

第四條  
生效

本行政法規自公佈翌日起生效，其效力追溯至二零一七年一月一日。

二零一七年四月二十四日制定。

命令公佈。

行政長官 崔世安

Artigo 4.º

**Entrada em vigor**

O presente regulamento administrativo entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e os seus efeitos retroagem ao dia 1 de Janeiro de 2017.

Aprovado em 24 de Abril de 2017.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

澳門特別行政區  
第 13/2017 號行政法規

修改第 5/2009 號行政法規《警察總局的組織及運作》

行政長官根據《澳門特別行政區基本法》第五十條（五）項及第1/2001號法律《澳門特別行政區警察總局》第九條的規定，經徵詢行政會的意見，制定本補充性行政法規。

第一條

修改第5/2009號行政法規

第5/2009號行政法規第二條、第三條、第六條、第八條、第十條、第十二條、第十三條、第十六條及第十七條修改如下：

“第二條

助理

警察總局局長由三名助理協助主管特定附屬單位。

第三條

組織架構

警察總局設有下列附屬單位：

(一) [.....]

(二) [.....]

(三) [.....]

(四) 民防及協調中心；

(五) 資源管理廳；

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL  
DE MACAU

**Regulamento Administrativo n.º 13/2017**

**Alteração ao Regulamento Administrativo n.º 5/2009 —  
Organização e funcionamento dos Serviços  
de Polícia Unitários**

O Chefe do Executivo, depois de ouvido o Conselho Executivo, decreta, nos termos da alínea 5) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e do artigo 9.º da Lei n.º 1/2001 (Serviços de Polícia Unitários da Região Administrativa Especial de Macau), para valer como regulamento administrativo complementar, o seguinte:

Artigo 1.º

**Alteração ao Regulamento Administrativo n.º 5/2009**

Os artigos 2.º, 3.º, 6.º, 8.º, 10.º, 12.º, 13.º, 16.º e 17.º do Regulamento Administrativo n.º 5/2009, passam a ter a seguinte redacção:

«Artigo 2.º

**Adjuntos**

O Comandante-geral dos SPU é coadjuvado por três adjuntos a quem compete assegurar a chefia de determinadas subunidades orgânicas.

Artigo 3.º

**Estrutura orgânica**

Os SPU compreendem as seguintes subunidades orgânicas:

1) [...];

2) [...];

3) [...];

4) Centro de Coordenação e Protecção Civil (CCPC);

5) Departamento de Gestão de Recursos (DGR);

(六) 電腦及資訊科技處；

(七) 警務聯絡及公共關係處。

#### 第六條 顧問

一、〔……〕

二、顧問人數最多為五名，因無固定辦公時間，故在正常辦公時間以外工作不獲任何報酬。

#### 第八條 情報分析中心

〔……〕

(一) 〔……〕

(二) 〔……〕

(三) 〔……〕

(四) 〔……〕

(五) 〔……〕

(六) 〔……〕

(七) 〔……〕

(八) 〔……〕

(九) 〔……〕

(十) 在行動策劃中心協助下編製警察總局的年度工作報告；

(十一) 處理和規範保安部隊及部門的行動與紀律活動的統計資料；

(十二) 協調和集中處理保安部隊及部門的有關軍事化人員與文職人員的一切紀律事宜的紀錄；

(十三) 在保安部隊及部門的範圍內，協調、收集和處理關於直接或間接適用於澳門特別行政區的國際法文書的適用事宜的統計資料以及有關資料的實質載體。

#### 第十條 助理的職權

一、助理負責主管情報分析中心、行動策劃中心和民防及協調中心，其經局長建議由主管實體以定期委任的方式委任。

6) Divisão de Informática e de Tecnologias da Informação (DITI);

7) Divisão de Ligação de Assuntos Policiais e Relações Públicas (DLAPRP).

#### Artigo 6.º

##### Assessores

1. [...].

2. Os assessores, no número máximo de cinco, estão isentos de horário de trabalho, não lhes sendo por isso devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do horário normal.

#### Artigo 8.º

##### Centro de Análise de Informações

[...]:

1) [...];

2) [...];

3) [...];

4) [...];

5) [...];

6) [...];

7) [...];

8) [...];

9) [...];

10) Elaborar o relatório de actividades anual dos SPU, com o contributo do CPO;

11) Tratar e normalizar a estatística da actividade operacional e disciplinar das forças e serviços de segurança;

12) Coordenar e centralizar o registo de todas as incidências disciplinares referentes ao pessoal militarizado e civil, pertencentes às forças e serviços de segurança;

13) Coordenar, recolher e tratar, no âmbito das forças e serviços de segurança, os dados estatísticos e respectivo suporte material, relativos à aplicação dos instrumentos de direito internacional, directa ou indirectamente aplicáveis à Região Administrativa Especial de Macau, doravante designada por RAEM.

#### Artigo 10.º

##### Competência dos adjuntos

1. Aos adjuntos compete a chefia do CAI, do CPO e do CCPC, sendo nomeados, pela entidade competente, em comissão de serviço sob proposta do Comandante-geral.

二、主管情報分析中心及行動策劃中心的助理，從治安警察局的警務總長及司法警察局的一等督察或二等督察中選任；而主管民防及協調中心的助理，則從具有適當高等課程或學士學位學歷又或擔任有關職務的特別資格和能力者中選任。

三、助理的職級等同於局長，並收取相當於第15/2009號法律《領導及主管人員通則的基本規定》的表一欄目1的薪俸點的報酬，且不影響其原職位的其他福利。

四、[……]

## 第十二條

### 電腦及資訊科技處

一、電腦及資訊科技處負責向局長提供輔助，以便局長作出屬資訊及電訊科技範圍內的決策和實施有關技術規範及要求。

二、電腦及資訊科技處負責提供警察總局履行職責所需的技術輔助，並研究、建議、評估、制定和執行資訊及電訊科技範圍的其他事宜，尤其包括：

(一) 設計、開發、裝置、操作和保養最適合警察總局履行職責的自動化及電腦化資訊處理系統、電訊系統及電子設備，並確保其安全與良好運作；

(二) 經常監察和重新評估資訊及電訊系統，以確保資訊及電訊設備與技術的質素，使其確實符合警察總局的目標；

(三) 研究和建議取得資訊、電訊設備及有關程式；

(四) 研究和計劃運用資訊及電訊技術與設備，促使現代化，以及評估並建議優化措施，以提高警察總局運作的效率；

(五) 研究和計劃運用現代化的數據搜集、整合、處理及分析技術，以輔助警察總局搜集及分析情報；

(六) 研究和計劃運用現代化的電訊技術及電子設備，以便在指揮、監察、預防和打擊犯罪方面輔助警察總局；

(七) 在澳門特別行政區政府制定的資訊安全政策的基礎

2. Os adjuntos que chefiam o CAI e o CPO, são recrutados de entre intendentes do Corpo de Polícia de Segurança Pública e inspectores de 1.ª ou 2.ª classe da Polícia Judiciária; o adjunto que chefia o CCPC, é recrutado de entre os indivíduos habilitados com curso superior ou licenciatura adequada ou com especiais qualificações e competências para o exercício das funções.

3. Os adjuntos são equiparados a director e auferem a remuneração correspondente ao índice da coluna 1 do mapa 1 anexo à Lei n.º 15/2009 (Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia), sem prejuízo das demais regalias do respectivo cargo de origem.

4. [...].

## Artigo 12.º

### Divisão de Informática e de Tecnologias da Informação

1. À DITI compete prestar apoio ao Comandante-geral, com vista à tomada de decisões e à implementação de normas técnicas e requisitos no âmbito das tecnologias da informação e de telecomunicação.

2. À DITI compete prestar apoio técnico necessário para a prossecução das atribuições dos SPU, bem como, estudar, propor, avaliar, definir e executar as demais tarefas no âmbito das tecnologias da informação e de telecomunicação, designadamente:

1) Conceber, desenvolver, instalar, explorar e manter os sistemas de tratamento automático e computadorizado da informação, os sistemas de telecomunicação e os equipamentos electrónicos mais aptos à prossecução das atribuições dos SPU, bem como garantir a sua segurança e bom funcionamento;

2) Proceder à monitorização e reavaliação permanente dos sistemas informáticos e de telecomunicação, com vista a garantir a qualidade dos equipamentos e das técnicas informáticas e de telecomunicação e a sua efectiva adequação aos objectivos dos SPU;

3) Estudar e propor a aquisição de equipamentos informáticos e de telecomunicação e respectivos programas;

4) Estudar e planear a aplicação de técnicas e equipamentos informáticos e de telecomunicação, com vista a modernização, avaliando e propondo medidas de optimização, de forma a elevar a eficiência de funcionamento dos SPU;

5) Estudar e planear a aplicação de técnicas modernizadas sobre a recolha, integração, processamento e análise de dados, de modo a coadjuvar os SPU na recolha e análise de informações;

6) Estudar e planear a aplicação de técnicas de telecomunicação e equipamentos electrónicos modernizadas, de modo a coadjuvar os SPU no comando, supervisão, prevenção e combate às criminalidades;

7) Estudar, propor, definir, promover, com base nas políticas de segurança da informação delineadas pelo governo

下，研究、建議、制定、推行最適合警察總局運作的資訊安全政策、指引及措施，並監管其執行情況，以確保資訊安全；

(八) 提供資訊系統、電訊及電子設備的使用方面的技術支援；

(九) 負責開發警察總局資訊系統所需的對外聯繫，並與澳門特別行政區的部門及實體的其他資訊單位合作，以促進用於處理資訊的技術及方法的相容性；

(十) 與澳門特別行政區其他通訊及保安部門協調處理須與警察總局配合的有關通訊的事務，並與之保持聯繫；

(十一) 執行由局長指派的屬電腦及資訊科技範圍的其他工作。

### 第十三條

#### 警務聯絡及公共關係處

警務聯絡及公共關係處具有下列職權：

- (一) 在警務事宜上與其他管轄區的同類實體聯繫；
- (二) 與同類實體建立、推動及開展聯繫，以鞏固與該等實體的聯絡機制，確保警務訊息的交流和互通；
- (三) 建議、推動、舉辦和籌備警務合作會晤及交流活動；
- (四) 接待公共及私人團體和機構的代表，並組織與外間機構的交流活動；
- (五) 研究和建議警務機構與市民之間互動的方式；
- (六) 組織和協調面向市民的公開宣傳活動；
- (七) 向傳媒發佈與警察總局統籌的行動有關的重要資訊；
- (八) 確保執行新聞及公關工作，並向公眾提供資訊和接待公眾；
- (九) 執行由局長指派的其他工作。

da RAEM, as políticas, orientações e medidas de segurança da informação mais aptas ao funcionamento dos SPU, supervisionando a respectiva execução, com vista a assegurar a segurança da informação;

8) Prestar apoio técnico na utilização dos sistemas informáticos e equipamentos de telecomunicação e electrónicos;

9) Assegurar as relações com o exterior, necessárias ao desenvolvimento dos sistemas de informação dos SPU, cooperando com as demais unidades de informática existentes nos serviços e entidades da RAEM, a fim de promover a compatibilização de técnicas e metodologias utilizadas no tratamento da informação;

10) Tratar, em coordenação com outros serviços de comunicação e de segurança da RAEM, dos assuntos relativos às comunicações que exijam articulação com os SPU, mantendo os contactos com os mesmos;

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

### Artigo 13.º

#### Divisão de Ligação de Assuntos Policiais e Relações Públicas

À DLAPRP compete:

- 1) Estabelecer contactos com entidades congéneres de outras jurisdições, em matérias de natureza policial;
- 2) Criar, promover e encetar contactos com entidades congéneres tendentes a fortalecer o mecanismo de ligação com as mesmas, de forma a assegurar a troca e permuta de informações policiais;
- 3) Propor, promover e organizar e preparar encontros de cooperação e intercâmbio policiais;
- 4) Acolher os representantes das associações e organismos públicos e privados, assim como organizar intercâmbios com instituições externas;
- 5) Estudar e propor formas de interacção entre os organismos policiais e a população;
- 6) Organizar e coordenar actividades de sensibilização pública junto da população;
- 7) Promover a divulgação perante os órgãos de comunicação social, da informação que se mostre pertinente, relativa às acções operacionais coordenadas pelos SPU;
- 8) Assegurar a comunicação social e as relações públicas, o serviço informativo e o atendimento ao público;
- 9) Exercer as demais incumbências atribuídas pelo Comandante-geral.

第十六條  
終止職務

一、〔……〕

二、基於上款或因工作需要而終止職務的局長辦公室的人員，有權根據第15/2009號法律第十八條第一款及第二款的規定收取補償性賠償，但以該等人員未有按合同制度獲聘任為限。

三、〔……〕

四、〔……〕

第十七條  
其他人員

一、保安部隊及部門分別按其專業職程人員章程制度所規範的調動機制，將警察總局運作所需的上述人員調任至警察總局。

二、對其他人員需求，按作為本行政法規組成部分的附表所規定的人員配備予以滿足。

三、經警察總局局長建議，保安司司長以批示確定第一款所指的附設人員。”

第二條  
增加條文

在第5/2009號行政法規內增加第九-A條，內容如下：

“第九-A條  
民防及協調中心

民防及協調中心由一名助理主管，該中心具下列職權：

（一）協調保安範疇的研究工作，制訂保安部隊及部門的合作綱要，以及完善其機制的綱要，從而在運作上作出協調，但不影響保安部隊及部門規章所定任務的專門性；

（二）採取適當措施，包括在有需要時啟動聯合調配保安部隊及部門的人員、設備、設施及其他資源，以面對嚴重威脅的情況；

（三）研究、建議和訂定保安部隊及部門在其特定職權領域所開展的對外合作的協調形式；

Artigo 16.º

**Cessação de funções**

1. [...].

2. O pessoal do GCG que cesse funções em virtude do disposto no número anterior ou por conveniência de serviço, tem direito, quando não tenha sido admitido em regime de contrato, a uma indemnização compensatória fixada nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 18.º da Lei n.º 15/2009.

3. [...].

4. [...].

Artigo 17.º

**Restante pessoal**

1. As forças e serviços de segurança, afectam aos SPU o pessoal das suas carreiras especiais necessário ao funcionamento dos SPU, de acordo com os mecanismos de mobilidade regulados nos respectivos regimes estatutários.

2. As restantes necessidades de pessoal são preenchidas de acordo com a dotação prevista no mapa anexo ao presente regulamento administrativo, que dele faz parte integrante.

3. O contingente adicional do pessoal a que se refere o n.º 1 é fixado por despacho do Secretário para a Segurança, mediante proposta do Comandante-geral.»

Artigo 2.º

**Aditamentos**

É aditado ao Regulamento Administrativo n.º 5/2009 o artigo 9.º-A, com a seguinte redacção:

«Artigo 9.º-A

**Centro de Coordenação e Protecção Civil**

Ao CCPC, chefiado por um adjunto, compete:

1) Coordenar estudos na área da segurança, elaborar os esquemas de cooperação das forças e serviços de segurança, bem como de aperfeiçoamento do seu dispositivo, com vista à articulação do seu funcionamento, sem prejuízo da especificidade das missões estatutárias de cada um;

2) Adoptar medidas adequadas, incluindo, se necessário, o accionamento do emprego combinado do pessoal das forças e serviços de segurança e dos seus equipamentos, instalações e demais meios para fazer face às situações de grave ameaça que o exijam;

3) Estudar, propor e estabelecer as formas de coordenação da cooperação externa que as forças e serviços de segurança desenvolvam nos domínios das suas competências específicas;

(四) 研究、建議和設定在內部保安受嚴重威脅的情況下應採取的行動規則及程序；

(五) 研究、構思和建議保安部隊及部門的協調與合作計劃，以及聯合行動計劃；

(六) 促進和實施規範保安部隊及部門在行動、資訊、人員、後勤、行政範疇內的通用程序；

(七) 制訂和修訂民防計劃；

(八) 參與有關民防事宜的國際及區際合作；

(九) 確保民防行動中心的運作，並在民防架構啟動時，向聯合行動指揮官提供輔助。”

### 第三條 取代附表

第5/2009號行政法規第十七條第二款所指的附表，由作為本行政法規組成部分的附表取代。

### 第四條 財政負擔

執行本行政法規所引致的負擔，由本經濟年度撥予警察總局的款項以及由財政局為有關目的而調動的任何其他撥款支付。

### 第五條 廢止

廢止第5/2009號行政法規第十四條第七款。

### 第六條 重新公佈

重新公佈經修改的第5/2009號行政法規的全文，其載於作為本行政法規組成部分的附件。

### 第七條 生效

本行政法規自第1/2017號法律《修改第1/2001號法律〈澳門

4) Estudar, propor e criar as normas de actuação e os procedimentos a adoptar em situações de grave ameaça da segurança interna;

5) Estudar, conceber e propor o programa de coordenação e cooperação, bem como os programas de actuação conjunta das forças e serviços de segurança;

6) Promover e proceder à normalização dos procedimentos nas áreas das operações, das informações, do pessoal, da logística e da administração, comuns às forças e serviços de segurança;

7) Elaborar e rever os planos de protecção civil;

8) Participar na cooperação internacional e inter-regional em matéria de protecção civil;

9) Assegurar o funcionamento dos centros de operações de protecção civil e prestar apoio ao Comandante de acção conjunta sempre que a estrutura da protecção civil seja activada.»

### Artigo 3.º

#### Substituição do mapa anexo

O mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 17.º do Regulamento Administrativo n.º 5/2009, é substituído pelo mapa anexo ao presente regulamento administrativo, do qual faz parte integrante.

### Artigo 4.º

#### Encargos financeiros

Os encargos resultantes da execução do presente regulamento administrativo serão suportados por conta das dotações atribuídas aos Serviços de Polícia Unitários no corrente ano económico e por quaisquer outras que a Direcção dos Serviços de Finanças mobilize para o efeito.

### Artigo 5.º

#### Revogação

É revogado o n.º 7 do artigo 14.º do Regulamento Administrativo n.º 5/2009.

### Artigo 6.º

#### Republicação

É republicado, na íntegra, o Regulamento Administrativo n.º 5/2009, com as alterações ora introduzidas, constante do anexo ao presente regulamento administrativo, do qual faz parte integrante.

### Artigo 7.º

#### Entrada em vigor

O presente regulamento administrativo entra em vigor na data do início da vigência da Lei n.º 1/2017 (Alteração à Lei

特別行政區警察總局)及第9/2002號法律〈澳門特別行政區內部保安綱要法〉》生效之日起生效。

二零一七年四月二十四日制定。

命令公佈。

行政長官 崔世安

**附表**  
**警察總局人員編制**

| 人員組別      | 級別 | 官職及職程   | 職位數目      |
|-----------|----|---------|-----------|
| 領導及主管     | —  | 廳長      | 1         |
|           | —  | 處長      | 2         |
| 高級技術員     | 6  | 高級技術員   | 12        |
| 傳譯及翻譯     | —  | 翻譯員     | 5         |
| 技術員       | 5  | 技術員     | 12        |
| 技術輔助人員    | 4  | 技術輔導員   | 11        |
|           | 3  | 行政技術助理員 | 2         |
| <b>總數</b> |    |         | <b>45</b> |

**附件**

**澳門特別行政區**  
**第 5/2009 號行政法規**  
**警察總局的組織及運作**

行政長官根據《澳門特別行政區基本法》第五十條(五)項及第1/2001號法律第九條的規定，經徵詢行政會的意見，制定本行政法規。

第一條  
領導體制

警察總局由該局局長領導。

第二條  
助理

警察總局局長由三名助理協助主管特定附屬單位。

n.º 1/2001 — Serviços de Polícia Unitários da Região Administrativa Especial de Macau e à Lei n.º 9/2002 — Lei de Bases da Segurança Interna da Região Administrativa Especial de Macau).

Aprovado em 24 de Abril de 2017.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

**Mapa anexo**

**Quadro de pessoal dos Serviços de Polícia Unitários**

| Grupo de pessoal         | Nível | Cargos e carreiras                | Número de lugares |
|--------------------------|-------|-----------------------------------|-------------------|
| Direcção e chefia        | -     | Chefe de departamento             | 1                 |
|                          | -     | Chefe de divisão                  | 2                 |
| Técnico superior         | 6     | Técnico superior                  | 12                |
| Interpretação e tradução | -     | Intérprete-tradutor               | 5                 |
| Técnico                  | 5     | Técnico                           | 12                |
| Técnico de apoio         | 4     | Adjunto-técnico                   | 11                |
|                          | 3     | Assistente técnico administrativo | 2                 |
| <b>Total</b>             |       |                                   | <b>45</b>         |

**ANEXO**

**REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU**

**Regulamento Administrativo n.º 5/2009**

**Organização e funcionamento dos Serviços de Polícia Unitários**

O Chefe do Executivo, depois de ouvido o Conselho Executivo, decreta, nos termos da alínea 5) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e do artigo 9.º da Lei n.º 1/2001, para valer como regulamento administrativo, o seguinte:

Artigo 1.º

**Sistema de direcção**

Os Serviços de Polícia Unitários, adiante designados por SPU, são dirigidos pelo Comandante-geral.

Artigo 2.º

**Adjuntos**

O Comandante-geral dos SPU é coadjuvado por três adjuntos a quem compete assegurar a chefia de determinadas subunidades orgânicas.

第三條  
組織架構

警察總局設有下列附屬單位：

- (一) 局長辦公室；
- (二) 情報分析中心；
- (三) 行動策劃中心；
- (四) 民防及協調中心；
- (五) 資源管理廳；
- (六) 電腦及資訊科技處；
- (七) 警務聯絡及公共關係處。

第四條  
局長辦公室

- 一、局長辦公室為直接輔助局長執行職務的架構。
- 二、局長辦公室由下列人員組成：
  - (一) 辦公室協調員；
  - (二) 顧問；
  - (三) 局長秘書及辦公室助理。

第五條  
辦公室協調員

辦公室協調員負責統籌局長辦公室的管理、分配工作予局長辦公室各人員、按局長指示監管有關活動以及執行局長指派的其他工作。

第六條  
顧問

- 一、顧問按局長直接作出或經辦公室協調員作出的指示，負責提供專業的技術輔助及執行特定的工作。
- 二、顧問人數最多為五名，因無固定辦公時間，故在正常辦公時間以外工作不獲任何報酬。

第七條  
局長秘書及辦公室助理

- 一、局長秘書人數最多為三名，其按局長直接作出或經辦公室協調員作出的指示，負責：
  - (一) 處理局長辦公室的文書及往來函件，並確保其歸檔及安全；

Artigo 3.º

**Estrutura orgânica**

Os SPU compreendem as seguintes subunidades orgânicas:

- 1) Gabinete do Comandante-geral (GCG);
- 2) Centro de Análise de Informações (CAI);
- 3) Centro de Planeamento de Operações (CPO);
- 4) Centro de Coordenação e Protecção Civil (CCPC);
- 5) Departamento de Gestão de Recursos (DGR);
- 6) Divisão de Informática e de Tecnologias da Informação (DITI);
- 7) Divisão de Ligação de Assuntos Policiais e Relações Públicas (DLAPRP).

Artigo 4.º

**Gabinete do Comandante-geral**

1. O GCG constitui a estrutura de apoio pessoal e directo ao exercício das funções do Comandante-geral.
2. O GCG compreende:
  - 1) O coordenador do Gabinete;
  - 2) Os assessores;
  - 3) Os secretários pessoais e o adjunto do Gabinete.

Artigo 5.º

**Coordenador do Gabinete**

Ao coordenador do Gabinete compete coordenar a gestão do GCG, distribuir trabalhos aos seus elementos e superintender a respectiva actividade de acordo com as instruções do Comandante-geral, bem como desempenhar as demais tarefas que lhe sejam por este cometidas.

Artigo 6.º

**Assessores**

1. Compete aos assessores a prestação de apoio técnico especializado e desempenhar funções específicas, de acordo com instruções recebidas directamente do Comandante-geral, ou através do coordenador do Gabinete.
2. Os assessores, no número máximo de cinco, estão isentos de horário de trabalho, não lhes sendo por isso devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do horário normal.

Artigo 7.º

**Secretários pessoais e adjunto do Gabinete**

1. Os secretários pessoais, no número máximo de três, executam as instruções recebidas directamente do Comandante-geral ou através do coordenador do Gabinete, competindo-lhes:
  - 1) Tratar do expediente e correspondência do GCG, assegurando o respectivo arquivo e segurança;



(二) 就面見局長的要求作出安排，並編排局長的工作日程；

(三) 確保執行由局長或辦公室協調員指派的其他工作。

二、辦公室助理負責執行局長指派的工作。

#### 第八條

##### 情報分析中心

情報分析中心由一名助理主管，該中心具下列職權：

(一) 訂定有關搜集警務情報的技術規定；

(二) 集中、分析及處理屬下警務機構提供的有關內部保安的重要情報；

(三) 評估所實施的刑事政策的成效，並提出適當的調整建議；

(四) 構思用以處理(二)項所指情報的系統的開發、應用及保養工作；

(五) 草擬屬其責任範圍內的保安及應變計劃；

(六) 研究並建議有關屬下警務機構人員的入職招聘工作的措施，尤其在訂定投考人應具備的條件方面；

(七) 構思並建議執行有關警察總局任務範圍內的保密事宜的保安措施；

(八) 參與警務情報方面的國際及區際合作；

(九) 研究並建議為屬下警務機構的人員舉辦技術培訓課程；

(十) 在行動策劃中心協助下編製警察總局的年度工作報告；

(十一) 處理和規範保安部隊及部門的行動與紀律活動的統計資料；

(十二) 協調和集中處理保安部隊及部門的有關軍事化人員與文職人員的一切紀律事宜的紀錄；

(十三) 在保安部隊及部門的範圍內，協調、收集和處理關於直接或間接適用於澳門特別行政區的國際法文書的適用事宜的統計資料以及有關資料的實質載體。

2) Encaminhar os pedidos de audiência e organizar a agenda do Comandante-geral;

3) Assegurar as demais tarefas que lhes forem determinadas pelo Comandante-geral ou pelo coordenador do Gabinete.

2. Compete ao adjunto do Gabinete executar as tarefas determinadas pelo Comandante-geral.

#### Artigo 8.º

##### Centro de Análise de Informações

Ao CAI, chefiado por um adjunto, compete:

1) Definir as normas técnicas relativas à pesquisa de notícias com interesse policial;

2) Centralizar, analisar e tratar as informações com relevância para a segurança interna fornecidas pelos organismos policiais subordinados;

3) Avaliar a eficácia das políticas criminais empreendidas e propor os ajustamentos adequados;

4) Conceber o desenvolvimento, aplicação e manutenção do sistema que assegure o tratamento das informações referidas na alínea 2);

5) Preparar, na respectiva área de responsabilidade, os planos de segurança e contingência;

6) Estudar e propor medidas relativas às operações de recrutamento de pessoal para ingresso nos organismos policiais subordinados, designadamente quanto à definição do perfil do candidato;

7) Conceber e propor a execução de medidas de segurança sobre matérias classificadas no âmbito da missão dos SPU;

8) Participar na cooperação internacional e inter-regional em matéria de informações policiais;

9) Estudar e propor acções de formação técnica do pessoal dos organismos policiais subordinados;

10) Elaborar o relatório de actividades anual dos SPU, com o contributo do CPO;

11) Tratar e normalizar a estatística da actividade operacional e disciplinar das forças e serviços de segurança;

12) Coordenar e centralizar o registo de todas as incidências disciplinares referentes ao pessoal militarizado e civil, pertencentes às forças e serviços de segurança;

13) Coordenar, recolher e tratar, no âmbito das forças e serviços de segurança, os dados estatísticos e respectivo suporte material, relativos à aplicação dos instrumentos de direito internacional, directa ou indirectamente aplicáveis à Região Administrativa Especial de Macau, doravante designada por RAEM.

第九條  
行動策劃中心

行動策劃中心由一名助理主管，該中心具下列職權：

- (一) 協助局長策劃有關內部保安的行動；
- (二) 研究、建議並監管為確保達到內部保安目標水平而實施的保安措施，尤其在公共秩序及安寧以及預防和打擊犯罪方面；
- (三) 與情報分析中心配合，草擬並更新保安及應變計劃；
- (四) 研究並策劃屬下警務機構的聯合任務及/或行動；
- (五) 訂定及核准屬下各警務機構的工作規則及參與程度，並評估其執行行動的能力；
- (六) 研究並建議採用輔助警務工作的科技，並使之現代化；
- (七) 研究並建議旨在改善屬下警務機構執行行動的能力的結構性改革；
- (八) 指導屬下警務機構的訓練及聯合演習，並評估有關結果，以提高其執行行動的能力；
- (九) 跟進及監督屬下警務機構單獨或聯合參與的行動的落實及執行；
- (十) 編製及不斷更新有關警察總局的行動的統計資料。

第九-A條  
民防及協調中心

民防及協調中心由一名助理主管，該中心具下列職權：

- (一) 協調保安範疇的研究工作，制訂保安部隊及部門的合作綱要，以及完善其機制的綱要，從而在運作上作出協調，但不影響保安部隊及部門規章所定任務的專門性；
- (二) 採取適當措施，包括在有需要時啟動聯合調配保安部隊及部門的人員、設備、設施及其他資源，以面對嚴重威脅的情況；
- (三) 研究、建議和訂定保安部隊及部門在其特定職權領域所開展的對外合作的協調形式；

Artigo 9.º

**Centro de Planeamento de Operações**

Ao CPO, chefiado por um adjunto, compete:

- 1) Apoiar o Comandante-geral no que respeita ao planeamento operacional no âmbito da segurança interna;
- 2) Estudar, propor e supervisionar as medidas de segurança a aplicar para garantir os níveis de segurança interna desejados, designadamente no que respeita à ordem e tranquilidade públicas, prevenção e combate da criminalidade;
- 3) Preparar e actualizar planos de segurança e de contingência em articulação com o CAI;
- 4) Estudar e planear a intervenção e/ou acção conjunta dos organismos policiais subordinados;
- 5) Definir e aprovar as regras e níveis de empenhamento de cada um dos organismos policiais subordinados e avaliar a respectiva capacidade operacional;
- 6) Estudar e propor a aplicação e modernização dos meios tecnológicos complementares da actividade policial;
- 7) Estudar e propor modificações estruturais tendentes à melhoria da capacidade de intervenção operacional dos organismos policiais subordinados;
- 8) Orientar o treino e os exercícios conjuntos dos organismos policiais subordinados, avaliando os respectivos resultados com vista à optimização da respectiva capacidade operacional;
- 9) Acompanhar e supervisionar a concretização e execução das operações dos organismos policiais subordinados, quer quando actuando isoladamente, quer quando actuando conjuntamente;
- 10) Elaborar e manter actualizados os dados estatísticos relativos à actividade operacional dos SPU.

Artigo 9.º-A

**Centro de Coordenação e Protecção Civil**

Ao CCPC, chefiado por um adjunto, compete:

- 1) Coordenar estudos na área da segurança, elaborar os esquemas de cooperação das forças e serviços de segurança, bem como de aperfeiçoamento do seu dispositivo, com vista à articulação do seu funcionamento, sem prejuízo da especificidade das missões estatutárias de cada um;
- 2) Adotar medidas adequadas, incluindo, se necessário, o accionamento do emprego combinado do pessoal das forças e serviços de segurança e dos seus equipamentos, instalações e demais meios para fazer face às situações de grave ameaça que o exijam;
- 3) Estudar, propor e estabelecer as formas de coordenação da cooperação externa que as forças e serviços de segurança desenvolvam nos domínios das suas competências específicas;

(四) 研究、建議和設定在內部保安受嚴重威脅的情況下應採取的行動規則及程序；

(五) 研究、構思和建議保安部隊及部門的協調與合作計劃，以及聯合行動計劃；

(六) 促進和實施規範保安部隊及部門在行動、資訊、人員、後勤、行政範疇內的通用程序；

(七) 制訂和修訂民防計劃；

(八) 參與有關民防事宜的國際及區際合作；

(九) 確保民防行動中心的運作，並在民防架構啟動時，向聯合行動指揮官提供輔助。

#### 第十條 助理的職權

一、助理負責主管情報分析中心、行動策劃中心和民防及協調中心，其經局長建議由主管實體以定期委任的方式委任。

二、主管情報分析中心及行動策劃中心的助理，從治安警察局的警務總長及司法警察局的一等督察或二等督察中選任；而主管民防及協調中心的助理，則從具有適當高等課程或學士學位學歷又或擔任有關職務的特別資格和能力者中選任。

三、助理的職級等同於局長，並收取相當於第15/2009號法律《領導及主管人員通則的基本規定》的表一欄目1的薪俸點的報酬，且不得影響其原職位的其他福利。

四、助理不得因超時工作而收取任何報酬。

#### 第十一條 資源管理廳

一、資源管理廳負責提供警察總局履行職責所需的技術及行政輔助，並負責對該局的人力、財政及後勤資源作出規劃。

二、資源管理廳的主要職權包括：

(一) 草擬預算案，並在預算案獲通過後予以執行；

(二) 辦理有關薪俸、其他津貼及補助的程序；

(三) 支付經適當許可的款項；

4) Estudar, propor e criar as normas de actuação e os procedimentos a adoptar em situações de grave ameaça da segurança interna;

5) Estudar, conceber e propor o programa de coordenação e cooperação, bem como os programas de actuação conjunta das forças e serviços de segurança;

6) Promover e proceder à normalização dos procedimentos nas áreas das operações, das informações, do pessoal, da logística e da administração, comuns às forças e serviços de segurança;

7) Elaborar e rever os planos de protecção civil;

8) Participar na cooperação internacional e inter-regional em matéria de protecção civil;

9) Assegurar o funcionamento dos centros de operações de protecção civil e prestar apoio ao Comandante de acção conjunta sempre que a estrutura da protecção civil seja activada.

#### Artigo 10.º

##### Competência dos adjuntos

1. Aos adjuntos compete a chefia do CAI, do CPO e do CCPC, sendo nomeados, pela entidade competente, em comissão de serviço sob proposta do Comandante-geral.

2. Os adjuntos que chefiem o CAI e o CPO, são recrutados de entre intendentos do Corpo de Polícia de Segurança Pública e inspectores de 1.ª ou 2.ª classe da Polícia Judiciária; o adjunto que chefia o CCPC, é recrutado de entre os indivíduos habilitados com curso superior ou licenciatura adequada ou com especiais qualificações e competências para o exercício das funções.

3. Os adjuntos são equiparados a director e auferem a remuneração correspondente ao índice da coluna 1 do mapa 1 anexo à Lei n.º 15/2009 (Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia), sem prejuízo das demais regalias do respectivo cargo de origem.

4. Aos adjuntos é vedado auferir qualquer remuneração referente a trabalho extraordinário.

#### Artigo 11.º

##### Departamento de Gestão de Recursos

1. Ao DGR compete prestar apoio técnico e administrativo à prossecução das atribuições e assegurar o planeamento dos recursos humanos, financeiros e logísticos dos SPU.

2. Ao DGR compete, designadamente:

1) Preparar os projectos de orçamento e executá-lo, uma vez aprovado;

2) Preparar o processamento dos vencimentos e outros subsídios e abonos;

3) Efectuar os pagamentos devidamente autorizados;

(四) 處理有關取得財貨及勞務的文書事務；

(五) 供應及管理後勤資源及其他存倉物資，以及不斷更新有關的財產清冊；

(六) 負責警察總局人事管理的工作。

## 第十二條

### 電腦及資訊科技處

一、電腦及資訊科技處負責向局長提供輔助，以便局長作出屬資訊及電訊科技範圍內的決策和實施有關技術規範及要求。

二、電腦及資訊科技處負責提供警察總局履行職責所需的技術輔助，並研究、建議、評估、制定和執行資訊及電訊科技範圍的其他事宜，尤其包括：

(一) 設計、開發、裝置、操作和保養最適合警察總局履行職責的自動化及電腦化資訊處理系統、電訊系統及電子設備，並確保其安全與良好運作；

(二) 經常監察和重新評估資訊及電訊系統，以確保資訊及電訊設備與技術的質素，使其確實符合警察總局的目標；

(三) 研究和建議取得資訊、電訊設備及有關程式；

(四) 研究和計劃運用資訊及電訊技術與設備，促使現代化，以及評估並建議優化措施，以提高警察總局運作的效率；

(五) 研究和計劃運用現代化的數據搜集、整合、處理及分析技術，以輔助警察總局搜集及分析情報；

(六) 研究和計劃運用現代化的電訊技術及電子設備，以便在指揮、監察、預防和打擊犯罪方面輔助警察總局；

(七) 在澳門特別行政區政府制定的資訊安全政策的基礎上，研究、建議、制定、推行最適合警察總局運作的資訊安全政策、指引及措施，並監管其執行情況，以確保資訊安全；

(八) 提供資訊系統、電訊及電子設備的使用方面的技術支援；

(九) 負責開發警察總局資訊系統所需的對外聯繫，並與澳

4) Assegurar o expediente de aquisição de bens e serviços;

5) Proceder ao aprovisionamento e gestão dos meios logísticos e outras existências, mantendo actualizado o respectivo inventário;

6) Assegurar as tarefas relativas à gestão do pessoal dos SPU.

## Artigo 12.º

### Divisão de Informática e de Tecnologias da Informação

1. À DITI compete prestar apoio ao Comandante-geral, com vista à tomada de decisões e à implementação de normas técnicas e requisitos no âmbito das tecnologias da informação e de telecomunicação.

2. À DITI compete prestar apoio técnico necessário para a prossecução das atribuições dos SPU, bem como, estudar, propor, avaliar, definir e executar as demais tarefas no âmbito das tecnologias da informação e de telecomunicação, designadamente:

1) Conceber, desenvolver, instalar, explorar e manter os sistemas de tratamento automático e computadorizado da informação, os sistemas de telecomunicação e os equipamentos electrónicos mais aptos à prossecução das atribuições dos SPU, bem como garantir a sua segurança e bom funcionamento;

2) Proceder à monitorização e reavaliação permanente dos sistemas informáticos e de telecomunicação, com vista a garantir a qualidade dos equipamentos e das técnicas informáticas e de telecomunicação e a sua efectiva adequação aos objectivos dos SPU;

3) Estudar e propor a aquisição de equipamentos informáticos e de telecomunicação e respectivos programas;

4) Estudar e planear a aplicação de técnicas e equipamentos informáticos e de telecomunicação, com vista a modernização, avaliando e propondo medidas de optimização, de forma a elevar a eficiência de funcionamento dos SPU;

5) Estudar e planear a aplicação de técnicas modernizadas sobre a recolha, integração, processamento e análise de dados, de modo a coadjuvar os SPU na recolha e análise de informações;

6) Estudar e planear a aplicação de técnicas de telecomunicação e equipamentos electrónicos modernizadas, de modo a coadjuvar os SPU no comando, supervisão, prevenção e combate às criminalidades;

7) Estudar, propor, definir, promover, com base nas políticas de segurança da informação delineadas pelo governo da RAEM, as políticas, orientações e medidas de segurança da informação mais aptas ao funcionamento dos SPU, supervisionando a respectiva execução, com vista a assegurar a segurança da informação;

8) Prestar apoio técnico na utilização dos sistemas informáticos e equipamentos de telecomunicação e electrónicos;

9) Assegurar as relações com o exterior, necessárias ao desenvolvimento dos sistemas de informação dos SPU, coope-

門特別行政區的部門及實體的其他資訊單位合作，以促進用於處理資訊的技術及方法的相容性；

(十) 與澳門特別行政區其他通訊及保安部門協調處理須與警察總局配合的有關通訊的事務，並與之保持聯繫；

(十一) 執行由局長指派的屬電腦及資訊科技範圍的其他工作。

### 第十三條

#### 警務聯絡及公共關係處

警務聯絡及公共關係處具有下列職權：

- (一) 在警務事宜上與其他管轄區的同類實體聯繫；
- (二) 與同類實體建立、推動及開展聯繫，以鞏固與該等實體的聯絡機制，確保警務訊息的交流和互通；
- (三) 建議、推動、舉辦和籌備警務合作會晤及交流活動；
- (四) 接待公共及私人團體和機構的代表，並組織與外間機構的交流活動；
- (五) 研究和建議警務機構與市民之間互動的方式；
- (六) 組織和協調面向市民的公開宣傳活動；
- (七) 向傳媒發佈與警察總局統籌的行動有關的重要資訊；
- (八) 確保執行新聞及公關工作，並向公眾提供資訊和接待公眾；
- (九) 執行由局長指派的其他工作。

### 第十四條

#### 招聘

一、局長辦公室成員，均由局長以自由選擇方式招聘。

二、辦公室協調員須以定期委任制度執行職務，而局長辦公室其他人員得以定期委任、徵用或派駐的制度執行有關職務；如屬在公共部門或實體內無原職位者，則以合同制度執行有關職務。

rando com as demais unidades de informática existentes nos serviços e entidades da RAEM, a fim de promover a compatibilização de técnicas e metodologias utilizadas no tratamento da informação;

10) Tratar, em coordenação com outros serviços de comunicação e de segurança da RAEM, dos assuntos relativos às comunicações que exijam articulação com os SPU, mantendo os contactos com os mesmos;

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

### Artigo 13.º

#### Divisão de Ligação de Assuntos Policiais e Relações Públicas

À DLAPRP compete:

- 1) Estabelecer contactos com entidades congêneres de outras jurisdições, em matérias de natureza policial;
- 2) Criar, promover e encetar contactos com entidades congêneres tendentes a fortalecer o mecanismo de ligação com as mesmas, de forma a assegurar a troca e permuta de informações policiais;
- 3) Propor, promover e organizar e preparar encontros de co-opeção e intercâmbio policiais;
- 4) Acolher os representantes das associações e organismos públicos e privados, assim como organizar intercâmbios com instituições externas;
- 5) Estudar e propor formas de interacção entre os organismos policiais e a população;
- 6) Organizar e coordenar actividades de sensibilização pública junto da população;
- 7) Promover a divulgação perante os órgãos de comunicação social, da informação que se mostre pertinente, relativa às acções operacionais coordenadas pelos SPU;
- 8) Assegurar a comunicação social e as relações públicas, o serviço informativo e o atendimento ao público;
- 9) Exercer as demais incumbências atribuídas pelo Comandante-geral.

### Artigo 14.º

#### Recrutamento

1. Os membros do GCG são recrutados por livre escolha do Comandante-geral.

2. Com excepção do coordenador do Gabinete, que exercerá o seu cargo em regime de comissão de serviço, os restantes membros do GCG podem exercer os respectivos cargos em regime de comissão de serviço, requisição, destacamento e, tratando-se de pessoal sem lugar de origem nos serviços ou entidades públicas, também em regime de contrato.

三、辦公室協調員及顧問是從治安警察局高級職程的警官、司法警察局的督察、具有擔任有關職務的適當高等課程或學士學位學歷又或特別資格者中選任。

四、局長秘書及辦公室助理是從具有適當學歷或經確認具有專業經驗擔任有關職務者中選任。

五、為適用本條的規定，局長辦公室的人員自委任批示作出之日或有關合同文書訂立之日起視為開始執行職務。

六、局長辦公室的人員須遵守公共行政當局公務員及服務人員的一般義務，尤其須就交託其處理的事項或因執行職務而知悉的事項遵守熱心及保密的義務。

#### 第十五條

##### 局長辦公室人員的報酬及供款

一、辦公室協調員的報酬相當於澳門特別行政區行政當局公共部門領導官職最高薪俸點的百分之九十。

二、局長辦公室顧問的報酬由局長以批示訂定，該報酬相當於澳門特別行政區行政當局公共部門領導官職最高薪俸點的百分之六十五至八十七。

三、局長秘書收取相當於公職薪俸表的485點的報酬。

四、辦公室助理收取相當於公職薪俸表的430點的報酬。

五、局長辦公室的人員不得因超時工作收取任何補償。

六、局長辦公室的人員有權乘坐商務機位，但局長秘書及辦公室助理除外。

七、局長辦公室的人員如為公積金制度的供款人，有關供款按其在局長辦公室所擔任的官職或職務的獨一薪俸加上供款時間獎金計算，但另有規定者除外。

八、凡屬本行政法規未載明的一切事宜，則對局長辦公室的人員適用公職一般制度。

#### 第十六條

##### 終止職務

一、如局長職務終止，局長辦公室的人員應維持工作直至局長確實有替代人為止。

3. O coordenador do Gabinete e os assessores são recrutados de entre oficiais da carreira superior do Corpo de Polícia de Segurança Pública, inspectores da Polícia Judiciária ou indivíduos habilitados com curso superior ou licenciatura adequada ou com especiais qualificações para o exercício das funções.

4. Os secretários pessoais e o adjunto do Gabinete são recrutados de entre indivíduos com habilitação adequada ou comprovada experiência profissional para o desempenho das funções.

5. Os membros do GCG consideram-se, para efeitos deste artigo, em exercício de funções a partir da data do despacho de nomeação ou do respectivo instrumento contratual.

6. Os membros do GCG estão sujeitos aos deveres gerais que impendem sobre os funcionários e agentes da Administração Pública, nomeadamente aos deveres de zelo e sigilo sobre todos os assuntos que lhes forem confiados ou que tenham conhecimento por causa do exercício das suas funções.

#### Artigo 15.º

##### Remuneração e contribuições dos membros do GCG

1. A remuneração do coordenador do Gabinete corresponde a 90% do índice mais elevado previsto para os cargos de direcção dos serviços públicos da Administração da RAEM.

2. A remuneração dos assessores do GCG é fixada por despacho do Comandante-geral entre 65% a 87% do índice mais elevado previsto para os cargos de direcção dos serviços públicos da Administração da RAEM.

3. Os secretários pessoais são remunerados pelo índice 485 da tabela de vencimentos da função pública.

4. O adjunto do Gabinete é remunerado pelo índice 430 da tabela de vencimentos da função pública.

5. Os membros do GCG não podem beneficiar de quaisquer compensações por trabalho extraordinário.

6. Os membros do GCG, à excepção dos secretários pessoais e do adjunto do Gabinete, têm direito a transporte aéreo em classe executiva.

7. Salvo disposição em contrário, as contribuições efectuadas pelos membros do GCG no âmbito do regime de previdência têm por referência o vencimento único correspondente ao cargo ou função exercida no GCG acrescido dos prémios de tempo de contribuição.

8. Em tudo o que não estiver previsto neste regulamento administrativo aplica-se aos membros do GCG o regime geral da função pública.

#### Artigo 16.º

##### Cessaçã o de funções

1. Em caso de cessaçã o de funções do Comandante-geral os membros do GCG mantêm-se em serviço até à efectiva substituiçã o daquele.

二、基於上款或因工作需要而終止職務的局長辦公室的人員，有權根據第15/2009號法律第十八條第一款及第二款的規定收取補償性賠償，但以該等人員未有按合同制度獲聘任為限。

三、有關人員如在隨後的三個月內被委任為局長辦公室的人員或在澳門特別行政區行政當局任職，且其薪俸相等於或超過較早前擔任職務的薪俸，則應退回上款所指的補償金。

四、如屬以個人勞動合同制度受聘的人員，其因終止職務而獲得的賠償性補償的條款及限額，以有關合同所載者為準；屬以其他合同制度受聘的情況，則按現行法律的規定予以補償。

#### 第十七條 其他人員

一、保安部隊及部門分別按其專業職程人員章程制度所規範的調動機制，將警察總局運作所需的上述人員調任至警察總局。

二、對其他人員需求，按作為本行政法規組成部分的附表所規定的人員配備予以滿足。

三、經警察總局局長建議，保安司司長以批示確定第一款所指的附設人員。

#### 第十八條 標誌及工作證

一、警察總局標誌的式樣及色彩以行政命令核准。

二、警察總局工作人員工作證的式樣，由行政長官以批示核准。

#### 第十九條 人員的轉入

一、第2/2001號行政法規附表所載的警察總局編制人員，按原任用方式、職位、職程、職級及職階轉入作為本行政法規組成部分的附表所載的編制內的有關職位。

二、上款所指人員的轉入須經主管實體以批示核准有關名單為之，且該名單須公佈於《澳門特別行政區公報》。

三、以編制外方式提供服務的人員，其職務上的法律狀況維持不變。

2. O pessoal do GCG que cesse funções em virtude do disposto no número anterior ou por conveniência de serviço, tem direito, quando não tenha sido admitido em regime de contrato, a uma indemnização compensatória fixada nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 18.º da Lei n.º 15/2009.

3. A compensação referida no número anterior é reposta se, nos três meses subsequentes, o interessado vier a ser designado como membro do GCG ou vier a ocupar cargo na Administração da RAEM a que corresponda vencimento igual ou superior ao anteriormente auferido.

4. Os termos e os limites da compensação indemnizatória por cessação de funções do pessoal que tenha sido admitido em regime de contrato são os fixados no contrato, tratando-se de contrato individual de trabalho, ou, nas restantes situações, nas disposições legais em vigor.

#### Artigo 17.º

##### Restante pessoal

1. As forças e serviços de segurança, afectam aos SPU o pessoal das suas carreiras especiais necessário ao funcionamento dos SPU, de acordo com os mecanismos de mobilidade regulados nos respectivos regimes estatutários.

2. As restantes necessidades de pessoal são preenchidas de acordo com a dotação prevista no mapa anexo ao presente regulamento administrativo, que dele faz parte integrante.

3. O contingente adicional do pessoal a que se refere o n.º 1 é fixado por despacho do Secretário para a Segurança, mediante proposta do Comandante-geral.

#### Artigo 18.º

##### Logotipo e cartão de identificação

1. O modelo e a composição cromática do logotipo dos SPU são aprovados por ordem executiva.

2. O modelo do cartão de identificação dos trabalhadores dos SPU é aprovado por despacho do Chefe do Executivo.

#### Artigo 19.º

##### Transição de pessoal

1. O pessoal do quadro dos SPU constante do mapa anexo ao Regulamento Administrativo n.º 2/2001, transita, sem alteração da forma de provimento e no mesmo cargo, carreira, categoria e escalão, para os lugares do quadro constante do mapa anexo ao presente regulamento administrativo, que dele faz parte integrante.

2. A transição do pessoal referido no número anterior opera-se por lista nominativa, aprovada por despacho da entidade competente e publicada no *Boletim Oficial da RAEM*.

3. O pessoal a prestar apoio fora do quadro mantém a sua situação jurídico-funcional.

四、為產生一切法律效果，按本條第一款及第三款的規定轉入的人員以往所提供的服務時間，計入所轉入的職位、職程、職級及職階的服務時間內。

第二十條  
負擔

執行本行政法規所引致的負擔，由本經濟年度撥予警察總局的款項以及由財政局為有關目的而調動的任何其他撥款支付。

第二十一條  
廢止性規定

廢止經第17/2003號行政法規修改的第2/2001號行政法規。

第二十二條  
生效

本行政法規自公佈翌月的首個工作日起生效。

二零零九年二月十一日制定。

命令公佈。

行政長官 何厚鏞

附表  
警察總局人員編制

| 人員組別   | 級別 | 官職及職程   | 職位數目 |
|--------|----|---------|------|
| 領導及主管  | —  | 廳長      | 1    |
|        | —  | 處長      | 2    |
| 高級技術員  | 6  | 高級技術員   | 12   |
| 傳譯及翻譯  | —  | 翻譯員     | 5    |
| 技術員    | 5  | 技術員     | 12   |
| 技術輔助人員 | 4  | 技術輔導員   | 11   |
|        | 3  | 行政技術助理員 | 2    |
| 總數     |    |         | 45   |

4. O tempo de serviço prestado pelo pessoal que transita nos termos dos n.ºs 1 e 3 deste artigo conta, para todos os efeitos legais, como prestado no cargo, carreira, categoria e escalão para que se opera a transição.

Artigo 20.º  
Encargos

Os encargos resultantes da execução do presente regulamento administrativo serão suportados por conta das dotações atribuídas aos SPU no corrente ano económico e por quaisquer outras que a Direcção dos Serviços de Finanças mobilize para o efeito.

Artigo 21.º

Disposição revogatória

É revogado o Regulamento Administrativo n.º 2/2001, com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 17/2003.

Artigo 22.º

Entrada em vigor

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

Aprovado em 11 de Fevereiro de 2009.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

Mapa anexo

Quadro de pessoal dos Serviços de Polícia Unitários

| Grupo de pessoal         | Nível | Cargos e carreiras                | Número de lugares |
|--------------------------|-------|-----------------------------------|-------------------|
| Direcção e chefia        | -     | Chefe de departamento             | 1                 |
|                          | -     | Chefe de divisão                  | 2                 |
| Técnico superior         | 6     | Técnico superior                  | 12                |
| Interpretação e tradução | -     | Intérprete-tradutor               | 5                 |
| Técnico                  | 5     | Técnico                           | 12                |
| Técnico de apoio         | 4     | Adjunto-técnico                   | 11                |
|                          | 3     | Assistente técnico administrativo | 2                 |
| <b>Total</b>             |       |                                   | <b>45</b>         |