

澳門特別行政區

澳門特別行政區 第 20/2022 號行政法規

保安部隊及保安部門人員通則的施行細則

行政長官根據《澳門特別行政區基本法》第五十條（五）項及第13/2021號法律《保安部隊及保安部門人員通則》第二百一十七條第一款的規定，經徵詢行政會的意見，制定本補充性行政法規。

第一章

引則

第一條

標的

本行政法規訂定第13/2021號法律的施行細則。

第二條

範圍

本行政法規規範保安部隊及保安部門人員（下稱“人員”）各職位所具的職務的特徵、年資、培訓、晉升、工作表現評核，以及訂定紀律委員會的運作規則。

第二章

職務及職能等級

第三條

職位所具的職務的特徵

第13/2021號法律第二十六條第一款所指各職位所具的職務的特徵載於以下數條。

第四條

指揮/領導及主管職務

一、指揮/領導職務體現於行使賦予一名人員負責指揮或領導具有行動性質的部隊、部門及附屬單位的職權，並主持第13/2021號法律附件二所載的部隊或部門的合議機關。

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

Regulamento Administrativo n.º 20/2022

Regulamentação do Estatuto dos agentes das Forças e Serviços de Segurança

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 n.º 1 do artigo 217.º da Lei n.º 13/2021 (Estatuto dos agentes das Forças e Serviços de Segurança), para valer como regulamento administrativo complementar, o seguinte:

CAPÍTULO I

Disposições preliminares

Artigo 1.º

Objecto

O presente regulamento administrativo estabelece a regulamentação da Lei n.º 13/2021.

Artigo 2.º

Âmbito

O presente regulamento administrativo regula a caracterização das funções próprias dos postos, a antiguidade, a formação, a promoção e a avaliação do desempenho dos agentes das Forças e Serviços de Segurança, doravante designados por «agente» ou «agentes», e estabelece as regras de funcionamento do Conselho Disciplinar.

CAPÍTULO II

Funções e hierarquia funcional

Artigo 3.º

Caracterização das funções próprias dos postos

A caracterização das funções próprias de cada posto a que se refere o n.º 1 do artigo 26.º da Lei n.º 13/2021 consta dos artigos seguintes.

Artigo 4.º

Funções de comando/direcção e chefia

1. A função de comando/direcção traduz-se no exercício da competência que é conferida a um agente para comandar ou dirigir corporações, serviços e subunidades de natureza operacional, bem como presidir a órgãos colegiais das corporações ou serviços constantes do Anexo II da Lei n.º 13/2021.

二、主管職務體現於行使賦予一名人員負責主管、統籌及監管具有行政、後勤、技術或訓練性質的職責的附屬單位的職權。

第五條 監督職務

監督職務體現於跟進其下屬人員執行其獲賦予的工作，確保依法、及時和有效地遵守所收到的指示，並糾正倘有對該指示的偏差。

第六條 研究及策劃職務

研究及策劃職務是指向局長、部門最高領導或主管提供諮詢及輔助，尤其進行有關研究、制定報告、指令、計劃、命令及提出建議，以便為決策作出準備。

第七條 執行性及行動輔助性職務

執行性及行動輔助性職務是指人員在履行任務的範圍內開展行動。

第八條 專業職務

人員不論其職位為何，只要其具備適當資格或能力，均可執行有利於部隊及部門的專業職務。

第九條 擔任職務

警官/消防官/關務官主要根據其相應職位，擔任指揮、領導、主管、監督、研究及策劃職務；而其餘的人員主要根據其相應職位擔任執行性及行動輔助性職務。

第十條 低於職位的職務

人員不得被任命擔任低於其職位的職務。

2. A função de chefia traduz-se no exercício da competência conferida a um agente para chefiar, coordenar e controlar subunidades com atribuições de natureza administrativa, logística, técnica ou de instrução.

Artigo 5.º

Funções de supervisão

A função de supervisão traduz-se no acompanhamento dos agentes subordinados na execução das tarefas que lhes são cometidas, zelando pela legalidade, oportunidade e eficácia no cumprimento das instruções recebidas, bem como corrigindo eventuais desvios às mesmas.

Artigo 6.º

Funções de estudo e planeamento

A função de estudo e planeamento consiste na prestação de assessoria e de apoio ao comandante, ao dirigente máximo do serviço ou ao chefe e traduz-se, designadamente, na elaboração de estudos, informações, directivas, planos, ordens e propostas, tendo em vista a preparação da tomada de decisão.

Artigo 7.º

Funções de execução e de apoio operacional

A função de execução e de apoio operacional consiste no desenvolvimento de acções pelos agentes no âmbito do cumprimento da missão.

Artigo 8.º

Funções especializadas

Os agentes, independentemente do seu posto, podem exercer funções especializadas de interesse para as corporações e serviços desde que possuam habilitações ou capacidades adequadas.

Artigo 9.º

Desempenho de funções

De acordo com os respectivos postos, os oficiais desempenham, essencialmente, funções de comando, direcção, chefia, supervisão, estudos e planeamento, e os demais agentes desempenham, essencialmente, funções de execução e apoio operacional.

Artigo 10.º

Funções de posto inferior

O agente não pode ser nomeado para desempenhar funções que correspondam a posto inferior ao seu.

第十一條
高於職位的職務

擔任高於其職位的職務的人員，對由其指揮或主管的組織單位的下屬而言，具有與該較高職位相應的職權，但不具有相應的等級。

第三章
年資

第十二條
年資表

一、最遲應在每年一月結束前，在每一部隊或部門內公佈有關人員截至上一年十二月三十一日的年資表。

二、在同一日獲晉升至某特定職位的人員，如屬因年資晉升的情況，在年資表的登記按入職日期的先後順序排列；如屬經履歷評審晉升或經開考及晉升課程晉升的情況，則按成績名單的次序排列。

三、如入職日期相同，年資表的登記應按相關培訓課程的最後成績的高低順序排列。

第十三條
年資的變更

如人員在年資表中的排列次序有變更，決定該變更的批示內應明確載有訂定變更效力的日期。

第十四條
相對年資

一、屬不同部隊或部門但職位相同的人員的相對年資，須以在該職位上的年資日期確定；如年資日期相同，則以在前一職位的年資日期確定；如該年資日期亦相同，則以在先前每一職位上的年資日期確定。

二、如入職日期相同，適用第十二條第三款的規定。

Artigo 11.º

Funções de posto superior

O agente no exercício de funções de posto superior considera-se, em relação aos subordinados da unidade orgânica cujo comando ou chefia assuma, investido da competência correspondente a esse posto, não lhe cabendo, todavia, a respectiva graduação.

CAPÍTULO III

Antiguidade

Artigo 12.º

Listas de antiguidade

1. Até ao final do mês de Janeiro de cada ano devem ser publicadas em cada corporação ou serviço as listas de antiguidade dos respectivos agentes, reportadas a 31 de Dezembro do ano anterior.

2. A inscrição na lista de antiguidade dos agentes que tenham sido promovidos a um determinado posto na mesma data é feita por ordem decrescente, tendo em consideração a data de ingresso, no caso de promoção por antiguidade, ou a ordenação da lista classificativa, no caso da promoção por avaliação curricular ou por concurso e curso de promoção.

3. Caso se verifique igualdade na data de ingresso, a inscrição na lista de antiguidade deve ser feita por ordem decrescente de classificação final no respectivo curso de formação.

Artigo 13.º

Alteração na antiguidade

Sempre que seja alterada a colocação de um agente na lista de antiguidade, a data que fixa os efeitos da alteração deve constar expressamente do despacho que determina essa alteração.

Artigo 14.º

Antiguidade relativa

1. A antiguidade relativa entre agentes com o mesmo posto, mas de corporações ou serviços diferentes, é determinada pelas datas de antiguidade nesse posto e, em caso de igualdade destas, pelas datas de antiguidade no posto anterior e, mantendo-se a igualdade, sucessivamente pelas datas de antiguidade em cada um dos postos anteriores.

2. Caso se verifique igualdade na data de ingresso é aplicável o disposto no n.º 3 do artigo 12.º.

第四章 培訓及晉升

第一節 培訓

第十五條 一般規定

一、職前培訓旨在為人員提供進入職程的職前準備。

二、進入職程後的培訓旨在符合不同部隊或部門的職責與職權及不同職位的職務內容下，透過持續更新人員在理論、科學技術和行動上的知識，為人員提供晉升條件及提高人員的專業能力。

第十六條 課程

一、為適用上條的規定，開辦下列課程：

(一) 職前培訓：

(1) 保安學員培訓課程；

(2) 警官/消防官/關務官培訓課程；

(二) 指揮及領導課程；

(三) 晉升課程：

(1) 警官/消防官/關務官進修課程；

(2) 人員晉升課程。

二、人員尚獲提供其他培訓課程，尤其由上級決定屬自願或強制參加的研討會及實習。

第二節 職前培訓

第十七條 保安學員培訓課程

第6/2002號法律《澳門保安部隊保安學員培訓課程的錄取制度》及第13/2002號行政法規《規範澳門保安部隊保安學員培

CAPÍTULO IV

Formação e promoção

SECÇÃO I

Formação

Artigo 15.º

Disposição geral

1. A formação inicial tem em vista a preparação de pessoal para ingresso na carreira.

2. A formação, após ingresso na carreira, visa proporcionar aos agentes condições para a sua promoção, bem como aumentar as suas capacidades profissionais, através da permanente actualização dos seus conhecimentos teóricos, técnico-científicos e operacionais, adequados às atribuições e competências de cada uma das corporações ou serviços e aos conteúdos funcionais dos diversos postos.

Artigo 16.º

Cursos

1. Para efeitos do disposto no artigo anterior, são ministrados os seguintes cursos:

1) Formação inicial:

(1) Curso de formação de instruídos, doravante designado por CFI;

(2) Curso de formação de oficiais, doravante designado por CFO;

2) Curso de comando e direcção, doravante designado por CCD;

3) Cursos de promoção:

(1) Curso de aperfeiçoamento de oficiais, doravante designado por CAO;

(2) Curso de promoção de agentes, doravante designado por CPA.

2. Aos agentes são, ainda, proporcionadas outras acções de formação, designadamente seminários e estágios, de frequência voluntária ou obrigatória, conforme for superiormente determinado.

SECÇÃO II

Formação inicial

Artigo 17.º

CFI

O curso de formação inicial para ingresso na classe de agentes dos quadros do Corpo de Polícia de Segurança Pública, doravante designado por CPSP, do Corpo de Bombeiros, doravante

訓課程的錄取及修讀制度》所指的保安學員培訓課程，為分別進入治安警察局、消防局及海關關員編制內基礎人員級別的警員、消防員及關員職位的職前培訓課程。

第十八條

警官/消防官/關務官培訓課程

一、澳門保安部隊高等學校開辦的警官/消防官/關務官培訓課程，為進入治安警察局、消防局及海關關員編制內警官/消防官/關務官級別的高級警長、高級消防區長及高級關務督察職位的職前培訓課程。

二、警官/消防官/關務官培訓課程的錄取制度、教學制度及知識評估制度，載於四月十五日第93/96/M號訓令核准的《澳門保安部隊高等學校規章》。

第三節

指揮及領導

第十九條

指揮及領導課程

一、指揮及領導課程旨在為保安部隊及保安部門的警官/消防官/關務官提供符合擔任第13/2021號法律附件二所載的部隊或部門的指揮及領導官職務所需的補充準備及為其補充綜合文化。

二、指揮及領導課程由澳門保安部隊高等學校開辦，該課程的籌辦、課時、結構、學習計劃、修讀及評核制度，由公佈於《澳門特別行政區公報》（下稱“《公報》”）的保安司司長批示核准。

第二十條

指揮及領導課程的對象

一、指揮及領導課程由警務總長、消防總長及關務總長修讀，修讀相關課程的人員數目由保安司司長批示訂定。

二、基於資源的合理性及人力資源上專業進修管理的原因，具備執行較高職位相應職務資歷的副警務總長、副消防總長或副關務總長，可例外修讀指揮及領導課程。

designado por CB, e do quadro de pessoal alfandegário dos Serviços de Alfândega, doravante designados por SA, respectivamente nos postos de guarda, bombeiro e verificador alfandegário, é o CFI a que se referem a Lei n.º 6/2002 (Regime de admissão ao Curso de Formação de Instruendos das Forças de Segurança de Macau) e o Regulamento Administrativo n.º 13/2002 (Regulamenta o regime de admissão e frequência do Curso de Formação de Instruendos das Forças de Segurança de Macau).

Artigo 18.º

CFO

1. O curso de formação inicial para ingresso na classe de oficiais dos quadros do CPSP e do CB, nos postos de chefe superior, e do quadro de pessoal alfandegário dos SA, no posto de inspector superior alfandegário, é o CFO ministrado na Escola Superior das Forças de Segurança de Macau, doravante designada por ESFSM.

2. O regime de admissão, o regime escolar e o sistema de avaliação de conhecimentos do CFO constam do Regulamento da Escola Superior das Forças de Segurança de Macau, aprovado pela Portaria n.º 93/96/M, de 15 de Abril.

SECÇÃO III

Comando e direcção

Artigo 19.º

CCD

1. O CCD destina-se a dotar os oficiais das Forças e Serviços de Segurança de preparação e cultura geral complementares, adequadas ao desempenho de funções em cargos de comando e direcção nas corporações ou serviços constantes do Anexo II da Lei n.º 13/2021.

2. O CCD é ministrado na ESFSM, sendo a respectiva organização, duração, estrutura, planos de estudo, regime de frequência e de avaliação aprovados por despacho do Secretário para a Segurança, a publicar no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*, doravante designado por *Boletim Oficial*.

Artigo 20.º

Destinatários do CCD

1. O CCD é frequentado por intendentes, chefes principais e intendentes alfandegários, sendo o respectivo número de agentes fixado por despacho do Secretário para a Segurança.

2. Excepcionalmente, por razões de racionalidade de meios e de gestão do aperfeiçoamento profissional dos recursos humanos, podem frequentar o CCD subintendentes, chefes-ajudantes ou subintendentes alfandegários, cujos currículos integrem o exercício de funções correspondentes ao posto superior.

第二十一條

指揮及領導課程的修讀條件

指揮及領導課程的修讀條件為：

(一) 處於在職狀況；

(二) 經行政長官批示為有關效力而組成的健康檢查委員會證明具備適當的強壯體格。

第二十二條

修讀指揮及領導課程人員的委任

一、修讀指揮及領導課程人員的委任，是經甄選並由有關的局長或海關關長建議後，由保安司司長作出。

二、在甄選程序中應評估所有具條件修讀指揮及領導課程的警官/消防官/關務官。

三、第一款所指建議應事先聽取相關部隊或部門的紀律委員會的必需意見後作出。

第二十三條

指揮及領導課程的評分

一、警官/消防官/關務官在指揮及領導課程所取得的成績，是以“優”、“良”、“合格”、“不合格”的質量評語作出。

二、“不合格”評語表示暫時不能擔任指揮及領導職務，且有相關的警官/消防官/關務官三年內不得再修讀指揮及領導課程。

第四節

晉升程序

第一分節

開展程序及組成卷宗

第二十四條

許可

一、經履歷評審晉升或經開考及晉升課程晉升的開展程序，由行政長官批示許可。

二、開展晉升的程序應遵守預測人力資源需求的合理性標準，如屬開考及晉升課程晉升的情況，尚應遵守預測籌辦培訓課程能力的合理性標準。

Artigo 21.º

Condições de frequência do CCD

São condições de frequência do CCD:

1) Estar na efectividade de serviço;

2) Ter robustez física adequada, comprovada pela Junta de Saúde, constituída para o efeito por despacho do Chefe do Executivo.

Artigo 22.º

Nomeação de agentes para frequência do CCD

1. A nomeação de agentes para frequência do CCD é efectuada por escolha do Secretário para a Segurança, mediante proposta do comandante ou do director-geral dos SA.

2. No processo de escolha devem ser avaliados todos os oficiais com condições para frequência do CCD.

3. A proposta a que se refere o n.º 1 deve ser antecedida de parecer obrigatório do Conselho Disciplinar da respectiva corporação ou serviço.

Artigo 23.º

Classificação no CCD

1. Os resultados obtidos pelos oficiais no CCD são objecto de menção qualitativa de «Muito Bom», «Bom», «Suficiente» e «Insuficiente».

2. A menção de «Insuficiente» implica a inaptidão temporária para o desempenho de funções de comando e direcção, ficando o oficial impedido de voltar a frequentar o CCD durante o período de três anos.

SECÇÃO IV

Procedimentos de promoção

SUBSECÇÃO I

Abertura do procedimento e instrução dos processos

Artigo 24.º

Autorização

1. A abertura dos procedimentos de promoção por avaliação curricular ou de promoção por concurso e curso de promoção é autorizada por despacho do Chefe do Executivo.

2. A abertura de procedimentos de promoção deve observar critérios de racionalidade na projecção das necessidades de recursos humanos e, ainda, das capacidades de organização dos cursos de formação, nos casos de promoção por concurso e curso de promoção.

三、培訓課程的錄取人數不得超過現有空缺數目另加百分之三十，如出現小數，則以四捨五入方式計算成整數。

四、在適用的情況下，許可開展程序的批示應載明根據第13/2021號法律第七十條的規定，縮減在先前的職位上的最少停留時間。

第二十五條 開展程序的通告

一、經履歷評審晉升或經開考及晉升課程晉升的程序，自開展程序的通告以公告形式公佈於《公報》及治安警察局、消防局或海關的網站後開始。

二、開展程序通告尤應載明下列資料：

(一) 指出許可開展程序的批示；

(二) 說明開展程序的晉升方式，並扼要指出有關職位的職務內容；

(三) 如適用，說明開考的課程；

(四) 現有的晉升空缺數目；

(五) 如適用，錄取入讀課程的人員數目上限；

(六) 如適用，課程的有效期；

(七) 晉升的一般及特別條件；

(八) 如適用，縮減在先前的職位上的最少停留時間；

(九) 最後成績的評分方法及相關的加權系數；

(十) 申請參加晉升程序的方式、期間及地點，以及應附同的資料及文件；

(十一) 經履歷評審晉升程序的評審委員會（下稱“評審委員會”）的組成或晉升課程開考的典試委員會（下稱“典試委員會”）的組成；

(十二) 投考人初步名單、最後名單及成績名單的張貼地點；

(十三) 使利害關係人更清楚開考事宜的其他必要說明。

3. O número de candidatos a admitir ao curso de formação não pode ser superior ao número de vagas existentes, acrescido de 30% e, sempre que este número se traduza num número decimal, procede-se ao seu arredondamento para o número inteiro imediatamente superior ou inferior, consoante o valor decimal obtido seja igual ou superior a 0,5 ou inferior a este, respectivamente.

4. Do despacho de autorização de abertura do procedimento deve constar, quando aplicável, a redução dos tempos mínimos de permanência no posto antecedente nos termos do artigo 70.º da Lei n.º 13/2021.

Artigo 25.º

Aviso de abertura do procedimento

1. Os procedimentos de promoção por avaliação curricular ou por concurso e curso de promoção têm início com a publicação de aviso de abertura do procedimento, sob a forma de anúncio, no *Boletim Oficial* e no sítio electrónico do CPSP, do CB ou dos SA.

2. Do aviso de abertura do procedimento devem constar, designadamente, os seguintes elementos:

1) A menção do despacho que autoriza a abertura do procedimento;

2) A indicação da modalidade de promoção para a qual é aberto o procedimento, com a indicação sumária do conteúdo funcional do respectivo posto;

3) A indicação do curso para o qual é aberto o concurso, quando aplicável;

4) O número de vagas existentes para efeitos de promoção;

5) O número máximo de agentes a admitir ao curso, quando aplicável;

6) O prazo de validade do curso, quando aplicável;

7) As condições gerais e especiais de promoção;

8) A redução dos tempos mínimos de permanência no posto antecedente, quando aplicável;

9) O método de apuramento da classificação final e respectivos factores de ponderação;

10) A forma, prazo e local de apresentação da candidatura ao procedimento de promoção e os elementos e documentos que a devem acompanhar;

11) A composição do júri do procedimento de promoção por avaliação curricular, doravante designado por JPPAC, ou do júri do concurso para o curso de promoção, doravante designado por JCCP;

12) Os locais de afixação das listas preliminar e final de candidatos, bem como das listas classificativas;

13) Quaisquer outras indicações julgadas necessárias para melhor esclarecimento dos interessados.

三、屬晉升副警長/副消防區長/副關務督察課程的特別開考，應說明被認可為符合部隊或部門特定需要的學術領域。

四、上款所指特別開考可與一般開考同時進行，並應列明每一開考職位的空缺名額。

第二十六條 申請參加

自開展程序通告在《公報》公佈之日起八個工作日內，利害關係人須申請參加程序，以及向相關的人力資源管理附屬單位提交其認為對其評審屬重要的補充資料。

第二十七條 組成晉升卷宗

一、經履歷評審晉升或經開考及晉升課程晉升的卷宗須包括下列資料：

(一) 投考人的完整個人資料紀錄，其內須載明紀律紀錄、獎勵及行為等級；

(二) 最近三年的工作表現評核，或最後兩年的工作表現評核，但僅以因縮減在職位上的最少停留時間而未能進行第三次評核為限；

(三) 健康檢查委員會證實投考人身體及精神健康的文件；

(四) 對晉升程序屬必要的投考人的履歷資料；

(五) 開展程序通告內指明的其他文件。

二、經有關的局長或海關關長的建議並由保安司司長作出決定，可在組成晉升卷宗之後方進行投考人身體及精神健康的證明。

第二十八條 晉升條件的審查

一、治安警察局、消防局或海關的人力資源管理附屬單位具職權審查晉升的一般及特別條件，並在報考期限屆滿後十個工作日內編製投考人初步名單，且經有關的局長或海關關長認可後立即將之公佈於相關網站及開展程序通告所指定的地點，以及以職務命令公佈。

3. Tratando-se de concurso especial para o curso de promoção a subchefe/subinspector alfandegário, deve ser indicada a área científica do curso reconhecida como adequada às necessidades específicas das corporações ou dos serviços.

4. O concurso especial a que se refere o número anterior pode decorrer em simultâneo com o normal, devendo especificar-se as vagas abertas para cada um deles.

Artigo 26.º

Apresentação de candidaturas

No prazo de oito dias úteis contados da data da publicação do aviso de abertura do procedimento no *Boletim Oficial*, os interessados apresentam a candidatura ao procedimento e entregam, na respectiva subunidade de gestão de recursos humanos, os elementos complementares que entenderem importantes para a sua avaliação.

Artigo 27.º

Instrução dos processos de promoção

1. Os processos de promoção por avaliação curricular ou por concurso e curso de promoção incluem os seguintes elementos:

1) Registo biográfico completo do candidato, do qual conste o registo disciplinar, as recompensas e a classe de comportamento;

2) As avaliações do desempenho dos últimos três anos, ou dos dois últimos quando por efeito da redução dos tempos mínimos de permanência no posto não tenha sido possível uma terceira avaliação;

3) Documento da Junta de Saúde comprovativo da aptidão física e psíquica do candidato;

4) Elementos curriculares do candidato, necessários para o procedimento de promoção;

5) Outros documentos, quando indicados no aviso de abertura do procedimento.

2. A aptidão física e psíquica do candidato pode ser comprovada em momento posterior à instrução do processo de promoção, por determinação do Secretário para a Segurança, mediante proposta do comandante ou do director-geral dos SA.

Artigo 28.º

Verificação das condições de promoção

1. Compete à subunidade de gestão de recursos humanos do CPSP, do CB ou dos SA a verificação das condições gerais e especiais de promoção e a elaboração, no prazo de 10 dias úteis após o termo do prazo para apresentação de candidaturas, da lista preliminar de candidatos, promovendo, após homologação pelo comandante ou pelo director-geral dos SA, a sua imediata publicação no respectivo sítio electrónico e nos locais referenciados no aviso de abertura do procedimento, bem como a divulgação em ordem de serviço.

二、經有關的局長或海關關長批示認可後，投考人最後名單應公佈於相關網站及開展程序通告所指定的地點，以及以職務命令公佈。

第二十九條
提交申請卷宗

投考人最後名單經認可後，應將有關准考人的卷宗送交評審委員會或典試委員會，以便進行後續程序。

第二分節
評審委員會及典試委員會

第三十條
組成

一、評審委員會及典試委員會的成員，經有關的局長或海關關長建議後由行政長官委任。

二、評審委員會由一名具有指揮/領導或主管官職的警官/消防官/關務官擔任主席，以及由兩名或四名正選委員組成，有關人員在相等於或高於程序開設的職位的警官/消防官/關務官中選定，且尚須指定兩名或四名候補委員，以便在正選委員缺席或因故不能視事時由候補委員替補。

三、典試委員會由一名主席及兩名或四名正選委員組成，有關人員在相等於或高於程序開設的職位的警官/消防官/關務官中選定，且尚須指定兩名或四名候補委員，以便在正選委員缺席或因故不能視事時由候補委員替補。

四、主席缺席或因故不能視事時，由委員按開展程序通告的排名次序替補。

五、主席指定其中一名正選委員擔任秘書。

六、主席可要求屬相關部隊或部門編制內具備適當資格的人員就特定事宜發表意見，以便更有利對人員進行評核。

七、如准考人與評審委員會或典試委員會任一成員有任一親等直系乃至第三親等旁系的血親或姻親關係，又或有婚姻或事實婚關係，該成員須迴避並按本條的規定替補。

八、根據上款規定迴避的評審委員會或典試委員會成員，即使迴避理由已消除，亦不得參與程序。

2. Após despacho homologatório do comandante ou do director-geral dos SA, a lista final de candidatos deve ser publicada no respectivo sítio electrónico e nos locais referenciados no aviso de abertura do procedimento, bem como divulgada em ordem de serviço.

Artigo 29.º

Entrega dos processos de candidatura

Após a homologação da lista final de candidatos, os processos dos candidatos admitidos devem ser remetidos ao JPPAC ou ao JCCP, com vista à realização das fases subsequentes.

SUBSECÇÃO II

JPPAC e JCCP

Artigo 30.º

Constituição

1. Os membros do JPPAC e do JCCP são nomeados pelo Chefe do Executivo, mediante proposta do comandante ou do director-geral dos SA.

2. O JPPAC é constituído por um oficial com o cargo de comando/direcção ou de chefia, que preside, e por dois ou quatro vogais efectivos, escolhidos de entre oficiais de posto igual ou superior àquele para o qual é aberto o procedimento, sendo designados ainda dois ou quatro vogais suplentes que substituem os vogais efectivos nas suas faltas ou impedimentos.

3. O JCCP é constituído por um presidente e por dois ou quatro vogais efectivos, escolhidos de entre oficiais de posto igual ou superior àquele para o qual é aberto o procedimento, sendo designados ainda dois ou quatro vogais suplentes que substituem os vogais efectivos nas suas faltas ou impedimentos.

4. O presidente é substituído, nas suas faltas ou impedimentos, pelos vogais pela ordem constante do aviso de abertura do procedimento.

5. Um dos vogais efectivos é designado pelo presidente para servir de secretário.

6. O presidente pode solicitar a pessoal com qualificações adequadas, pertencente aos quadros da respectiva corporação ou do serviço, a emissão de pareceres sobre determinados assuntos, com interesse para a boa avaliação dos agentes.

7. Quando for admitido a concurso candidato que esteja ligado a algum membro do JPPAC ou do JCCP por relações de parentesco ou afinidade em qualquer grau da linha recta ou até ao terceiro grau da linha colateral, inclusive, ou por laços de casamento ou de união de facto, este fica impedido e é substituído nos termos do presente artigo.

8. O membro do JPPAC ou do JCCP que se encontre impedido nos termos do número anterior não pode voltar a intervir no procedimento, ainda que tenha cessado a causa de impedimento.

九、屬經履歷評審的晉升方式，評審委員會的組成可包括獲認定具備與治安警察局、消防局或海關的職責相關的能力及知識的實體。

9. Na modalidade de promoção por avaliação curricular, o JPPAC pode ser integrado por entidades de reconhecida competência e conhecimentos afins das atribuições do CPSP, do CB ou dos SA.

第三十一條

職權

一、評審委員會具有以下職權：

- (一) 進行面試；
- (二) 適用履歷評審的方法；
- (三) 編製經履歷評審晉升的成績名單。

二、典試委員會具有以下職權：

(一) 組織、實施及監督體能測試，並淘汰在開考中未能符合為晉級訂定的最低要求的不合格投考人；

(二) 如須進行知識考試，負責組織、實施及監督該考試，並淘汰在開考中未能符合為晉級訂定的最低要求的不合格投考人；

(三) 如須進行心理技術測試，負責組織、實施及監督該測試，並淘汰在開考中未能符合為晉級訂定的最低要求的不合格投考人；

(四) 如適用，進行面試；

(五) 進行履歷分析；

(六) 適用最後成績的評分方法；

(七) 編製開考的最後成績名單，並將經有關的局長或海關關長認可後的有關名單公佈於開考通告所指定的地點及相關部隊或部門的網站，並將“合格”與“不合格”的投考人分開處理。

三、對於被評為“不合格”的投考人，在上款(七)項所指名單中應扼要說明淘汰的理由。

第三十二條

運作

一、評審委員會或典試委員會僅在全體正選成員或其替補人出席時方可運作，而決定須以多數贊成方式作出。

二、所有會議均須繕立會議紀錄，其內應記錄所作的決議及相關依據，以及工作上的重要事項。

Artigo 31.º

Competências

1. Compete ao JPPAC:

- 1) Realizar a entrevista;
- 2) Aplicar o método de avaliação curricular;
- 3) Elaborar a lista classificativa de promoção por avaliação curricular.

2. Compete ao JCCP:

1) Organizar, efectivar e fiscalizar as provas físicas, excluindo do concurso os candidatos inaptos que não satisfaçam os requisitos mínimos fixados para acesso ao posto superior;

2) Organizar, efectivar e fiscalizar as provas de conhecimentos, quando a elas haja lugar, excluindo do concurso os candidatos inaptos que não satisfaçam os requisitos mínimos fixados para acesso ao posto superior;

3) Organizar, efectivar e fiscalizar as provas psicotécnicas, quando a elas haja lugar, excluindo do concurso os candidatos inaptos que não satisfaçam os requisitos mínimos fixados para acesso ao posto superior;

4) Realizar a entrevista, quando aplicável;

5) Proceder à análise curricular;

6) Aplicar o método de apuramento da classificação final;

7) Elaborar a lista de classificação final do concurso e, após homologação pelo comandante ou pelo director-geral dos SA, promover a respectiva publicação nos locais referenciados no aviso de abertura do concurso e no sítio electrónico da respectiva corporação ou serviço, organizando-a separadamente por candidatos «Aptos» e «Não Aptos».

3. Relativamente aos candidatos considerados «Não Aptos», a lista a que se refere a alínea 7) do número anterior deve conter a síntese do fundamento da exclusão.

Artigo 32.º

Funcionamento

1. O JPPAC ou o JCCP só pode funcionar quando estiverem presentes todos os membros efectivos, ou os seus substitutos, sendo as decisões tomadas por maioria.

2. Das reuniões são lavradas actas, nas quais se devem registar as deliberações tomadas e os seus fundamentos, bem como os aspectos relevantes dos trabalhos.

三、利害關係人可依法查閱記錄上款所指決議的會議紀錄及文件。

四、會議紀錄的證明應自接獲申請書翌日起五個工作日內發出。

第五節 經履歷評審晉升

第三十三條 履歷評審

一、經履歷評審晉升是以履歷評審的評分為前提，由評審委員會負責。

二、履歷評審的公式載於保安司司長批示內，當中應考慮下列因素：

(一) 根據職務的性質、困難程度及執行職務的條件，對擔任職務時的表現作出考慮；

(二) 最近三年的工作表現評核，或最後兩年的工作表現評核，但僅以因縮減在職位上的最少停留時間而未能進行第三次評核為限；

(三) 紀律紀錄；

(四) 在職位的年資；

(五) 由保安部隊及保安部門組織的課程的成績；

(六) 被認可為對保安部隊及保安部門，以及對個別部隊或部門履行職責有利的職業技術或科學的補充培訓；

(七) 任何其他被視為重要的標準。

三、履歷評審必須包含一次面試，以評估人員是否具備擔任與較高職位職務相符的能力、主動性及理解力，其對履行獲賦予的任務展現的團隊精神，以及其溝通能力和人際關係。

第三十四條 晉升名單

根據上條規定被評審的警官/消防官/關務官，按其成績的高低順序排列在成績名單，該名單經行政長官認可後一年內有效，並確定晉升至緊接較高職位的優先次序。

3. Os interessados têm acesso, nos termos da lei, às actas e documentos em que assentem as deliberações referidas no número anterior.

4. As certidões das actas devem ser passadas no prazo de cinco dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da entrada do requerimento.

SECÇÃO V

Promoção por avaliação curricular

Artigo 33.º

Avaliação curricular

1. A promoção por avaliação curricular pressupõe a avaliação curricular classificativa, a cargo do JPPAC.

2. A fórmula da avaliação curricular consta de despacho do Secretário para a Segurança, devendo ser considerados os seguintes factores:

1) A qualidade do desempenho de funções, tendo presente a respectiva natureza, grau de dificuldade e as condições em que foram exercidas;

2) As avaliações do desempenho dos últimos três anos, ou dos dois últimos, quando por efeito da redução dos tempos mínimos de permanência no posto não tenha sido possível uma terceira avaliação;

3) O registo disciplinar;

4) A antiguidade no posto;

5) A classificação em cursos organizados pelas Forças e Serviços de Segurança;

6) A formação complementar técnico-profissional ou científica, quando de reconhecido interesse para a prossecução das atribuições das Forças e Serviços de Segurança e da corporação ou do serviço em particular;

7) Quaisquer outros critérios que sejam considerados relevantes.

3. A avaliação curricular inclui sempre uma entrevista, destinada a avaliar as capacidades, iniciativa e compreensão do agente para o desempenho de funções correspondentes ao posto superior, o seu espírito de corpo quanto ao cumprimento de missões atribuídas e, ainda, a sua capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

Artigo 34.º

Lista de promoção

Os oficiais avaliados nos termos do artigo anterior são ordenados numa lista classificativa decrescente, a qual, depois de homologada pelo Chefe do Executivo, vigora pelo período de um ano e determina a prioridade na promoção ao posto imediato.

第六節
經開考及晉升課程晉升

第一分節
晉升課程的開考

第三十五條
開考目的

開考旨在透過具淘汰性質的體能測試、履歷分析，以及尚可進行的知識評估測試、心理技術測試及面試，甄選修讀有關晉升課程的投考人。

第三十六條
晉升課程的錄取開考

錄取修讀晉升課程須通過下列開考進行：

- (一) 高級警長/高級消防區長/高級關務督察晉升課程的開考；
- (二) 警長/消防區長/關務督察晉升課程的開考；
- (三) 副警長/副消防區長/副關務督察晉升課程的一般開考；
- (四) 副警長/副消防區長/副關務督察晉升課程的特別開考；
- (五) 首席警員/首席消防員/首席關員晉升課程的開考。

第三十七條
開考的各階段

一、開考的各階段一般須遵守以下次序及期限：

- (一) 自投考人最後名單公佈翌日起八日內，進行體能測試及評核；
- (二) 如適用，自上項所指工作完成之日起八日內，進行知識評估測試；
- (三) 如適用，自上項所指工作完成之日起八日內，進行心理技術測試；
- (四) 如適用，自上項所指工作完成之日起八日內，進行面試；

SECÇÃO VI

Promoção por concurso e curso de promoção

SUBSECÇÃO I

Concursos para os cursos de promoção

Artigo 35.º

Finalidades dos concursos

Os concursos destinam-se a seleccionar os candidatos para a frequência dos respectivos cursos de promoção, mediante a prestação de provas físicas, de carácter eliminatório, e de análise curricular, podendo haver, ainda, lugar a provas de avaliação de conhecimentos, a provas psicotécnicas e a entrevista.

Artigo 36.º

Concursos de admissão aos cursos de promoção

A admissão aos cursos de promoção é precedida dos seguintes concursos:

- 1) Concurso para o curso de promoção a chefe superior/inspector superior alfandegário;
- 2) Concurso para o curso de promoção a chefe/inspector alfandegário;
- 3) Concurso normal para o curso de promoção a subchefe/subinspector alfandegário;
- 4) Concurso especial para o curso de promoção a subchefe/subinspector alfandegário;
- 5) Concurso para o curso de promoção a guarda principal/bombeiro principal/verificador principal alfandegário.

Artigo 37.º

Fases do concurso

1. As fases dos concursos obedecem, em regra, à seguinte ordem e prazos:

- 1) Oito dias, a contar do dia seguinte ao da publicação da lista final de candidatos, para a realização e avaliação das provas físicas;
- 2) Oito dias, a contar da data do termo dos trabalhos a que se refere a alínea anterior, para realização da prova de avaliação de conhecimentos, quando aplicável;
- 3) Oito dias, a contar da data do termo dos trabalhos a que se refere a alínea anterior, para a prestação de provas psicotécnicas, quando aplicável;
- 4) Oito dias, a contar da data do termo dos trabalhos a que se refere a alínea anterior, para a realização de entrevista, quando aplicável;

(五) 自上項所指工作完成之日起八日內，進行履歷分析及適用最後成績的評分方法；

(六) 如在相關晉升卷宗內並未載有健康檢查委員會對投考人身體及精神健康作出的證明，則自上項所指工作完成之日起三十日內由健康檢查委員會作出該證明；

(七) 自上項所指工作完成之日起五日內，將最後成績名單送交有關的局長或海關關長認可。

二、如未有進行上款(二)項至(四)項中的一個或多個階段，隨後階段的期限自前一階段完成起計。

三、開考各階段的次序可經典試委員會建議，由保安司司長批示更改。

四、第一款所指期限以工作日計算，並尤其當有需要進行知識評估測試、心理技術測試或面試時，該期限可經典試委員會建議由保安司司長批示延長。

第三十八條 體能測試

一、體能測試旨在評估對擔任職務不可或缺的體能，被視為“不合格”的投考人將被淘汰。

二、因在職意外、懷孕或分娩而暫時喪失能力而無法參與體能測試的人員，以附條件獲錄取進入晉升課程，但能否合格完成課程取決於最遲於晉升課程的最後一個工作日進行的體能測試所取得的結果。

三、體能測試的項目、有關的詳細說明及合格標準由保安司司長批示訂定。

第三十九條 知識評估測試

一、知識評估測試旨在評估投考人對吸收有關晉升課程教授的內容所需的能力，以及評估其語言能力。

二、知識評估測試採用0分至100分制評分，得分低於50分的投考人，即被淘汰。

5) Oito dias, a contar da data do termo dos trabalhos a que se refere a alínea anterior, para se proceder à análise curricular e aplicar o método de apuramento da classificação final;

6) 30 dias, a contar da data do termo dos trabalhos a que se refere a alínea anterior, para comprovação, pela Junta de Saúde, da aptidão física e psíquica dos candidatos, quando tal informação não conste dos respectivos processos de promoção;

7) Cinco dias, a contar da data do termo dos trabalhos a que se refere a alínea anterior, para apresentação da lista classificativa final para efeitos de homologação pelo comandante ou pelo director-geral dos SA.

2. Caso não se realize uma ou várias das fases indicadas nas alíneas 2) a 4) do número anterior, o prazo da fase seguinte conta-se a partir do termo do prazo da fase que a antecede.

3. A ordem das fases do concurso pode ser alterada por despacho do Secretário para a Segurança, mediante proposta do JCCP.

4. Os prazos a que se refere o n.º 1 contam-se por dias úteis e podem ser prorrogados, por despacho do Secretário para a Segurança, mediante proposta do JCCP, designadamente quando haja lugar à realização de provas de avaliação de conhecimentos, de provas psicotécnicas ou de entrevistas.

Artigo 38.º

Provas físicas

1. As provas físicas destinam-se a aferir a aptidão física considerada indispensável ao desempenho de funções, sendo excluídos os candidatos considerados «Não Aptos».

2. O agente temporariamente incapacitado por razões decorrentes de acidente em serviço, de gravidez ou de parto, que sejam impeditivas da prestação de provas físicas, é admitido condicionalmente ao curso de promoção, ficando o respectivo aproveitamento condicionado ao resultado das provas físicas a realizar até ao último dia útil do curso de promoção.

3. As provas físicas, respectivas especificações e critérios de aptidão são fixados por despacho do Secretário para a Segurança.

Artigo 39.º

Provas de avaliação de conhecimentos

1. As provas de avaliação de conhecimentos destinam-se a avaliar a capacidade do candidato para assimilar as matérias a serem ministradas no respectivo curso de promoção, bem como a sua aptidão linguística.

2. As provas de avaliação de conhecimentos são classificadas segundo uma escala de 0 a 100 valores, sendo excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a 50 valores.

第四十條
心理技術測試

心理技術測試旨在評估投考人對擔任較高職位之心理狀況，並以“合格”及“不合格”之評語評分；如屬後者，將被淘汰。

第四十一條
面試

一、如需進行面試，適用經作出適當配合後之第三十三條第三款之規定。

二、面試採用0分至100分制評分。

第四十二條
甄選要素

一、甄選公式應考慮下列要素：

- (一) 執行職務時之工作表現；
- (二) 工作表現評核；
- (三) 在職位上之停留時間；
- (四) 如適用，知識評估測試之成績；
- (五) 如適用，面試之成績；
- (六) 開考時在所擔任之職位上獲給予之嘉獎；
- (七) 學歷，視乎緊接較高職位之職務內容。

二、人員曾參加與其投考職位之職務內容相關之培訓課程或活動並取得合格成績，該成績亦可視作考慮要素。

第四十三條
加權系數

一、錄取修讀各職位之晉升課程之甄選公式，以及其所適用之各項要素之加權系數，由保安司司長批示核准。

二、加權系數可因應晉升課程擬晉升之職位而改變。

第四十四條
最後成績

一、投考人之最後成績是根據每一開考所適用之特定公式計算。

Artigo 40.º

Provas psicotécnicas

As provas psicotécnicas destinam-se a avaliar as condições psicológicas dos candidatos para o exercício de posto superior e classificam-se por menção de «Apto» e «Não Apto», sendo que neste último caso, o candidato é excluído.

Artigo 41.º

Entrevista

1. Caso haja lugar a entrevista, é aplicável, com as devidas adaptações, o disposto no n.º 3 do artigo 33.º.

2. A entrevista é classificada segundo uma escala de 0 a 100 valores.

Artigo 42.º

Factores de selecção

1. A fórmula de selecção deve ter em conta a ponderação dos seguintes factores:

- 1) Qualidade do desempenho das funções exercidas;
- 2) Avaliação do desempenho;
- 3) Tempo de permanência no posto;
- 4) Classificação da prova de avaliação de conhecimentos, quando aplicável;
- 5) Classificação da entrevista, quando aplicável;
- 6) Louvores concedidos no posto detido ao tempo da abertura do concurso;
- 7) Habilitações académicas, tendo em consideração o conteúdo funcional do posto imediato.

2. Pode, ainda, ser ponderada a participação, com aproveitamento, em cursos e acções de formação com interesse para o conteúdo funcional do posto a que o agente concorre.

Artigo 43.º

Coefficientes de ponderação

1. A fórmula de selecção para a admissão ao curso de promoção em cada um dos postos e os respectivos coeficientes de ponderação dos factores a aplicar são aprovados por despacho do Secretário para a Segurança.

2. Os coeficientes de ponderação podem variar em função do posto a que se ascende mediante o curso de promoção.

Artigo 44.º

Classificação final

1. A classificação final dos candidatos é a resultante da aplicação da fórmula específica de cada um dos concursos.

二、最後成績名單以高低順序排列。

三、最後成績名單經有關的局長或海關關長認可後，應於治安警察局、消防局或海關的網站及開展程序通告所指定的地點公佈，以及以職務命令公佈。

第四十五條

晉升課程的特別開考

副警長/副消防區長/副關務督察晉升課程的特別開考，適用經作出適當配合後的一般開考制度。

第二分節

晉升課程

第四十六條

課程的錄取

晉升課程的錄取是按開考所取得最後成績的高低順序作出。

第四十七條

晉升課程的有效性

晉升課程的有效期由許可該開考的批示訂定，且不得超過兩年，該批示應考慮現有及短期內可能出現的空缺數目。

第四十八條

警官/消防官/關務官進修課程

一、警官/消防官/關務官進修課程由澳門保安部隊高等學校開辦，其對象為合格通過高級警長、高級消防區長及高級關務督察晉升課程開考的警長/消防區長/關務督察；課程為期六至九個月，當中包括實習時間。

二、警官/消防官/關務官進修課程旨在更新及提升警官/消防官/關務官的技術知識，使其具備擔任較高職位相應職務的條件。

第四十九條

警官/消防官/關務官進修課程的評審

警官/消防官/關務官進修課程的學員所取得的成績以0分至100分的分數表示。

2. A lista de classificação final é organizada por ordem decrescente.

3. A lista de classificação final deve ser publicada no sítio electrónico do CPSP, do CB ou dos SA e nos locais referenciados no aviso de abertura do procedimento, bem como divulgada em ordem de serviço, após homologação pelo comandante ou pelo director-geral dos SA.

Artigo 45.º

Concurso especial para o curso de promoção

Ao concurso especial para o curso de promoção a subchefe/subinspector alfandegário aplica-se o regime do concurso normal, com as devidas adaptações.

SUBSECÇÃO II

Cursos de promoção

Artigo 46.º

Admissão aos cursos

A admissão aos cursos de promoção faz-se por ordem decrescente da classificação final obtida no concurso.

Artigo 47.º

Validade dos cursos de promoção

O prazo de validade dos cursos de promoção é fixado no despacho que autoriza a abertura do respectivo concurso e não pode exceder dois anos, devendo ser considerado no despacho o número de vagas existentes e daquelas que se perspectivam no curto prazo.

Artigo 48.º

CAO

1. O CAO é ministrado na ESFSM e destina-se aos chefes/inspectores alfandegários aprovados no concurso para o curso de promoção a chefe superior/inspector superior alfandegário, variando a sua duração entre seis a nove meses, incluindo o estágio.

2. O CAO visa actualizar e melhorar os conhecimentos técnicos do oficial, proporcionando-lhe condições para o desempenho de funções correspondentes às de posto superior.

Artigo 49.º

Avaliação do CAO

Os formandos do CAO são classificados com a pontuação de 0 a 100 valores.

第五十條
人員晉升課程

一、人員晉升課程旨在擴展及提升人員的能力及知識，使其符合執行較高職位的相應職務；該課程為期四至八個月，當中包括實習時間。

二、人員晉升課程亦適用於晉升副警長/副消防區長/副關務督察的特別開考。

第五十一條
人員晉升課程的評審

人員晉升課程的學員所取得的成績以0分至100分的分數表示。

第五十二條
晉升課程的籌辦

晉升課程由相關部隊或部門與澳門保安部隊高等學校合作籌辦。

第五十三條
規範及證明

一、晉升課程的籌辦、大綱、知識評估程序及標準、評分、修讀制度及其他相關事宜，須遵守下列規範性規定：

(一) 由保安司司長批示核准的人員的晉升課程總規章；

(二) 由澳門保安部隊高等學校校長批示核准，並經保安司司長認可，且根據上項所指規章所定的指導方針制定的警官/消防官/關務官進修課程的具體大綱；

(三) 由有關的局長或海關關長批示核准，並經保安司司長認可，且根據(一)項所指規章所定的指導方針制定的人員晉升課程的具體大綱。

二、在本分節所指課程中取得合格成績的人員獲頒發證書，其式樣由保安司司長核准。

第七節
因年資晉升

第五十四條
因年資晉升

一、因年資晉升為依職權的晉升，並當人員在相關職位滿十八年年資，且行為等級不低於“第一等”時隨即開展晉升程序。

Artigo 50.º

CPA

1. O CPA destina-se a ampliar e incrementar as capacidades e conhecimentos do agente, adequando-os ao exercício das funções correspondentes ao posto superior, variando a sua duração entre quatro a oito meses, incluindo o estágio.

2. O CPA aplica-se também ao concurso especial para promoção a subchefe/subinspector alfandegário.

Artigo 51.º

Avaliação do CPA

Os formandos do CPA são classificados com a pontuação de 0 a 100 valores.

Artigo 52.º

Organização dos cursos de promoção

Os cursos de promoção são organizados pela respectiva corporação ou serviço em cooperação com a ESFSM.

Artigo 53.º

Regulamentação e certificação

1. A organização, programas, processos e critérios de avaliação de conhecimentos, classificação, regime de frequência e demais aspectos correlacionados dos cursos de promoção, obedecem às seguintes normas regulamentadoras:

1) Regulamento geral dos cursos de promoção dos agentes, aprovado por despacho do Secretário para a Segurança;

2) Programa específico do CAO, elaborado segundo as linhas orientadoras definidas no regulamento a que se refere a alínea anterior, aprovado por despacho do director da ESFSM e homologado pelo Secretário para a Segurança;

3) Programas específicos do CPA, elaborados segundo as linhas orientadoras definidas no regulamento a que se refere a alínea 1), aprovados por despacho do comandante ou do director-geral dos SA e homologados pelo Secretário para a Segurança.

2. Aos agentes que tenham aproveitamento nos cursos a que se refere a presente subsecção é emitido um certificado, de modelo aprovado pelo Secretário para a Segurança.

SECÇÃO VII

Promoção por antiguidade

Artigo 54.º

Promoção por antiguidade

1. A promoção por antiguidade é oficiosa e o processo de promoção inicia-se logo que o agente atinja 18 anos de antiguidade no respectivo posto e tenha classificação de comportamento não inferior à «1.ª classe».

二、因年資晉升的效力，自人員符合上款所指要件之日起計算。

三、因年資晉升的卷宗，僅包括人員的個人資料紀錄，其內載有人員的服務時間及行為等級。

第八節

晉升名單的排序及執行

第五十五條

晉升名單的排序

一、屬經履歷評審晉升的方式，晉升名單為第三十四條所指者。

二、屬經晉升課程晉升的方式，晉升名單與經有關的局長或海關關長適當認可的相關晉升課程的最後成績名單相同。

三、屬因年資晉升的方式，晉升名單與年資名單相同。

第五十六條

晉升的執行

一、屬經履歷評審及經晉升課程晉升的方式，晉升名單應按現有及可能出現的空缺，以晉升批示執行。

二、因年資晉升的名單應以晉升批示執行。

第九節

因傑出行為晉升

第五十七條

晉升建議

一、因傑出行為晉升的程序由有關的局長或海關關長主動提出，並取決於是否符合第13/2021號法律第六十條所指的條件及要件。

二、有關的局長或海關關長，從擬晉升人員的同一部隊或部門具相同或較高職位的人員中委任預審員，如職位相同，則委任年資較長者為預審員；被委任的預審員須收集所有有助於對晉升作出良好理由說明的資料，尤其個人資料文件、工作表現評核的評語、紀律紀錄、獎金及獎勵紀錄，以及其他可提供的資料。

2. Os efeitos da promoção por antiguidade contam-se desde a data em que o agente preenche os requisitos a que se refere o número anterior.

3. Os processos de promoção por antiguidade incluem apenas o registo biográfico do qual consta o tempo de serviço e a classe de comportamento do agente.

SECÇÃO VIII

Ordenação e execução das listas de promoção

Artigo 55.º

Ordenação das listas de promoção

1. Na modalidade de promoção por avaliação curricular, a lista de promoção corresponde à lista a que se refere o artigo 34.º.

2. Na modalidade de promoção com curso de promoção, as listas de promoção coincidem com as listas de classificação final dos respectivos cursos de promoção, devidamente homologadas pelo comandante ou pelo director-geral dos SA.

3. Na modalidade de promoção por antiguidade, as listas de promoção coincidem com as listas de antiguidade.

Artigo 56.º

Execução da promoção

1. Nas modalidades de promoção por avaliação curricular e de promoção com curso de promoção, as listas de promoção devem ser executadas mediante despacho de promoção, de acordo com as vagas existentes e as que se forem verificando.

2. As listas de promoção por antiguidade devem ser executadas mediante despacho de promoção.

SECÇÃO IX

Promoção por distinção

Artigo 57.º

Proposta de promoção

1. O procedimento para promoção por distinção é da iniciativa do comandante ou do director-geral dos SA e depende da verificação das condições e requisitos a que se refere o artigo 60.º da Lei n.º 13/2021.

2. O comandante ou o director-geral dos SA nomeia instrutor, escolhido de entre agentes da mesma corporação ou serviço de posto superior ou igual ao do agente a promover, mas, neste caso, mais antigo, que procede à reunião de todos os elementos que contribuam para a boa fundamentação da promoção, designadamente documentos biográficos, menções de avaliação de desempenho, registo disciplinar, registo de prémios e recompensas e outras informações disponíveis.

三、預審結束後，應以職務命令公佈一項公告，以便在十日內收集意見，並接受相關編制的任何人員以書面或口頭陳述方式對晉升建議發表意見。

四、上款所指的期限屆滿後，預審員應就已採取的措施編製一份不具立場的報告，並將之呈交有關的局長或海關關長，以便由其編製相關建議書。

五、卷宗應送交保安司司長，並連同其意見書一併送交行政長官作出決定。

第五十八條

免除空缺

因傑出行為晉升不取決於編制的空缺，如編制沒有空缺，則獲晉升的人員處於超額狀況，並填補將出現的首個空缺。

第十節

申訴

第五十九條

聲明異議

對第二十八條、第三十四條、第四十四條第三款及第五十五條第二款所指的認可批示，可向相關行為的作出者提出聲明異議。

第六十條

訴願

對第二十八條、第四十四條第三款及第五十五條第二款所指的認可批示，可向行政長官提出必要訴願。

第五章

工作表現評核

第六十一條

評核標準

人員的工作表現評核是根據有關“體能”、“道德及公民品德”、“智力及文化知識”及“專業能力”的標準進行個人評估，相關的評核項目在公佈於《公報》的行政長官批示核准式樣的評分表中訂定。

3. No termo da instrução deve ser publicado, através de ordem de serviço, um aviso para, no prazo de 10 dias, se proceder à recolha de opiniões, sendo admitida a opinião por escrito ou depoimento oral de qualquer agente do respectivo quadro que pretenda pronunciar-se sobre a proposta de promoção.

4. Findo o prazo a que se refere o número anterior, o instrutor deve elaborar relatório, não opinativo, das diligências efectuadas e apresenta-o ao comandante ou ao director-geral dos SA, que elabora a respectiva proposta.

5. O processo deve ser enviado ao Secretário para a Segurança e apresentado, juntamente com o seu parecer, ao Chefe do Executivo para decisão.

Artigo 58.º

Dispensa de vaga

A promoção por distinção não depende de vaga no quadro, sendo que, na sua falta, o agente promovido fica na situação de supranumerário, ocupando a primeira vaga que se venha a verificar.

SECÇÃO X

Impugnação

Artigo 59.º

Reclamação

Dos despachos de homologação a que se referem os artigos 28.º, 34.º, o n.º 3 do artigo 44.º e o n.º 2 do artigo 55.º cabe reclamação para o autor do respectivo acto.

Artigo 60.º

Recurso hierárquico

Dos despachos de homologação a que se referem o artigo 28.º, o n.º 3 do artigo 44.º e o n.º 2 do artigo 55.º cabe recurso hierárquico necessário para o Chefe do Executivo.

CAPÍTULO V

Avaliação do desempenho

Artigo 61.º

Parâmetros de avaliação

A avaliação do desempenho dos agentes pondera a resposta individual a parâmetros relativos a «Aptidão física», «Idoneidade moral e cívica», «Capacidade intelectual e conhecimentos culturais» e «Qualidades profissionais», sendo os respectivos factores de avaliação fixados em fichas de notação, de modelo aprovado por despacho do Chefe do Executivo, a publicar no *Boletim Oficial*.

第六十二條

得分

Artigo 62.º

Pontuação

一、上條所指的各個項目會獲給予2分至10分的分數，最後得分為在所有項目中所獲分數的算術平均數。

二、透過保安司司長批示可引入載於評分表中評估各個項目的加權系數及其適用的條件，在此情況下應指出最後得分的計算方法。

三、為適用以上兩款的規定，如最後得分出現小數，則以四捨五入方式計算成整數。

1. A cada um dos factores referidos no artigo anterior é atribuída uma pontuação de 2 a 10, resultando a pontuação final da média aritmética das pontuações obtidas em todos os factores.

2. Mediante despacho do Secretário para a Segurança podem ser introduzidos coeficientes de ponderação para valorização dos diferentes factores constantes das fichas de notação e as respectivas condições de aplicação, devendo, neste caso, ser indicada a forma de cálculo da pontuação final.

3. Para efeitos do disposto nos dois números anteriores, sempre que a pontuação final obtida se traduza num número decimal, procede-se ao seu arredondamento para o número inteiro imediatamente superior ou inferior, consoante o valor decimal obtido seja igual ou superior a 0,5 ou inferior a este, respectivamente.

第六十三條

釐定評語

Artigo 63.º

Apuramento da menção

每名人員的工作表現評核是根據其所得的下列分數，通過質量評語表述：

(一) “不滿意”——2分及3分；

(二) “合格”——4分及5分；

(三) “良”——6分至8分；

(四) “優”——9分及10分。

A avaliação do desempenho de cada agente exprime-se numa menção qualitativa, obtida através da seguinte pontuação:

1) «Não Satisfatório» - 2 e 3 valores;

2) «Suficiente» - 4 e 5 valores;

3) «Bom» - 6 a 8 valores;

4) «Muito Bom» - 9 e 10 valores.

第六十四條

評分

Artigo 64.º

Notação

一、評核人由有關的局長、海關關長或部門領導以批示指定。

二、第一評核人對人員進行評核並填寫評分表，在評分表內記載其認為適當的意見並讓第二評核人知悉。

三、第二評核人應根據評核標準就第一評核人對其下屬作出評核的方式發表意見，並基於評核標準的一致性和評分的相對公正性，可建議作出修改。

四、第一評核人在個人會面時將所作的評核內容告知被評核人。

1. Os notadores são designados por despacho do comandante, do director-geral dos SA ou do dirigente do serviço.

2. O primeiro notador avalia o agente e preenche a ficha de notação, nela incluindo as observações que entender pertinentes, dando disso conhecimento ao segundo notador.

3. O segundo notador deve pronunciar-se quanto ao modo como o primeiro notador avaliou os seus subordinados, tendo em vista os parâmetros apreciados, podendo sugerir alterações com vista à uniformidade de critérios de avaliação e justiça relativa da notação.

4. O primeiro notador dá seguidamente conhecimento ao notado, em entrevista individual, do conteúdo da avaliação atribuída.

第六十五條

向第一評核人提出聲明異議

Artigo 65.º

Reclamação para o primeiro notador

一、被評核人從第一評核人中獲悉評核內容後，如不同意該評核，須在評分表上聲明，並可於五日內以書面方式提出聲明異議，且指出可作為複查依據的事實。

1. O notado, após tomar conhecimento, através do primeiro notador, da avaliação efectuada, caso discorde desta, declara-o na própria ficha, podendo apresentar, no prazo de cinco dias, reclamação por escrito, com indicação dos factos susceptíveis de fundamentar a revisão.

二、第一評核人應審查聲明異議，並在聲明異議提出後五日內作出具說明理由的決定，而該決定應於五日內以書面方式告知被評核人。

三、如有聲明異議，第二評核人應就聲明異議及第一評核人所作的決定發表意見。

四、聲明異議卷宗內應附同評分表。

第六十六條

認可

一、除第三款的規定外，有關的局長或海關關長具職權對所給予的評核作最後認可。

二、如具職權認可工作表現評核的實體修改原來所給予的評核，應在個人會面時將有關決定的內容告知被評核人。

三、如人員因派駐制度被安排在所屬編制外或處於定期委任狀況並要求作出特別評核，則其所處部門的領導具職權作出第一款所指工作表現評核的認可。

第六十七條

申訴

對認可工作表現評核所作的決定，可按一般規定提起非司法申訴或司法申訴。

第六十八條

保密

一、工作表現評核具保密性質，評分表應保存於個人檔案內。

二、所有評核程序的參與人均對有關事宜負有保密義務。

三、經申請並說明用途後，被評核人在程序的任何階段均可為維護其正當利益而獲發評分表的證明。

第六十九條

與獎賞制度效力的一致性

為適用第11/2007號行政法規《公務人員工作表現的獎賞制度》的規定，當基於不作四捨五入的分數評語為9分或以上時，

2. O primeiro notador deve apreciar a reclamação e, no prazo de cinco dias após a sua apresentação, profere decisão fundamentada, a qual deve ser dada a conhecer ao notado, por escrito, no prazo de cinco dias.

3. No caso de reclamação, o segundo notador deve pronunciar-se sobre ela e sobre a decisão tomada pelo primeiro notador.

4. O processo da reclamação deve acompanhar a ficha de notação.

Artigo 66.º

Homologação

1. Com excepção do disposto no n.º 3, a homologação final da avaliação atribuída compete ao comandante ou ao director-geral dos SA.

2. Se a entidade competente para homologar a avaliação do desempenho alterar a avaliação originariamente atribuída, deve ser dado conhecimento ao notado, em entrevista individual, do conteúdo daquela decisão.

3. Quando, por efeito da colocação em regime de destacamento, o agente se encontre fora do quadro a que pertence, ou se encontre em situação de comissão de serviço e requeira a avaliação extraordinária, a homologação da avaliação do desempenho a que se refere o n.º 1 compete ao dirigente do serviço a que ele esteja afecto.

Artigo 67.º

Impugnação

Da decisão que homologa a avaliação do desempenho cabe impugnação graciosa ou contenciosa, nos termos gerais.

Artigo 68.º

Confidencialidade

1. A avaliação do desempenho tem carácter confidencial, devendo as fichas de notação ser arquivadas no processo individual.

2. Todos os intervenientes no processo de avaliação ficam obrigados ao dever de sigilo sobre a matéria.

3. Em qualquer fase do processo podem ser passadas certidões da ficha de notação quando destinadas à defesa de interesses legítimos do notado, mediante requerimento especificando o fim a que se destinam.

Artigo 69.º

Correspondência para efeitos de regime dos prémios e incentivos

Para efeitos de aplicação do disposto no Regulamento Administrativo n.º 11/2007 (Regime dos prémios e incentivos ao desempenho dos trabalhadores dos serviços públicos), a men-

第六十三條(四)項所指“優”的質量評語，等同第8/2004號法律《公共行政工作人員工作表現評核原則》第四條第二款所指“優異”的工作質量評語。

第六章 紀律委員會

第七十條 召集紀律委員會

紀律委員會由其主席在會議舉行之日至少提前三個工作日召集，且召集書應附有相關議程及可查閱審議事項相關的文件或卷宗的地點及時間的資訊。

第七十一條 決議

一、紀律委員會的決議載於由秘書編製的會議紀錄，其內應載有出席成員所發表意見的摘要。

二、如對審議事項有分歧，主席可提出就決議摘要進行表決，並允許對投票作表決聲明。

三、會議紀錄須經主席及秘書簽署並註明簽署日期，並由出席成員在知悉後簡簽。

第七章 過渡及最後規定

第一節 過渡規定

第七十二條 工作表現評核

一、為產生一切法律效力，按經十二月三十日第66/94/M號法令核准的《澳門保安部隊軍事化人員通則》規定的評核制度獲給予的個人評語視為有效。

二、對《澳門保安部隊軍事化人員通則》所規定的工作評核制度作出的明示或默示準用，經適當配合後，視為對本行政法規所規定的工作表現評核制度相應規定的準用。

ção qualitativa de «Muito Bom», prevista na alínea 4) do artigo 63.º, quando baseada na menção quantitativa igual ou superior a 9 valores, sem arredondamento, corresponde à menção qualitativa «Excelente» a que se refere o n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 8/2004 (Princípios relativos à avaliação do desempenho dos trabalhadores da Administração Pública).

CAPÍTULO VI Conselho Disciplinar

Artigo 70.º

Convocatória do Conselho Disciplinar

O Conselho Disciplinar é convocado pelo seu presidente, com a antecedência mínima de três dias úteis sobre a data da realização das reuniões, devendo a convocatória ser acompanhada da respectiva ordem do dia e, bem assim, de informação do local e hora em que ficam patentes, para consulta, os documentos ou processos relacionados com os assuntos em apreciação.

Artigo 71.º

Deliberações

1. As deliberações do Conselho Disciplinar constam de acta elaborada pelo secretário, a qual deve conter uma síntese das opiniões expressas pelos membros presentes.

2. Quando houver divergências de opinião sobre o assunto em apreciação, o presidente pode submeter a síntese da deliberação a votação, sendo admitida a declaração de voto.

3. As actas são assinadas e datadas pelo presidente e pelo secretário, sendo ainda, após conhecimento, rubricadas pelos membros presentes.

CAPÍTULO VII Disposições transitórias e finais

SECÇÃO I

Disposições transitórias

Artigo 72.º

Avaliação do desempenho

1. Para todos os efeitos legais, consideram-se válidas as informações individuais obtidas ao abrigo do sistema de classificação previsto no Estatuto dos Militarizados das Forças de Segurança de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 66/94/M, de 30 de Dezembro.

2. As remissões, expressas ou implícitas, para o sistema de classificação de serviço previsto no Estatuto dos Militarizados das Forças de Segurança de Macau consideram-se feitas, com as necessárias adaptações, para as disposições correspondentes do regime de avaliação do desempenho previsto no presente regulamento administrativo.

第七十三條
進行中的開考

一、在本行行政法規生效前已開始的人員入職開考，繼續適用開設有開考所依據的法律規定。

二、在本行行政法規生效前已開始的開考，包括已完成但仍處於有效期的開考，繼續有效。

第二節
最後規定

第七十四條
修改第13/2002號行政法規

第13/2002號行政法規第十五條至第十九條，以及第二十一條修改如下：

“第十五條
典試委員會

一、常識測試、體能測試及心理技術測試，由保安司司長委任的典試委員會負責評定；典試委員會是從警官/消防官/關務官級別人員中委任的一名主席、兩名委員，以及相同人數的候補人組成。

二、保安司司長在委任典試委員會的同時，從警長/消防區長/關務督察或副警長/副消防區長/副關務督察職位的人員中委任一名秘書。

三、進行體能測試時，典試委員會可要求由澳門保安部隊事務局局長或海關關長為此而委任的翻譯員提供協助，亦可要求屬部隊或海關的人員輔助。

第十六條
體能測試

一、體能測試的項目及其詳細說明由公佈於《澳門特別行政區公報》的保安司司長批示核准。

二、〔廢止〕

第十七條
體能測試的評分

一、各項體能測試由典試委員會根據公佈於《澳門特別行政區公報》的保安司司長批示訂定的標準進行評分，並採用0分至100分制評分。

Artigo 73.º

Concursos pendentes

1. Ao concurso de ingresso de agentes aberto antes da entrada em vigor do presente regulamento administrativo continuam a aplicar-se as disposições legais que serviram de base à sua abertura.

2. Continuam válidos os concursos abertos antes da entrada em vigor do presente regulamento administrativo, incluindo os já realizados e cujo prazo de validade se encontra em curso.

SECÇÃO II

Disposições finais

Artigo 74.º

Alteração ao Regulamento Administrativo n.º 13/2002

Os artigos 15.º a 19.º e 21.º do Regulamento Administrativo n.º 13/2002 passam a ter a seguinte redacção:

«Artigo 15.º

Júri

1. As provas de conhecimentos gerais, físicas e psicotécnicas são avaliadas por um júri nomeado pelo Secretário para a Segurança, o qual é constituído por um presidente e dois vogais, bem como por igual número de suplentes, nomeados de entre agentes da classe de oficiais.

2. Ao nomear o júri, o Secretário para a Segurança nomeia também um secretário, escolhido de entre agentes com o posto de chefe/inspector alfandegário ou subchefe/subinspector alfandegário.

3. Na realização das provas físicas, o júri pode recorrer ao apoio de tradutores para o efeito nomeados pelo director da DSFSM ou pelo director-geral dos Serviços de Alfândega, bem como pode recorrer a agentes das corporações ou dos Serviços de Alfândega para o coadjuvar.

Artigo 16.º

Provas físicas

1. As provas físicas e respectivas especificações são aprovadas por despacho do Secretário para a Segurança, a publicar no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

2. [Revogado]

Artigo 17.º

Classificação das provas físicas

1. As provas físicas são classificadas pelo júri numa escala de 0 a 100 valores, de acordo com critérios fixados por despacho do Secretário para a Segurança, a publicar no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

二、〔……〕

三、投考人在任何一項體能測試未能達至最低要求，則被評為“不及格”及被淘汰。

第十八條 常識測試

一、常識測試旨在評估投考人對擔任警員/消防員/關員職位職務所需的一般知識及語言知識水平。

二、常識測試可包含多項測試，各項測試可分開進行及評分。

三、試題由澳門保安部隊事務局或海關制定，並可要求教育及青年發展局或其他公共及私人實體協助制定試題、跟進考試的執行工作和批改試卷。

第十九條 常識測試的評分

一、常識測試中的各項測試採用0分至100分制評分，分數精確至小數點後一個位；常識測試的得分為各項測試得分的平均分，得分以整數表示。

二、平均分低於50分的投考人，或平均分高於50分，但其中兩項測試的得分低於50分的投考人，即被淘汰。

第二十一條 心理技術測試的評分

一、心理技術測試的評語分為“優異”、“優良”、“良”、“及格”及“不及格”，在分數上分別等於100分、80分、60分、40分及20分。

二、〔……〕

三、〔……〕

四、〔……〕”

第七十五條 取代第22/2003號行政法規附件

第22/2003號行政法規《敬禮及禮儀規章》第九條、第十一條第一款、第四十四條、第四十七條第二款、第四十八條第二款、

2. [..].

3. Os candidatos que não satisfaçam os valores mínimos em qualquer uma das provas físicas são classificados de inaptos e eliminados.

Artigo 18.º

Prova de conhecimentos gerais

1. A prova de conhecimentos gerais visa avaliar o nível de conhecimentos gerais e linguísticos dos candidatos exigíveis para o desempenho de funções de guarda/bombeiro/verificador alfandegário.

2. A prova de conhecimentos gerais pode abranger várias provas que podem ser realizadas e classificadas individualmente.

3. A prova é elaborada pela DSFSM ou pelos Serviços de Alfândega, podendo ser solicitada a colaboração da Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude, ou de outras entidades, públicas ou privadas, para a sua elaboração e para o acompanhamento da sua realização e correcção.

Artigo 19.º

Classificação das provas de conhecimentos gerais

1. Na prova de conhecimentos gerais, as provas são classificadas numa escala de 0 a 100 valores, por aproximação à décima de valor, correspondendo a classificação das provas de conhecimentos gerais à média aritmética das classificações das provas efectuadas, com aproximação à unidade.

2. Os candidatos que obtenham classificação média inferior a 50 valores, ou que, tendo média superior, tenham obtido duas notas inferiores a esse valor, são eliminados.

Artigo 21.º

Classificação das provas psicotécnicas

1. As provas psicotécnicas são valorizadas de Favorável Preferencialmente, Muito Favorável, Favorável, Pouco Favorável e Não Favorável, a que corresponde, respectivamente, a menção quantitativa de 100, 80, 60, 40 e 20.

2. [..].

3. [..].

4. [..].»

Artigo 75.º

Substituição dos Anexos do Regulamento Administrativo n.º 22/2003

Os Anexos I a III a que se referem o artigo 9.º, o n.º 1 do artigo 11.º, o artigo 44.º, o n.º 2 do artigo 47.º, o n.º 2 do artigo 48.º, o artigo 52.º e o n.º 1 do artigo 70.º do Regulamento Adminis-

第五十二條及第七十條第一款所指的附件一至附件三，由作為本行政法規組成部分的附件一所載者取代。

第七十六條

更新治安警察局人員的編制

第34/2018號行政法規《治安警察局的組織及運作》第四十五條所指的附件二所載的治安警察局人員編制，由作為本行政法規組成部分的附件二取代。

第七十七條

更新消防局人員的編制

第24/2001號行政法規《消防局組織及運作》第三十條第一款所指的附件B所載的消防局人員編制，由作為本行政法規組成部分的附件三取代。

第七十八條

更新提述

一、在法律、規章、合同及其他法律上的行為中對“警官或消防官培訓課程”的中文提述，經作出必要配合後，均視為對“警官/消防官/關務官培訓課程”的提述。

二、如第13/2002號行政法規所指的保安學員培訓課程是為入職海關關員編制內關員職位而作準備的課程，該行政法規中對“澳門保安部隊事務局”及“各部隊”的提述，應視為對“海關”的提述，而對“澳門保安部隊事務局局長”、“部隊指揮”及“指揮”的提述，應視為對“海關關長”的提述。

第七十九條

廢止

廢止：

(一) 第13/2002號行政法規第十六條第二款、第四十四條及附件B；

(二) 第1/2004號行政法規《海關關員職程的入職及晉升制度》；

(三) 第14/2008號行政法規《修改訂定〈海關關員職程的入職及晉升制度〉》的第1/2004號行政法規；

trativo n.º 22/2003 (Regulamento de Continências e Honras), são substituídos pelos constantes do Anexo I ao presente regulamento administrativo, do qual faz parte integrante.

Artigo 76.º

Actualização do quadro de pessoal do CPSP

O quadro de pessoal do CPSP, constante do Anexo II a que se refere o artigo 45.º do Regulamento Administrativo n.º 34/2018 (Organização e funcionamento do Corpo de Polícia de Segurança Pública), é substituído pelo Anexo II ao presente regulamento administrativo, do qual faz parte integrante.

Artigo 77.º

Actualização do quadro de pessoal do CB

O quadro de pessoal do CB, constante do Anexo B a que se refere o n.º 1 do artigo 30.º do Regulamento Administrativo n.º 24/2001 (Organização e funcionamento do Corpo de Bombeiros), é substituído pelo Anexo III ao presente regulamento administrativo, do qual faz parte integrante.

Artigo 78.º

Actualização de referências

1. As referências na versão chinesa ao «警官或消防官培訓課程», constantes de leis, regulamentos, contratos e demais actos jurídicos, são consideradas como feitas ao «警官/消防官/關務官培訓課程», com as necessárias adaptações.

2. Tratando-se do CFI referido no Regulamento Administrativo n.º 13/2002, destinado à preparação para o ingresso no posto de verificador alfandegário do quadro de pessoal alfandegário, as referências feitas nesse regulamento administrativo à «Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau» e às «corporações» consideram-se feitas aos «Serviços de Alfândega», enquanto as referências feitas ao «director da DSFSM», ao «comandante da corporação» e ao «comandante» consideram-se feitas ao «director-geral dos Serviços de Alfândega».

Artigo 79.º

Revogação

São revogados:

1) O n.º 2 do artigo 16.º, o artigo 44.º e o Anexo B do Regulamento Administrativo n.º 13/2002;

2) O Regulamento Administrativo n.º 1/2004 (Regime de ingresso e acesso nas carreiras do pessoal alfandegário);

3) O Regulamento Administrativo n.º 14/2008 (Altera o Regulamento Administrativo n.º 1/2004 que define o Regime de ingresso e acesso nas carreiras do pessoal alfandegário);

(四) 第4/2011號行政法規《修改訂定〈海關關員職程的入職及晉升制度〉的第1/2004號行政法規》；

(五) 一月二日第2/95/M號訓令；

(六) 六月一日第128/98/M號訓令。

第八十條
生效

本行政法規自公佈翌日起生效。

二零二二年五月十一日制定。

命令公佈。

行政長官 賀一誠

4) O Regulamento Administrativo n.º 4/2011 (Alteração ao Regulamento Administrativo n.º 1/2004 que define o regime de ingresso e acesso nas carreiras do pessoal alfandegário);

5) A Portaria n.º 2/95/M, de 2 de Janeiro;

6) A Portaria n.º 128/98/M, de 1 de Junho.

Artigo 80.º

Entrada em vigor

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

Aprovado em 11 de Maio de 2022.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

附件一

(本行政法規第七十五條所指者)

附件一

(第九條所指者)

敬禮及禮儀的級別

級別	海關	治安警察局	消防局	懲教管理局
第一級別	關務總監	警務總監	消防總監	局長
	副關務總監	副警務總監	副消防總監	副局長
第二級別	關務總長	警務總長	消防總長	擔任廳長職務的獄警隊伍人員、路環監獄獄長及監務總長
	副關務總長	副警務總長	副消防總長	擔任處長職務的獄警隊伍人員及副監務總長
第三級別	關務監督	警司	一等消防區長	警司
	副關務監督	副警司	副一等消防區長	副警司
	高級關務督察	高級警長	高級消防區長	高級警長
	關務督察	警長	消防區長	警長
	準關務官	準警官	準消防官	準獄警警官
第四級別	副關務督察	副警長	副消防區長	副警長

ANEXO I

(a que se refere o artigo 75.º do presente regulamento administrativo)

ANEXO I

(a que se refere o artigo 9.º)

Categorias para efeitos de continência e honras

Categoria	Serviços de Alfândega (SA)	Corpo de Polícia de Segurança Pública (CPSP)	Corpo de Bombeiros (CB)	Direcção dos Serviços Correccionais (DSC)
1. ^a	Superintendente-geral alfandegário	Superintendente-geral	Chefe-mor	Director
	Superintendente alfandegário	Superintendente	Chefe-mor adjunto	Subdirector
2. ^a	Intendente alfandegário	Intendente	Chefe principal	Pessoal do Corpo de Guardas Prisionais (CGP) que desempenhe funções de chefe de departamento, director do Estabelecimento Prisional de Coloane e intendente prisional
	Subintendente alfandegário	Subintendente	Chefe-ajudante	Pessoal do CGP que desempenhe funções de chefe de divisão e subintendente prisional
3. ^a	Comissário alfandegário	Comissário	Chefe de primeira	Comissário
	Subcomissário alfandegário	Subcomissário	Chefe assistente	Subcomissário
	Inspector superior alfandegário	Chefe superior	Chefe superior	Chefe superior
	Inspector alfandegário	Chefe	Chefe	Chefe
	Aspirante a oficial	Aspirante a oficial	Aspirante a oficial	Aspirante a oficial
4. ^a	Subinspector alfandegário	Subchefe	Subchefe	Subchefe

附件二
(第十一條第一款、第四十四條、第四十七條第二款、第四十八條第二款及第五十二條所指者)

向不同官員作出的禮儀

級別	受禮官員	儀仗隊的組成	樂隊及鼓號隊演奏的敬禮進行曲				儀仗隊 站立時的敬禮	儀仗隊 進行進間的敬禮	儀仗隊 進行進間的敬禮	儀仗隊 進行進間的敬禮	護隊的組成	勤務人員
			儀仗隊 站立敬禮時	檢閱儀仗隊 期間	儀仗隊 列隊進行進間							
I	元首	1. 一般情況下：一營（或相等於一營）至兩連 2. 在隆重場合中：一整營 3. 樂隊 4. 鼓號隊 5. 旗幟或前導旗幟（僅在派出儀仗隊的部隊或機構具備此旗幟的情況下）	1. 國歌 2. 敬禮進行曲（在無樂隊的情況下）	一首進行曲（不得奏國歌）	一首進行曲（不得奏國歌）	1. 舉槍致敬 2. 持手槍的官員作出第二條規定的敬禮 3. 旗幟或前導旗幟垂直	1. 營及連：向右方（左方）敬禮 2. 排：向右（左）看 3. 持曲尺手槍的官員作出第二條規定的敬禮，且將頭轉向指定的一側 4. 持有衝鋒槍的官員保持槍垂直（槍上肩），且將頭轉向指定的一側 5. 旗幟或前導旗幟垂直，保持旗杆垂直，護隊繼續眼看前方	一般情況下： 一連 隆重儀式： 一營	一名副關務督察/副警長（治安警察局）/副消防區長/副警長（獄警隊伍）、一名首席關員/首席警員（治安警察局）/首席消防員/首席警員（獄警隊伍）及兩名關員/警員（治安警察局）/消防員/警員（獄警隊伍）			
II	行政長官 立法會主席 終審法院院長 政府各主要官員 檢察長	1. 一連 2. 樂隊 3. 鼓號隊 4. 旗幟或前導旗幟	敬禮進行曲	與I級別同	與I級別同	與I級別同	與I級別同	與I級別同	與I級別同	一名首席關員/首席警員（治安警察局）/首席消防員/首席警員（獄警隊伍）及兩名關員/警員（治安警察局）/消防員/警員（獄警隊伍）		
III	第一級別的官員（附件一）	與II級別同	與II級別同	與I級別同	與I級別同	與I級別同	與I級別同	與I級別同	與I級別同	兩名關員/警員（治安警察局）/消防員/警員（獄警隊伍）		

ANEXO II

(a que se referem o n.º 1 do artigo 11.º, o artigo 44.º, o n.º 2 do artigo 47.º, o n.º 2 do artigo 48.º e o artigo 52.º)

Honras a prestar às diferentes entidades

CATEGORIAS	Entidades a quem se prestam honras	Constituição das guardas de honra	Marcha de continência a executar pelas bandas de música e fanfarras		Continências a prestar pela guarda de honra a pé firme	Continências a prestar pela guarda de honra durante o desfile	Constituição das escoltas de honra	Ordenanças	
			Quando a guarda de honra presta continência a pé firme	Durante a revista à guarda de honra					Durante o desfile da guarda de honra
I	Chefe do Estado	1. Normalmente: um batalhão (ou equivalente) a duas companhias. 2. Nas grandes solenidades: um batalhão completo. 3. Banda de música. 4. Fanfarra. 5. Estandarte ou guião (caso exista na corporação ou organismo que fornece a guarda de honra).	1. Hino Nacional. 2. Marcha de continência (quando não haja banda de música).	Uma marcha (nunca o Hino Nacional).	Uma marcha (nunca o Hino Nacional).	1. Apresentar armas. 2. Os oficiais armados de pistola fazem a continência constante do artigo 2.º. 3. O estandarte ou guião perfila.	1. Batalhões e companhias: continência à direita (esquerda). 2. Pelotões: olhar à direita (esquerda). 3. Os oficiais armados de pistola executam a continência prevista no artigo 2.º e rodam a cabeça para o flanco indicado. 4. Os oficiais armados de pistola-metralhadora mantêm esta vertical (ombro-arm) e rodam a cabeça para o flanco indicado. 5. O estandarte ou guião perfila mantendo a haste vertical e a escolta continua a olhar em frente.	Normalmente: uma companhia. Nas grandes solenidades: um batalhão.	Um subinspector alfanegário/subchefe (CPSP)/subchefe (CB) /subchefe (CGP), um verificador principal alfanegário/guarda principal (CPSP)/bombeiro principal/guarda principal (CGP) e dois verificadores alfanegários/guardas (CPSP)/bombeiros/guardas (CGP).

CATEGORIAS	Entidades a quem se prestam honras	Constituição das guardas de honra	Marcha de continência a executar pelas bandas de música e fanfarras				Continências a prestar pela guarda de honra durante o desfile	Continências a prestar pela guarda de honra a pé firme	Continências a prestar pela guarda de honra durante o desfile	Constituição das escoltas de honra	Ordenanças
			Quando a guarda de honra presta continência a pé firme	Durante a revista à guarda de honra	Durante o desfile da guarda de honra						
II	Chefe do Executivo Presidente da Assembleia Legislativa Presidente do Tribunal de Última Instância Titulares dos principais cargos do Governo Procurador	1. Uma companhia. 2. Banda de música. 3. Fanfarra. 4. Estandarte ou guião.	Marcha de continência.	Como na categoria I.	Como na categoria I.	Como na categoria I.	Como na categoria I.	Como na categoria I.	-----	Um verificador principal alfandegário/guarda principal (CPSP)/bombeiro principal/guarda principal (CGP) e dois verificadores alfandegários/guardas (CPSP)/bombeiros/guardas (CGP).	
III	Oficiais da categoria 1. ^a (Anexo I)	Como na categoria II.	Como na categoria II.	Como na categoria I.	Como na categoria I.	Como na categoria I.	Como na categoria I.	-----	Dois verificadores alfandegários/guardas (CPSP)/bombeiros/guardas (CGP).		

附件三
(第五十二條及第七十條第一款所指者)

榮譽喪禮儀式

級別	職位	在靈堂的儀仗隊 (A) (B)	護隊 (C)	儀仗隊 (D)	在墳場內的儀式
I	警察總局局長 海關關長 警務總監 消防總監 關務總監 懲教管理局局長 副警務總監 副消防總監 副關務總監 懲教管理局副局長	四名持步槍或配備小斧 的人員	兩班摩托車	一連至三排 旗幟或前導旗幟 樂隊 鼓號隊及小號三人 組	一支由關務監督/警司 (治安警察局)/一等消防 區長/警司(獄警隊伍)率 領的隊伍,該隊伍應有足 夠人員站在從墳場入口至 墓地或墓穴間的道路兩 旁
II	警務總長 消防總長 關務總長 擔任廳長職務的獄警隊 伍人員、路環監獄獄長及 監務總長 副警務總長 副消防總長 副關務總長 擔任處長職務的獄警隊 伍人員及副監務總長	與I級別同	-----	一連至兩排 旗幟或前導旗幟 鼓號隊及小號三人 組	從墳場入口至墓地或墓穴 間由一排人員扶靈及送靈 該排的指揮官為:副關務 監督/副警司(治安警察 局)/副一等消防區長/副 警司(獄警隊伍)
III	警司(治安警察局) 一等消防區長 關務監督 警司(獄警隊伍) 副警司(治安警察局) 副一等消防區長 副關務監督 副警司(獄警隊伍) 高級警長(治安警察局) 高級消防區長 高級關務督察 高級警長(獄警隊伍) 警長(治安警察局) 消防區長 關務督察 警長(獄警隊伍) 準警官/準消防官/準關務 官/準獄警警官	與I級別同	-----	一排至三班 小號三人組	從墳場入口至墓地或墓 穴間由一排人員扶靈及 送靈 該排的指揮官為:關務督 察/警長(治安警察局)/ 消防區長/警長(獄警隊 伍)

級別	職位	在靈堂的儀仗隊 (A) (B)	護隊 (C)	儀仗隊 (D)	在墳場內的儀式
IV	警官/消防官/關務官/獄警 警官培訓課程學生	四名警官/消防官/關務 官/獄警警官培訓課程 學生	-----	由一名關務督察/ 警長（治安警察 局）/消防區長/ 警長（獄警隊 伍）率領一排至 三班學生小號三 人組	由一名關務督察/ 警長（治安警察 局）/消防區長/ 警長（獄警隊 伍）率領的一排 非武裝學員從墳 場入口至墓地或 墓穴間扶靈及送 靈
V	副警長（治安警察 局） 副消防區長 副關務監督 副警長（獄警隊 伍）	四名持步槍或配 備小斧的關員/ 警員（治安警察 局）/消防員/ 警員（獄警隊 伍）	-----	由一名副關務督 察/副警長（治 安警察局）/ 副消防區長/ 副警長（獄警 隊伍）率領一 排至兩班	由一名副關務督 察/副警長（治 安警察局）/ 副消防區長/ 副警長（獄警 隊伍）率領兩 班非武裝人員 從墳場入口至 墓地或墓穴間 扶靈及送靈
VI	首席警員（治安 警察局） 首席消防員 首席關員 首席警員（獄 警隊伍） 一等警員（治 安警察局） 一等消防員 一等關員 一等警員（獄 警隊伍） 警員（治安警 察局） 消防員 關員 警員（獄警隊 伍） 保安學員培訓 課程的保安學 員 進入獄警隊 伍警員職級的 職前培訓課程 學員	與V級別同	-----	由一名首席關員/ 首席警員（治 安警察局）/ 首席消防員/ 首席警員（獄 警隊伍）率領 一班非武裝人 員（九人）	由一名首席關員/ 首席警員（治 安警察局）/ 首席消防員/ 首席警員（獄 警隊伍）率領 一班非武裝人 員（九人）從 墳場入口至墓 地或墓穴間扶 靈及送靈

(A) 如靈堂設於私人樓宇中，儀仗隊無須在場。

(B) 設立靈堂時，儀仗隊應在場駐守，且停留至靈柩離開。

(C) 儀仗隊應自靈柩離開靈堂至到達墳場入口期間沿路護送，待靈柩進入墳場後撤離。

(D) 墳場外圍近入口處的儀仗隊隊員，在靈柩在其面前經過時應舉槍致哀，樂隊應演奏喪禮進行曲；如無樂隊則由鼓號隊或小號三人組吹奏敬禮進行曲。

ANEXO III

(a que se referem o artigo 52.º e o n.º 1 do artigo 70.º)

Honras fúnebres

Cate- gorias	Postos	Guarda de hon- ra na câmara- ardente (A) (B)	Escolta de honra (C)	Guarda de honra (D)	Honras dentro do cemitério
I	Comandante-geral dos SPU Director-geral dos SA Superintendente-geral Chefe-mor Superintendente-geral alfandegário	Quatro elemen- tos armados de espingarda ou equipados de machadinha.	Duas secções em motociclo.	Uma companhia a três pelotões. Estandarte ou guião. Banda de música. Fanfarra e terno de corneteiros.	Uma força de comando de comissário alfandegário/comissário (CPSP)/chefe de primeira/comissário (CGP) com efectivo suficiente para preencher o trajecto desde a entrada do cemitério até ao jazigo ou coval em alas simples.

Cate- gorias	Postos	Guarda de hon- ra na câmara- -ardente (A) (B)	Escolta de honra (C)	Guarda de honra (D)	Honras dentro do cemitério
	Director da DSC Superintendente Chefe-mor adjunto Superintendente alfandegário Subdirector da DSC				
II	Intendente Chefe principal Intendente alfandegário Pessoal do CGP que desempenhe funções de chefe de departamento, director do Estabele- cimento Prisional de Coloane e intendente prisional Subintendente Chefe-ajudante Subintendente alfande- gário Pessoal do CGP que desempenhe funções de chefe de divisão e subintendente prisional	Como na catego- ria I.	-----	Uma companhia a dois pelotões. Estandarte ou guião. Fanfarra e terno de corneteiros.	Um pelotão ladeando e acompa- nhando o féretro desde a entrada do cemitério até ao jazigo ou coval. O pelotão é comandado por subcomissário alfandegário/sub- comissário (CPSP)/chefe assisten- te/subcomissário (CGP).
III	Comissário (CPSP) Chefe de primeira Comissário alfandegá- rio Comissário (CGP) Subcomissário (CPSP) Chefe assistente Subcomissário alfande- gário Subcomissário (CGP) Chefe superior (CPSP) Chefe superior (CB) Inspector superior alfandegário Chefe superior (CGP) Chefe (CPSP) Chefe (CB) Inspector alfandegário Chefe (CGP) Aspirante a oficial	Como na catego- ria I.	-----	Um pelotão a três secções. Terno de corne- teiros.	Um pelotão ladeando e acompa- nhando o féretro desde a entrada do cemitério até ao jazigo ou coval. O pelotão é comandado por inspec- tor alfandegário/chefe (CPSP)/chefe (CB)/chefe (CGP).
IV	Alunos do CFO	Quatro alunos do CFO.	-----	Um pelotão a três secções de cadetes-alunos sob o comando de um inspector alfandegário/che- fe (CPSP)/chefe (CB)/chefe (CGP). Terno de corne- teiros.	Um pelotão de cadetes-alunos desarmado, sob o comando de um inspector alfandegário/chefe (CPSP)/chefe (CB)/chefe (CGP), ladeando e acompanhando o féretro desde a entrada do cemitério até ao jazigo ou coval.

Cate- gorias	Postos	Guarda de honra na câmara-ardente (A) (B)	Escolta de honra (C)	Guarda de honra (D)	Honras dentro do cemitério
V	Subchefe (CPSP) Subchefe (CB) Subinspector alfandegário Subchefe (CGP)	Quatro verificadores alfandegários/guardas (CPSP)/ /bombeiros/guardas (CGP) armados de espingarda ou equipados de machadinha.	-----	Um pelotão a duas secções sob o comando de um subinspector alfandegário/subchefe (CPSP)/subchefe (CB)/subchefe (CGP).	Duas secções desarmadas, sob o comando de um subinspector alfandegário/subchefe (CPSP)/subchefe (CB)/subchefe (CGP), ladeando e acompanhando o féretro desde a entrada do cemitério até ao jazigo ou coval.
VI	Guarda principal (CPSP) Bombeiro principal Verificador principal alfandegário Guarda principal (CGP) Guarda de primeira (CPSP) Bombeiro de primeira Verificador de primeira alfandegário Guarda de primeira (CGP) Guarda (CPSP) Bombeiro Verificador alfandegário Guarda (CGP) Instruendo do CFI Instruendo do curso de formação inicial para ingresso na carreira do CGP	Como na categoria V.	-----	Uma secção desarmada (nove homens) sob o comando de um verificador principal alfandegário/guarda principal (CPSP)/bombeiro principal/guarda principal (CGP), ladeando e acompanhando o féretro, desde a entrada até ao jazigo ou coval.	Uma secção desarmada (nove homens) sob o comando de um verificador principal alfandegário/guarda principal (CPSP)/bombeiro principal/guarda principal (CGP), ladeando e acompanhando o féretro, desde a entrada até ao jazigo ou coval.

(A) Quando a câmara-ardente for armada em edifício particular, não se presta guarda de honra.

(B) A guarda de honra será prestada quando a câmara-ardente é armada e permanecerá até que o féretro saia.

(C) Acompanha o féretro desde a saída da câmara-ardente até à porta do cemitério e retira logo que o féretro entra no cemitério.

(D) A montar no exterior do cemitério e junto da sua entrada. Quando o féretro passar em frente da guarda de honra, esta executa «funeral-armas» e a banda de música executa uma marcha fúnebre; quando não existir banda de música, a fanfarra ou terno de corneteiros tocam a marcha de continência.

附件二

(本行政法規第七十六條所指者)

附件二

(第四十五條所指者)

治安警察局人員編制

ANEXO II

(a que se e refere o artigo 76.º do presente regulamento administrativo)

ANEXO II

(a que se refere o artigo 45.º)

Quadro de pessoal do Corpo de Polícia de Segurança Pública

職位	職位數目
警務總監	1
副警務總監	3
警務總長	12

Posto	Número de lugares
Superintendente-geral	1
Superintendente	3
Intendente	12

職位	職位數目
副警務總長	27
警司	60
副警司	70
高級警長	90
警長	232
副警長	458
首席警員	1326
一等警員/警員	4076
總數	6355

Posto	Número de lugares
Subintendente	27
Comissário	60
Subcomissário	70
Chefe superior	90
Chefe	232
Subchefe	458
Guarda principal	1326
Guarda de primeira/guarda	4076
<i>Total</i>	6355

附件三
(本行政法規第七十七條所指者)

附件B
(第三十條第一款所指者)
消防局人員編制

職位	職位數目
消防總監	1
副消防總監	2
消防總長	7
副消防總長	13
一等消防區長	25
副一等消防區長	38
高級消防區長	48
消防區長	66
副消防區長	145
首席消防員	338
一等消防員/消防員	906
總數	1589

ANEXO III
(a que se refere o artigo 77.º do presente regulamento administrativo)

Anexo B
(a que se refere o n.º 1 do artigo 30.º)

Quadro de pessoal do Corpo de Bombeiros

Posto	Número de lugares
Chefe-mor	1
Chefe-mor adjunto	2
Chefe principal	7
Chefe-ajudante	13
Chefe de primeira	25
Chefe assistente	38
Chefe superior	48
Chefe	66
Subchefe	145
Bombeiro principal	338
Bombeiro de primeira/bombeiro	906
<i>Total</i>	1589

澳門特別行政區
第 21/2022 號行政法規

從事檢查、保養和維修防火安全系統業務的註冊規範

行政長官根據《澳門特別行政區基本法》第五十條(五)項及第15/2021號法律《樓宇及場地防火安全的法律制度》第七十

**REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE MACAU**

Regulamento Administrativo n.º 21/2022

Regulamentação de inscrição para exercício de actividades de verificação, manutenção e reparação de sistemas de segurança contra incêndios

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 da alínea 3)