暨就業局領導及主管官職 Cargos de direcção e chefia da Direcção dos Serviços de Trabalho e Emprego (DSTE)	勞工事務局領導及主管官職 Cargos de direcção e chefia da Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais (DSAL)
工作衛生暨安全廳廳長 Chefe do Departamento de Higiene e Segurança do Trabalho	職業安全健康廳廳長 Chefe do Departamento de Segurança e Saúde Ocupacional
就業廳廳長 Chefe do Departamento de Emprego	就業廳廳長 Chefe do Departamento de Emprego
職業培訓中心主管 Chefe do Centro de Formação Profissional	職業培訓廳廳長 Chefe do Departamento de Formação Profissional
行政暨財政處處長 Chefe da Divisão Administrativa e Financeira	行政財政處處長 Chefe da Divisão Administrativa e Financeira
研究處處長 Chefe da Divisão de Estudos	研究處處長 Chefe da Divisão de Estudos
組織暨資訊處處長 Chefe da Divisão de Organização e Informática	資訊處處長 Chefe da Divisão de Informática
勞動關係暨條件監督處處長 Chefe da Divisão de Controlo das Relações e Condições de Trabalho	勞動保護處處長 Chefe da Divisão de Protecção da Actividade Laboral
訴訟處處長 Chefe da Divisão do Contencioso	勞資權益處處長 Chefe da Divisão de Controlo dos Direitos Laborais
工作意外暨職業病預防處處長 Chefe da Divisão de Prevenção de Acidentes de Trabalho e Doenças Profissionais	推廣訓練處處長 Chefe da Divisão de Promoção e Formação
技術研究暨職業健康處處長 Chefe da Divisão de Estudos Técnicos e Saúde Ocupacional	預防危害處處長 Chefe da Divisão de Prevenção de Riscos
就業暨職業關係促進處處長 Chefe da Divisão de Promoção do Emprego e Relações Profissionais	就業拓展處處長 Chefe da Divisão de Promoção do Emprego
非本地勞動力處處長 Chefe da Divisão de Mão-de-Obra Não Residente	外地僱員處處長 Chefe da Divisão de Trabalhadores Não-Residentes
課程發展暨合作培訓處處長 Chefe da Divisão de Desenvolvimento Curricular e de Formação em Cooperação	課程發展處處長 Chefe da Divisão de Desenvolvimento Curricular
職前暨延續培訓處處長 Chefe da Divisão de Formação Inicial e Contínua	培訓執行處處長 Chefe da Divisão Executiva de Formação
人事、一般行政事務暨檔案科科長 Chefe da Secção de Pessoal, Expediente Geral e Arquivo	人事科科長 Chefe da Secção de Pessoal
會計、財產暨總務科科長 Chefe da Secção de Contabilidade, Património e Económico	財務科科長 Chefe da Secção Financeira
行政輔助科科長（職業培訓中心） Chefe da Secção de Apoio Administrativo (Centro de Formação Profissional)	行政輔助科科長（職業培訓廳） Chefe da Secção de Apoio Administrativo (Departamento de Formação Profissional)

第 21/2004 號行政命令

Ordem Executiva n.º 21/2004

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條（四）項規定的職權，並按照經第 3/2001 號行政法規第一條修訂的第 6/1999 號行政法規第十三條第二款的規定，發佈本行政命令。

第一條
標誌

一、核准勞工事務局之標誌，該標誌之式樣載於本行政命令附件，該附件為本行政命令的組成部分。

二、標誌的特徵及顏色載於上款所指的附件內，並可採用黑色及白色。

第二條
生效

本行政命令於公佈後滿三十日開始生效。

二零零四年七月十五日。

命令公佈。

行政長官 何厚鏞

Usando da faculdade conferida pela alínea 4) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, e nos termos do n.º 2 do artigo 13.º do Regulamento Administrativo n.º 6/1999, na redacção dada pelo artigo 1.º do Regulamento Administrativo n.º 3/2001, o Chefe do Executivo manda publicar a presente ordem executiva:

Artigo 1.º

Logotipo

1. É autorizado o logotipo da Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais, cujo modelo consta do anexo à presente ordem executiva, da qual faz parte integrante.

2. O logotipo tem as características e as cores constantes do anexo referido no número anterior, podendo o mesmo ser utilizado a preto e branco.

Artigo 2.º

Entrada em vigor

A presente ordem executiva entra em vigor 30 dias após a data da sua publicação.

15 de Julho de 2004.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

附件
ANEXO

式樣
Modelo



色彩說明

Descrição das cores

A. 藍色（印刷專色 Pantone 3115C）
Azul (Pantone 3115C)

B. 紅色（印刷專色 Pantone 032C）
Vermelho (Pantone 032C)

字樣之詳細說明

Descrição das expressões

中文：以白色“粗明體”書寫“勞工事務局”。

Em língua chinesa — “勞工事務局” em cor branca com letra tipo “粗明體”。

葡文：以白色“Times”書寫“Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais”。

Em língua portuguesa — «Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais» em cor branca com letra tipo «Times».

第 182/2004 號行政長官批示

鑑於判給科達有限公司、聯昌行、美儉澳門有限公司和永義貿易公司向衛生局供應診療消耗品的交貨期跨越一個財政年度，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，並根據經五月十五日第 30/89/M 號法令修改的十二月十五日第 122/84/M 號法令第十五條的規定，作出本批示。

一、許可與下列公司簽訂向衛生局供應診療消耗品的合同，金額為 \$7,400,373.20（澳門幣柒佰肆拾萬零叁佰柒拾叁元貳角整），並分段支付如下：

公司	2004 年	2005 年
科達有限公司	\$ 1,364,945.50	\$ 2,729,890.90
聯昌行	\$ 433,547.90	\$ 867,095.90
美儉澳門有限公司	\$ 414,346.70	\$ 828,693.30
永義貿易公司	\$ 253,951.00	\$ 507,902.00

二、二零零四年之負擔由登錄於本年度澳門特別行政區衛生局本身預算內經濟分類為「02.02.01.00.04 —— 診療消耗品」的帳項撥款支付。

三、二零零五年之負擔由登錄於該年度澳門特別行政區衛生局本身預算之相應撥款支付。

四、每年在本批示第一款所訂金額下若計得結餘，可轉移至下一財政年度，但不得增加有關機關支付該項目的總撥款。

二零零四年七月二十日

行政長官 何厚鏞

Despacho do Chefe do Executivo n.º 182/2004

Tendo sido adjudicado às empresas «Four Star Companhia, Limitada», «Luen Cheong Hong», «Agência Comercial de Importação e Exportação Mekim (Macau) Limitada» e «United Italian Trading Corporation» o Fornecimento de Material de Consumo Clínico aos Serviços de Saúde, cujo prazo de entrega 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 15.º do Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 30/89/M, de 15 de Maio, o Chefe do Executivo manda:

1. É autorizada a celebração dos contratos para o «Fornecimento de Material de Consumo Clínico aos Serviços de Saúde», pelo montante de \$ 7 400 373,20 (sete milhões, quatrocentas mil, trezentas e setenta e três patacas e vinte avos), com as empresas e escalonamentos que a seguir se indicam:

Empresa	Ano 2004	Ano 2005
– «Four Star Companhia, Limitada»	\$ 1 364 945,50	\$ 2 729 890,90
– «Luen Cheong Hong»	\$ 433 547,90	\$ 867 095,90
– «Agência Comercial de Importação e Exportação Mekim (Macau) Limitada»	\$ 414 346,70	\$ 828 693,30
– «United Italian Trading Corporation»	\$ 253 951,00	\$ 507 902,00

2. O encargo, referente a 2004, será suportado pela verba inscrita na rubrica 02.02.01.00.04 – «Material de Consumo Clínico» do orçamento privativo dos Serviços de Saúde da Região Administrativa Especial de Macau para o corrente ano.

3. O encargo, referente a 2005, será suportado pela verba correspondente a inscrever no orçamento privativo dos Serviços de Saúde da Região Administrativa Especial de Macau, desse ano.

4. O saldo que venha a apurar-se em cada ano, relativamente aos limites fixados no n.º 1 do presente despacho, pode transitar para o ano económico seguinte, desde que a dotação global do organismo, que suporta os encargos da aquisição, não sofra qualquer acréscimo.

20 de Julho de 2004.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

第 183/2004 號行政長官批示

Despacho do Chefe do Executivo n.º 183/2004

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，並根據九月二十七日第 53/93/M 號法令第十七條及第十八條的規定，作出本批示。

核准文化基金二零零四年財政年度第二補充預算，金額為 \$18,000,000.00（澳門幣壹仟捌佰萬元整），該預算為本批示之組成部分。

二零零四年七月二十日

行政長官 何厚鏞

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, e nos termos do disposto nos artigos 17.º e 18.º do Decreto-Lei n.º 53/93/M, de 27 de Setembro, o Chefe do Executivo manda:

É aprovado o 2.º orçamento suplementar do Fundo de Cultura, relativo ao ano económico de 2004, no montante de \$ 18 000 000,00 (dezoito milhões de patacas), o qual faz parte integrante do presente despacho.

20 de Julho de 2004.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

文化基金二零零四年財政年度第二補充預算
2.º orçamento suplementar do orçamento privativo do
Fundo de Cultura, para o ano económico de 2004

經濟分類 Classificação económica	名稱 Designação	金額 Valor
	經常收入 Receitas correntes	
05-00-00-00	轉移	
	<i>Transferências</i>	
05-01-00-00	公營部門	
	Sector público	
05-01-01-00	特區政府津貼	
	Subsídio do Governo da R.A.E.M.	\$ 18,000,000.00

經濟分類 Classificação económica	名稱 Designação	金額 Valor
	經常開支 Despesas correntes	
02-00-00-00	資產及勞務	
	<i>Bens e serviços</i>	
02-01-00-00	耐用品	
	Bens duradouros	
02-01-04-00-01	各類書籍之取得	\$ 570,000.00
	Aquisição de livros diversos	
02-01-08-00	其他耐用品	\$ 580,000.00
	Outros bens duradouros	
02-02-00-00	非耐用品	
	Bens não duradouros	
02-02-07-00-02	其他非耐用品之取得	\$ 810,000.00
	Aquisição de outros bens não duradouros	
02-03-00-00	勞務之取得	
	Aquisição de serviços	

經濟分類 Classificação económica	名稱 Designação	金額 Valor
02-03-02-00	設施之負擔 Encargos das instalações	
02-03-02-02	設施之其他負擔 Outros encargos das instalações	\$ 600,000.00
02-03-04-00	資產租賃 Locação de bens	\$ 320,000.00
02-03-05-00	交通及通訊 Transportes e comunicações	
02-03-05-02	其他原因之交通費 Transportes por outros motivos	\$ 185,000.00
02-03-05-03	交通及通訊之其他負擔 Outros encargos de transportes e comunicações	\$ 610,000.00
02-03-06-00	招待費 Representação	\$ 100,000.00
02-03-07-00	廣告及宣傳 Publicidade e propaganda	\$ 543,000.00
02-03-08-00-01	各項勞務之取得 Aquisição de serviços diversos	\$ 5,780,000.00
02-03-08-00-02	印刷刊物之負擔 Encargos de impressão das publicações	\$ 120,000.00
02-03-08-00-03	其他印刷之負擔 Outros encargos de impressão	\$ 883,500.00
02-03-08-00-04	其他特別工作 Outros trabalhos especiais	\$ 5,475,000.00
02-03-09-00	未列明之負擔 Encargos não especificados	
02-03-09-00-04	澳門樂團 Orquestra de Macau	\$ 800,000.00
02-03-09-00-05	澳門中樂團 Orquestra Chinesa de Macau	\$ 300,000.00
02-03-09-00-10	展覽會 Exposições	\$ 320,000.00
05-00-00-00	其他經常開支 Outras despesas correntes	
05-02-00-00	保險 Seguros	
05-02-03-00	保險——不動產 Seguros — Imóveis	\$ 3,500.00
	總計 Total	\$ 18,000,000.00

主席：何麗鑽——其他成員：麥潔群，林國洪，鄭秋亮

A Presidente: *Ho Lai Chun da Luz*. — Os Restantes Membros:
Kit Kuan Mac — Lam Kuok Hong — Kong Chau Leong.

第 184/2004 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，並根據九月二十七日第 53/93/M 號法令第十七條及第十八條的規定，作出本批示。

Despacho do Chefe do Executivo n.º 184/2004

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, e nos termos do disposto nos artigos 17.º e 18.º do Decreto-Lei n.º 53/93/M, de 27 de Setembro, o Chefe do Executivo manda:

核准社會工作局二零零四年財政年度第二補充預算，金額為\$48,000,000.00（澳門幣肆仟捌佰萬元整），該預算為本批示之組成部份。

二零零四年七月二十日

行政長官 何厚鏞

É aprovado o 2.º orçamento suplementar do Instituto de Acção Social, relativo ao ano económico de 2004, no montante de \$ 48 000 000,00 (quarenta e oito milhões de patacas), o qual faz parte integrante do presente despacho.

20 de Julho de 2004.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

社會工作局二零零四年財政年度第二補充預算
2.º orçamento suplementar do Instituto de Acção Social, para o ano económico de 2004

單位: 澳門幣

Unidade: MOP

經濟分類 Classificação económica					名稱 Designação	金額 Montante
章 Cap.	節 Gr.	條 Art.	款 N.º	項 Alín.		
					收入 Receitas	
					經常收入 Receitas correntes	
05	00	00			轉移 Transferências	
05	01	00			公營部門 Sector público	
05	01	01			澳門特別行政區政府在慈善及社會活動方面之共同分擔 Comparticipação do Governo da Região Administrativa Especial de Macau destinada às actividades assistenciais e sociais	48,000,000.00
					收入總計 Total das receitas	48,000,000.00
					開支 Despesas	
					經常開支 Despesas correntes	
04	00	00	00		經常轉移 Transferências correntes	
04	03	00	00		私人 Particulares	
04	03	01	00		個人及家庭津貼 Subsídios a indivíduos e famílias	48,000,000.00
					開支總計 Total das despesas	48,000,000.00

二零零四年六月二十五日於社會工作局——行政管理委員會
——主席：葉炳權，委員：容光耀，羅潔林，張惠芬，Ulisses Júlio Freire Marques

Instituto de Acção Social, aos 25 de Junho de 2004. — O Conselho Administrativo. — O Presidente, *Ip Peng Kin*. — Os Vogais, *Iong Kong Io* — *Maria Amélia Monteiro Rodrigues* — *Cheong Wai Fan* — *Ulisses Júlio Freire Marques*.

更正

Rectificação

鑒於公佈於第二十四期《澳門特別行政區公報》第一組的第17/2004號行政法規的中文文本有不準確之處，現根據第3/1999號法律第九條的規定，更正如下：

一、上述行政法規第五條，原文為：“違反本行政法規的規定將構成行政違法……”

應改為：“違反本行政法規的規定將構成行政違法行為……”。

二、上述行政法規第十二條第一款，原文為：“勞工暨就業局負責對違法者提起訴訟……”

應改為：“勞工暨就業局負責對違法者提起程序……”。

二零零四年七月十六日

行政長官 何厚鏞

Tendo-se verificado inexactidões na versão chinesa do Regulamento Administrativo n.º 17/2004, publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau n.º 24, I Série, procede-se, ao abrigo do artigo 9.º da Lei n.º 3/1999, à seguinte rectificação:

1. Artigo 5.º do Regulamento Administrativo acima referido, onde se lê: «違反本行政法規的規定將構成行政違法……»

deve ler-se: «違反本行政法規的規定將構成行政違法行為……».

2. N.º 1 do artigo 12.º do Regulamento Administrativo acima referido, onde se lê: «勞工暨就業局負責對違法者提起訴訟……»

deve ler-se: «勞工暨就業局負責對違法者提起程序……».

16 de Julho de 2004.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

立法會

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

第1/2004號決議

Resolução n.º 1/2004

立法會根據《澳門特別行政區基本法》第七十七條及《立法會議事規則》第一百六十一條，通過本決議。

A Assembleia Legislativa resolve, nos termos do artigo 77.º da Lei Básica e do artigo 161.º do seu Regimento, o seguinte:

第一條 經第1/1999號決議通過的《立法會議事規則》第六條、第十六條、第二十二條、第二十五條、第二十六條、第二十八條、第三十條、第三十六條、第三十七條、第八十三條、第八十四條、第八十五條、第八十六條、第八十九條、第九十條、第九十八條、第一百零二條、第一百零七條、第一百一十三條、第一百一十四條、第一百一十九條、第一百二十條、第一百三十七條、第一百三十八條、第一百三十九條、第一百五十三條、第一百五十七條、第一百六十條及第一百六十一條修改如下：

Artigo 1.º Os artigos 6.º, 16.º, 22.º, 25.º, 26.º, 28.º, 30.º, 36.º, 37.º, 83.º, 84.º, 85.º, 86.º, 89.º, 90.º, 98.º, 102.º, 107.º, 113.º, 114.º, 119.º, 120.º, 137.º, 138.º, 139.º, 153.º, 157.º, 160.º e 161.º do Regimento da Assembleia Legislativa, aprovado pela Resolução n.º 1/1999, passam a ter a seguinte redacção:

Artigo 6.º

(Modo de designação)

第六條
產生方式

- 一、
- 二、
- 三、
- 四、
- 五、在主席選出後，隨即由主席主持進行中的全體會議。

1.
2.
3.
4.
5. Após a eleição, o Presidente assume de imediato a presidência da reunião plenária em curso.

第十六條
執行委員會

一、

二、在立法屆結束或立法會解散的情況下，執行委員會維持其職務直至新立法屆首次全體會議時為止。

第二十二條
委員會的設立

一、（現行第二十二條）

二、議員得同時為一個以上委員會服務。

第二十五條
主席及秘書

一、在每一立法會會期，各委員會的議員在委員會第一次會議上選出該委員會的主席與秘書。

二、委員會主席及秘書得連選連任。

三、（現行第二款）

四、每一立法會期的首次委員會會議由立法會主席召集。

第二十六條
組成及任期

一、經執行委員會提出建議名單，章程及任期委員會由全體會議透過簡單議決確定的七名議員組成。

二、如執行委員會的建議不獲通過，則透過不記名投票選出委員會成員。

三、（現行第二款）

第二十八條
委員會數目、名稱、實質權限範圍、組成及任期

一、常設委員會的設立、數目、名稱及組成，由執行委員會提出建議，透過全體會議簡單議決，在每一立法屆第二次全體會議中決定。

Artigo 16.º
(Mesa)

1.

2. No termo da Legislatura ou em caso de dissolução da Assembleia Legislativa, a Mesa mantém-se em funções até à primeira reunião plenária da nova legislatura.

Artigo 22.º
(Elenco obrigatório)

1. (Actual artigo 22.º)

2. Os Deputados podem servir, simultaneamente, em mais de uma comissão.

Artigo 25.º
(Presidente e Secretário)

1. Em cada sessão legislativa, os Deputados de cada comissão elegem, entre si, na primeira reunião da comissão, o respectivo Presidente e Secretário.

2. O Presidente e o Secretário da comissão podem ser reeleitos.

3. (Actual n.º 2)

4. A primeira reunião da comissão em cada sessão legislativa, é convocada pelo Presidente da Assembleia Legislativa.

Artigo 26.º
(Composição e duração)

1. Compõem a Comissão de Regimento e Mandatos sete Deputados, designados por simples deliberação do Plenário, mediante proposta da Mesa.

2. Em caso de não aprovação da lista dos membros da Comissão proposta pela Mesa, procede-se à eleição nominal e por escrutínio secreto dos membros da Comissão.

3. (Actual n.º 2)

Artigo 28.º
(Elenco, designação, escopo da competência material, composição e duração)

1. A constituição e o elenco das comissões permanentes, a sua designação e composição são decididos na segunda reunião plenária de cada legislatura, por simples deliberação do Plenário, mediante proposta da Mesa.

二、如執行委員會的建議不獲通過，則透過不記名投票選出委員會成員。

三、（現行第二款）

四、（現行第三款）

五、常設委員會成員的任期為整個立法屆。

第三十條

設立

一、

二、設立臨時委員會的動議應由至少五名議員提出。

第三十六條

立法會正常運作期間及其延長

一、

二、上款規定的期間，經執行委員會或至少九名議員提出動議，得由全體會議以簡單議決決定延長，以便對有關議決及召集通知內所載明的事項作出決定。

三、

第三十七條

立法會期內會議的召集

經主席召集或至少九名議員要求，立法會得召開平常全體會議。

第八十三條

不記名投票

一、

二、對於其他事項，由至少九名議員申請，經全體會議議決，得採用不記名投票。

三、

第八十四條

全體會議的行為

一、全體會議的行為稱為議決。

2. Em caso de não aprovação da lista dos membros das Comissões proposta pela Mesa, procede-se à eleição nominal e por escrutínio secreto, dos membros das comissões.

3. (Actual n.º 2).

4. (Actual n.º 3).

5. Os membros das comissões permanentes são designados pelo período da Legislatura.

Artigo 30.º

(Constituição)

1.

2. A iniciativa de constituição de comissões eventuais deve ser exercida por, pelo menos, cinco Deputados.

Artigo 36.º

(Período normal de funcionamento; prorrogação)

1.

2. O período previsto no número anterior pode ser prorrogado por simples deliberação do Plenário, sob iniciativa da Mesa, ou de pelo menos nove Deputados, para tratar dos assuntos expressamente indicados na respectiva deliberação e constantes dos avisos de convocação.

3.

Artigo 37.º

(Convocação da Assembleia durante a sessão legislativa)

A Assembleia Legislativa reúne-se ordinariamente, em Plenário, a convocação do Presidente ou a pedido de, pelo menos, nove Deputados.

Artigo 83.º

(Escrutínio secreto)

1.

2. Sobre quaisquer outras matérias, pode haver escrutínio secreto, se o Plenário assim o deliberar, a requerimento de, pelo menos, nove Deputados.

3.

Artigo 84.º

(Actos do Plenário)

1. Os actos do Plenário denominam-se deliberações.

- 二、
- 三、
- 四、

2.
3.
4.

第八十五條
執行委員會的行為

- 一、執行委員會的行為稱為議決，公佈時採取下列形式：
《執行委員會第 /（年份）號議決》
- 二、

Artigo 85.º
(Actos da Mesa)

1. Os actos da Mesa denominam-se deliberações, as quais devem ser identificadas de acordo com a seguinte fórmula, quando sujeitas a publicação:

«Deliberação n.º /ano/Mesa».

2.

第八十六條
主席的行為

立法會主席的行為採取編號批示形式。

Artigo 86.º
(Actos do Presidente)

Os actos do Presidente da Assembleia Legislativa revestem a forma de despacho numerado.

第八十九條
補充期限

《議事規則》所規定的行為在十五日內作出，但有具體規定者除外。

Artigo 89.º
(Prazo supletivo)

Na falta de disposição específica, o prazo para a prática dos actos previstos no Regimento é de 15 dias.

第九十條
內部上訴

一、就立法會主席或執行委員會成員行使《議事規則》所規定權限而作出的行為，向立法會主席或執行委員會成員聲明異議或向執行委員會提出上訴。

二、得就執行委員會行使《議事規則》規定的權限而作出的議決，向執行委員會聲明異議或向全體會議提出上訴。

Artigo 90.º
(Recursos interna corporis)

1. Dos actos do Presidente e dos membros da Mesa, praticados no uso das competências previstas no presente Regimento, cabe reclamação para os próprios e recurso para a Mesa.

2. Das deliberações da Mesa, no uso das competências previstas no presente Regimento, cabe reclamação para a própria e recurso para o Plenário.

第九十八條
會刊的第二組別

《立法會會刊》的第二組別載有：

- a)
- b)
- c)

Artigo 98.º
(2.ª Série do Diário)

A 2.ª Série do *Diário da Assembleia Legislativa* compreende:

- a)
- b)
- c)

d)

e) 委員會就法案、議案所作的意見書連同如有的修訂文本，以及要求委員會作出的其他意見書、報告書和備忘錄；

f)

g)

h)

第一百零二條

提案權的行使

一、法案或其修訂提案得由不超過九名議員簽署。

二、

三、

四、

第一百零七條

形式的限制

一、

二、

三、修訂提案以書面提出。

第一百一十三條

討論階段

一、一般性討論分為兩個階段。

二、在第一階段，由法案首位簽名議員或者政府代表根據第五十九條進行簡要引介，並隨後應議員的要求給予解釋。

三、第二階段專門用於辯論，但亦可另行召集全體會議進行辯論。

四、

第一百一十四條

辯論與討論的結束

一、

d)

e) Os pareceres das comissões sobre projectos e propostas de lei ou de resolução acompanhados dos textos de alteração, quando existam, bem como os restantes pareceres, relatórios e memorandos solicitados às comissões;

f)

g)

h)

Artigo 102.º

(Exercício da iniciativa)

1. As iniciativas dos Deputados podem ser subscritas até um número máximo de nove Deputados.

2.

3.

4.

Artigo 107.º

(Limites formais)

1.

2.

3. As propostas de alteração devem ser apresentadas por escrito.

Artigo 113.º

(Fases da discussão)

1. A discussão na generalidade divide-se em duas fases.

2. Na primeira fase, o primeiro subscritor, no caso de projectos de lei, ou um representante do Governo, no caso de propostas de lei, usa da palavra para uma breve apresentação, nos termos do artigo 59.º, seguindo-se a prestação dos esclarecimentos que forem solicitados.

3. A segunda fase, que pode decorrer em reunião plenária diversa, é exclusivamente dedicada ao debate.

4.

Artigo 114.º

(Termo do debate e encerramento da discussão)

1.

二、討論結束後，對法案進行一般性表決，但主席亦得將該表決推遲至下一全體會議進行。

第一百一十九條

提交的期限

一、

二、如未定出期限，關於法案的報告書須於文本送交委員會時起三十日內呈交立法會主席；關於修訂提案的報告書，則須於文本送交委員會時起七日內呈交。

三、委員會得向立法會主席申請將此期限延長。

四、如委員會在規定期限內或獲准延長期限內未提交其報告書，則法案無論有無報告書均須交由全體會議作出細則性討論和表決。

第一百二十條

標的

一、細則性討論及表決逐條進行，但主席得決定同時對一條以上的條文進行討論及表決；也可以基於事宜或提出的修訂提案的複雜性，或者應議員的申請而逐款或逐項進行。

二、（現行第四款）

第一百三十七條

標的

一、

二、

三、上述申請書最多得由九名議員簽署。

第一百三十八條

初步階段

一、上條第二款所指申請一經接納，主席即將有關副本發給全體議員，並根據第五十四條第三款規定，將之列入全體會議議程第二部分審議。

二、

2. Encerrada a discussão, procede-se à votação na generalidade do projecto ou da proposta de lei, podendo o Presidente adiar a votação para nova reunião plenária.

Artigo 119.º

(Prazo de apresentação)

1.

2. Se nenhum prazo tiver sido fixado, o relatório e parecer devem ser apresentados ao Presidente, no caso de projecto ou de proposta de lei, no prazo de trinta dias contados do envio do texto à comissão; no caso de proposta de alteração, o prazo supletivo é de sete dias.

3. A comissão pode requerer ao Presidente a prorrogação do prazo.

4. No caso das comissões não apresentarem o seu relatório e parecer no prazo fixado ou no das prorrogações, o projecto ou a proposta de lei são submetidos, independentemente dele, à discussão e votação na especialidade, em Plenário.

Artigo 120.º

(Objecto)

1. A discussão e votação na especialidade versa sobre cada artigo, podendo o Presidente decidir que se faça sobre mais de um artigo simultaneamente ou, com fundamento na complexidade da matéria, das propostas de alteração apresentadas, ou a pedido de qualquer Deputado, que se faça por números ou alíneas.

2. (Actual n.º 4)

Artigo 137.º

(Objecto)

1.

2.

3. O requerimento não pode ser subscrito por mais de nove Deputados.

Artigo 138.º

(Fase preliminar)

1. Admitido o requerimento previsto no n.º 2 do artigo anterior, o Presidente distribui cópia a todos os Deputados e submete-o à apreciação do Plenário na segunda parte da ordem do dia, nos termos do n.º 3 do artigo 54.º

2.

第一百三十九條

議決

一、

二、辯論的申請人或共同申請人中的首位申請人作不超過五分鐘的發言，以引介其申請，並解釋對申請中所指事項進行辯論的必要性。

三、上款所指的引介結束後，未簽署申請書的議員每人得作不超過三分鐘的發言，以表達其對辯論申請的立場，而該階段不得超過三十分鐘。

四、對申請進行表決後，未簽署申請書或未根據前數款規定發言的議員可作表決聲明，但時間不得超過上款所規定的每位議員發言的時間。

第一百五十三條

辯論

一、

二、

三、第一款所指報告的辯論最多為期十日，且全體會議不設議程前階段。

第一百五十七條

緊急決議

一、

二、全體會議在辯論完結後即議決。

第一百六十條

遺漏情況的解釋及填補

一、執行委員會有權限解釋本《議事規則》及填補有關的遺漏，為此得聽取章程及任期委員會的意見。

二、

第一百六十一條

議事規則的修改

一、《議事規則》得由章程及任期委員會或至少九名議員提出修改。

Artigo 139.º

(Deliberação)

1.

2. O proponente ou o primeiro dos proponentes do debate usa da palavra, por tempo não superior a cinco minutos, para apresentar o seu requerimento e justificar a necessidade do debate sobre as questões nele indicadas.

3. Finda a apresentação a que se refere o número anterior, os Deputados que não subscreveram o requerimento podem usar da palavra por tempo não superior a três minutos cada um, para manifestarem a sua posição em relação ao pedido de debate, não podendo esta fase exceder trinta minutos, no total.

4. Após a votação, o Deputado que, não tendo subscrito o requerimento ou usado da palavra nos termos dos números anteriores, pretenda formular uma declaração de voto, não pode exceder o tempo previsto para o uso da palavra a que se refere o número anterior.

Artigo 153.º

(Debate)

1.

2.

3. O debate sobre o relatório referido no n.º 1 tem a duração máxima de dez dias, não tendo as reuniões plenárias período de antes da ordem do dia.

Artigo 157.º

(Deliberação sobre a urgência)

1.

2. O Plenário delibera, após debate.

Artigo 160.º

(Interpretação e integração de casos omissos)

1. Compete à Mesa interpretar o presente Regimento e integrar os casos omissos podendo, para o efeito, ouvir a Comissão de Regimento e Mandatos.

2.

Artigo 161.º

(Alterações ao Regimento)

1. O presente Regimento pode ser alterado por iniciativa da Comissão de Regimento e Mandatos, ou de, pelo menos, nove Deputados.

二、

三、由議員提出的修改建議一經獲接納，主席即將有關文本發給章程及任期委員會，以使其審議及發表意見。

四、

第二條 《立法會議事規則》第十七條 e) 項、第二十三條及第一百四十二條予以刪除。

第三條 本立法會期所設常設委員會維持其職務至第二立法屆結束。

第四條 將經過修改及刪除若干條款後重新編排的《立法會議事規則》全文重新公佈。

第五條 《議事規則》第二十六條第一款關於章程及任期委員會組成的規定，於下一立法屆生效。

二零零四年七月十三日通過。

命令公佈。

立法會主席 曹其真

2.

3. Admitida uma proposta de alteração apresentada pelos Deputados, o Presidente envia o seu texto à Comissão de Regimento e Mandatos para apreciação e emissão de parecer.

4.

Artigo 2.º A alínea e) do artigo 17.º e os artigos 23.º e 142.º são eliminados do Regimento da Assembleia Legislativa.

Artigo 3.º As comissões permanentes constituídas para a corrente sessão legislativa mantêm-se em funções até ao fim da II Legislatura.

Artigo 4.º O Regimento da Assembleia Legislativa é republicado na íntegra, com as alterações agora introduzidas inseridas no lugar próprio, sendo ainda, face à supressão de alguns artigos, renumerado.

Artigo 5.º A composição da Comissão de Regimento e Mandatos prevista do n.º 1 do artigo 26.º do Regimento, só produz efeitos na próxima Legislatura.

Aprovada em 13 de Julho de 2004.

Publique-se.

A Presidente da Assembleia Legislativa, *Susana Chou*.

澳門特別行政區立法會議事規則 (經第 1/1999 號決議通過並經第 1/2004 號決議修改)

第一編 議員職務上的權力和義務

第一條 立法的權力

議員在行使立法會的立法權限時，有下列權力：

- a) 提出法案、議案；
- b) 提出上項所指法案、議案及對政府法案、議案的修訂提案；
- c) 要求以緊急程序處理任何上述數項所指法案、議案。

第二條 監察的權力

議員在行使立法會的監察權限時，有下列權力：

REGIMENTO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DA REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU (Aprovado pela Resolução n.º 1/1999 e alterado pela Resolução n.º 1/2004)

TÍTULO I

Dos poderes e deveres funcionais dos Deputados

Artigo 1.º

(Poderes em matéria legislativa)

Constituem poderes dos Deputados, no âmbito do exercício da competência legislativa da Assembleia Legislativa:

- a) Apresentar projectos de lei e de resolução;
- b) Apresentar propostas de alteração dos projectos referidos na alínea anterior, bem como das propostas de lei.
- c) Requerer a urgência do processamento de qualquer dos projectos ou propostas previstos nas alíneas anteriores.

Artigo 2.º

(Poderes em matéria de fiscalização)

Constituem poderes dos Deputados, no âmbito do exercício da competência de fiscalização da Assembleia Legislativa:

- a) 要求召集專為質詢政府工作的全體會議；
- b) 要求召集專為辯論公共利益問題的全體會議；
- c) 為達到《澳門特別行政區基本法》(下稱《基本法》)第七十一條第(八)項所規定目的，以及為澄清公共利益的問題，建議在常設委員會或臨時委員會內進行聽證；
- d) 要求行政長官及澳門特別行政區政府提供為履行其職務所需的資料和官方刊物；
- e) 就公共利益的事項，一般性徵詢及聽取行政長官、政府及任何公共或私人實體的意見。

第三條 輔助性權力

為充分履行其職務及正常行使其權力，議員亦得：

- a) 向全體會議提出議決案或表達心意的建議；
- b) 在全體會議廳及委員會會議室擁有席位及發言；
- c) 參加討論和表決；
- d) 提出申請；
- e) 援引《澳門特別行政區立法會議事規則》(下稱《議事規則》)並提出異議及抗議；
- f) 建議組成臨時委員會；
- g) 建議修改《議事規則》。

第四條 義務

議員的義務如下：

- a) 出席全體會議及所屬委員會會議；
- b) 參加表決；
- c) 遵守《議事規則》所訂的秩序及紀律，尊重立法會主席及執行委員會的權責；
- d) 遵守《議事規則》及全體會議的議決。

- a) Requerer a convocação de reuniões plenárias especificamente para interpelações sobre a acção governativa;
- b) Requerer a convocação de reuniões plenárias especificamente para debate de questões de interesse público;
- c) Propor a realização de audições, em comissão permanente ou em comissão eventual, para os fins previstos na alínea 8) do artigo 71.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, adiante designada simplesmente «Lei Básica», e para o esclarecimento de questões de interesse público;
- d) Solicitar ao Chefe do Executivo e ao Governo da Região Administrativa Especial de Macau, adiante designada simplesmente «RAEM», as informações e publicações oficiais que considerem indispensáveis ao exercício do seu mandato;
- e) Em geral, ouvir e consultar o Chefe do Executivo, o Governo e quaisquer entidades, públicas ou privadas, sobre qualquer assunto de interesse público.

Artigo 3.º

(Poderes de natureza instrumental)

Para o cabal desempenho do seu mandato e o regular exercício dos seus poderes, os Deputados podem, designadamente:

- a) Apresentar projectos de simples deliberação do Plenário e propostas de voto;
- b) Tomar lugar nas salas do Plenário e das comissões e usar da palavra;
- c) Participar nas discussões e nas votações;
- d) Fazer requerimentos;
- e) Invocar o Regimento e apresentar reclamações e protestos;
- f) Propor a constituição de comissões eventuais;
- g) Propor alterações ao Regimento.

Artigo 4.º

(Deveres)

Constituem deveres dos Deputados:

- a) Comparecer às reuniões plenárias e das comissões a que pertençam;
- b) Participar nas votações;
- c) Observar a ordem e a disciplina fixados no Regimento e acatar a autoridade do Presidente e da Mesa;
- d) Cumprir rigorosamente o Regimento e as simples deliberações do Plenário.

第二編
立法會的機關

第一章
主席

第一節
一般規定

第五條
一般職能

主席代表立法會，領導及協調立法會工作，對所屬的全部工作人員及如有在立法會服務的保安人員行使監管權。

第六條
產生方式

一、主席由議員以不記名投票方式互選產生，獲得過半數有效票的議員當選。

二、如無任何議員獲得該票數，則對得票最多的兩名議員進行第二次選舉，獲得多數有效票者當選。

三、當選的議員應即時通知全體會議是否接受；如不接受或該當選的議員不符合《基本法》第七十二條所規定的條件，則須按前兩款規定重新選舉。

四、在主席選出前，由最年長的議員主持全體會議。

五、在主席選出後，隨即由主席主持進行中的全體會議。

第七條
任期

一、主席的任期為整個立法屆。

二、主席經通知全體會議得放棄其職位，該放棄即時生效。

三、如主席放棄其職位、喪失其議員資格或終止其議員職務，須在十五日內重新選舉，如有有關事實發生當日立法屆餘下時間不足六個月，則由副主席擔任主席職位，直至立法屆結束。

TÍTULO II
Dos órgãos da Assembleia Legislativa

CAPÍTULO I
Do Presidente

SECÇÃO I
Das disposições gerais

Artigo 5.º

(Função genérica)

O Presidente representa a Assembleia Legislativa, dirige e coordena os seus trabalhos e exerce os poderes de superintendência sobre todos os seus trabalhadores e, ainda, sobre as forças de segurança eventualmente postas ao serviço da Assembleia.

Artigo 6.º

(Modo de designação)

1. O Presidente é eleito de entre os Deputados, por escrutínio secreto, sendo designado o Deputado que obtiver mais de metade dos votos validamente expressos.

2. Caso nenhum dos Deputados obtenha esse número de votos, procede-se a novo sufrágio, limitado aos dois Deputados mais votados, sendo eleito o que obtiver o maior número de votos validamente expressos.

3. O Deputado eleito deve comunicar de imediato ao Plenário se aceita ou não a sua designação; em caso negativo, ou se ele não reunir os requisitos de designabilidade previstos no artigo 72.º da Lei Básica, procede-se a novo sufrágio, nos termos previstos nos números anteriores.

4. Até à eleição do Presidente, preside às reuniões plenárias o Deputado mais idoso.

5. Após a eleição, o Presidente assume de imediato a presidência da reunião plenária em curso.

Artigo 7.º

(Mandato)

1. O Presidente é eleito pela duração da Legislatura.

2. O Presidente pode renunciar ao cargo mediante comunicação ao Plenário, tornando-se a renúncia eficaz imediatamente.

3. Havendo renúncia ao cargo, perda ou cessação do respectivo mandato de Deputado, procede-se a nova eleição no prazo de quinze dias, salvo se o período sobrança da legislatura for, à data da verificação dos referidos factos, inferior a seis meses, caso em que o Vice-Presidente assume o cargo até ao termo da legislatura.

四、按上款規定卸任的主席在同一立法屆不得重新當選。

五、根據第三款規定新選出的主席任期為立法屆所餘時間。

第八條

代理

主席缺席或因故不能視事時，由副主席代理其職務。

第二節

權限

第九條

對立法會工作的權限

主席有下列權限：

a) 代表立法會；

b) 主持執行委員會工作；

c) 根據《議事規則》進行審查後，接納或初端拒絕接納法案、議案、全體會議的議決、異議及申請，但不妨礙向執行委員會提出上訴；對執行委員會就上訴的決定，得向全體會議提出上訴；

d) 將法案、議案、及全體會議議決等文本，按事項派發給有關的委員會審議及發表意見；

e) 在執行委員會內促使組成各委員會，並監察是否遵守《議事規則》或全體會議所訂的期限；

f) 接受向立法會提出的請願、申述、異議或投訴，並按事項派發給有關的委員會；

g) 著令將決議、動議、全體會議的議決及執行委員會的議決，公佈於《澳門特別行政區公報》；

h) 維持立法會的秩序、紀律及安全，並為此採取認為適當的措施；

i) 確保《議事規則》、全體會議和執行委員會議決的遵守。

第十條

對全體會議的權限

主席有下列權限：

a) 訂定全體會議包括《基本法》第七十四條第（五）項規定的緊急會議的日期及議程，並召集全體會議；

4. O Presidente cessante, nos termos do número anterior, não pode ser reeleito durante a mesma Legislatura.

5. O mandato do novo Presidente eleito nos termos do n.º 3 é válido pelo período sobrança da Legislatura.

Artigo 8.º

(Substituição)

O Presidente é substituído, nas suas faltas ou impedimentos, pelo Vice-Presidente.

SECÇÃO II

Da competência

Artigo 9.º

(Competência quanto aos trabalhos da Assembleia)

Compete ao Presidente:

a) Representar a Assembleia Legislativa;

b) Presidir à Mesa;

c) Admitir ou rejeitar liminarmente os projectos e as propostas de lei e de resolução e os projectos de simples deliberação do Plenário, as reclamações e os requerimentos, verificada a sua regularidade regimental, sem prejuízo de recurso para a Mesa e desta para o Plenário, no caso de rejeição, total ou parcial;

d) Submeter às comissões competentes em razão da matéria, para efeitos de exame e emissão de parecer, os textos dos projectos ou propostas de lei, de resolução e de simples deliberação do Plenário;

e) Promover, junto da Mesa, a constituição das comissões e velar pelo cumprimento dos prazos que lhes forem fixados pelo Regimento ou pelo Plenário;

f) Receber e encaminhar para as comissões competentes em razão da matéria, as petições, representações, reclamações ou queixas dirigidas à Assembleia Legislativa;

g) Mandar publicar no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* as resoluções, moções, simples deliberações do Plenário e as deliberações da Mesa;

h) Manter a ordem e a disciplina, bem como a segurança da Assembleia Legislativa, tomando as medidas que entender convenientes;

i) Em geral, assegurar o cumprimento do Regimento e das deliberações do Plenário e da Mesa.

Artigo 10.º

(Competência quanto às reuniões plenárias)

Compete ao Presidente:

a) Marcar e convocar as reuniões plenárias, incluindo as urgentes, nos termos da alínea 5) do artigo 74.º da Lei Básica, e fixar a respectiva ordem do dia;

b) 主持全體會議，宣佈會議開始、中止及結束以及領導有關工作；

c) 安排議員發言的登記；

d) 許可議員發言，維持辯論秩序，如發言已偏離討論事項或言詞含侮辱性或攻擊性內容，則予以警告，如發言者堅持其態度，得中斷其發言；

e) 將收到的信息、資料、解釋、請願、申述、異議、投訴及邀請等及時通知全體會議；

f) 安排表決事項的次序；

g) 將法案、議案付諸討論及表決，及將已獲接納的申請付諸表決；

h) 將被初端拒絕的法案、議案及申請通知全體會議；

i) 允許根據第九十二條規定轉播全體會議實況；

j) 命令更正《立法會會刊》內容。

第十一條 對議員的權限

主席有下列權限：

a) 按《議員章程》規定，審核議員缺席全體會議的理由；

b) 接納及著令公佈放棄議員資格的聲明書；

c) 著令公佈議員中止職務或喪失資格的議決；

d) 促使章程及任期委員會採取必要措施，以便對議員資格作出嗣後審查；

e) 處理議員根據第二條規定所提出的要求及議員提出的申請。

第十二條 對立法會以外機關及實體的權限

主席有下列權限：

a) 將《基本法》第五十二條第(二)項所指法案的拒絕通過，通知行政長官；

b) 將《基本法》第五十一條規定情況下法案的再次通過，通知行政長官；

b) Presidir às reuniões plenárias, declarar a sua abertura, suspensão e encerramento, e dirigir os respectivos trabalhos;

c) Organizar as inscrições dos Deputados que pretendem usar da palavra;

d) Conceder a palavra aos Deputados e assegurar a ordem dos debates, advertindo o orador quando este se desviar do assunto em discussão ou o discurso se tornar injurioso ou ofensivo e retirando-lhe a palavra, quando persistir na sua atitude;

e) Dar oportuno conhecimento ao Plenário das mensagens, informações, explicações, petições, representações, reclamações, queixas e convites que lhe forem dirigidos;

f) Ordenar as matérias a submeter à votação;

g) Pôr à discussão e votação todos os projectos e propostas, e à votação os requerimentos admitidos;

h) Dar conhecimento ao Plenário dos projectos, propostas e requerimentos liminarmente rejeitados;

i) Autorizar a difusão das reuniões plenárias nos termos do artigo 92.º;

j) Ordenar as rectificações ao *Diário da Assembleia Legislativa*.

Artigo 11.º (Competência quanto aos Deputados)

Compete ao Presidente:

a) Julgar as justificações de faltas dos Deputados às reuniões plenárias, nos termos previstos no Estatuto dos Deputados;

b) Receber e mandar publicar as declarações de renúncia ao mandato;

c) Mandar publicar as deliberações de suspensão e de perda do mandato dos Deputados;

d) Promover, junto da Comissão de Regimento e Mandatos, as diligências necessárias à verificação superveniente dos poderes dos Deputados;

e) Dar seguimento aos pedidos previstos no artigo 2.º e aos requerimentos apresentados pelos Deputados.

Artigo 12.º (Competência relativamente a órgãos e entidades estranhos à Assembleia)

Compete ao Presidente:

a) Comunicar ao Chefe do Executivo a recusa de aprovação das propostas de lei referidas na alínea 2) do artigo 52.º da Lei Básica;

b) Comunicar ao Chefe do Executivo a confirmação de projecto de lei, no caso previsto no artigo 51.º da Lei Básica;

c) 根據《基本法》第五十四條第(三)項的規定，將本條a)項所規定法案的仍拒絕通過，通知行政長官；

d) 將通過的法案送交行政長官由其根據《基本法》第五十條第(三)項的規定簽署及公佈；

e) 主動或應任何議員要求邀請其他人士參與全體會議，但不妨礙《基本法》第五十條第(十五)項和第六十四條第(六)項的規定；

f) 執行委員會一經組成即將其成員名單通知行政長官；

g) 簽署以立法會名義發出的文件。

第二章

副主席

第十三條

副主席

立法會副主席有下列權限：

- a) 根據第八條規定，履行立法會主席職務；
- b) 協助主席工作；
- c) 履行執行委員會副主席職務；
- d) 履行主席委託作為立法會代表的職務。

第十四條

選舉

副主席根據第六條的規定選舉產生。

第十五條

任期

第七條的規定經適當配合後適用於副主席的任期。

第三章

執行委員會

第十六條

執行委員會

一、立法會執行委員會由主席、副主席、第一秘書一名、第二秘書一名組成。

c) Comunicar ao Chefe do Executivo a nova recusa de aprovação das propostas de lei previstas na alínea a), nos termos do disposto na alínea 3) do artigo 54.º da Lei Básica;

d) Enviar ao Chefe do Executivo os projectos e as propostas de lei aprovadas, para assinatura e publicação, nos termos da alínea 3) do artigo 50.º da Lei Básica;

e) Exercer, por iniciativa própria ou a pedido de qualquer Deputado, a faculdade de convidar individualidades para participarem nas reuniões plenárias, sem prejuízo do disposto na alínea 15) do artigo 50.º e na alínea 6) do artigo 64.º da Lei Básica;

f) Logo que constituída a Mesa, comunicar a sua composição ao Chefe do Executivo;

g) Assinar os documentos expedidos em nome da Assembleia Legislativa.

CAPÍTULO II

Do Vice-Presidente

Artigo 13.º

(Vice-Presidente)

Compete ao Vice-Presidente da Assembleia Legislativa:

- a) Exercer a presidência da Assembleia, nos termos do artigo 8.º;
- b) Coadjuvar o Presidente;
- c) Exercer a vice-presidência da Mesa;
- d) Desempenhar as funções de representação da Assembleia Legislativa de que seja incumbido pelo Presidente.

Artigo 14.º

(Eleição)

O Vice-Presidente é eleito nos termos estabelecidos no artigo 6.º

Artigo 15.º

(Mandatos)

São aplicáveis ao mandato do Vice-Presidente as regras previstas no artigo 7.º, com as necessárias adaptações.

CAPÍTULO III

Da Mesa

Artigo 16.º

(Mesa)

1. A Mesa da Assembleia Legislativa é composta pelo Presidente, pelo Vice-Presidente, por um 1.º Secretário e por um 2.º Secretário.

二、在立法屆結束或立法會解散的情況下，執行委員會維持其職務直至新立法屆首次全體會議時為止。

第十七條

執行委員會的一般權限

執行委員會有下列權限：

- a) 維護立法會的尊嚴和聲譽，如有必要，得為此聽取全體會議的意見；
- b) 為每一會期的開始作準備；
- c) 建議暫停及延長立法會正常運作期間；
- d) 議員團及代表團；
- e) 就針對主席行為的上訴，作出決定；
- f) 一般性協助主席及副主席行使其職能，及就主席或全體會議派發審議的所有事項發表意見。

第十八條

對全體會議的權限

執行委員會有下列權限：

- a) 根據《議事規則》所訂定的格式，對議員的口頭或書面建議進行編製；
- b) 對有關本《議事規則》的解釋及填補遺漏事宜作出決定；
- c) 就各常設委員會的設立及組成，向全體會議提出建議；
- d) 就針對《立法會會刊》的異議作出審議及決定；
- e) 維護立法會工作的自由及安全；
- f) 行使本《議事規則》賦予的其他權力。

第十九條

第一秘書及第二秘書

一、第一秘書有下列權限：

- a) 查核出席全體會議的議員人數，及隨時查核是否符合法定人數，以及記錄表決結果；
- b) 在全體會議作必需的宣讀；

2. No termo da Legislatura ou em caso de dissolução da Assembleia Legislativa, a Mesa mantém-se em funções até à primeira reunião plenária da nova legislatura.

Artigo 17.º

(Competência genérica da Mesa)

Compete à Mesa:

- a) Velar pela preservação da dignidade e do prestígio da Assembleia, ouvindo o Plenário, sempre que julgue necessário;
- b) Preparar a abertura de cada sessão legislativa;
- c) Propor a suspensão e a prorrogação do período de funcionamento normal da Assembleia Legislativa;
- d) Designar as deputações e as delegações;
- e) Decidir sobre recursos dos actos do Presidente;
- f) Em geral, coadjuvar o Presidente e o Vice-Presidente no exercício das suas funções e pronunciar-se sobre todas as questões submetidas à sua apreciação pelo Presidente ou pelo Plenário.

Artigo 18.º

(Competência quanto às reuniões plenárias)

Compete à Mesa:

- a) Integrar, nas formas previstas no Regimento, as iniciativas orais e escritas dos Deputados;
- b) Decidir todas as questões de interpretação e de integração de casos omissos do presente Regimento;
- c) Propor ao Plenário a constituição e a composição das comissões permanentes;
- d) Apreciar e decidir as reclamações relativas ao *Diário da Assembleia Legislativa*;
- e) Preservar a liberdade e a segurança indispensáveis aos trabalhos da Assembleia;
- f) Exercer os demais poderes que lhe sejam conferidos pelo presente Regimento.

Artigo 19.º

(1.º Secretário e 2.º Secretário)

1. Compete ao 1.º Secretário:

- a) Proceder à verificação das presenças nas reuniões plenárias, bem como verificar em qualquer momento o *quorum* e registar as votações;
- b) Fazer as leituras indispensáveis durante as reuniões plenárias;

- c) 促使《立法會會刊》的出版；
 - d) 經主席或副主席授權，簽署以立法會名義發出的文件；
 - e) 擔任監票人。
- 二、第二秘書有下列權限：
- a) 協助第一秘書工作；
 - b) 在第一秘書缺席或因故不能視事時代理其職務；
 - c) 擔任監票人。

第二十條 選舉

第六條的規定經必要配合後適用於第一秘書及第二秘書的選舉。

第二十一條 任期

第七條的規定經必要配合後，適用於第一秘書及第二秘書的任期。

第四章 委員會

第一節 一般規定

第二十二條 委員會的設立

一、立法會以委員會方式運作，包括章程及任期委員會及其他委員會。

二、議員得同時為一個以上委員會服務。

第二十三條 職能行使

議員無理由缺席次數超過《議員章程》所規定者，即喪失委員會成員資格，有關委員會主席須將有關情況通知執行委員會。

- c) Promover a publicação do *Diário da Assembleia*;
 - d) Assinar, por delegação do Presidente ou do Vice-Presidente, a correspondência expedida em nome da Assembleia Legislativa;
 - e) Servir de escrutinador.
2. Compete ao 2.º Secretário:
- a) Coadjuvar o 1.º Secretário;
 - b) Substituir o 1.º Secretário nas suas faltas ou impedimentos;
 - c) Servir de escrutinador.

Artigo 20.º (Eleição)

O 1.º Secretário e o 2.º Secretário são eleitos nos termos estabelecidos no artigo 6.º, com as necessárias adaptações.

Artigo 21.º (Mandatos)

São aplicáveis aos mandatos do 1.º Secretário e do 2.º Secretário as regras previstas no artigo 7.º, com as necessárias adaptações.

CAPÍTULO IV Das comissões

SECÇÃO I Das disposições gerais

Artigo 22.º (Elenco obrigatório)

1. A Assembleia Legislativa funciona, em comissão, com a Comissão de Regimento e Mandatos, e outras comissões.

2. Os Deputados podem servir, simultaneamente, em mais de uma comissão.

Artigo 23.º (Exercício das funções)

Perde a qualidade de membro da comissão o Deputado que exceda o número de faltas injustificadas previsto no Estatuto dos Deputados, sendo dado conhecimento desse facto pelo Presidente da respectiva comissão à Mesa.

第二十四條

主席及秘書

一、在每一立法會會期，各委員會的議員在委員會第一次會議上選出該委員會的主席與秘書。

二、委員會主席及秘書得連選連任。

三、有關委員會主席缺席或因故不能視事時，由秘書代理其職務。

四、每一立法會期的首次委員會會議由立法會主席召集。

第二節

章程及任期委員會

第二十五條

組成及任期

一、經執行委員會提出建議名單，章程及任期委員會由全體會議透過簡單議決確定的七名議員組成。

二、如執行委員會的建議不獲通過，則透過不記名投票選出委員會成員。

三、章程及任期委員會成員的任期為整個立法屆。

第二十六條

權限

章程及任期委員會有下列權限：

a) 根據《議員章程》規定，展開就被選資格爭議的程序，並發表意見；

b) 根據《議員章程》規定，展開就議員資格的喪失與職務中止的程序，並發表意見；

c) 對在立法會範圍內發生並影響任何議員名譽或尊嚴的事件，經該議員要求及主席決定，進行調查；

d) 對由主席、執行委員會或全體會議就解釋或填補《議事規則》遺漏而提出的事宜，發表意見；

e) 對修改《議事規則》的建議發表意見；向全體會議建議修改《議事規則》以利於實際運作；

f) 應立法會主席、執行委員會或任何委員會主席的要求，對委員會之間權限的衝突作出決定。

Artigo 24.º

(Presidente e Secretário)

1. Em cada sessão legislativa, os Deputados de cada comissão elegem, entre si, na primeira reunião da comissão, o respectivo Presidente e Secretário.

2. O Presidente e o Secretário da comissão podem ser reeleitos.

3. O Secretário substitui o Presidente da comissão respectiva, nas suas faltas ou impedimentos.

4. A primeira reunião da comissão em cada sessão legislativa, é convocada pelo Presidente da Assembleia Legislativa.

SECÇÃO II

Da Comissão de Regimento e Mandatos

Artigo 25.º

(Composição e duração)

1. Compõem a Comissão de Regimento e Mandatos sete Deputados, designados por simples deliberação do Plenário, mediante proposta da Mesa.

2. Em caso de não aprovação da lista dos membros da Comissão proposta pela Mesa, procede-se à eleição nominal e por escrutínio secreto dos membros da Comissão.

3. A designação dos membros da Comissão de Regimento e Mandatos faz-se pelo período da Legislatura.

Artigo 26.º

(Competência)

Compete à Comissão de Regimento e Mandatos:

a) Instruir os processos de impugnação de elegibilidade e emitir os respectivos pareceres, nos termos previstos no Estatuto dos Deputados;

b) Instruir os processos de perda e de suspensão de mandato e emitir os respectivos pareceres, nos termos previstos no Estatuto dos Deputados;

c) Proceder a inquéritos a factos ocorridos no âmbito da Assembleia Legislativa que comprometam a honra ou dignidade de qualquer Deputado, a pedido deste e mediante determinação do Presidente;

d) Dar parecer sobre as questões de interpretação e integração de lacunas do Regimento que lhe sejam submetidas pelo Presidente, pela Mesa ou pelo Plenário;

e) Dar parecer sobre as propostas de alterações do Regimento, bem como sugerir ao Plenário as modificações que a prática venha a aconselhar;

f) Decidir, a pedido do Presidente da Assembleia Legislativa, da Mesa, ou do Presidente de qualquer comissão, sobre conflitos de competência entre comissões.

第三節 其他委員會

第一分節 常設委員會

第二十七條

委員會數目、名稱、實質權限範圍、組成及任期

一、常設委員會的設立、數目、名稱及組成，由執行委員會提出建議，透過全體會議簡單議決，在每一立法屆第二次全體會議中決定。

二、如執行委員會的建議不獲通過，則透過不記名投票選出委員會成員。

三、常設委員會得依其專責範圍分類。

四、常設委員會成員不得少於五名，但不得多於九名。

五、常設委員會成員的任期為整個立法屆。

第二十八條 特定權限

常設委員會有下列特定權限：

a) 對向立法會提交的法案、議案、議決案及修訂提案進行審議並發表意見提交報告書；

b) 審議向立法會提出的請願；

c) 經委派，負責對全體會議一般性通過的文本作細則性表決；

d) 對全體會議或主席派發審議的問題一般性發表意見。

第二分節 臨時委員會

第二十九條 設立

一、立法會得為任何事項或某種目的，設立有或無確定期間或受解散條件約束的臨時委員會。

二、設立臨時委員會的動議應由至少五名議員提出。

SECÇÃO III

Das outras comissões

SUBSECÇÃO I

Das comissões permanentes

Artigo 27.º

(Elenco, designação, escopo da competência material, composição e duração)

1. A constituição e o elenco das comissões permanentes, a sua designação e composição são decididos na segunda reunião plenária de cada legislatura, por simples deliberação do Plenário, mediante proposta da Mesa.

2. Em caso de não aprovação da lista dos membros das comissões proposta pela Mesa, procede-se à eleição nominal e por escrutínio secreto, dos membros das comissões.

3. As comissões permanentes podem ser especializadas em razão da matéria.

4. As comissões permanentes não podem ter menos de cinco nem mais de nove Deputados.

5. Os membros das comissões permanentes são designados pelo período da Legislatura.

Artigo 28.º

(Competência específica)

Compete especificamente às comissões permanentes:

a) Examinar e emitir relatório e parecer sobre os projectos e as propostas de lei, de resolução e de deliberação, e as propostas de alteração apresentados à Assembleia Legislativa;

b) Examinar as petições dirigidas à Assembleia Legislativa;

c) Votar na especialidade os textos aprovados na generalidade pelo Plenário, se para o efeito forem incumbidos;

d) Em geral, pronunciar-se sobre todos os problemas submetidos à sua apreciação pelo Plenário ou pelo Presidente.

SUBSECÇÃO II

Das comissões eventuais

Artigo 29.º

(Constituição)

1. A Assembleia pode constituir comissões eventuais para qualquer matéria ou fim determinado, sujeito a prazo certo ou incerto ou, ainda, a condição resolutiva.

2. A iniciativa de constituição de comissões eventuais deve ser exercida por, pelo menos, cinco Deputados.

第三十條
權限

臨時委員會有權限對引致其設立的事項作出審議，並在全體會議或主席訂定的期間內，提交有關報告書或意見書。

第五章
議員團及代表團

第三十一條
性質及組成

- 一、祇由議員組成的代表團稱為議員團。
- 二、除議員之外，亦包括其他人士，特別是立法會輔助部門成員及應邀者，稱為代表團。
- 三、議員團及代表團的組成由執行委員會訂定。

第三十二條
報告

議員團和代表團完成任務後，基於其任務的性質，經主席或執行委員會決定，須提交一份報告並附有必需的資料以評估其是否達到目的，報告送交執行委員會及提交全體會議，且須公佈於《立法會會刊》。

第三編
立法會的運作

第一章
一般規定

第三十三條
會址、會議地點及對會議的協助

- 一、立法會的會址設於“澳門立法會大樓”，擁有設施及本身的資產。
- 二、當立法會運作有需要時，立法會的工作得在通常舉行全體會議及委員會會議以外的地方臨時進行。
- 三、根據有關組織法規定，全體會議及委員會的工作，由立法會輔助部門的工作人員輔助。

Artigo 30.º
(Competência)

Compete às comissões eventuais apreciar os assuntos determinantes da sua constituição, apresentando os respectivos relatórios ou pareceres nos prazos fixados pelo Plenário ou pelo Presidente.

CAPÍTULO V
Das deputações e delegações

Artigo 31.º
(Natureza e composição)

1. Denomina-se deputação a representação constituída apenas por Deputados.
2. Denomina-se delegação a representação que também integre outras pessoas, designadamente, elementos dos Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa e convidados.
3. A composição das deputações e delegações é fixada pela Mesa.

Artigo 32.º
(Relatório)

Finda a sua missão, e sempre que a sua natureza o imponha ou mediante decisão do Presidente ou da Mesa, as deputações e delegações apresentam um relatório com as informações necessárias à avaliação da realização das suas finalidades, o qual é remetido à Mesa e apresentado ao Plenário, sendo publicado no *Diário da Assembleia Legislativa*.

TÍTULO III
Do funcionamento da Assembleia Legislativa

CAPÍTULO I
Das disposições gerais

Artigo 33.º
(Sede, local e apoio às reuniões)

1. A Assembleia Legislativa tem a sua sede em Macau, no «Edifício da Assembleia Legislativa», onde dispõe de instalações e de património próprios.
2. Os trabalhos da Assembleia podem, com carácter transitório, decorrer, fora do local onde normalmente se realizam as reuniões plenárias e das comissões, sempre que assim o imponham as necessidades do seu funcionamento.
3. Os trabalhos do Plenário e das comissões são apoiados pelos trabalhadores dos Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa, nos termos definidos na respectiva Lei Orgânica.

第三十四條

語文

立法會的工作以澳門特別行政區任何一種正式語文進行，並確保有關翻譯工作。

第三十五條

立法會正常運作期間及其延長

一、立法會正常運作期由十月十六日始，至翌年八月十五日止。

二、上款規定的期間，經執行委員會或至少九名議員提出動議，得由全體會議以簡單議決決定延長，以便對有關議決及召集通知內所載明的事項作出決定。

三、正常運作期最遲得延長至九月十五日，但經再次作出不同議決者除外，且須遵守上款經必要配合後所規定的要件。

第三十六條

立法會期內會議的召集

經主席召集或至少九名議員要求，立法會得召開平常全體會議。

第三十七條

立法會特別全體會議的召集

不妨礙第三十五條規定，主席或超過全體議員半數的議員，得在休會期間召集特別全體會議，以議決召集書內載明的事項。

第三十八條

委員會在休會期間的運作

一、任何委員會得在立法會休會期間運作。

二、主席得在每一立法會會期開始十五日前召集執行委員會或任何委員會，以準備有關會期的工作。

第三十九條

立法會的運作日

一、立法會一般在工作日運作。

Artigo 34.º

(Línguas)

Os trabalhos da Assembleia são conduzidos em qualquer das línguas oficiais da RAEM, assegurando-se sempre a respectiva tradução.

Artigo 35.º

(Período normal de funcionamento; prorrogação)

1. O período normal de funcionamento da Assembleia Legislativa decorre de 16 de Outubro a 15 de Agosto.

2. O período previsto no número anterior pode ser prorrogado por simples deliberação do Plenário, sob iniciativa da Mesa, ou de pelo menos nove Deputados, para deliberar sobre os assuntos expressamente indicados na respectiva deliberação e constantes dos avisos de convocação.

3. O período normal de funcionamento não pode ser prorrogado para além de 15 de Setembro, salvo nova deliberação em contrário, observando-se, com as necessárias adaptações, os requisitos previstos no número anterior.

Artigo 36.º

(Convocação da Assembleia durante a sessão legislativa)

A Assembleia Legislativa reúne-se ordinariamente, em Plenário, a convocação do Presidente ou a pedido de, pelo menos, nove Deputados.

Artigo 37.º

(Convocação extraordinária da Assembleia)

Sem prejuízo do disposto no artigo 35.º, o Plenário pode ser convocado extraordinariamente, fora do período normal de funcionamento, pelo Presidente ou pelos Deputados, em número superior a metade do seu número total, para deliberar sobre os assuntos expressamente indicados no aviso de convocação.

Artigo 38.º

(Funcionamento de comissões fora do período normal de funcionamento)

1. Fora do período normal de funcionamento da Assembleia Legislativa, pode funcionar qualquer comissão.

2. O Presidente pode promover a convocação da Mesa ou de qualquer comissão para os quinze dias anteriores ao início da sessão legislativa a fim de preparar os trabalhos desta.

Artigo 39.º

(Dias de funcionamento da Assembleia)

1. A Assembleia Legislativa funciona normalmente em todos os dias úteis.

二、主席緊急召集或全體議員以多數議決時，得在任何一日舉行全體會議。

第四十條 會議的召集

一、除前一次會議有訂定外，全體會議及各委員會會議須分別由其主席至少在四十八小時前召集。

二、召集書應根據下一章第四節規定載明有關會議議程。

三、召集以下列方式作出：

a) 通知書；或

b) 確保議員知悉召集內容的其他適當方式。

四、委員會會議的召集書發給其成員，並通知其他議員。

第四十一條 全體會議及委員會的運作

一、全體會議進行時，委員會不得同時舉行會議，但經出席的全體會議議員以多數議決者除外。

二、為方便委員會工作，全體會議得隨時議決中止其會議，時間由有關議決訂定。

第四十二條 法定人數

一、全體會議的法定人數為不少於全體議員的二分之一。

二、委員會會議的法定人數為不少於其成員總數的二分之一。

第二章 全體會議

第一節 一般規定

第四十三條 會議日數及時間

一、全體會議的次數按日計算。

2. O Plenário pode funcionar, ainda, em qualquer dia, a convocação urgente do Presidente ou quando assim o delibere a maioria dos seus membros.

Artigo 40.º

(Convocação das reuniões)

1. Salvo marcação em reuniões anteriores, as reuniões do Plenário e das comissões são convocadas pelos respectivos Presidentes com a antecedência mínima de 48 horas.

2. Da convocação deve constar a ordem do dia da respectiva reunião, a fixar nos termos previstos na Secção IV do Capítulo seguinte.

3. A convocação é feita:

a) Por aviso; ou,

b) Por qualquer outro meio idóneo que assegure o seu efectivo conhecimento.

4. A convocação das reuniões das comissões é dirigida aos respectivos membros, dando-se conhecimento aos restantes Deputados.

Artigo 41.º

(Funcionamento do Plenário e das comissões)

1. As comissões não podem reunir durante as reuniões plenárias, salvo quando, por maioria dos Deputados presentes, o Plenário assim o delibere.

2. O Plenário pode, a todo o momento, deliberar suspender as reuniões plenárias, por período a fixar na respectiva deliberação, para efeito de trabalho das comissões.

Artigo 42.º

(Quorum)

1. O *quorum* de funcionamento do Plenário corresponde a um número não inferior a metade do número total de Deputados.

2. O *quorum* de funcionamento das comissões corresponde a um número não inferior a metade do número total dos seus membros.

CAPÍTULO II

Das reuniões plenárias

SECÇÃO I

Das disposições gerais

Artigo 43.º

(Dias e horas das reuniões)

1. A cada dia corresponde uma reunião plenária.

二、全體會議於十五時至二十時內舉行，但執行委員會或全體會議另有議決者除外。

第四十四條

議員點名

一、第一秘書得隨時對出席全體會議的議員進行點名。

二、當發現法定人數不足時，第一秘書應通知主席中斷全體會議。

第四十五條

議員專用區

在會議進行中，非工作人員或未獲立法會設席位的人士不得進入議員專用區。

第四十六條

邀請

主席可邀請有關人士列席全體會議並發言，但不妨礙《基本法》第五十條第（十五）項和第六十四條第（六）項規定。

第四十七條

會議的連續進行

一、全體會議一旦開始則不得中斷或中止，但不妨礙第四十一條第二款規定。

二、會議僅在下列情況下，經主席提議或由任何議員申請並經全體會議議決，方可中斷：

- a) 不超過十五分鐘的短暫休會；
- b) 恢復會場秩序和保障工作順利進行；
- c) 當法定人數不足，主席決定重新進行點名時。

第二節

全體會議的運作

第四十八條

工作的順序

一、全體會議的工作分三個階段。

2. As reuniões plenárias iniciam-se às 15 horas e não podem terminar depois das 20 horas, salvo deliberação em contrário da Mesa ou do Plenário.

Artigo 44.º

(Verificação das presenças dos Deputados)

1. A presença dos Deputados às reuniões plenárias é verificada pelo 1.º Secretário, que o pode fazer em qualquer momento da reunião.

2. Verificada a falta de *quorum*, o 1.º Secretário comunica o facto ao Presidente, para efeitos de interrupção da reunião plenária.

Artigo 45.º

(Recinto reservado aos Deputados)

Durante a realização das reuniões não é permitida, no recinto reservado aos Deputados, a presença de pessoas que não tenham assento na Assembleia Legislativa ou aí não estejam a prestar serviço.

Artigo 46.º

(Convite a individualidades)

Sem prejuízo do disposto na alínea 15) do artigo 50.º e na alínea 6) do artigo 64.º da Lei Básica, o Presidente pode convidar individualidades a tomar lugar na sala do Plenário e a usar da palavra.

Artigo 47.º

(Princípio da continuidade das reuniões)

1. As reuniões plenárias, uma vez iniciadas, decorrem sem interrupções ou suspensões, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 41.º.

2. As reuniões apenas podem ser interrompidas, por iniciativa do Presidente ou deliberação do Plenário, neste caso a requerimento de qualquer Deputado, nos seguintes casos:

- a) Realização de intervalos, os quais não devem ultrapassar o período de 15 minutos cada;
- b) Restabelecimento da ordem na sala e garantia do bom andamento dos trabalhos;
- c) Falta de *quorum* de funcionamento, procedendo-se a nova verificação quando o Presidente assim o determinar.

SECÇÃO II

Do funcionamento das reuniões plenárias

Artigo 48.º

(Sequência dos trabalhos)

1. Os trabalhos das reuniões plenárias dividem-se em três períodos.

二、會議一經開始，首先：

a) 履行下條的規定；

b) 根據第五十條規定表達心意。

三、會議的第二階段稱為“議程前階段”。

四、會議的第三階段稱為“議程階段”。

第四十九條

通知

會議一經開始，主席應：

a) 宣佈放棄議員資格的事項；

b) 宣佈對立法會主席的決定向執行委員會提出上訴及執行委員會對該上訴的議決；

c) 通告、簡述或宣讀各委員會的通知；

d) 通告對第二條規定的權力行使的情況；

e) 通告已提交的任何法案、議案、動議或全體會議的議決；

f) 宣佈對任何法案或申請的全部或部分接納或拒絕；

g) 通告或宣讀議員或其他曾就有關事項發言的實體就《立法會會刊》的遺漏或不準確而提出的異議；

h) 通告、簡述或宣讀與立法會有關的文件；

i) 宣佈立法會主席的決定或執行委員會的議決，以及《議事規則》要求宣佈的或與立法會有關的其他事實或情況。

第五十條

表達心意

一、任何議員可提議表達祝賀、慰唁、致意、抗議或譴責。

二、將提議文本提交全體會議後，議員進行討論，但不得超過十五分鐘，隨後表決。

三、在討論時未發言的議員可作表決聲明，但不得超過五分鐘。

2. Logo que aberta a reunião, procede-se primeiro:

a) Ao cumprimento do disposto no artigo seguinte;

b) À emissão de votos, nos termos do artigo 50.º.

3. O segundo período da reunião é designado «período de antes da ordem do dia».

4. O terceiro período da reunião compreende a ordem do dia.

Artigo 49.º

(Dever de informação)

Aberta a reunião, o Presidente deve proceder:

a) À comunicação de renúncias ao mandato;

b) À comunicação de recursos interpostos de decisões do Presidente para a Mesa e das respectivas deliberações;

c) À menção, resumo ou leitura das comunicações das comissões;

d) À menção do exercício dos poderes previstos no artigo 2.º;

e) À menção de qualquer projecto ou proposta de lei ou de resolução, moção ou de simples deliberação do Plenário apresentados;

f) À comunicação da admissão ou rejeição, total ou parcial, de quaisquer projectos, propostas ou requerimentos;

g) À menção ou leitura de qualquer reclamação sobre omissões ou inexactidões do *Diário da Assembleia Legislativa*, apresentada por qualquer Deputado ou outra entidade que haja usado da palavra;

h) À menção, resumo ou leitura de correspondência de interesse para a Assembleia Legislativa;

i) À comunicação de qualquer decisão do Presidente ou deliberação da Mesa, bem como de qualquer outro facto ou situação cuja comunicação o Regimento imponha ou que interesse à Assembleia Legislativa.

Artigo 50.º

(Emissão de votos)

1. Os votos de congratulação, pesar, protesto, saudação ou censura podem ser propostos por qualquer Deputado.

2. Apresentado ao Plenário o texto da proposta de voto, abre-se um período para discussão, de duração máxima de quinze minutos, onde qualquer Deputado pode usar da palavra, procedendo-se, seguidamente, à votação.

3. O Deputado que não se tenha pronunciado durante a discussão pode fazer uma declaração de voto pelo período máximo de cinco minutos.

第三節 議程前階段

第五十一條 標的

一、議程前階段最多一小時，用於：

- a) 議員處理與澳門特別行政區或其居民有關的事宜；
- b) 發表政治聲明。

二、議程前階段的發言不得涉及該次全體會議議程第二部分的事項。

第五十二條 延長

一、應任何議員的申請，全體會議得議決延長議程前階段。

二、在全體會議的正常運作期間，議程前階段每週延長不得多於一次，每次不得超過一小時。

第四節 議程階段

第五十三條 議程

一、議程階段分為兩部份。

二、議程的第一部份內容如下：

- a) 根據《議員章程》規定，對中止職務和喪失資格作出議決；
- b) 補選執行委員會；
- c) 對委員會及議員團、代表團的組成作出議決；
- d) 對主席決定的上訴或對執行委員會的議決的上訴作出議決；
- e) 對不應列入議程第二部份的其他事項作出議決。

三、議程第二部份包括第一條及第二條所規定權限的行使，以及下條規定的內容。

SECÇÃO III

Do período de antes da ordem do dia

Artigo 51.º (Objecto)

1. O período de antes da ordem do dia tem a duração máxima de uma hora e é destinado:

- a) Ao tratamento, pelos Deputados, de qualquer assunto de interesse para a RAEM ou para a sua população;
- b) À emissão de declarações políticas.

2. Nenhuma intervenção no período de antes da ordem do dia pode versar sobre matérias incluídas na segunda parte da ordem do dia da mesma reunião plenária.

Artigo 52.º (Prolongamento)

1. O Plenário pode deliberar prolongar o período de antes da ordem do dia, a requerimento de qualquer Deputado.

2. O prolongamento não pode exceder uma hora nem verificar-se mais de uma vez em cada semana de funcionamento normal do Plenário.

SECÇÃO IV

Do período da ordem do dia

Artigo 53.º (Ordem do dia)

1. O período da ordem do dia divide-se em duas partes.

2. A primeira parte da ordem do dia compreende as seguintes matérias:

- a) Deliberações sobre a suspensão e a perda de mandato, nos termos do Estatuto dos Deputados;
- b) Eleições suplementares da Mesa;
- c) Deliberações sobre a constituição de comissões, deputações e delegações;
- d) Deliberações sobre recursos das decisões do Presidente e das deliberações da Mesa;
- e) Deliberações sobre outras matérias que não devam incluir-se na segunda parte da ordem do dia.

3. A segunda parte da ordem do dia tem por objecto o exercício das competências da Assembleia Legislativa previstas nos artigos 1.º e 2.º, e compreende as matérias referidas no artigo seguinte.

第五十四條

議程的事項

Artigo 54.º

(Fixação da ordem do dia)

議程第二部份包括下列事項：

- a) 行政長官要求優先的法案、議案；
- b) 《基本法》第五十四條第（二）項所指的第二次通過；
- c) 《基本法》第五十一條所指的再次通過；
- d) 根據《基本法》附件二第三條規定，修改立法會選舉法的法案；
- e) 為履行《基本法》附件一第七條規定所提出的法案；
- f) 財政預算案；
- g) 《基本法》第四十條所規定事項的法案；
- h) 《基本法》第三章規定的其他事項的法案；
- i) 稅務制度的基本要素的法案；
- j) 許可政府承擔債務的法案；
- l) 其他有關公共收支事項的法案；
- m) 政治體制和政府運作的法案；
- n) 涉及澳門特別行政區政府政策的法案；
- o) 其他事項的法案；
- p) 替代或修改《議事規則》的議案；
- q) 其他事項的議案；
- r) 全體會議的議決案。

Na segunda parte da ordem do dia são incluídas as seguintes matérias:

- a) Propostas de lei e de resolução cuja prioridade tenha sido pedida pelo Chefe do Executivo;
- b) Confirmação a que se refere a alínea 2) do artigo 54.º da Lei Básica;
- c) Confirmação a que se refere o artigo 51.º da Lei Básica;
- d) Proposta de lei de alterações à Lei Eleitoral da Assembleia Legislativa, nos termos previstos no n.º 3 do Anexo II à Lei Básica;
- e) Projectos e propostas para os efeitos do disposto no n.º 7 do Anexo I à Lei Básica;
- f) Proposta de lei do Orçamento;
- g) Projectos e propostas de lei sobre as matérias previstas no artigo 40.º da Lei Básica;
- h) Projectos e propostas de lei sobre as restantes matérias previstas no Capítulo III da Lei Básica;
- i) Propostas de lei sobre os elementos essenciais do regime tributário;
- j) Propostas de lei de autorização para a contracção de dívida pública;
- l) Propostas de lei sobre outras matérias relativas às receitas e despesas públicas;
- m) Propostas de lei sobre a estrutura política e o funcionamento do Governo da RAEM;
- n) Projectos de lei que envolvam a política do Governo da RAEM;
- o) Projectos e propostas de lei sobre as restantes matérias;
- p) Projectos de resolução sobre a substituição ou a alteração do Regimento da Assembleia Legislativa;
- q) Projectos e propostas de resolução sobre as restantes matérias;
- r) Projectos de simples deliberação do Plenário.

第五十五條

議程的確定性

Artigo 55.º

(Princípio da estabilidade da ordem do dia)

一、已被列入議程的事項不得遺漏，議程亦不得中斷，但全體會議另有議決者除外。

1. A ordem do dia não pode ser preterida nem interrompida, salvo por deliberação do Plenário.

二、每次會議設定的事項的順序可由全體會議議決修改。

2. A sequência das matérias fixadas para cada reunião pode ser modificada por deliberação do Plenário.

第五節**發言****第五十六條****議員的發言**

議員的發言旨在：

- a) 作出表決聲明；
- b) 處理議程前事項；
- c) 根據《議員章程》的規定，行使辯護權；
- d) 參與辯論；
- e) 援引《議事規則》或詢問執行委員會；
- f) 提出申請；
- g) 提出異議、上訴或抗議；
- h) 作出解釋或說明，或要求獲得解釋或說明。

第五十七條**議程前發言**

一、議程前發言應於相關全體會議開始前登記。

二、發言應根據登記的先後次序進行。

第五十八條**引介法案的發言**

引介法案的發言，僅限於簡述其標的。

第五十九條**援引議事規則**

要求援引《議事規則》而發言時，議員須指出所違反的相關條文，並僅作必要的解釋。

第六十條**申請**

一、所謂申請是指就任何事項的引介、討論或表決程序，向執行委員會提出的要求。

SECÇÃO V**Do uso da palavra****Artigo 56.º****(Uso da palavra pelos Deputados)**

A palavra é dada aos Deputados para, designadamente:

- a) Formular declarações de voto;
- b) Tratar de assuntos de antes da ordem do dia;
- c) Exercer o direito de defesa, nos casos previstos no Estatuto dos Deputados;
- d) Participar nos debates;
- e) Invocar o Regimento ou interpellar a Mesa;
- f) Fazer requerimentos;
- g) Apresentar reclamações, recursos ou protestos;
- h) Pedir ou dar explicações ou esclarecimentos.

Artigo 57.º**(Uso da palavra no período de antes da ordem do dia)**

1. As inscrições para usar da palavra no período de antes da ordem do dia são feitas até à abertura da respectiva reunião plenária.

2. A palavra é dada pela ordem das inscrições.

Artigo 58.º**(Uso da palavra para apresentação de projectos ou propostas)**

O uso da palavra para a apresentação de projectos ou propostas limita-se à indicação sucinta do seu objecto.

Artigo 59.º**(Invocação do Regimento)**

O Deputado que pedir a palavra para invocar o Regimento indica a norma infringida, com as considerações estritamente indispensáveis para o efeito.

Artigo 60.º**(Requerimentos)**

1. São considerados requerimentos os pedidos dirigidos à Mesa respeitantes ao processo de apresentação, discussão e votação de qualquer assunto.

二、申請得以書面或口頭方式作出。

三、按照第九條 c) 項規定所接納的申請，無須討論即可進行表決。

第六十一條

異議、上訴或抗議

議員就異議、上訴或抗議要求發言時，僅限於簡述其標的及理由。

第六十二條

解釋

任何議員得為維護其名譽、尊嚴而要求發言解釋。

第六十三條

說明

一、說明僅限於對先前發言者所述事項有疑問時，對該事項作出扼要提問或答覆。

二、發言結束後，要求給予說明的議員應即時登記，提問和答覆均依登記次序進行。

三、每次提問及答覆的發言，不得超過五分鐘。

第六十四條

表決聲明

議員得在表決後以口頭或書面作出表決聲明，如屬後者時應在有關會議結束前交給立法會主席。

第六十五條

行政長官及立法會以外人士的發言

一、在不妨礙監察程序規定的情況下，行政長官、政府官員列席會議時，得對下列事項發言：

a) 致詞及通知；

b) 引介法案；

2. Os requerimentos podem ser formulados por escrito ou oralmente.

3. Admitido qualquer requerimento, nos termos da alínea c) do artigo 9.º, é imediatamente votado sem discussão.

Artigo 61.º

(Reclamações, recursos ou protestos)

O Deputado que pedir a palavra para reclamações, recursos ou protestos, limita-se a indicar sucintamente o seu objecto e fundamento.

Artigo 62.º

(Explicações)

A palavra para explicações pode ser pedida quando ocorrer incidente que justifique a defesa da honra e dignidade de qualquer Deputado.

Artigo 63.º

(Esclarecimentos)

1. O uso da palavra para esclarecimentos limita-se à formulação sintética de perguntas e da respectiva resposta sobre a matéria em dúvida enunciada pelo orador que tiver acabado de intervir.

2. Os Deputados que queiram formular pedidos de esclarecimento devem inscrever-se logo, finda a intervenção que os suscitou, sendo aqueles formulados e respondidos pela ordem de inscrição.

3. O orador interrogante e o orador respondente não podem exceder cinco minutos por cada intervenção.

Artigo 64.º

(Declaração de voto)

Qualquer Deputado pode formular declarações de voto, orais ou escritas, que, no segundo caso, são enviadas para o Presidente até ao final da respectiva reunião.

Artigo 65.º

(Uso da palavra pelo Chefe do Executivo e pessoas estranhas à Assembleia)

1. Sem prejuízo do disposto quanto aos processos de fiscalização, sempre que o Chefe do Executivo, os membros ou os titulares dos cargos do Governo assistirem às reuniões, a palavra é-lhes concedida para:

a) Dirigir mensagens e fazer comunicações;

b) Apresentar propostas de lei;

c) 答覆議員的質詢；

d) 作出說明。

二、應邀列席全體會議或委員會會議的立法會以外人士亦得發言，但不妨礙《基本法》第五十條第（十五）項和第六十四條第（六）項的規定。

第六十六條

執行委員會成員的發言

一、主席得為履行領導職務或根據《議事規則》規定而發言。

二、主席以議員身份發言時應予聲明。

三、在上款規定情況下，立法會的工作由副主席領導。

四、《議事規則》對議員發言的規定適用於執行委員會的其他成員。

第六十七條

發言者的權利

一、未經發言者同意，其發言不得被中斷。

二、表示同意、不同意或類似意思的聲音，不視為中斷發言。

第六十八條

發言方式

一、發言者先向主席請求，之後向主席及全體會議發言。

二、議員得以站姿或坐姿發言。

第六十九條

發言的目的

一、申請發言者應聲明其目的，且發言不得偏離獲准範圍。

二、發言者偏離所討論的事項或其發言含侮辱性或攻擊性內容時，主席將予以警告；如發言者仍堅持其態度，則主席可中斷其發言。

c) Responder a perguntas dos Deputados;

d) Prestar esclarecimentos.

2. Será igualmente concedida a palavra aos elementos estranhos à Assembleia cuja presença haja sido solicitada, quer nas reuniões plenárias, quer nas reuniões das comissões, sem prejuízo do disposto na alínea 15) do artigo 50.º e na alínea 6) do artigo 64.º da Lei Básica.

Artigo 66.º

(Uso da palavra pelos membros da Mesa)

1. O Presidente usa da palavra sempre que a direcção dos trabalhos o imponha ou as disposições regimentais o exijam.

2. Sempre que o Presidente usar da palavra na sua qualidade de Deputado deve declará-lo.

3. No caso previsto no número anterior os trabalhos da Assembleia são, entretanto, dirigidos pelo Vice-Presidente.

4. Aos restantes membros da Mesa são aplicáveis as disposições regimentais que regulam o uso da palavra por qualquer Deputado.

Artigo 67.º

(Direitos do orador)

1. O orador não pode ser interrompido sem o seu consentimento.

2. Não são consideradas interrupções as vozes de concordância, discordância ou equivalentes.

Artigo 68.º

(Modo de usar a palavra)

1. Os oradores dirigem-se ao Presidente, a quem pedem a palavra, e ao Plenário.

2. No uso da palavra, os Deputados podem falar em pé ou sentados.

Artigo 69.º

(Fim do uso da palavra)

1. Quem pedir a palavra deve declarar para que fim a pretende, não podendo usá-la para fim diverso daquele para que lhe foi concedida.

2. O orador é advertido pelo Presidente quando se desvia do assunto em discussão ou quando o discurso se torne injurioso ou ofensivo, podendo o Presidente retirar-lhe a palavra se persistir na sua atitude.

第七十條

發言時間

一、議員根據《議員章程》行使辯護權的發言不得超過十五分鐘。

二、任何議員在議程前階段發言不得超過十分鐘，但本《議事規則》有特殊規定者除外。

三、每次會議在辯論有關議程事項時，無論屬一般性或細則性，任何議員的發言不得超過三十分鐘。

四、當《議事規則》所規定時間接近完結時，主席得促請發言者扼要陳述。

第三章

委員會會議

第七十一條

其他議員的合作或出席

一、委員會審議法案、議案時，非其成員的提案議員得參與其會議，但無表決權。

二、任何非委員會成員的議員得列席委員會會議，但無表決權。

三、在上款規定情況下發言，須得到委員會主席的許可。

四、議員得就委員會負責的事宜，向委員會提交書面意見。

第七十二條

立法會以外人士的參與

一、委員會得要求或允許立法會以外人士參與其工作。

二、為上款的目的，委員會主席應要求立法會主席採取必要的措施。

三、第四十六條的規定經必要配合後適用於委員會的會議。

第七十三條

委員會的權力

委員會得提出要求或採取必要措施，以便履行其職能，尤其是：

Artigo 70.º

(Duração do uso da palavra)

1. O Deputado que exercer o direito de defesa, nos termos previstos no Estatuto dos Deputados, não pode exceder quinze minutos de uso da palavra.

2. Nenhum Deputado pode usar da palavra, no período de antes da ordem do dia, durante mais de dez minutos, salvo os casos excepcionais previstos no Regimento.

3. As intervenções de um Deputado nos debates sobre matérias da ordem do dia não podem exceder trinta minutos por reunião, quer na generalidade, quer na especialidade.

4. O Presidente pode avisar o orador para resumir as suas considerações quando se aproxime o termo do tempo regimental.

CAPÍTULO III

Das reuniões das comissões

Artigo 71.º

(Colaboração ou presença de outros Deputados)

1. Nas reuniões das comissões podem participar, sem direito de voto, os Deputados autores do projecto de lei ou de resolução em apreciação.

2. Qualquer outro Deputado pode assistir às reuniões de comissão de que não seja membro, sem direito de voto.

3. No caso previsto no número anterior, o uso da palavra depende de autorização do Presidente da comissão.

4. Os Deputados podem enviar observações escritas às comissões sobre matéria da sua competência.

Artigo 72.º

(Participação de pessoas estranhas à Assembleia Legislativa)

1. As comissões podem solicitar ou admitir a presença, no âmbito dos seus trabalhos, de pessoas estranhas à Assembleia Legislativa.

2. Para efeitos do número anterior, o Presidente da Comissão solicita ao Presidente da Assembleia Legislativa que efectue as diligências necessárias.

3. Aplica-se às reuniões das comissões, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 46.º

Artigo 73.º

(Poderes das comissões)

As comissões podem requerer ou proceder a quaisquer diligências necessárias ao bom exercício das suas funções, nomeadamente:

- a) 要求提供資料或意見；
- b) 傳召任何人士作證和提供證據；
- c) 搜集資料或進行研究工作。

第七十四條 委員會之間的合作

兩個或以上的委員會得聯合舉行會議，研究共同有關的事項或審議某項法案、議案，但不得作出議決。

第七十五條 委員會的議事規則

- 一、各委員會得編製其議事規則。
- 二、委員會無議事規則或議事規則的規定有遺漏者，本《議事規則》類推適用。

第七十六條 各委員會會議的記錄

- 一、各委員會每次會議，須繕具記錄，其中應列明出席者與缺席者、所處理事項的摘要、會議的日期、工作的開始和結束時間。
- 二、任何議員均得隨時查閱有關記錄。

第七十七條 設施、技術及行政輔助

- 一、各委員會在立法會會址內設有專用設施。
- 二、每一委員會的工作，均由立法會輔助部門的工作人員提供協助。
- 三、應委員會主席的要求，上款所規定的人員由執行委員會指派，以履行委員會工作所需的特定職能。
- 四、委員會主席得提出要求，指定其認為更有資格提供第二款所規定的輔助的人員。

- a) Solicitar informações ou pareceres;
- b) Convocar quaisquer pessoas, para prestação de depoimentos e apresentação de provas;
- c) Efectuar missões de informação ou estudo.

Artigo 74.º (Colaboração entre comissões)

Duas ou mais comissões podem reunir em conjunto para o estudo de assuntos de interesse comum ou para a apreciação de determinado projecto ou proposta de lei ou de resolução, não podendo, porém, tomar deliberações.

Artigo 75.º (Regimentos das comissões)

- 1. Cada comissão pode elaborar o seu regimento.
- 2. Na falta ou omissões do regimento da comissão aplica-se, por analogia, o Regimento da Assembleia Legislativa.

Artigo 76.º (Registo das reuniões das comissões)

- 1. De cada reunião das comissões é lavrado um registo donde consta obrigatoriamente a indicação das presenças e faltas, o sumário dos assuntos tratados, a data e a hora de início e fim dos trabalhos.
- 2. Os registos podem ser consultados, a todo o tempo, por qualquer Deputado.

Artigo 77.º (Instalações, apoio técnico e administrativo)

- 1. As comissões dispõem de instalações próprias na sede da Assembleia Legislativa.
- 2. Os trabalhos de cada comissão são apoiados pelos trabalhadores dos Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa.
- 3. Os trabalhadores previstos no número anterior são designados pela Mesa, a pedido dos Presidentes das comissões, para prestar as funções específicas exigidas pelos trabalhos das comissões.
- 4. Nos seus pedidos, os Presidentes das comissões podem discriminar determinados trabalhadores que considerem mais qualificados para o apoio previsto no n.º 2.

第四章 表決

第七十八條 表達心意的議決

全體會議第一部份和議程前階段作出的議決僅限於第五十條規定的表達心意。

第七十九條 大多數

一、為通過第五十四條的b)、c)、d)、e)項所規定事宜而作出議決，須有全體議員三分之二的特定多數同意。

二、為通過第五十四條其餘各項的事宜而作出議決，須有全體議員半數以上同意，但r)項除外。

第八十條 投票

一、議員一人一票。

二、出席的任何議員不得放棄投票，但不妨礙投棄權票。

三、不得以授權書或函件的方式投票。

第八十一條 投票方式

一、投票以下列任何一種方式進行：

a) 以名單或黑白珠的不記名方式；

b) 舉手方式表示贊同或反對，不作表示者，視為棄權；

c) 以電子方式投票表示贊同或反對，不作表示者，視為棄權。

二、投票通常採用上款c)項所規定的方式。

三、不得採用補充或選擇性的投票方式。

CAPÍTULO IV Das votações

Artigo 78.º

(Deliberação de votos)

Não podem ser tomadas deliberações durante a primeira parte da reunião plenária nem durante o período de antes da ordem do dia, salvo os votos previstos no artigo 50.º

Artigo 79.º

(Maioria)

1. São tomadas por maioria qualificada de dois terços do número total de Deputados as deliberações que se destinam a aprovar as matérias previstas nas alíneas b), c), d) e e) do artigo 54.º

2. São tomadas por mais de metade do número total de Deputados as deliberações que se destinam a aprovar as matérias previstas nas restantes alíneas do artigo 54.º, com excepção da alínea r).

Artigo 80.º

(Voto)

1. Cada Deputado tem um voto.

2. Nenhum Deputado presente pode deixar de votar, sem prejuízo do direito de abstenção.

3. Não é admitido o voto por procuração ou por correspondência.

Artigo 81.º

(Formas de votação)

1. As votações realizam-se por uma das seguintes formas:

a) Escrutínio secreto, com listas ou com esferas brancas e pretas;

b) Braços levantados, quer em relação aos votos a favor, quer contra, considerando-se que se abstêm os Deputados que não se manifestem em ambas as votações;

c) Votação electrónica, quer em relação aos votos a favor, quer contra, considerando-se que se abstêm os Deputados que não se manifestem em ambas as votações.

2. A forma normal de votar é a prevista na alínea c) do número anterior.

3. Não são admitidas votações subsidiárias ou em alternativa.

第八十二條
不記名投票

- 一、下列事項均以不記名方式投票：
- a) 選舉；
- b) 《議員章程》所規定的議決；
- 二、對於其他事項，由至少九名議員申請，經全體會議議決，得採用不記名投票。
- 三、不記名投票時，白票等同棄權，無效票不計算。

第五章
立法會的行為

第八十三條
全體會議的行為

- 一、全體會議的行為稱為議決。
- 二、法律和決議的名稱、格式、公佈、更正和開始生效的規則由法律規範。
- 三、如不應採用法律或決議的形式，全體會議的議決稱為《全體會議的簡單議決》，公佈時採取下列形式：
- 《全體會議第 /（年份）號議決》
- 四、議決按順序編號，其中包括根據法律規定或主席的決定毋須公佈的議決。

第八十四條
執行委員會的行為

- 一、執行委員會的行為稱為議決，公佈時採取下列形式：
- 《執行委員會第 /（年份）號議決》
- 二、上條第四款的規定相應適用。

第八十五條
主席的行為

立法會主席的行為採取編號批示形式。

Artigo 82.º
(Escrutínio secreto)

1. Fazem-se sempre por escrutínio secreto:
- a) As eleições;
- b) As deliberações previstas no Estatuto dos Deputados.
2. Sobre quaisquer outras matérias, pode haver escrutínio secreto, se o Plenário assim o deliberar, a requerimento de, pelo menos, nove Deputados.
3. Na votação por escrutínio secreto, os votos em branco têm o valor de abstenção, sendo desconsiderados os votos nulos.

CAPÍTULO V
Dos actos da Assembleia Legislativa

Artigo 83.º
(Actos do Plenário)

1. Os actos do Plenário denominam-se deliberações.
2. As regras relativas à identificação, formulário, publicação, rectificação e entrada em vigor das leis e das resoluções são reguladas na lei.
3. Quando não devam tomar a forma de lei ou de resolução, as deliberações do Plenário têm a designação de «simples deliberação do Plenário», sendo identificadas de acordo com a seguinte fórmula, quando sujeitas a publicação:
- «Deliberação n.º /ano/Plenário».
4. A numeração das deliberações é sequencial e inclui, na respectiva contagem, as deliberações não sujeitas a publicação, nos termos da lei ou por determinação do Presidente.

Artigo 84.º
(Actos da Mesa)

1. Os actos da Mesa denominam-se deliberações, as quais devem ser identificadas de acordo com a seguinte fórmula, quando sujeitas a publicação:
- «Deliberação n.º /ano/Mesa».
2. É correspondentemente aplicável o disposto no n.º 4 do artigo anterior.

Artigo 85.º
(Actos do Presidente)

Os actos do Presidente da Assembleia Legislativa revestem a forma de despacho numerado.

第八十六條
委員會的行為

一、委員會的行為按情況採取報告書、意見書、備忘錄或議決的形式。

二、同類行為應按順序編號。

第八十七條
期限的一般規則

一、《議事規則》所規定的期限遵循連續性的規則，但立法會休會期間暫停。

二、如作出某行為期限告滿之日適逢非工作日，則告滿之日轉到隨後的第一個工作日。

第八十八條
補充期限

《議事規則》所規定的行為在十五日內作出，但有具體規定者除外。

第八十九條
內部上訴

一、就立法會主席或執行委員會成員行使《議事規則》所規定權限而作出的行為，向立法會主席或執行委員會成員聲明異議或向執行委員會提出上訴。

二、得就執行委員會行使《議事規則》規定的權限而作出的議決，向執行委員會聲明異議或向全體會議提出上訴。

第六章
公開的規則

第一節
立法會工作的公開

第九十條
全體會議的公開

全體會議公開進行，但為維護公共利益，由主席提議或任何議員提出有理由的建議，經主席決定，會議得不公開進行。

Artigo 86.º
(Actos das comissões)

1. Os actos das comissões tomam a forma de relatório, parecer, memorando ou deliberação, conforme o caso.

2. Os actos da mesma espécie devem ser numerados sequencialmente.

Artigo 87.º
(Regra geral quanto a prazos)

1. Os prazos regimentais seguem a regra da continuidade, suspendendo-se, no entanto, quando corram fora do período normal de funcionamento da Assembleia Legislativa.

2. Quando o prazo para a prática de determinado acto terminar em dia não útil, transfere-se o seu termo para o dia útil imediatamente seguinte.

Artigo 88.º
(Prazo supletivo)

Na falta de disposição específica, o prazo para a prática dos actos previstos no Regimento é de 15 dias.

Artigo 89.º
(Recursos interna corporis)

1. Dos actos do Presidente e dos membros da Mesa, praticados no uso das competências previstas no presente Regimento, cabe reclamação para os próprios e recurso para a Mesa.

2. Das deliberações da Mesa, no uso das competências previstas no presente Regimento, cabe reclamação para a própria e recurso para o Plenário.

CAPÍTULO VI
Das regras de publicidade

SECÇÃO I
Da publicidade dos trabalhos da Assembleia

Artigo 90.º
(Carácter público das reuniões plenárias)

As reuniões plenárias são públicas, excepto quando, para salvaguarda do interesse público, o Presidente, por iniciativa própria ou proposta fundamentada de qualquer Deputado, determine o contrário.

第九十一條
委員會會議不公開

委員會會議閉門進行，但有相反議決者除外。

第九十二條
社會傳媒

一、全體會議的工作得經電台、電視台或互聯網傳播。

二、會議室設有專門席位，供持有適當證件的社會傳媒代表執行職務時使用。

三、執行委員會應儘可能將討論事項及發言的文本，分發給社會傳播機構的代表。

第九十三條
立法會會刊

一、《立法會會刊》是立法會的正式刊物，以澳門特別行政區的正式語文刊行。

二、《立法會會刊》包括兩個獨立組別，第一組別載有全體會議的記錄，第二組別則載有按照下節規定須公佈的立法會文件。

第九十四條
會刊原稿及錄音母帶

一、每次會議的錄音帶於分發《立法會會刊》後再經三次會議，方得消除。

二、在上述期間，任何議員對不正確之處得提出異議，要求更正。

三、第一款所指期限告滿後，如無異議及要求更正時，《立法會會刊》被視為確定通過。

第九十五條
會刊的第一組別

一、第一組別包括對每次全體會議完整與真實的記錄，尤其是：

a) 開會及散會時間；主席及出席或缺席議員的姓名；

Artigo 91.º

(Carácter reservado das reuniões das comissões)

As reuniões das comissões decorrem à porta fechada, salvo deliberação em contrário.

Artigo 92.º

(Meios de comunicação social)

1. Os trabalhos das reuniões plenárias podem ser objecto de difusão através da rádio, televisão ou *internet*.

2. Para o exercício da sua função são reservados aos representantes dos meios de comunicação social, devidamente credenciados, lugares próprios na sala das reuniões.

3. A Mesa providencia a distribuição aos representantes dos órgãos de comunicação social, sempre que possível, de textos dos assuntos em discussão e das intervenções.

Artigo 93.º

(Diário da Assembleia Legislativa)

1. O jornal oficial da Assembleia Legislativa é o *Diário da Assembleia Legislativa*, editado nas línguas oficiais da RAEM.

2. O *Diário da Assembleia Legislativa* compreende duas séries independentes, constando da primeira o relato das reuniões plenárias e da segunda os documentos da Assembleia Legislativa que, nos termos da Secção seguinte, devam ser publicados.

Artigo 94.º

(Original do Diário e gravações)

1. As gravações de cada reunião não podem ser destruídas senão decorridas três reuniões plenárias subsequentes à distribuição do respectivo *Diário da Assembleia Legislativa*.

2. Durante este período, qualquer Deputado pode reclamar por inexactidões e pedir a sua rectificação.

3. Findo o período previsto no n.º 1, se não tiver havido reclamações nem pedidos de rectificação, o *Diário da Assembleia Legislativa* considera-se definitivamente aprovado.

Artigo 95.º

(1.ª Série do Diário)

1. A 1.ª Série compreende o relato fiel e completo de todas as ocorrências em cada reunião plenária, nomeadamente:

a) Hora de abertura e de encerramento, nomes do Presidente e dos Deputados presentes à reunião ou que a ela faltarem;

- b) 轉錄主席、議員及其他在會上發言者的聲明及講話；
- c) 登載發生的任何事件；
- d) 登載隨後會議將涉及的事項。

二、在全體會議上發表的表決聲明，將在《立法會會刊》適當位置登載，並加說明。

三、會議完畢，發言者得將其發言原稿作文字上的校訂。

四、會刊按上條第三款規定獲確定通過後，成為有關會議過程的真確記錄。

第九十六條 半年度報告

在立法會期每六個月的第一個月，執行委員會以摘要方式公佈立法會前六個月的工作。

第二節 立法會行為的公開

第九十七條 會刊的第二組別

《立法會會刊》的第二組別載有：

- a) 法案、議案、動議和全體會議議決案的文本；
- b) 已通過的法案、決議和全體會議議決的最後文本；
- c) 送交立法會的請願書文本；
- d) 內部選舉結果，議員資格的放棄、喪失，職務的中止及委員會的組成；
- e) 委員會就法案、議案所作的意見書連同如有的修訂文本，以及要求委員會作出的其他意見書、報告書和備忘錄；
- f) 關於第一、第二和第三條所規定事宜的執行委員會議決和主席批示；
- g) 議員的申請書和書面作出的聲明異議、抗議和上訴；
- h) 主席、執行委員會或委員會議決命令公佈的其他事項。

b) Reprodução de todas as declarações e intervenções orais do Presidente, dos Deputados e de quaisquer outros intervenientes na reunião;

c) Relato de quaisquer incidentes que ocorrerem;

d) Designação das matérias indicadas ou fixadas para as reuniões seguintes.

2. As declarações de voto lidas na Assembleia são insertas no lugar próprio do *Diário da Assembleia Legislativa* com a indicação respectiva.

3. Finda a reunião, qualquer orador pode proceder à revisão meramente literária do original das suas intervenções.

4. O *Diário da Assembleia Legislativa*, depois de definitivamente aprovado, nos termos do n.º 3 do artigo anterior, constitui expressão autêntica do ocorrido na reunião a que respeitar.

Artigo 96.º

(Relatório semestral)

No primeiro mês de cada semestre da sessão legislativa, a Mesa divulga um sumário dos trabalhos desenvolvidos pela Assembleia Legislativa no semestre anterior.

SECÇÃO II

Da publicidade dos actos da Assembleia

Artigo 97.º

(2.ª Série do *Diário*)

A 2.ª Série do *Diário da Assembleia Legislativa* compreende:

- a) Os textos dos projectos e das propostas de lei, de resolução, de moção e de simples deliberação do Plenário;
- b) Os textos finais dos projectos e propostas de lei, resoluções e simples deliberações do Plenário aprovados;
- c) Os textos de petições enviados à Assembleia Legislativa;
- d) Os resultados das eleições internas, as renúncias ao mandato e a cargos, as suspensões e perda de mandato e composição das comissões;
- e) Os pareceres das comissões sobre projectos e propostas de lei ou de resolução acompanhados dos textos de alteração, quando existam, bem como os restantes pareceres, relatórios e memorandos solicitados às comissões;
- f) As deliberações da Mesa e os despachos do Presidente relativos às matérias previstas nos artigos 1.º, 2.º e 3.º;
- g) Os requerimentos e as reclamações, protestos e recursos escritos dos Deputados;
- h) Quaisquer outros assuntos que o Presidente, a Mesa ou as comissões deliberem mandar publicar.

第九十八條

在《澳門特別行政區公報》上公佈

一、按照法律規定應在《澳門特別行政區公報》上公佈的立法會行為，由主席於最短時間內送交印務局。

二、任何議員對《澳門特別行政區公報》上所公佈行為的文本，得申請更正。該申請經主席分析後按照公佈更正的法定期限送交印務局。

三、主席得主動將立法會的任何行為公佈於《澳門特別行政區公報》，以便對《立法會會刊》第二組別的延遲公佈作出補救。

第四編

程序

第一章

立法程序

第一節

普通立法程序

第一分節

立法提案權

第九十九條

提案權

議員和澳門特別行政區政府均享有法律提案權及隨後提案權，但不妨礙第一百零二條和第一百零三條規定。

第一百條

提案方式

一、議員及政府的提案方式均為法案。

二、對法案的隨後提案採取根據第一百零四條規定提出修訂提案的方式。

第一百零一條

提案權的行使

一、法案或其修訂提案得由不超過九名議員簽署。

Artigo 98.º

(Publicação no *Boletim Oficial*)

1. Os actos da Assembleia Legislativa que, nos termos da lei, devam ser publicados no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*, são remetidos à Imprensa Oficial, pelo Presidente, no mais curto prazo.

2. Qualquer Deputado pode solicitar a rectificação dos textos dos actos publicados no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*, a qual é apreciada pelo Presidente que a remete à Imprensa Oficial em prazo compatível com o legalmente previsto para a publicação de rectificações.

3. Por iniciativa do Presidente podem ser enviados para publicação no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* quaisquer actos da Assembleia Legislativa, como forma de suprir eventuais atrasos na publicação da 2.ª Série do *Diário da Assembleia Legislativa*.

TÍTULO IV

Das formas de processo

CAPÍTULO I

Dos processos legislativos

SECÇÃO I

Do processo legislativo comum

SUBSECÇÃO I

Da iniciativa legislativa

Artigo 99.º

(Poder de iniciativa)

Sem prejuízo do disposto nos artigos 102.º e 103.º, a iniciativa da lei pertence aos Deputados e ao Governo da RAEM.

Artigo 100.º

(Formas de iniciativa)

1. A iniciativa originária da lei toma a forma de projecto de lei, quando exercida pelos Deputados; quando exercida pelo Governo, toma a forma de proposta de lei.

2. A iniciativa superveniente toma a forma de proposta de alteração, nos termos do artigo 104.º

Artigo 101.º

(Exercício da iniciativa)

1. As iniciativas dos Deputados podem ser subscritas até um número máximo de nove Deputados.

二、政府提出的法案應：

a) 由行政長官簽署；

b) 注明就法案已經徵詢澳門特別行政區行政會的意見。

三、出現不遵守第一款規定的情況時，主席將法案發還在首位簽名的議員。

四、出現不遵守第二款規定的情況時，主席將法案發還行政長官，並指出所遺漏的形式要件。

第一百零二條

提案權的保留

澳門特別行政區政府對下列事項享有專屬提案權及隨後提案權：

a) 立法會選舉法；

b) 公共收支；

c) 政治體制；

d) 政府運作。

第一百零三條

有條件的提案權

議員行使提案權或隨後提案權，凡涉及政府政策時，須得到行政長官書面許可。

第一百零四條

修訂提案的性質

一、修訂提案的性質如下：

a) 訂正提案；

b) 替代提案；

c) 補充提案；

d) 刪除提案。

二、凡對討論條文的意義作限制、擴大或修改者，視為訂正提案。

三、凡以不同規定代替原有規定者，視為替代提案。

四、凡保留原文和原意但有新增內容者，視為補充提案。

2. As iniciativas originárias do Governo devem:

a) Ser assinadas pelo Chefe do Executivo; e

b) Conter a menção de sobre elas ter sido consultado o Conselho Executivo da RAEM.

3. Em caso de incumprimento do disposto no n.º 1, o Presidente devolve o projecto de lei ao primeiro Deputado subscritor.

4. Em caso de incumprimento do disposto no n.º 2, o Presidente devolve a proposta de lei ao Chefe do Executivo, com a indicação da formalidade preterida.

Artigo 102.º

(Reserva de iniciativa)

É reservada em exclusivo ao Governo da RAEM a iniciativa da lei nas seguintes matérias:

a) Lei Eleitoral da Assembleia Legislativa;

b) Receitas e despesas públicas;

c) Estrutura política;

d) Funcionamento do Governo.

Artigo 103.º

(Iniciativa condicionada)

O exercício da iniciativa dos Deputados em matérias atinentes à política do Governo depende de autorização escrita do Chefe do Executivo.

Artigo 104.º

(Natureza das propostas de alteração)

1. As propostas de alteração podem ter a natureza de:

a) Propostas de emenda;

b) Propostas de substituição;

c) Propostas de aditamento;

d) Propostas de eliminação.

2. Consideram-se propostas de emenda as que restrinjam, ampliem ou modifiquem o sentido do texto em discussão.

3. Consideram-se propostas de substituição as que contenham disposições diversas daquela que tenha sido apresentada.

4. Consideram-se propostas de aditamento as que, conservando o texto primitivo e o seu sentido, contenham a adição de matéria nova.

五、凡刪除討論文本的內容者，視為刪除提案。

第一百零五條 機關和內容的限制

立法會主席應初端拒絕下列情況的法案或修訂提案：

- a) 提出法案時，違反第一百零二條和第一百零三條的規定；
- b) 未指出修改法律體系的具體目的。

第一百零六條 形式的限制

一、所有法案應遵照下列要求，否則，立法會主席應初端拒絕接納：

- a) 以書面提出；
- b) 以條列方式編寫；
- c) 具有能簡略反映其主要標的名稱；
- d) 附有理由陳述。

二、上款所規定的事項有遺漏的，得在主席定出的期限內補足，該期限不可延長。

三、修訂提案以書面提出。

第一百零七條 重新提案

一、被確定拒絕接納或未獲通過的法案不可在同一會期內重新提出。

二、在某一立法會會期內已提出而未表決的法案，於隨後各立法會會期毋需重新提出，但在立法屆結束、立法會解散後或行政長官辭職或免職的情況下除外。

第一百零八條 法案的撤回

一、任何法案可於一般性討論結束前撤回；修訂提案可於細則性討論結束前撤回。

5. Consideram-se propostas de eliminação as que se destinam a suprimir a disposição em discussão.

Artigo 105.º (Limites orgânicos e materiais)

Sob pena de rejeição liminar pelo Presidente da Assembleia Legislativa, os projectos e as propostas de lei, e as propostas de alteração, não podem:

- a) Violar o disposto nos artigos 102.º e 103.º;
- b) Omitir a definição concreta do sentido das modificações a introduzir no ordenamento jurídico.

Artigo 106.º (Limites formais)

1. Sob pena de rejeição liminar pelo Presidente da Assembleia Legislativa, todos os projectos e propostas de lei devem:

- a) Ser apresentados por escrito;
- b) Ser redigidos na forma articulada;
- c) Conter uma designação que traduza sucintamente o seu objecto principal;
- d) Ser acompanhados de uma nota justificativa.

2. A preterição das formalidades previstas no número anterior é supérfluo no prazo, improrrogável, fixado pelo Presidente.

3. As propostas de alteração devem ser apresentadas por escrito.

Artigo 107.º (Renovação da iniciativa)

1. Os projectos e as propostas de lei não aprovados ou definitivamente rejeitados não podem ser renovados na mesma sessão legislativa.

2. Os projectos e as propostas de lei não votados na sessão legislativa em que foram apresentados não carecem de ser renovados nas sessões legislativas seguintes, salvo ocorrência de termo de legislatura, dissolução da Assembleia Legislativa e, quanto às propostas de lei, renúncia ou exoneração do Chefe do Executivo.

Artigo 108.º (Cancelamento da iniciativa)

1. Admitido qualquer projecto ou proposta de lei, ou qualquer proposta de alteração, o seu ou os seus autores podem retirá-lo até ao termo da discussão na generalidade ou na especialidade, respectivamente.

二、擬撤回的法案被其他議員採納作為其本人的法案，則視為該議員提出的法案。

第一百零九條

隨後程序

一、法案一經接納或拒絕，主席即將有關批示通知全體議員，並附同該法案的副本。如法案被接納，則在批示中定出審議法案的期限。

二、議員在根據上款規定所定的期間內，得要求提出法案的議員或第二條d項所規定的任何實體，提供所需的資料，以澄清疑問。

三、直至隨後的第二次會議結束前，任何議員均得提出書面申請陳述其理由，就是否接納法案向全體會議提出上訴。

四、主席的拒絕批示經上款所指的全體會議以議決確認，該議決視為對法案的確定拒絕。

五、根據第一款規定所定的期限結束後，主席應將法案的一般性討論列入議程舉行全體會議。

第一百一十條

文本的預先知悉

任何文件，包括法案、委員會的意見書、報告書和備忘錄，如未於最少五日前在《立法會會刊》公佈或分發給議員，均不得進行一般性或細則性討論或表決。

第二分節

一般性討論

第一百一十一條

標的

一般性討論的內容包括每個法案的立法精神和原則，以及其在政治、社會和經濟角度上的適時性。

第一百一十二條

討論階段

一、一般性討論分為兩個階段。

2. Se outro Deputado adoptar como seu o projecto ou a proposta de lei que se pretende retirar, a iniciativa prosseguirá como projecto do adoptante.

Artigo 109.º

(Tramitação posterior)

1. Admitido ou rejeitado um projecto ou proposta de lei, o Presidente notifica todos os Deputados do respectivo despacho, juntamente com cópia do projecto ou da proposta de lei, fixando naquele um prazo para a sua apreciação.

2. Durante o período fixado nos termos do número anterior, os Deputados podem solicitar dos Deputados subscritores ou de qualquer entidade prevista na alínea d) do artigo 2.º, os elementos tidos como necessários para o cabal esclarecimento das suas dúvidas.

3. Até ao termo da segunda reunião subsequente, qualquer Deputado pode recorrer para o Plenário, por requerimento escrito e fundamentado, quanto à admissibilidade do projecto ou da proposta de lei.

4. A deliberação do Plenário prevista no número anterior que confirme o despacho de rejeição do Presidente é tida como rejeição definitiva do projecto ou da proposta de lei.

5. Findo o período fixado nos termos do n.º 1, o Presidente convoca uma reunião plenária para a discussão, na generalidade, do projecto ou da proposta de lei.

Artigo 110.º

(Conhecimento prévio dos textos)

Nenhum documento, incluindo os projectos e as proposta de lei, e os pareceres, relatórios e memorandos das comissões, pode ser discutido ou votado, quer na generalidade, quer na especialidade, sem que tenha sido previamente publicado no *Diário da Assembleia Legislativa* ou distribuído aos Deputados, com a antecedência mínima de cinco dias.

SUBSECÇÃO II

Da discussão na generalidade

Artigo 111.º

(Objecto)

A discussão na generalidade versa sobre os princípios e o sistema de cada projecto ou proposta de lei, bem como sobre a sua oportunidade do ponto de vista político, social e económico.

Artigo 112.º

(Fases da discussão)

1. A discussão na generalidade divide-se em duas fases.

二、在第一階段，由法案首位簽名議員或者政府代表根據第五十八條進行簡要引介，並隨後應議員的要求給予解釋。

三、第二階段專門用於辯論，但亦可另行召集全體會議進行辯論。

四、在有必要時，全體會議得議決將法案的內容分開進行討論。

第一百一十三條 辯論與討論的結束

一、如再無登記發言者，辯論即結束。

二、討論結束後，對法案進行一般性表決，但主席亦得將該表決推遲至下一全體會議進行。

第三分節 一般性表決

第一百一十四條 標的

一、針對每一法案進行一般性表決。

二、第一百一十二條第四款相應適用。

三、全體會議亦得即時作出議決，由常設的委員會或為特定目的而設的臨時委員會進行細則性討論和表決。

第一百一十五條 議決的效力

一、法案獲得一般性通過後，主席根據各委員會的工作量及如有的專責範圍，將文本送交有關委員會進行細則性審議。

二、未獲得一般性通過的法案視為被確定拒絕。

第一百一十六條 發言的禁止

辯論結束且已宣佈開始表決後，任何議員均不得在結果宣佈前發言，但就表決程序申請發言者除外。

2. Na primeira fase, o primeiro subscritor, no caso de projectos de lei, ou um representante do Governo, no caso de propostas de lei, usa da palavra para uma breve apresentação, nos termos do artigo 58.º, seguindo-se a prestação dos esclarecimentos que forem solicitados.

3. A segunda fase, que pode decorrer em reunião plenária diversa, é exclusivamente dedicada ao debate.

4. O Plenário pode deliberar que a discussão incida sobre divisão do projecto ou proposta, cuja autonomia o justifique.

Artigo 113.º

(Termo do debate e encerramento da discussão)

1. O debate acaba quando não houver mais oradores inscritos.

2. Encerrada a discussão, procede-se à votação na generalidade do projecto ou da proposta de lei, podendo o Presidente adiar a votação para nova reunião plenária.

SUBSECÇÃO III

Da votação na generalidade

Artigo 114.º

(Objecto)

1. A votação na generalidade versa sobre cada projecto ou proposta de lei.

2. É correspondentemente aplicável o n.º 4 do artigo 112.º

3. O Plenário pode ainda deliberar logo que a discussão e votação na especialidade se faça em comissão permanente ou em comissão eventual criada para o efeito.

Artigo 115.º

(Efeitos da deliberação)

1. Aprovado um projecto ou proposta de lei na generalidade, o respectivo texto é enviado pelo Presidente a uma comissão, para exame na especialidade, tendo em conta o volume dos trabalhos distribuídos e a especialização das comissões em razão da matéria, quando exista.

2. A não aprovação de um projecto ou proposta de lei na generalidade é tida como rejeição definitiva.

Artigo 116.º

(Proibição do uso da palavra)

Terminado o debate e anunciado o início da votação, nenhum Deputado poderá usar da palavra até à proclamação do resultado, excepto para apresentar requerimentos respeitantes ao processo de votação.

第四分節

委員會的細則性審議

第一百一十七條

標的

委員會的審議是指對每個法案的具體內容進行審議，主要針對：

- a) 法案的具體內容是否與獲一般性通過的法案的立法精神及原則相符；
- b) 尋求最恰當的立法途徑，以利於法案的執行；
- c) 法案對法律原則和法律秩序的影響；
- d) 法律規定在技術上是否妥善。

第一百一十八條

提交的期限

一、立法會主席徵詢委員會主席意見後定出期限，委員會在此期限內發表意見，並在報告書中陳述理由。

二、如未定出期限，關於法案的報告書須於文本送交委員會時起三十日內呈交立法會主席；關於修訂提案的報告書，則須於文本送交委員會時起七日內呈交。

三、委員會得向立法會主席申請將此期限延長。

四、如委員會在規定期限內或獲准延長期限內未提交其報告書，則法案無論有無報告書均須交由全體會議作出細則性討論和表決。

第五分節

細則性討論和表決

第一百一十九條

標的

一、細則性討論及表決逐條進行，但主席得決定同時對一條以上的條文進行討論及表決；也可以基於事宜或提出的修訂提案的複雜性，或者應議員的申請而逐款或逐項進行。

二、不妨礙第一百一十四條第三款之規定，全體會議得隨時議決交由有關委員會進行細則性表決；如有關委員會多於一個時，則交由較適合者表決。

SUBSECÇÃO IV

Do exame na especialidade em comissão

Artigo 117.º

(Objecto)

O exame em comissão consiste na apreciação das soluções concretas contidas em cada projecto ou proposta de lei, incidindo, designadamente, sobre:

- a) A adequação dessas soluções aos princípios e ao sistema do projecto ou proposta de lei aprovado na generalidade;
- b) A procura dos meios legislativos mais adequados à boa execução do projecto ou proposta de lei;
- c) As repercussões do projecto ou proposta de lei sobre os princípios e o ordenamento jurídicos;
- d) A perfeição técnico-jurídica das disposições legais.

Artigo 118.º

(Prazo de apresentação)

1. A comissão pronuncia-se, fundamentando devidamente o seu relatório e parecer, no prazo determinado pelo Presidente, após consulta com o Presidente da comissão.

2. Se nenhum prazo tiver sido fixado, o relatório deve ser apresentado ao Presidente, no caso de projecto ou proposta de lei, no prazo de trinta dias contados do envio do texto à comissão; no caso de proposta de alteração, o prazo supletivo é de sete dias.

3. A comissão pode requerer ao Presidente a prorrogação do prazo.

4. No caso das comissões não apresentarem o seu relatório no prazo fixado ou no das prorrogações, o projecto ou a proposta de lei são submetidos, independentemente dele, à discussão e votação na especialidade, em Plenário.

SUBSECÇÃO V

Da discussão e votação na especialidade

Artigo 119.º

(Objecto)

1. A discussão e votação na especialidade versa sobre cada artigo, podendo o Presidente decidir que se faça sobre mais de um artigo simultaneamente ou, com fundamento na complexidade da matéria, das propostas de alteração apresentadas, ou a pedido de qualquer Deputado, que se faça por números ou alíneas.

2. Sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 114.º, o Plenário pode, a todo o tempo, deliberar submeter a votação na especialidade à comissão competente ou, havendo mais que uma, à que-la que considerar mais adequada para o efeito.

第一百二十條

委員會的細則性討論與表決

一、在第一百一十四條第三款所規定的情況下，主席應訂定適當期限，由委員會編製和呈交報告書，並進行隨後的細則性討論和表決。

二、如主席未訂定期限，則提交報告書的補充性期限為四十五日。

三、法案的討論和表決應當錄音和作會議錄；在前數款所規定的情況下，則應附委員會的報告書。

四、未遵守第一款所規定的期限時，第一百一十八條第四款的規定相應適用。

第一百二十一條

表決的收回

得隨時應任何議員申請，將細則性表決收歸全體會議進行。

第一百二十二條

表決次序

一、細則性表決的次序如下：

- a) 刪除提案；
- b) 替代提案；
- c) 訂正提案；
- d) 經討論並連同已通過的以上各項修訂的文本；
- e) 對已表決文本的補充提案。

二、如有兩個或以上相同性質的修訂提案，則表決次序如下：

- a) 委員會提出的修訂提案；
- b) 議員提出的修訂提案；
- c) 如修訂提案同屬 a 項或 b 項，則按提交先後次序為之。

第一百二十三條

推遲表決

應任何議員的申請，全體會議或委員會得根據情況議決將細則性表決推遲至下一次全體會議或委員會會議，但只得推遲一次。

Artigo 120.º

(Discussão e votação na especialidade em comissão)

1. No caso previsto no n.º 3 do artigo 114.º, o Presidente fixa um prazo que razoavelmente permita não só a elaboração e apresentação do relatório da comissão, como também a posterior discussão e votação na especialidade.

2. Para os efeitos do disposto no número anterior, o prazo supletivo para a apresentação do relatório da comissão é de quarenta e cinco dias.

3. A discussão e votação do projecto ou proposta de lei deve ser sempre gravada e registada em acta, a qual é junta em anexo ao relatório da comissão, nos casos previstos nos números anteriores.

4. É correspondentemente aplicável o disposto no n.º 4 do artigo 118.º em caso de incumprimento do prazo previsto no n.º 1.

Artigo 121.º

(Avocação da votação)

O Plenário pode, a todo o tempo, avocar a si a votação na especialidade, mediante deliberação a requerimento de qualquer Deputado.

Artigo 122.º

(Ordem da votação)

1. A ordem da votação na especialidade é a seguinte:

- a) Propostas de eliminação;
- b) Propostas de substituição;
- c) Propostas de emenda;
- d) Texto discutido, com as alterações previstas nas alíneas anteriores eventualmente já aprovadas;
- e) Propostas de aditamento ao texto votado.

2. Havendo duas ou mais propostas de alteração da mesma natureza, estas são submetidas à votação pela seguinte ordem:

- a) Propostas apresentadas pela comissão;
- b) Propostas apresentadas pelos Deputados;
- c) Em cada uma das alíneas anteriores, pela ordem da sua apresentação.

Artigo 123.º

(Adiamento da votação)

A requerimento de qualquer Deputado, o Plenário ou a comissão podem deliberar o adiamento, por uma única vez, da votação na especialidade para a reunião plenária ou de comissão seguinte, conforme o caso.

第一百二十四條

將文本交委員會重新審議

應任何議員的申請，在宣佈表決開始前，經全體會議議決，法案的文本得送交任何委員會，以便在全體會議所指定期限內，重新作細則性審議。

第六分節

總體最後表決

第一百二十五條

標的

一、經委員會細則性通過的法案文本將送交主席，以便安排在全體會議作總體最後表決。

二、作出上款所指表決前，先行討論由任何議員申請討論的條文。

三、任何議員可在法案文本經委員會細則性通過後，至全體會議總體表決之前提交修訂提案。

第一百二十六條

文本遭否決的後果

一、法案文本在總體最後表決不獲通過時，全體會議得議決：

a) 將原文送交一特設臨時委員會，以便重新作細則性審議，討論和表決，但不妨礙第一百二十一條的規定；或

b) 在全體會議中重新作細則性討論和表決。

二、經上款的程序仍未獲得通過者視為被確定拒絕。

第七分節

最後編訂

第一百二十七條

權限

一、獲通過的法案文本的最後編訂交有關委員會負責；如有一個以上的委員會曾對有關法案發表意見，則由立法會主席決定交其中任一委員會負責。

Artigo 124.º

(Nova apreciação do texto por uma comissão)

Por deliberação do Plenário, a requerimento de qualquer Deputado, e até ao anúncio do início da votação, o texto do projecto ou da proposta de lei pode ser enviado a qualquer comissão para efeito de novo exame na especialidade, no prazo que for designado pelo Plenário.

SUBSECÇÃO VI

Da votação final global

Artigo 125.º

(Objecto)

1. Os textos dos projectos ou das propostas de lei aprovados na especialidade em comissão são enviados ao Presidente, para efeitos de votação final global em Plenário.

2. A votação referida no número anterior é precedida da discussão dos artigos em relação aos quais qualquer Deputado a requeira.

3. Qualquer Deputado pode apresentar propostas de alteração ao texto aprovado na especialidade em comissão até ao início do período da votação final global.

Artigo 126.º

(Efeitos da deliberação negativa)

1. Em caso de não aprovação do texto do projecto ou da proposta de lei em votação final global, o Plenário pode deliberar:

a) Enviar o texto originário a uma comissão eventual especificamente constituída para proceder a novo exame, discussão e votação na especialidade, sem prejuízo do disposto no artigo 121.º, ou

b) Proceder a nova discussão e votação na especialidade em Plenário.

2. A não aprovação do texto do projecto ou da proposta de lei nos termos do número anterior equivale à sua rejeição definitiva.

SUBSECÇÃO VII

Da redacção final

Artigo 127.º

(Competência)

1. A redacção final dos textos dos projectos e das propostas de lei aprovados compete à comissão competente ou, no caso de mais de uma comissão se ter pronunciado sobre os respectivos projectos ou propostas, àquela que o Presidente da Assembleia Legislativa determinar.

二、負責最後編訂的委員會不得更改立法原意，只限於修改文本的編排和格式。

三、最後編訂應在主席所定期限內完成，如無指定，則以十日為限。

四、文本編訂完成後即送交議員。

第一百二十八條

聲明異議

一、任何議員認為經最後編訂的文本有不正確的部分，得在收到文本後五個工作日內聲明異議。

二、主席須在四十八小時內作出決定，有關議員得在宣佈決定的會議後至召開下次會議前向全體會議提出上訴。

三、如文本只可在立法會休會期間或暫停運作期間送交，上款所規定的全體會議的權力則由執行委員會行使。

第一百二十九條

文本的確定與確認

一、沒有聲明異議或已對聲明異議作出決定後的文本視為確定文本。

二、確定文本由立法會主席簽署確認。

第八分節

行政長官的簽署及原法案的再次通過

第一百三十條

法律

立法會通過的法案經行政長官簽署稱為法律。

第一百三十一條

對法案的第二次議決

一、根據《基本法》第五十一條規定，被拒絕簽署的法案，將於九十日內發回立法會重議，以便再次通過。

2. A comissão de redacção final não pode modificar o pensamento legislativo, devendo limitar-se a aperfeiçoar a sistematização do texto e o seu estilo.

3. A redacção final efectua-se no prazo que o Presidente estabelecer ou, na falta de fixação, no prazo de dez dias.

4. Concluída a elaboração do texto, este é enviado aos Deputados.

Artigo 128.º

(Reclamações)

1. Qualquer Deputado pode reclamar contra inexactidões no prazo de cinco dias úteis contados da recepção do texto da redacção final.

2. Compete ao Presidente decidir a reclamação, dentro de quarenta e oito horas, podendo o Deputado reclamante recorrer para o Plenário até à reunião seguinte à do anúncio da decisão.

3. Se o texto só puder ser comunicado depois de encerrado o período normal de funcionamento ou durante as suspensões deste, os poderes do Plenário previstos no número anterior são exercidos pela Mesa.

Artigo 129.º

(Texto definitivo; confirmação)

1. Considera-se definitivo o texto sobre o qual não tenham recaído reclamações ou depois de elas terem sido decididas.

2. O texto definitivo é confirmado com a assinatura do Presidente.

SUBSECÇÃO VIII

Da assinatura do Chefe do Executivo e das confirmações dos projectos de lei

Artigo 130.º

(Leis)

Os projectos e propostas de lei aprovados pela Assembleia Legislativa transformam-se em leis depois de assinados pelo Chefe do Executivo.

Artigo 131.º

(Segunda deliberação sobre projectos de lei)

1. No caso de recusa de assinatura de um projecto de lei, nos termos do artigo 51.º da Lei Básica, o diploma é novamente submetido, no prazo de noventa dias, à apreciação da Assembleia Legislativa para efeitos de confirmação.

二、立法會主席應為重新審議法案而訂定召集全體會議的日期。

三、法案的再次通過須經全體會議一般性表決。

四、在一般性討論結束前有修訂提案提出，方可進行細則性討論；且表決只限於修訂提案所針對的條文。

五、在上一款規定的情況下，如有最少三名議員申請並經全體會議議決，可在一般性表決前進行細則性表決。

六、在第二次議決中沒有被修改的文本毋需再作最後編訂。

第一百三十二條

再次通過的特定多數

上條所指法案須經由全體議員三分之二特定多數議決再次通過。

第二節

決議的議決程序

第一百三十三條

適用制度

上一節的規定，除第八分節外，經必要配合後適用於決議。

第二章

監察程序

第一節

對政府工作的質詢程序

第一百三十四條

標的

依據《基本法》第七十六條規定設立質詢程序，以便把書面質詢內所明確列出的有關政府工作的事項，提交全體會議進行質詢。

第一百三十五條

質詢方式

一、就所涉及的政府工作，負責有關工作範圍的政府官員應參與質詢。

2. A nova apreciação efectua-se em reunião plenária para o efeito marcada pelo Presidente.

3. A votação na generalidade versa sobre a confirmação da Assembleia Legislativa.

4. Só há discussão na especialidade se até ao termo do debate na generalidade forem apresentadas propostas de alteração, incidindo a votação apenas sobre os artigos objecto das propostas.

5. No caso previsto no número anterior, a votação na especialidade pode preceder a votação na generalidade, se assim o deliberar o Plenário, a requerimento de, pelo menos, três Deputados.

6. Não há lugar à redacção final do texto que na segunda deliberação não tenha sofrido alterações.

Artigo 132.º

(Maioria da confirmação)

A confirmação prevista no artigo anterior exige uma deliberação tomada por maioria qualificada de dois terços do número total de Deputados.

SECÇÃO II

Do processo deliberativo das resoluções

Artigo 133.º

(Regime aplicável)

Às resoluções aplica-se, com as necessárias adaptações, o disposto na Secção anterior, com excepção da Subsecção VIII.

CAPÍTULO II

Dos processos de fiscalização

SECÇÃO I

Do processo de interpelação sobre a acção governativa

Artigo 134.º

(Objecto)

O processo previsto no artigo 76.º da Lei Básica destina-se à interpelação do Governo, em reunião plenária, sobre assuntos relativos à acção governativa expressamente indicados por escrito.

Artigo 135.º

(Forma da interpelação)

1. Na interpelação participam os membros e titulares de cargos do Governo responsáveis pelas áreas sectoriais da acção governativa objecto da interpelação.

二、質詢由在書面質詢申請內首位簽名的議員及被質詢的政府官員開始。

三、質詢不得多於兩次全體會議，且不設議程前發言。

四、質詢隨著最後一個質詢者與被質詢的政府官員的發言而結束。

五、進行質詢的發言規則由執行委員會決定。

第二節

公共利益問題的辯論程序

第一百三十六條

標的

一、得應政府或任何議員的要求，專為辯論公共利益問題召開全體會議。

二、在書面提出的申請中應列明：

a) 欲處理的事項或問題；

b) 如屬議員要求辯論時，是否擬聽取政府的意見。

三、上述申請書最多得由九名議員簽署。

第一百三十七條

初步階段

一、上條第二款所指申請一經接納，主席即將有關副本發給全體議員，並根據第五十三條第三款規定，將其列入全體會議議程第二部分審議。

二、上款規定的全體會議，不得在全體議員收到申請書副本後五日內召開。

第一百三十八條

議決

一、由全體會議議決是否進行辯論。

二、辯論的申請人或共同申請人中的首位申請人作不超過五分鐘的發言，以引介其申請，並解釋對申請中所指事項進行辯論的必要性。

三、上款所指的引介結束後，未簽署申請書的議員每人得作不超過三分鐘的發言，以表達其對辯論申請的立場，而該階段不得超過三十分鐘。

2. A interpelação inicia-se com as intervenções do primeiro dos subscritores do requerimento de interpelação e do membro do Governo por aquele interpelado.

3. A interpelação não pode exceder duas reuniões plenárias, que não têm período de antes da ordem do dia.

4. A interpelação é encerrada com as intervenções do último dos interpellantes e do membro do Governo por aquele interpellado.

5. O uso da palavra é fixado pela Mesa.

SECÇÃO II

Dos debates sobre questões de interesse público

Artigo 136.º

(Objecto)

1. O Plenário pode reunir especificamente para debater questões de interesse público, a pedido do Governo ou de qualquer Deputado.

2. No requerimento, formulado por escrito, devem ser indicados:

a) O assunto ou a questão a tratar;

b) Se se pretende ouvir o Governo, no caso de pedido de debate formulado por Deputados.

3. O requerimento não pode ser subscrito por mais de nove Deputados.

Artigo 137.º

(Fase preliminar)

1. Admitido o requerimento previsto no n.º 2 do artigo anterior, o Presidente distribui cópia a todos os Deputados e submete-o à apreciação do Plenário na segunda parte da ordem do dia, nos termos do n.º 3 do artigo 53.º

2. A reunião plenária para os efeitos previstos no número anterior não pode realizar-se antes de decorridos cinco dias sobre a recepção do requerimento por todos os Deputados.

Artigo 138.º

(Deliberação)

1. Compete ao Plenário deliberar sobre a realização do debate.

2. O proponente ou o primeiro dos proponentes do debate usa da palavra, por tempo não superior a cinco minutos, para apresentar o seu requerimento e justificar a necessidade do debate sobre as questões nele indicadas.

3. Finda a apresentação a que se refere o número anterior, os Deputados que não subscreveram o requerimento podem usar da palavra por tempo não superior a três minutos cada um, para manifestarem a sua posição em relação ao pedido de debate, não podendo esta fase exceder trinta minutos, no total.

四、對申請進行表決後，未簽署申請書或未根據前數款規定發言的議員可作表決聲明，但時間不得超過上款所規定的每位議員的發言時間。

第一百三十九條

辯論會議的召集及資料的提供

一、如果全體會議議決進行辯論，主席須通知行政長官，以便其行使《基本法》第五十條第（十五）項及第六十四條第（六）項規定的職權。

二、主席應最少於五日前通知召集全體會議專門進行辯論，但事先須徵詢執行委員會、申請辯論的議員的意見；如須有政府代表出席，亦須徵詢政府的意見。

三、在辯論進行前，應提供議員所要求的一切資料和作出解釋。

第一百四十條

辯論制度

一、在辯論的第一部份，如有政府代表出席，則由其回答議員的問題。

二、在辯論的第二部份，議員互相進行辯論，但不妨礙政府代表發言。

三、辯論的全體會議不設議程前階段。

四、第一百三十五條第五款規定相應適用。

第三節

聽證

第一百四十一條

標的

如就公共利益問題需要澄清，任何常設的或臨時的專責委員會得在其權限範圍內，根據《基本法》第七十一條第（八）項規定，傳召任何人士作證或提供證據。

第一百四十二條

制度

聽證規則應載於由全體會議以決議形式通過的規章內。

4. Após a votação, o Deputado que, não tendo subscrito o requerimento ou usado da palavra nos termos dos números anteriores, pretenda formular uma declaração de voto, não pode exceder o tempo previsto para o uso da palavra a que se refere o número anterior.

Artigo 139.º

(Marcação e instrução do debate)

1. O Presidente comunica ao Chefe do Executivo a deliberação prevista no artigo anterior, quando de sentido positivo, para os efeitos do disposto na alínea 15) do artigo 50.º e na alínea 6) do artigo 64.º da Lei Básica.

2. O Presidente convoca a reunião plenária exclusivamente para a realização do debate, com a antecedência mínima de cinco dias, após audição da Mesa, dos Deputados proponentes e do Governo, quando este deva estar presente.

3. Até à realização do debate, devem ser disponibilizados todos os elementos, esclarecimentos e informações solicitados pelos Deputados.

Artigo 140.º

(Regime do debate)

1. Na primeira parte do debate, os representantes do Governo, quando estejam presentes, respondem às perguntas dos Deputados.

2. Na segunda parte do debate, os Deputados debatem as questões entre si, sem prejuízo do uso da palavra pelos representantes do Governo.

3. Nas reuniões plenárias de debate não há período de antes da ordem do dia.

4. É correspondentemente aplicável o disposto no n.º 5 do artigo 135.º

SECÇÃO III

Das audições

Artigo 141.º

(Objecto)

Sempre que o esclarecimento de questões de interesse público o exija, pode qualquer comissão permanente ou eventual, no estrito âmbito da sua competência em razão da matéria, convocar quaisquer pessoas, para, nos termos da alínea 8) do artigo 71.º da Lei Básica, prestar depoimentos ou apresentar provas.

Artigo 142.º

(Regime)

As regras da audição devem constar de um regulamento aprovado pelo Plenário sob a forma de resolução.

第四節 請願的程序

第一百四十三條 請願權

一、八月一日第5/94/M號法律所規範的請願權，以向立法會提出請求、申述、聲明異議，或投訴等方式行使。

二、有關請願的規定，適用於上款所指的全部方式。

三、《基本法》第七十一條第（六）項所規定的職權根據本節的規定行使。

第一百四十四條 形式

一、請願應以書面提出，請願人應列明姓名、婚姻狀況，住址及職業等適當的識別資料。

二、如有關委員會認為適宜或有需要時，得聽取請願人的意見。

第一百四十五條 接納

一、主席有權決定接納請願書並將其按事項分類。

二、如請願人未根據上條第一款規定提供適當識別資料，則請願書即被拒絕接納。

第一百四十六條 處理

一、獲接納的請願書將依據其內容，發給相關的委員會，並在下一全體會議宣佈。

二、在立法會休會期間收到的請願書，祇在復會後才處理，但執行委員會另有議決時除外。

第一百四十七條 委員會的審議

一、有關的委員會接獲請願書後，須於三十日內進行審議。

SECÇÃO IV

Do processo das petições

Artigo 143.º

(Direito de petição)

1. O direito de petição, regulado na Lei n.º 5/94/M, de 1 de Agosto, exerce-se perante a Assembleia Legislativa por meio de petições, representações, reclamações ou queixas a ela dirigidas.

2. Sempre que se empregar unicamente a designação «petição», entende-se que o mesmo se aplica a todas as modalidades referidas no número anterior.

3. A competência prevista na alínea 6) do artigo 71.º da Lei Básica exerce-se nos termos do disposto na presente Secção.

Artigo 144.º

(Forma)

1. As petições são reduzidas a escrito, devendo os seus autores estar devidamente identificados, com a indicação do nome, estado civil, morada e profissão.

2. Se a comissão competente achar conveniente ou necessário, os autores da petição poderão ser por ela ouvidos.

Artigo 145.º

(Admissão)

1. A admissão das petições, bem como a sua classificação por assuntos, compete ao Presidente.

2. São rejeitadas as petições cujos autores não se encontrem devidamente identificados, nos termos do n.º 1 do artigo anterior.

Artigo 146.º

(Seguimento)

1. As petições admitidas são enviadas às comissões competentes em razão da matéria e são mencionadas na primeira reunião plenária seguinte.

2. As petições entradas fora do período normal de funcionamento da Assembleia Legislativa só têm seguimento quando esta retomar os seus trabalhos, salvo deliberação em contrário da Mesa.

Artigo 147.º

(Exame em comissão)

1. A comissão competente procede ao exame da petição no prazo máximo de trinta dias após a sua distribuição.

二、委員會編制一份扼要的報告送交主席，其內載有委員會認為適當的建議。

第一百四十八條
送交立法會以外的實體

如果委員會建議將請願書送交立法會以外的實體，且經立法會議決，由立法會主席將請願書連同報告書一併送交。

第一百四十九條
公佈

如主席或有關的委員會認為應公佈請願書，則應將請願書全文連同相關的報告書在《立法會會刊》第二組別內公佈。

第一百五十條
通知請願人

立法會主席將委員會的報告書、議決及隨後所採取的措施通知請願人或在請願書首位簽名的人士。

第五節
施政報告的辯論程序

第一百五十一條
辯論

一、《基本法》第七十一條第（四）項所指施政報告的辯論開始前，先由行政長官發言。

二、行政長官發言完畢後，議員可要求解釋。

三、第一款所指報告的辯論最多為期十日，且全體會議不設議程前階段。

第六節
預算執行情況報告的審議程序

第一百五十二條
提交

一、預算執行情況報告由政府根據預算法所訂定的期限提交。

2. A Comissão elabora um relatório sucinto, dirigido ao Presidente, do qual devem constar as sugestões tidas por adequadas.

Artigo 148.º

(Envio a entidade estranha à Assembleia Legislativa)

Se a Comissão propuser que a petição seja enviada a entidade estranha à Assembleia Legislativa e esta assim o deliberar, o Presidente envia-a com o respectivo relatório.

Artigo 149.º

(Publicação)

Sempre que o Presidente ou a comissão competente o entendam, as petições são publicadas, na íntegra, na 2.ª Série do *Diário da Assembleia Legislativa*, acompanhadas dos respectivos relatórios.

Artigo 150.º

(Comunicação ao autor ou aos autores da petição)

O Presidente da Assembleia comunica ao autor ou ao primeiro dos autores da petição o relatório da comissão, bem como as deliberações e diligências subsequentes.

SECÇÃO V

Do processo de debate sobre as Linhas de Acção Governativa

Artigo 151.º

(Debate)

1. A abertura do debate sobre o relatório das Linhas de Acção Governativa, previsto na alínea 4) do artigo 71.º da Lei Básica, é precedida de uma declaração do Chefe do Executivo.

2. Finda essa declaração, há um período para pedidos de esclarecimento pelos Deputados.

3. O debate sobre o relatório referido no n.º 1 tem a duração máxima de dez dias, não tendo as reuniões plenárias período de antes da ordem do dia.

SECÇÃO VI

Do processo de apreciação do relatório sobre a execução orçamental

Artigo 152.º

(Apresentação)

1. O relatório sobre a execução orçamental é apresentado pelo Governo no prazo fixado pela legislação de enquadramento orçamental.

二、上款所指報告需附有審計署如已編制的報告以及其他必要資料。

第一百五十三條
全體會議的審議

- 一、在收到負責有關工作的委員會的報告書後，主席即將預算執行情況報告的審議列入議程，在十五日內舉行全體會議。
- 二、全體會議的議決採用決議形式。

第三章
緊急程序

第一百五十四條
標的

- 一、任何法案或議案均得成為緊急程序的標的。
- 二、緊急程序應在法案或議案開始一般性討論前提出。

第一百五十五條
緊急議決

- 一、任何議員及行政長官均有權提出適用緊急程序。
- 二、全體會議在辯論完結後即議決。

第一百五十六條
議決的效力

如全體會議決定適用緊急程序，得決定：

- a) 免除有關委員會細則性審議；
- b) 免除發給有關的委員會作最後編訂，或縮短有關期限。

第一百五十七條
補充制度

如全體會議未依照上條的規定作出決定，最後編訂的期限減為兩日。

2. O relatório previsto no número anterior é instruído com o relatório do Commissariado de Auditoria, se o tiver elaborado, e os demais elementos necessários.

Artigo 153.º

(Apreciação pelo Plenário)

1. Recebido o relatório e parecer da comissão que tiver sido incumbida da sua elaboração, o Presidente marca a apreciação do relatório sobre a execução orçamental para uma reunião plenária a realizar no prazo de quinze dias.
2. A deliberação do Plenário toma a forma de resolução.

CAPÍTULO III

Do processo de urgência

Artigo 154.º

(Objecto)

1. Pode ser objecto de processo de urgência qualquer projecto ou proposta de lei ou de resolução.
2. O processo de urgência deve ser requerido até ao início da discussão na generalidade do projecto ou da proposta de lei ou de resolução.

Artigo 155.º

(Deliberação sobre a urgência)

1. A iniciativa da adopção de processo de urgência assiste a qualquer Deputado e ao Chefe do Executivo.
2. O Plenário delibera, após debate.

Artigo 156.º

(Efeitos da deliberação)

Se o Plenário decidir adoptar o processo de urgência, pode determinar, designadamente:

- a) A dispensa de exame na especialidade em comissão;
- b) A dispensa de envio à comissão competente para redacção final ou redução do respectivo prazo.

Artigo 157.º

(Regime supletivo)

Se o Plenário nada determinar, nos termos do artigo anterior, o prazo para a redacção final é de dois dias.

第五編 最後規定

第一百五十八條 遺漏情況的解釋及填補

一、執行委員會有權解釋本《議事規則》及填補有關的遺漏，為此得聽取章程及任期委員會的意見。

二、執行委員會按上款規定作出的議決，如為書面者，須在《立法會會刊》第二組別內公佈。

第一百五十九條 議事規則的修改

一、《議事規則》得由章程及任期委員會或至少九名議員提出修改。

二、《議事規則》的修改建議須依照決議的議決程序，並須符合以下兩款的規定。

三、由議員提出的修改建議一經獲接納，主席即將有關文本發給章程及任期委員會，以便其審議及發表意見。

四、主席在收到章程及任期委員會的報告書後，須於二十日內召開全體會議，以便對修改建議作一般性及細則性討論及表決。

第一百六十條 形式、公佈及開始生效

一、修改以決議的形式通過。

二、如有必要，主席得決定將修改後的《議事規則》重新公佈。

三、修改決議及上款所指經修改的《議事規則》的新文本，須在《澳門特別行政區公報》內公佈。

四、《議事規則》的修改於其公佈翌日起開始生效。

TÍTULO V Das disposições finais

Artigo 158.º (Interpretação e integração de casos omissos)

1. Compete à Mesa interpretar o presente Regimento e integrar os casos omissos podendo, para o efeito, ouvir a Comissão de Regimento e Mandatos.

2. As deliberações da Mesa tomadas nos termos do número anterior, quando escritas, são publicadas na 2.ª Série do *Diário da Assembleia Legislativa*.

Artigo 159.º (Alterações ao Regimento)

1. O presente Regimento pode ser alterado por iniciativa da Comissão de Regimento e Mandatos, ou de, pelo menos, nove Deputados.

2. As propostas de alteração do Regimento seguem o processo deliberativo das resoluções, com as especialidades constantes dos números seguintes.

3. Admitida uma proposta de alteração apresentada pelos Deputados, o Presidente envia o seu texto à Comissão de Regimento e Mandatos para apreciação e emissão de parecer.

4. Recebido o relatório e parecer da Comissão de Regimento e Mandatos, o Presidente marca a discussão e votação, na generalidade e na especialidade, da proposta de alteração, para uma reunião plenária a realizar dentro do prazo de vinte dias.

Artigo 160.º (Forma, publicação e entrada em vigor)

1. As alterações aprovadas tomam a forma de resolução.

2. Sempre que se justifique, o Regimento pode, por decisão do Presidente, ser objecto de nova publicação, com as alterações inseridas no local próprio.

3. A publicação da resolução de alterações e, no caso previsto no número anterior, do novo texto do Regimento alterado, é feita no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

4. As alterações ao Regimento entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

印務局 IMPRENSA OFICIAL

公開發售 Publicações à venda

工作意外及職業病 (雙語版, 一九九六年)	\$ 85,00	Acidentes de Trabalho e Doenças Profissionais (ed. bilingue, 1996).	\$ 85,00
求諸法律/司法援助 (雙語版, 一九九六年)	\$ 20,00	Acesso ao Direito/Apoio Judiciário (ed. bilingue, 1996).	\$ 20,00
澳門檔案 (第三版, 一九九八年) 一九二九年——一九三一年第一組		Arquivos de Macau, I Série (1929-31) (3.ª ed. 1998). 3 volumes em	
普通裝	\$ 400,00	capa normal.	\$ 400,00
澳門檔案 (第一版, 一九九八年十月份) 一九四一年第二組		Arquivos de Macau, II Série (1941) vol. único (1.ª ed. Outubro de 1998).	
普通裝	\$ 150,00	capa normal.	\$ 150,00
印務局出版目錄 (中文版, 一九九八年)	免費	Catálogo de publicações da Imprensa Oficial (ed. em chinês, 1998).	gratuito
印務局出版目錄 (葡文版, 一九九八年)	免費	Catálogo de publicações da Imprensa Oficial (ed. em português,	
民法典 (中文版)	\$ 140,00	1998).	gratuito
民法典 (葡文版)	\$ 150,00	Código Civil (ed. em chinês).	\$ 140,00
商法典 (中文版)	\$ 100,00	Código Civil (ed. em português).	\$ 150,00
商法典 (葡文版)	\$ 110,00	Código Comercial (ed. em chinês).	\$ 100,00
道路法典 (雙語版, 一九九三年)	\$ 65,00	Código Comercial (ed. em português).	\$ 110,00
行政程序法典 (雙語版, 二〇〇〇年)	\$ 30,00	Código da Estrada (ed. bilingue, 1993).	\$ 65,00
行政訴訟法典 (雙語版, 一九九九年十二月)	\$ 50,00	Código do Procedimento Administrativo (ed. bilingue, 2000).	\$ 30,00
民事訴訟法典 (中文版)	\$ 110,00	Código de Processo Administrativo Contencioso (ed. bilingue,	
民事訴訟法典 (葡文版)	\$ 120,00	Dezembro de 1999).	\$ 50,00
刑事訴訟法典 (雙語版, 一九九六年)	\$ 90,00	Código de Processo Civil (ed. em chinês).	\$ 110,00
刑法典 (第二版, 雙語版, 一九九八年)	\$ 90,00	Código de Processo Civil (ed. em português).	\$ 120,00
登記與公証法典匯編 (中文版)	\$ 90,00	Código do Processo Penal (ed. bilingue, 1996).	\$ 90,00
登記與公証法典匯編 (葡文版)	\$ 100,00	Código Penal (2.ª ed. bilingue, 1998).	\$ 90,00
澳門問題的聯合聲明 (雙語版, 一九九五年)	\$ 25,00	Código dos Registos e do Notariado (ed. em chinês).	\$ 90,00
立法會會刊	按每期訂價	Código dos Registos e do Notariado (ed. em português).	\$ 100,00
中葡字典		Declaração Conjunta sobre a Questão de Macau (ed. bilingue,	
普通裝	\$ 60,00	1995).	\$ 25,00
袖珍裝	\$ 35,00	Diário da Assembleia Legislativa	Preço variável
葡中字典		Dicionário de Chinês-Português:	
普通裝	\$ 150,00	Formato escolar (brochura).	\$ 60,00
袖珍裝 (一九九六年再版)	\$ 50,00	Formato «livro de bolso».	\$ 35,00
印務局 (本身及其它有關條例, 包括自治實體及自治基金組織)		Dicionário de Português-Chinês:	
(雙語版, 一九九八年)	\$ 100,00	Formato escolar (brochura).	\$ 150,00
澳門法例 (一九七九年至一九九九年之法律、法令、訓令及對外規則性		Formato «livro de bolso» (reimpressão, 1996).	\$ 50,00
批示)	按每期訂價	Imprensa Oficial (Legislação própria e subsidiária, incluindo a	
澳門特別行政區法例 (雙語版, 一九九九年至二〇〇三年下半年)	按每期訂價	dos serviços autónomos) (ed. bilingue, 1998).	\$ 100,00
澳門特別行政區司法制度法例匯編 (雙語版, 二〇〇一年)	\$ 40,00	Legislação de Macau (Leis, Decretos-Leis, Portarias e Despachos	
單行刑事法例 (雙語版, 一九九六年)	\$ 85,00	Externos) de 1979 a 1999.	Preço variável
單行刑事法例附錄 (第二版, 雙語版, 一九九八年)	\$ 50,00	Legislação da Região Administrativa Especial de Macau (ed. bilingue,	
中華人民共和國澳門特別行政區基本法 (雙語版, 二〇〇〇年)	\$ 40,00	de 1999 a 2.º semestre de 2003).	Preço variável
土地法 (雙語版, 一九九五年)	\$ 50,00	Legislação Judiciária Avulsa da Região Administrativa Especial de	
澳門物業登記概論 (中文版, 一九九八年三月)	\$ 50,00	Macau (ed. bilingue, 2001).	\$ 40,00
混凝土標準 (雙語版, 一九九八年)	\$ 40,00	Legislação Penal Avulsa (ed. bilingue, 1996).	\$ 85,00
混凝土、水泥及鋼筋混凝土用熱軋鋼筋標準 (雙語版, 一九九七年)	\$ 100,00	Apêndice à Legislação Penal Avulsa (2.ª ed. bilingue, 1998).	\$ 50,00
澳門特別行政區司法組織 (雙語版, 二〇〇一年)	\$ 40,00	Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau da Repú-	
納入編制 (法例匯編) (葡文版, 一九九五年十一月)	\$ 50,00	blica Popular da China (ed. bilingue, 2000).	\$ 40,00
都市不動產租賃制度 (雙語版, 一九九五年)	\$ 40,00	Lei de Terras (ed. bilingue, 1995).	\$ 50,00
著作權制度 (雙語版, 二〇〇〇年)	\$ 80,00	Noções Elementares do Registo Predial de Macau. (ed. em chinês,	
公職法律制度 (第四版, 中文版, 一九九九年)	\$ 80,00	Março de 1998).	\$ 50,00
(第四版, 葡文版, 一九九九年)	\$ 80,00	Norma de Betões (ed. bilingue, 1998).	\$ 40,00
分層樓宇法律制度 (雙語版, 一九九六年)	\$ 20,00	Normas sobre Estruturas de Betão, Cimentos e Aços para Arma-	
工業產權法律制度 (雙語版, 二〇〇〇年)	\$ 70,00	duras Ordinárias (ed. bilingue, 1997).	\$ 100,00
監獄制度 (雙語版, 一九九六年)	\$ 30,00	Organização Judiciária da Região Administrativa Especial de Macau	
澳門供水規章 (雙語版, 一九九六年)	\$ 120,00	(ed. bilingue, 2001).	\$ 40,00
擋土結構與土方工程規章 (雙語版, 一九九八年三月)	\$ 48,00	Processo de Integração (colectânea de legislação) (ed. em portu-	
地工技術規章 (雙語版, 一九九六年)	\$ 60,00	guês, Novembro de 1995).	\$ 50,00
按照發展居屋合約制度興建之樓宇管理總章程 (雙語版, 一九九六年)	\$ 8,00	Regime do Arrendamento Urbano (ed. bilingue, 1995).	\$ 40,00
防火規章 (雙語版, 一九九五年)	\$ 80,00	Regime do Direito de Autor (ed. bilingue, 2000).	\$ 80,00
屋宇結構及橋樑結構之安全及荷載規章 (雙語版, 一九九七年)	\$ 50,00	Regime Jurídico da Função Pública (4.ª ed. em chinês, 1999).	\$ 80,00
勞資關係——法律制度 (第五版, 雙語版, 二零零零年)	\$ 18,00	(4.ª ed. em português, 1999).	\$ 80,00
密碼及廣州音譯音之字音表 (雙語版, 一九九八年五月)	\$ 150,00	Regime Jurídico da Propriedade Horizontal (ed. bilingue, 1996). ...	\$ 20,00
		Regime Jurídico da Propriedade Industrial (ed. bilingue, 2000). ...	\$ 70,00
		Regime Penitenciário (ed. bilingue, 1996).	\$ 30,00
		Regulamento de Águas e de Drenagem de Águas Residuais	
		(ed. bilingue, 1996).	\$ 120,00
		Regulamento de Estruturas de Suporte e Obras de Terra	
		(ed. bilingue, Março de 1998).	\$ 48,00
		Regulamento de Fundações (ed. bilingue, 1996).	\$ 60,00
		Regulamento Geral de Administração de Edifícios Promovidos em	
		Regime de Contratos de Desenvolvimento para Habitação (ed.	
		bilingue, 1996).	\$ 8,00
		Regulamento de Segurança contra Incêndios (ed. bilingue, 1995).	\$ 80,00
		Regulamento de Segurança e Acções em Estruturas de Edifícios e	
		Pontes (ed. bilingue, 1997).	\$ 50,00
		Relações Laborais — Regime Jurídico (5.ª ed. bilingue, 2000).	\$ 18,00
		Silabário Codificado de Romanização do Cantonense (ed. bilingue,	
		Maio de 1998).	\$ 150,00



印務局
Imprensa Oficial

每份價銀 \$88.00

PREÇO DESTE NÚMERO \$ 88,00