

三、預算經通過後，立法會應通知總督關於預料給予新經濟年度開支之整體款項。

四、高級專員公署撥款之間之款項移轉，應經高級專員核准。

第四十二條 (監督及審定)

截至每年三月三十一日，高級專員公署應將上經濟年度帳目呈交有權限之實體，以作財政監督及審定。

第四章 最後及過渡規定

第四十三條 (過渡規定)

在六月三十日第五五/八四/M號法令仍然有效時，第二十二條第一款所指之其他權利與優惠，應與載於該法規內者同，但第二條第一款g項、第四款以及第六、七條之規定則除外。

第四十四條 (補充法規)

高級專員公署部門之組織、財政管理以及其人員之權利與優惠，應由補充法規訂定。

第四十五條 (預算負擔)

為執行本法律而引致之預算負擔，在本經濟年度係根據本年度地區總預算之盈餘補足之，或當有需要時，開立信用而以上數預算年度之結餘對消之。

於一九九〇年七月十七日通過

立法會主席 宋玉生

於一九九〇年七月二十四日頒佈

總督 文禮治

Decreto-Lei n.º 52/90/M

de 10 de Setembro

O Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, diploma que aprovou o Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, estabeleceu a isenção de visto para os contratos de assalariamento até 15 de Setembro do corrente ano por se pressupor, ao tempo, que a nova organização judiciária de Macau entraria em funcionamento naquela data.

Todavia tal não veio a acontecer pelo que se torna premente ajustar a lei à realidade dilatando o prazo inicialmente previsto.

Nestes termos;

Ouvido o Conselho Consultivo;

O Encarregado do Governo decreta, nos termos do n.º 1 do artigo 13.º do Estatuto Orgânico de Macau, para valer como lei no território de Macau, o seguinte:

Artigo 1.º Até à entrada em funcionamento da nova organização judiciária de Macau os contratos de assalariamento não carecem de visto do Tribunal Administrativo.

Art. 2.º É revogado pelo presente diploma o artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro.

Art. 3.º Este diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovado em 6 de Setembro de 1990.

Publique-se.

O Encarregado do Governo, *Francisco Luís Murteira Nabo*.

法令 第五二/九〇/M號 九月十日

核准澳門公職人員章程之十二月二十一日第八七/八九/M號法令訂定至本年九月十五日散工聘用合約核閱之豁免，因當時預料澳門新司法制度在其時開始運作。

鑒於該情況將不能出現，因而有需要使法例符合現實，將當初預料的期限延長。

基此；

經聽取諮詢會意見；

澳門護理總督按照澳門憲章第十三條一款之規定，制定在澳門地區具有法律効力的條文如下：

第一條——直至澳門新司法制度開始運作前，散工聘用合約無須平政院核閱。

第二條——撤銷十二月二十一日第八七/八九/M號法令第十七條條文。

第三條——本法令由頒佈之翌日起生效。

一九九〇年九月六日通過

著頒行

護理總督 范禮保

Portaria n.º 178/90/M

de 10 de Setembro

Considerando que a acumulação da documentação resultante do volume de atribuições e natural crescimento das actividades cometidas à Directoria da Polícia Judiciária de Macau vai tornando cada vez mais difícil a tarefa de conservação em arquivo operacional de toda a documentação através dos processos usuais;

Considerando que o processo de microfilmagem dos documentos, com a consequente destruição dos respectivos originais, vem ao encontro das necessidades da Polícia Judiciária, satisfazendo não só os objectivos de segurança e de economia de espaço, como também a maior facilidade de acesso na consulta;

Considerando que o Decreto-Lei n.º 73/89/M, de 31 de Outubro, estabelece as bases gerais do regime arquivístico do Território de Macau;

Ouvido o Conselho Consultivo;

Usando da faculdade conferida pelo n.º 2 do artigo 16.º do Estatuto Orgânico de Macau, o Encarregado do Governo manda:

Artigo 1.º

(Prazos de conservação dos documentos)

1. Os prazos mínimos de conservação em arquivo dos documentos da Directoria da Polícia Judiciária de Macau, bem como da Obra Social da Polícia Judiciária de Macau, incluídos ou não em processos, são os fixados em mapa anexo a esta portaria, que dela faz parte integrante.

2. Os documentos, cuja conservação seja fixada por lei especial, ficam sujeitos às disposições da respectiva lei.

Artigo 2.º

(Autorização de microfilmagem)

É autorizada a Directoria da Polícia Judiciária de Macau, bem como a Obra Social da Polícia Judiciária de Macau, a procederem à microfilmagem da documentação que deva manter-se em arquivo, e à subsequente inutilização dos respectivos originais, com excepção dos documentos de interesse histórico, que deverão manter-se nos arquivos ou transitarem para o Arquivo Histórico de Macau.

Artigo 3.º

(Normas gerais de microfilmagem)

1. A microfilmagem dos documentos passa a constituir uma actividade regular e é extensível a todas as subunidades orgânicas da Directoria da Polícia Judiciária de Macau, incluindo a Obra Social da Polícia Judiciária de Macau.

2. A selecção de documentos e a respectiva preparação para microfilmagem serão feitas pelo pessoal da Secção de Arquivo, sendo este responsável pela segurança dos filmes e documentos, de modo a impedir a sua leitura indevida ou utilização abusiva.

3. As diversas espécies de documentação serão microfilmadas em duas bobinas invioláveis, uma das quais ficará obrigatoriamente guardada no arquivo de segurança.

4. As bobinas invioláveis não poderão sofrer cortes ou emendas, apresentando uma sucessão ininterrupta e coerente de imagens, reproduzindo termos de abertura e de encerramento.

5. O termo de abertura mencionará a espécie microfilmada. O termo de encerramento conterá as assinaturas dos intervenientes nas operações de microfilmagem, bem como a do responsável pela orientação dos trabalhos, e dele constará a declaração de que as imagens nele contidas são reproduções totais e exactas dos originais.

6. Os filmes produzidos serão registados em livro próprio, de que constarão as referências dos termos de abertura e de encerramento.

Artigo 4.º

(Duplicações)

A partir das bobinas a que se refere o artigo anterior, poderão fazer-se duplicações, parciais ou totais, para constituição dos suportes micrográficos necessários à consulta corrente.

Artigo 5.º

(Força probatória)

1. As fotocópias e as ampliações obtidas a partir do microfilme têm força probatória dos originais, desde que sejam autenticadas com a assinatura do director da Polícia Judiciária ou seu legal substituto e respectivo selo branco.

2. A competência referida no número anterior é delegável.

3. A força probatória referida no n.º 1 inclui todos os efeitos legais, incluindo a invocação, apresentação e utilização em qualquer Juízo.

4. A Secção de Arquivo deverá registar todas as fotocópias emitidas, referenciando a requisição que justificou a reprodução.

Artigo 6.º

(Inutilização de documentos)

1. Decorridos os prazos de conservação, fixados nos termos da presente portaria ou após a microfilmagem dos documentos, proceder-se-á à inutilização dos documentos originais, sem prejuízo da excepção consagrada no artigo 2.º

2. Da verificação de conformidade entre os microfimes e os documentos originais e da inutilização dos documentos serão lavrados autos em dois exemplares, que ficarão guardados em locais diferentes, com a intervenção das pessoas que procederam às referidas operações.

Artigo 7.º

(Responsabilidade)

A responsabilidade pelas operações de microfilmagem e segurança da inutilização dos documentos será cometida ao funcionário ou funcionários designados por despacho do director da Polícia Judiciária ou seu legal substituto.

Artigo 8.º

(Disposições gerais)

Em tudo o mais que não vier previsto no presente diploma quanto a operações de microfilmagem e destruição dos documentos originais, observar-se-á o disposto no Decreto-Lei n.º 73/89/M, de 31 de Outubro.

Governo de Macau, aos 30 de Agosto de 1990.

Publique-se.

O Encarregado do Governo, *Luis Macedo Pinto de Vasconcelos*.

NATUREZA DOS DOCUMENTOS	PRAZOS DE CONSERVAÇÃO (EM ANOS)							(*)
	DI	1	2	5	10	20	30	
Relatórios externos de vigilância policial				X				
Recibos de queixas apresentadas e respectivos talonários	X							
Relatórios de síntese e de Piquete		X						
Relatórios de identificação de cadáveres					X			
Relatórios de "modus operandis"				X				
Relatórios de recolha de vestígios de cristas papilares		X						
Requisições, exames e relatórios laboratoriais				X				
Mensagens de telex recebida e expedida não integradas em processos					X			
Mensagens de telecópia recebida e expedida não integradas em processos					X			

OBRA SOCIAL DA POLICIA JUDICIARIA								

Contas de Gerência e de Exercício					X			
Documentos de contabilidade				X				
Ofícios recebidos e expedidos								
Outros documentos administrativos não integrados em processos					X			
Propostas de receitas e despesas					X			

CHAVE : DI = destruição imediata após microfilmagem
 CP = conservação permanente

訓 令 第一七八/ 九〇/ M號 九月十日

第二條 (縮微攝影之許可)

鑑於澳門司法警察司任務繁重，以及由其負責的工作自然增加，使文件積聚，以至採用平常方法將全部文件存檔的工作日益困難；

鑑於將文件以縮微攝影處理，並隨後將原件銷毀完全符合司法警察的需要，這樣，不但能達到安全及節省空間的目的，而且更方便查閱；

又鑑於十月三十一日第七三/ 八九/ M號法令制定澳門地區檔案制度的一般基礎；

經聽取諮詢會意見；

澳門護理總督按照二月十七日第一/ 七六號國家基本法頒佈，並經五月十日第一三/ 九〇號法律修訂之澳門憲章第一六條二款賦予之權力，著令如下：

第一條 (文件保存期限)

一、澳門司法警察司及澳門司法警察福利會文件存檔之最低期限，不論是否包括在案卷內之文件，均受本訓令之附表所規定。

二、由特別法律規定保存之文件均按照有關法律處理。

澳門司法警察司及澳門司法警察福利會獲准對應存檔之文件作縮微攝影及隨後銷毀有關原件，應存於檔案室或轉送澳門歷史檔案室之具歷史價值文件則除外。

第三條 (縮微攝影之一般規則)

一、文件之縮微攝影是經常性工作，並伸展至澳門司法警察司所有組織部門，包括澳門司法警察福利會。

二、用作縮微攝影之文件揀選及有關準備工作，由檔案科人員負責；並包括膠卷及文件安全，以免遭受不適當之閱讀或濫用。

三、各類文件被縮微攝影為兩卷不可破壞之膠卷，其一須存於安全檔案室。

四、該不可破壞之膠卷不能遭受割斷或修改，影像須連續不斷及攝製卷首語及結束語。

五、卷首語說明縮微攝影之類別；結束語須有參與縮微攝影者及領導該工作之負責人簽名，結束語應聲明有關之縮微攝影為原來文件之全部及正確複製。