

## Ministério Público

檢察院

Secretaria

辦事處

Composição: Secção central e 4 secções de processos

組成：中心科及四個程序科

Grupo de Pessoal 人員組別	Nível 級別	Cargos e carreiras 官職及職程	Número de lugares 職位數目
Direcção e Chefia 領導及主管	--	Secretário judicial 法院書記長	1
Oficial de justiça 司法文員	--	Escrivão de direito 法院書記	5
	--	Escrivão-adjunto 助理書記	10
	--	Oficial judicial 庭差	8
	--	Escrutário judicial 法院繕錄員	23

## Mapa II

表二

(Referido no n.º 3 do artigo 20.º)

(第二十條第三款所指者)

Tribunal de Contas

審計法院

Secretaria

辦事處

Composição: Secção central e 2 secções de processos

組成：中心科及兩個程序科

Grupo de Pessoal 人員組別	Nível 級別	Cargos e carreiras 官職及職程	Número de lugares 職位數目
Direcção e Chefia 領導及主管	--	Secretário 書記長	1
Contador-verificador 審計員	--	Principal 首席	2
	--	1ª classe 一等	4
	--	2ª classe 二等	4

## Decreto-Lei n.º 53/97/M

de 28 de Novembro

## Estatuto dos funcionários de justiça

O presente diploma, destinando-se a complementar o disposto na Lei n.º 7/97/M, de 4 de Agosto, unifica e harmoniza num único contexto normativo todo o regime até hoje aplicável aos funcionários de justiça.

No desenvolvimento dos dispositivos da referida lei, é eliminada uma categoria da carreira de oficial de justiça e é adoptado um regime de recrutamento transitório para as categorias e cargos do grupo de pessoal funcionário de justiça, tudo tendo em vista facilitar a localização de quadros nesta área sem, contudo, se perder a necessária qualidade que lhes deve ser indiscutivelmente exigida, como o demonstra o facto de todo e qualquer acesso passar a estar condicionado a aprovação em curso de formação.

Nestes termos;

Ouvido o Conselho Consultivo;

No desenvolvimento do regime jurídico estabelecido pela Lei n.º 7/97/M, de 4 de Agosto, e nos termos do n.º 1 do artigo 13.º do Estatuto Orgânico de Macau, o Governador decreta, para valer como lei no território de Macau, o seguinte:

## CAPÍTULO I

## Disposições gerais

## Artigo 1.º

## (Funcionários de justiça)

São funcionários de justiça os indivíduos titulares das categorias da carreira de oficial de justiça e do cargo de secretário judicial.

## 法令 第 53/97/M 號

十一月二十八日

## 司法人員通則

本法規旨在補充八月四日第7/97/M號法律之規定，將現時適用於司法人員之整個制度統一及互相協調而成為單一規範文本。

為充實上述法律之規定，現刪除司法人員職程中一個職級，以及對司法文員組別之職級及官職採用過渡性聘任制度；此等措施旨在促進此領域之公務員本地化，但又無損於有關職級及官職所要求之必需質素，這可從任何晉升均取決於及格完成培訓課程之事實中得知。

基於此；

經聽取諮詢會意見後；

總督為充實八月四日第7/97/M號法律所訂定之法律制度，根據《澳門組織章程》第十三條第一款之規定，命令制定在澳門地區具有法律效力之條文如下：

## 第一章

## 一般規定

## 第一條

## (司法人員)

司法人員係指具有司法文員職程職級或法院書記長官職之人。

## Artigo 2.º

**(Carreira de oficial de justiça)**

1. A carreira de oficial de justiça desenvolve-se pelas categorias de escriturário judicial e oficial judicial, escrivão-adjunto e escrivão de direito.

2. A categoria de escrivão de direito corresponde a um lugar de chefia.

## Artigo 3.º

**(Secretário judicial)**

O cargo de secretário judicial é de chefia.

## CAPÍTULO II

**Competências dos funcionários de justiça**

## Artigo 4.º

**(Competência do secretário judicial)**

1. Compete ao secretário judicial, sem prejuízo dos poderes de superintendência do magistrado competente, chefiar a secretaria e, em especial:

- a) Chefiar a secção central;
- b) Assegurar o expediente administrativo;
- c) Manter actualizado o inventário do equipamento e bens;
- d) Providenciar pela boa conservação das instalações e equipamentos;
- e) Conferir posse aos oficiais de justiça;
- f) Desempenhar as demais funções conferidas por lei ou por determinação superior.

2. Quando o quadro de pessoal de uma secretaria não preveja lugares de escrivão de direito, compete também ao secretário judicial chefiar as secções de processos.

## Artigo 5.º

**(Competência dos oficiais de justiça)**

1. Compete ao escrivão de direito chefiar a secção de processos, executar o serviço previsto na lei e, quando exerça funções na secção central, coadjuvar o secretário judicial.

2. Compete ao escrivão-adjunto e ao escriturário judicial executar o serviço que lhes seja distribuído pelo funcionário que chefiar a respectiva secção.

3. Compete ao oficial judicial efectuar o serviço externo da secção e prestar assistência às audiências e diligências em que intervenham magistrados judiciais e do Ministério Público.

## 第二條

**(司法文員職程)**

一、司法文員職程分為法院繕錄員及庭差、助理書記、法院書記各職級。

二、法院書記職級相當於主管職位。

## 第三條

**(法院書記長)**

法院書記長官職屬主管職位。

## 第二章

**司法人員之權限**

## 第四條

**(法院書記長之權限)**

一、法院書記長有主管辦事處之權限，特別在以下方面，但不影響有關司法官之監管權：

- a) 主管中心科；
- b) 負責處理行政事務；
- c) 使設備及財物之清單保持最新資料；
- d) 將設施及設備保存於良好狀態；
- e) 對司法文員授予職權；
- f) 擔任法律賦予或上級決定之其他職務。

二、如有辦事處人員編制未設法院書記職位，法院書記長尚有主管程序科之權限。

## 第五條

**(司法文員之權限)**

一、法院書記有權限主管程序科、執行法律規定之工作，而在中心科執行職務時，則輔助法院書記長。

二、助理書記及法院繕錄員負責執行由主管有關科之人員分配之工作。

三、庭差負責執行有關科之外勤工作，並就法院司法官及檢察院司法官所參與之聽證及措施給予輔助。

## CAPÍTULO III

## Provimento, mobilidade e progressão

## SECÇÃO I

## Disposições gerais

## Artigo 6.º

## (Competência)

O provimento, a mobilidade e a progressão dos funcionários de justiça são assegurados pela Direcção dos Serviços de Justiça.

## Artigo 7.º

## (Contratos além do quadro e de assalariamento)

Não é permitido o exercício das funções de qualquer categoria da carreira de oficial de justiça e do cargo de secretário judicial nos regimes de contrato além do quadro e de assalariamento, excepto no que respeita ao pessoal recrutado no exterior.

## Artigo 8.º

## (Destacamento de pessoal)

Sempre que as necessidades de serviço o justifiquem, os funcionários de justiça podem ser destacados para exercer temporariamente funções em outros serviços públicos do Território.

## SECÇÃO II

## Recrutamento

## Artigo 9.º

## (Ingresso)

O ingresso na carreira de oficial de justiça faz-se, mediante prestação de provas, de entre indivíduos que reúnam os requisitos gerais para o exercício de funções públicas e que, cumulativamente:

a) Possuam como habilitação mínima o 11.º ano de escolaridade ou equivalente;

b) Tenham obtido aproveitamento em processo de selecção e estágio adequado.

## Artigo 10.º

## (Intercomunicabilidade entre escriturário judicial e oficial judicial)

1. Os escriturários judiciais podem transitar para a categoria de oficial judicial, e vice-versa, nas seguintes condições:

a) A requerimento do interessado, desde que detenha, pelo menos, um ano de exercício efectivo de funções na categoria e não haja candidatos aprovados na prova final do estágio de ingresso na categoria para que pretende transitar cujo prazo de validade ainda não tenha caducado; ou

b) A solicitação fundamentada do magistrado competente.

2. A transição opera-se mediante despacho do Governador publicado no *Boletim Oficial*, após parecer do director dos Serviços de Justiça.

## 第三章

## 任用、調動及晉階

## 第一節

## 一般規定

## 第六條

## (權限)

司法人員之任用、調動及晉階工作由司法事務司負責。

## 第七條

## (編制外合同及散位)

司法文員職程任何職級之職務及法院書記長官職不得以編制外合同或散位方式擔任，但外聘人員除外。

## 第八條

## (人員之派駐)

如部門工作需要，司法人員得暫時派駐本地區其他公共機關擔任職務。

## 第二節

## 聘任

## 第九條

## (入職)

進入司法文員職程須透過考核試為之；投考人須具備擔任公職之一般要件及兼備下列要件：

- a) 至少具備十一年級或同等之學歷；
- b) 在甄選程序及適當之實習中成績及格。

## 第十條

## (法院繕錄員與庭差之互通性)

一、法院繕錄員得轉入庭差之職級，庭差亦得轉入法院繕錄員之職級，其條件如下：

- a) 應本人申請，只要其在有關職級實際擔任職務至少一年，且並無在入職實習之最終考試取得之及格成績仍有效之投考人；該實習係指為擬轉入之職級而設之實習；或
- b) 應有關司法官附理由說明之要求。

二、職級之轉入係透過總督在聽取司法事務司司長意見後作出之批示為之，該批示須公布於《政府公報》。

3. Para efeitos de progressão e acesso é contado conjuntamente o tempo de serviço prestado como escriturário judicial e oficial judicial.

#### Artigo 11.º

##### (Acesso)

1. O acesso a grau superior depende de aproveitamento em curso de formação a que podem candidatar-se os oficiais de justiça do grau imediatamente inferior com, pelo menos, três anos de serviço nesse grau e classificação não inferior a «Bom» ou dois anos com classificação de «Muito Bom».

2. Os candidatos são graduados segundo a ordem de classificação no curso, preferindo sucessivamente, e em caso de igualdade, os que detenham:

- a) Melhor classificação de serviço;
- b) Maiores habilitações académicas;
- c) Maior antiguidade na categoria;
- d) Maior antiguidade na carreira;
- e) Maior antiguidade na função pública;
- f) Melhores conhecimentos das línguas portuguesa e chinesa.

3. Sempre que as exigências do serviço o permitam, os candidatos são nomeados para os lugares dos quadros de pessoal das secretarias de acordo com a preferência manifestada.

#### Artigo 12.º

##### (Secretários judiciais)

Os secretários judiciais são nomeados, em comissão de serviço, por escolha de entre escrivães de direito que tenham obtido aproveitamento em curso de formação para o cargo.

#### Artigo 13.º

##### (Publicidade do processo de recrutamento)

1. Apenas estão sujeitos a publicação obrigatória o aviso de abertura do concurso e as listas definitiva e classificativa dos candidatos.

2. Todos os restantes actos cuja publicidade seja obrigatória são directamente comunicados pela Direcção dos Serviços de Justiça aos candidatos.

#### Artigo 14.º

##### (Cursos de formação e estágio)

1. Os cursos de formação e a componente de formação teórica do estágio podem ser ministrados no Centro de Formação de Magistrados de Macau.

2. Os cursos de formação são organizados para cada categoria ou cargo e destinam-se a preencher os lugares vagos existentes à data da abertura do concurso e os que venham a vagar no prazo de dois anos contado desde a data de publicação da lista classificativa.

三、為晉階及晉升之效力，擔任法院繕錄員及庭差之服務時間應一併計算。

#### 第十一條

##### (晉升)

一、晉升一職等之條件為：在原職等工作至少三年且工作評核不低於「良」或工作至少兩年且工作評核為「優」之司法文員，在可報讀之培訓課程中成績及格。

二、投考人按培訓課程之得分排列名次；如得分相同，則依次考慮下列條件以確定排名先後：

- a) 較佳之工作評核；
- b) 較高之學歷；
- c) 在原職級上較長之年資；
- d) 在原職程上較長之年資；
- e) 在公職上較長之年資；
- f) 較高之中、葡文水平。

三、如能配合部門工作需要，則按投考人意願委任其擔任辦事處人員編制之職位。

#### 第十二條

##### (法院書記長)

法院書記長係從法院書記長培訓課程中成績及格之法院書記中甄選，以定期委任方式委任。

#### 第十三條

##### (聘任程序之公開)

一、僅須公布開考通告，以及投考人之確定名單及評核名單。

二、其他必須公開之行為由司法事務司直接通知投考人。

#### 第十四條

##### (培訓課程及實習)

一、培訓課程、實習之理論學習部分得在澳門法官培訓中心授課。

二、培訓課程係為各職級或官職開設，以填補於開考日存在之職位空缺或自評核名單公布日起兩年內出現之職位空缺。

3. Os cursos de formação e o estágio, bem como o regime de remunerações dos docentes e dos orientadores de estágio, são regulamentados por despacho do Governador.

### SECÇÃO III

#### Seleção para ingresso na carreira de oficial de justiça

##### Artigo 15.º

##### (Seleção para o estágio)

1. O método de seleção do concurso de prestação de provas para estágio de ingresso na carreira é o de provas de conhecimentos e destina-se a avaliar os conhecimentos gerais dos candidatos, abrangendo provas de cultura geral, de matemática, de processamento de texto e de domínio das línguas portuguesa e chinesa.

2. A aprovação no concurso é válida pelo prazo de três anos contado desde a data de publicação da lista classificativa.

##### Artigo 16.º

##### (Colocação dos estagiários)

1. O aviso de abertura do concurso fixa o número de estagiários a admitir em cada secretaria.

2. No prazo de 5 dias contado desde a data de publicação da lista classificativa, os candidatos aprovados indicam por ordem de preferência as secretarias onde pretendem efectuar o estágio.

3. Os candidatos são colocados por despacho do director dos Serviços de Justiça de acordo com a graduação na lista classificativa e respeitando-se, sempre que as exigências do serviço o permitam, a preferência manifestada.

##### Artigo 17.º

##### (Estágio)

1. O estágio tem a duração de 6 meses e decorre nas secretarias sob a orientação de secretários judiciais e escrivães de direito designados pelo director dos Serviços de Justiça, sob proposta dos magistrados competentes.

2. Quando o estagiário manifeste desinteresse evidente ou conduta incompatível com a dignidade das funções, o estágio é dado por findo pelo Governador, sob proposta fundamentada dos funcionários orientadores e parecer dos magistrados competentes e do director dos Serviços de Justiça, ouvido o estagiário.

##### Artigo 18.º

##### (Conclusão e avaliação do estágio)

1. Findo o estágio, os funcionários orientadores elaboram parecer sobre o aproveitamento dos estagiários, o qual é sujeito a apreciação dos magistrados competentes e a homologação do director dos Serviços de Justiça.

2. Os estagiários que tenham obtido aproveitamento no estágio são submetidos a uma prova final cuja elaboração e correcção compete a uma comissão presidida por um magistrado.

3. Os candidatos são graduados segundo a ordem de classificação na prova, preferindo sucessivamente, e em caso de igualdade, os que detêm:

三、在實習中擔任教師與指導員之人之報酬制度之細則性規定，由總督以批示訂定。

### 第三節

#### 司法文員入職甄選

##### 第十五條

##### (實習甄選)

一、為參加入職實習而進行之考核試所採用之甄選方法為知識考核試，其目的在於評核投考人之一般知識，其中包括：文化、數學、文書處理及中、葡文。

二、考試之及格成績自評核名單公布日起三年內有效。

##### 第十六條

##### (實習員之安排)

一、錄取進入各辦事處之實習員人數於開考通告定出。

二、自評核名單公布日起五日內，成績及格之投考人按個人意願之順序提出擬進行實習之辦事處。

三、司法事務司司長按照評核名單之名次、且當配合部門工作需要時在尊重個人意願下，以批示安排各投考人進行實習之辦事處。

##### 第十七條

##### (實習)

一、實習為期六個月，在司法事務司司長應有關司法官之建議而指定之法院書記長及法院書記指導下在各辦事處進行。

二、如實習員明顯表現出無心向學或行為有悖於職務尊嚴，則總督根據負責指導之人員附理由說明之建議書及有關司法官及司法事務司司長之意見書終止其實習；在終止前須聽取該實習員陳述。

##### 第十八條

##### (實習之完成及評核)

一、實習完成後，負責指導之人員就實習員是否及格作出意見書；此意見書須由有關司法官審查及司法事務司司長認可。

二、實習及格之實習員須參加最終考試，該考試之出題及改卷工作由一名司法官所主持之委員會負責。

三、投考人按考試得分排列名次；如得分相同，依次考慮下列條件以確定排名先後：

- a) Maiores habilitações académicas;
- b) Melhores conhecimentos das línguas portuguesa e chinesa.
4. Sempre que as exigências do serviço o permitam, os candidatos são nomeados para os lugares dos quadros de pessoal das secretarias de acordo com a preferência manifestada.

5. A aprovação na prova final do estágio é válida pelo prazo de dois anos contado desde a data de publicação da lista classificativa.

#### Artigo 19.º

##### (Regime de estágio)

1. A frequência do estágio faz-se num dos seguintes regimes:

- a) Assalariamento, não se tratando de indivíduos funcionários ou agentes, sendo remunerados pelo índice 240;
- b) Contrato além do quadro, tratando-se de agentes, sendo remunerados pelo índice 240;
- c) Comissão de serviço, tratando-se de funcionários, mantendo-se o vencimento de origem quando este seja superior ao previsto nas alíneas anteriores, sendo os encargos suportados pelo serviço responsável pelo estágio.

2. O regime do estágio considera-se automaticamente prorrogado:

- a) Até à publicitação da homologação do parecer sobre o aproveitamento dos estagiários; ou
- b) Para os que tenham obtido aproveitamento no estágio, até à publicação da lista classificativa da prova final; ou ainda
- c) Para os que tenham sido graduados até ao número de lugares vagos a preencher, até à data da respectiva tomada de posse ou até 60 dias após a publicação da lista a que se refere a alínea anterior quando a posse não tenha ocorrido dentro deste prazo.

#### SECÇÃO IV

##### Progressão

#### Artigo 20.º

##### (Progressão)

A mudança de escalão em cada categoria opera-se decorridos dois anos de serviço no escalão imediatamente anterior com classificação de serviço não inferior a «Bom».

#### CAPÍTULO IV

##### Posse e garantias de imparcialidade

#### Artigo 21.º

##### (Posse)

1. A posse dos secretários judiciais é conferida, conforme os casos, pelos magistrados que presidam aos tribunais, pelo representante máximo do Ministério Público, ou pelos magistrados em quem deleguem tal competência.

- a) 較高之學歷;
- b) 較高之中、葡文水平。

四、如能配合部門工作需要，則按投考人之意願委任其擔任辦事處人員編制之職位。

五、實習最終考試之及格成績自評核名單公布日起兩年內有效。

#### 第十九條

##### (實習制度)

一、實習按下列任一制度為之：

- a) 如非公務員或服務人員，以散位方式為之，報酬之薪俸點為240；
- b) 如為服務人員，以編制外合同為之，報酬之薪俸點為240；
- c) 如為公務員，以定期委任為之；原薪俸高於以上兩款所定之報酬時，維持原薪俸，而有關負擔由負責實習事宜之部門承擔。

二、實習視為自動延長：

- a) 至對實習員是否及格之意見書所作認可之公布日；或
- b) 對實習成績及格者，至最終考試評核名單公布日；又或
- c) 對所獲名次在待填補之職位空缺之數目內者，至就職日或至上項所指名單公布後第六十日，但後者僅適用於在該期間內未就職者。

#### 第四節

##### 晉階

#### 第二十條

##### (晉階)

在原職階工作滿兩年且工作評核不低於「良」者，即在職級內晉一職階。

#### 第四章

##### 就職及公正無私之保障

#### 第二十一條

##### (就職)

一、法院書記長職權之授予，視乎情況由身為法院院長之司法官、檢察院之最高代表或獲有關授權之司法官為之。

2. A posse dos restantes funcionários é conferida pelo respectivo secretário judicial.

3. No prazo de 5 dias é enviado duplicado do termo de posse à Direcção dos Serviços de Justiça.

#### Artigo 22.º

##### (Garantias de imparcialidade)

1. Aos funcionários de justiça é vedado, em especial:

a) Exercer qualquer outra função remunerada, pública ou privada, salvo as docentes ou de formação e as de tratamento e análise legislativa, jurisprudencial ou doutrinária;

b) Intervir ou participar em processo em que intervenham ou participem juízes, magistrados do Ministério Público ou funcionários de justiça a que estejam ligados por casamento, parentesco ou afinidade em qualquer grau da linha recta ou até ao 2.º grau da linha colateral.

2. O disposto no número anterior é aplicável aos estagiários.

### CAPÍTULO V

#### Prestação do serviço

##### SECÇÃO I

#### Controlo de assiduidade e férias

#### Artigo 23.º

##### (Controlo de assiduidade)

Os secretários judiciais remetem mensalmente à Direcção dos Serviços de Justiça uma relação das férias, faltas e licenças do pessoal das respectivas secretarias.

#### Artigo 24.º

##### (Direito a férias)

1. As férias devem ser gozadas, ainda que interpoladamente, durante os períodos de férias dos tribunais.

2. Por motivo justificado, pode ser autorizado o gozo de férias em período diferente dos referidos no número anterior.

3. Até ao fim do mês de Fevereiro de cada ano, o secretário judicial, com a anuência do magistrado competente e ouvidos os interessados, organiza os mapas de férias do pessoal da respectiva secretaria.

4. Sem prejuízo do direito ao gozo da totalidade do período de férias anual por parte do pessoal da secretaria, o magistrado competente pode determinar o seu regresso às funções, atendendo a exigências imperiosas e imprevistas decorrentes do funcionamento do serviço.

5. Os funcionários de justiça fornecem previamente os elementos que permitam em qualquer momento contactá-los durante o gozo de férias, dentro ou fora do Território.

二、其他人員職權之授予，由有關法院書記長為之。

三、就職狀複本須於五日內送交司法事務司。

#### 第二十二條

##### (公正無私之保障)

一、司法人員尤其不得：

a) 從事其他收取報酬之公共職務或私人職務，但屬教學或培訓職務，以及屬立法、司法見解或學說上之研究及分析之職務者除外；

b) 介入或參與與其有婚姻、任何親等之直系血親或姻親或二親等之旁系血親或姻親關係之法官、檢察院司法官或司法人員所介入或參與之訴訟程序。

二、上款之規定適用於實習員。

### 第五章

#### 提供服務

##### 第一節

#### 勤謹情況之管理及年假

#### 第二十三條

##### (勤謹情況之管理)

法院書記長須每月將一份關於其辦事處人員之年假、缺勤、無薪假及特別假情況之紀錄送交司法事務司。

#### 第二十四條

##### (年假權)

一、年假應於法院假期期間享受，但可分數次享受。

二、如有合理理由，得許可於上款所指期間外享受年假。

三、在聽取有關人員意見並獲有關司法官同意後，法院書記長須於每年二月底前編制其辦事處人員之年假表。

四、有關司法官得因部門運作之迫切及未能預見之需要，命令有關人員返回工作崗位，但不得影響辦事處人員享受全部年假之權利。

五、司法人員不論在本地區或本地區以外享受年假均應事先提供有關資料，以便能隨時與其聯繫。

## SECÇÃO II

## Classificação de serviço, inspecção e disciplina

## Artigo 25.º

## (Classificação dos funcionários)

1. Os funcionários de justiça são classificados, pelo competente órgão de gestão e disciplina dos magistrados, de dois em dois anos.
2. A classificação efectua-se com base nos relatórios das inspecções.
3. Em função do mérito revelado, são atribuídas as classificações de «Muito Bom», «Bom com distinção», «Bom», «Suficiente» e «Medíocre».
4. A classificação de «Medíocre» importa a imediata suspensão do exercício de funções do funcionário e a instauração de procedimento disciplinar por incompetência profissional.
5. Não sendo o funcionário classificado por motivo que não lhe possa ser imputado, mantém-se válida a última classificação.
6. As inspecções para efeitos de classificação são objecto de regulamento.

## Artigo 26.º

## (Competência disciplinar)

O competente órgão de gestão e disciplina dos magistrados exerce a acção disciplinar sobre os funcionários de justiça.

## SECÇÃO III

## Remunerações

## Artigo 27.º

## (Vencimento)

O vencimento dos funcionários de justiça é o fixado, para o respectivo cargo ou categoria e escalão, na tabela indiciária anexa ao presente diploma.

## Artigo 28.º

## (Acréscimo de remuneração)

1. Os oficiais de justiça têm direito a um acréscimo mensal de remuneração pela prestação de trabalho fora do horário normal de funcionamento das secretarias.
2. O acréscimo de remuneração a que se refere o número anterior é fixado, por despacho do Governador, escalonadamente em função do número de horas de trabalho prestado mensalmente, não podendo exceder 35% do vencimento do funcionário.
3. A prestação de trabalho fora do horário normal de funcionamento está sujeita a autorização prévia do magistrado competente podendo, em caso de excepcional premência, ser determinada pelo chefe da secção e confirmada por aquele nas 48 horas imediatas.

## 第二節

## 工作評核、查核及紀律

## 第二十五條

## (司法人員之工作評核)

- 一、由關於司法官之管理及紀律之有權限機關對司法人員每兩年作一次工作評核。
- 二、工作評核以查核報告作為根據。
- 三、按司法人員之表現給予「優」、「佳」、「良」、「可」、「次」之工作評核。
- 四、須將評為「次」之人員立即停職，且因其不勝任工作而對其提起紀律程序。
- 五、如有關人員因不可歸責其本人之原因而未受評核，則前一次之工作評核繼續有效。
- 六、為工作評核而作之查核須受規章規範。

## 第二十六條

## (紀律懲戒之權限)

由關於司法官之管理及紀律之有權限機關對司法人員作出紀律行動。

## 第三節

## 報酬

## 第二十七條

## (薪俸)

司法人員各官職或職級及職階之薪俸，在附於本法規之薪俸表內訂定。

## 第二十八條

## (附加報酬)

- 一、司法文員有權因在辦事處正常辦公時間外工作而每月收取附加報酬。
- 二、上款所指之附加報酬由總督以批示按每月工作時數分級訂定，但該附加報酬不得超過有關人員薪俸之百分之三十五。
- 三、在辦事處正常辦公時間外工作，須事先獲有關司法官許可，但在特別緊急之情況下，得由有關科之主管作出決定，並於工作後四十八小時內由有關司法官確認。



4. O acréscimo de remuneração é processado mediante declaração do funcionário, em impresso próprio, indicando o número de horas efectivamente gasto e a natureza do trabalho prestado.

5. A declaração é confirmada pelo magistrado competente.

#### SECÇÃO IV

##### Deveres e direitos especiais

###### Artigo 29.º

###### (Deveres)

1. Os funcionários de justiça têm os deveres gerais dos trabalhadores da Administração Pública e os seguintes deveres especiais:

- a) Não prestar declarações relativas a processos nem informações que não integrem actos de serviço;
- b) Colaborar na formação de funcionários de justiça;
- c) Colaborar na normalização do serviço, independentemente do lugar que ocupam.

2. O disposto no número anterior é aplicável, com as devidas adaptações, aos estagiários.

###### Artigo 30.º

###### (Direitos)

1. São direitos especiais dos funcionários de justiça:

- a) A entrada e livre trânsito em lugares públicos, por motivo de serviço;
- b) O uso, porte e manifesto gratuito de arma de defesa, independentemente da licença exigida por lei.

2. Os funcionários de justiça têm direito ao uso de cartão de identificação, de modelo aprovado por portaria, do qual constem o respectivo cargo ou categoria e os direitos cujo exercício dependa ou seja facilitado pela exibição do cartão.

3. Nos 5 dias imediatos à cessação ou interrupção do exercício de funções, o cartão a que se refere o número anterior é obrigatoriamente remetido à Direcção dos Serviços de Justiça.

###### Artigo 31.º

###### (Trajo profissional)

1. Os funcionários de justiça usam capa nas sessões e audiências a que tenham de assistir.

2. Ouvido o competente órgão de gestão e disciplina dos magistrados, o modelo da capa é fixado por portaria.

四、為取得附加報酬，有關人員須以專用印件作出聲明，並註明實際工作時數及所進行之工作之性質。

五、上述聲明須經有關司法官確認。

#### 第四節

##### 特別義務與權利

###### 第二十九條

###### (義務)

一、司法人員有公共行政工作人員之一般義務及下列特別義務：

- a) 不作出不屬其工作範圍內而與案件有關之言論，以及不提供不屬其工作範圍內之資料；
- b) 在司法人員培訓工作上給予協助；
- c) 不論擔任任何種職位，均須協助有關部門之工作正常化。

二、上款之規定經適當配合後適用於實習員。

###### 第三十條

###### (權利)

一、司法人員有下列特別權利：

- a) 因公進入公共場所並自由通行；
- b) 使用、攜帶及免費申報自衛槍械而無需法定執照。

二、司法人員有權使用式樣經訓令核准之工作身分證，證件上須載明其官職或職級，以及出示證件方能行使或易於行使之權利。

三、自終止或中止執行職務起五日內，上款所指證件必須送交司法事務司。

###### 第三十一條

###### (職業服裝)

一、司法人員在其應輔助之開庭或聽證中須穿著外袍。

二、在聽取關於司法官之管理及紀律之有權限機關意見後，以訓令訂定外袍式樣。

## CAPÍTULO VI

## Disposições finais e transitórias

## SECÇÃO I

## Funcionários da secretaria do Tribunal de Contas

## Artigo 32.º

## (Carreira de contador-verificador)

1. O pessoal do quadro da secretaria do Tribunal de Contas integra-se na carreira de contador-verificador.

2. A carreira de contador-verificador desenvolve-se pelas categorias de contador-verificador de 2.ª classe, contador-verificador de 1.ª classe e contador-verificador principal.

3. O secretário, o contador-verificador principal, o contador-verificador de 1.ª classe e o contador-verificador de 2.ª classe são equiparados, para todos os efeitos, a secretário judicial, a escrivão de direito, a escrivão-adjunto e a escriturário judicial, respectivamente.

## SECÇÃO II

## Transição de pessoal

## Artigo 33.º

## (Transição de pessoal)

1. Os escrivães-adjuntos de 1.ª classe transitam para a categoria de escrivão-adjunto, com o escalão remuneratório correspondente ao que actualmente detêm, contando-se, para todos os efeitos, na nova categoria a antiguidade na categoria de escrivão-adjunto de 1.ª classe.

2. Os escrivães-adjuntos de 2.ª classe transitam para a categoria de escrivão-adjunto, sendo posicionados no 1.º escalão.

3. Os contadores-verificadores de 2.ª classe transitam para a categoria de contador-verificador de 1.ª classe, sendo posicionados no 1.º escalão.

4. Os contadores-verificadores auxiliares transitam para a categoria de contador-verificador de 2.ª classe, com o escalão remuneratório correspondente ao que actualmente detêm, contando-se, para todos os efeitos, na nova categoria a antiguidade na categoria de contador-verificador auxiliar.

5. O restante pessoal mantém a forma de provimento, o cargo, a categoria e o escalão que detém à data da entrada em vigor do presente diploma, mantendo-se, para todos os efeitos, a contagem da antiguidade no respectivo cargo, categoria e escalão.

6. Nos casos previstos nos n.ºs 2 e 3, a contagem da antiguidade nas novas categorias inicia-se na data da entrada em vigor do presente diploma.

7. A transição opera-se por lista nominativa publicada no *Boletim Oficial*, com efeitos remuneratórios reportados à data da entrada em vigor do presente diploma.

## 第六章

## 最後及過渡規定

## 第一節

## 審計法院辦事處人員

## 第三十二條

## (審計員職程)

一、審計法院辦事處編制之人員納入審計員職程。

二、審計員職程分為二等審計員，一等審計員及首席審計員各職級。

三、為一切效力，書記長、首席審計員、一等審計員及二等審計員分別等同於法院書記長、法院書記、助理書記及法院繕錄員。

## 第二節

## 人員之轉入

## 第三十三條

## (人員之轉入)

一、原一等助理書記轉入助理書記職級，而職階為與原職階報酬相同之職階；為一切效力，原一等助理書記職級之年資算入新職級之年資。

二、原二等助理書記轉入助理書記職級第一職階。

三、原二等審計員轉入一等審計員職級第一職階。

四、原助理審計員轉入二等審計員職級，而職階為與原職階報酬相同之職階；為一切效力，原助理審計員職級之年資算入新職級之年資。

五、其他人員維持本法規開始生效之日之任用方式、官職、職級及職階；為一切效力，在有關官職、職級及職階之年資予以保留。

六、屬第二款及第三款所指情況者，在新職級上之年資自本法規開始生效之日起計算。

七、有關轉入係透過公布於《政府公報》之名單為之，而報酬則自本法規開始生效之日起計算。

## SECÇÃO III

## Regime transitório de recrutamento

## Artigo 34.º

## (Oficiais de justiça)

1. Os lugares de escrivão-adjunto que não possam ser preenchidos nos termos do n.º 1 do artigo 11.º podem sê-lo, mediante aproveitamento em curso de formação para a categoria, de entre escriturários judiciais e oficiais judiciais com, pelo menos, um ano de serviço nesse grau.

2. Os lugares de escrivão de direito que não possam ser preenchidos nos termos do n.º 1 do artigo 11.º podem sê-lo, mediante aproveitamento em curso de formação para a categoria, de entre:

a) Escrivães-adjuntos com, pelo menos, um ano de serviço nesse grau;

b) Licenciados em Direito, cuja licenciatura se encontre legalmente reconhecida no Território e que comprovem dominar suficientemente o ordenamento jurídico de Macau e as línguas portuguesa e chinesa.

3. O domínio suficiente do ordenamento jurídico de Macau e das línguas portuguesa e chinesa é comprovado mediante provas de conhecimentos.

4. Na admissão ao curso de formação para a categoria de escrivão de direito preferem os funcionários integrados na carreira de oficial de justiça.

## Artigo 35.º

## (Secretários judiciais)

1. Os lugares de secretário judicial que não possam ser preenchidos nos termos do artigo 12.º podem sê-lo, mediante aproveitamento em curso de formação para o cargo, de entre:

a) Escrivães-adjuntos com, pelo menos, três anos de serviço nesse grau e classificação não inferior a «Bom» ou dois anos com classificação de «Muito Bom»;

b) Licenciados em Direito cuja licenciatura se encontre legalmente reconhecida no Território e que comprovem dominar suficientemente o ordenamento jurídico de Macau e as línguas portuguesa e chinesa.

2. É correspondentemente aplicável o disposto nos n.ºs 3 e 4 do artigo anterior.

3. Enquanto não funcionarem os cursos de formação para o cargo, os lugares de secretário judicial podem ser preenchidos por nomeação, em comissão de serviço, de entre escrivães de direito.

## Artigo 36.º

## (Prazo de validade)

Os regimes transitórios de recrutamento previstos nos artigos anteriores vigoram durante dois anos contados desde a data da entrada em vigor do presente diploma.

## 第三節

## 過渡性聘任制度

## 第三十四條

## (司法文員)

一、助理書記職位未能依據第十一條第一款之規定填補時，得由在法院繕錄員及庭差職等至少工作一年且在助理書記培訓課程中成績及格之人員填補。

二、法院書記職位未能依據第十一條第一款之規定填補時，得由在法院書記培訓課程中成績及格之下列人士填補：

- a) 在助理書記職等至少工作一年之人員；
- b) 具有本地區法律認可之法律學士學位，且證明對澳門法律體系及中、葡文有足夠認識之人士。

三、對澳門法律體系及中、葡文之認識是否足夠，以知識考核試證明。

四、法院書記培訓課程優先招收屬司法文員職程之人員。

## 第三十五條

## (法院書記長)

一、法院書記長職位未能依據第十二條之規定填補時，得由在法院書記長培訓課程中成績及格之下列人士填補：

- a) 在助理書記職等至少工作三年且工作評核不低於「良」，或至少工作兩年且工作評核為「優」之人員；
- b) 具有本地區法律認可之法律學士學位，且證明對澳門法律體系及中、葡文有足夠認識之人士。

二、上條第三款及第四款之規定，相應適用之。

三、法院書記長培訓課程未能開辦期間，該職位之空缺得以定期委任方式由法院書記填補。

## 第三十六條

## (有效期)

以上兩條所規定之過渡性聘任制度自本法規開始生效之日起兩年內有效。

Artigo 37.º

(Cursos de formação)

É correspondentemente aplicável aos cursos de formação previstos nos artigos anteriores o disposto nos artigos 13.º e 14.º

SECÇÃO IV

Disposições finais

Artigo 38.º

(Direito subsidiário)

Em tudo o que não esteja especialmente regulado no presente diploma são aplicáveis as disposições de carácter geral que regem o funcionalismo público.

Artigo 39.º

(Alteração ao Decreto-Lei n.º 64/93/M)

O artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 64/93/M, de 22 de Novembro, na redacção que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 51/95/M, de 25 de Setembro, passa a ter a seguinte redacção:

Artigo 8.º

(Encargos)

1. Constituem encargos do Cofre:

- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) .....
- e) .....
- f) .....
- g) .....
- h) .....
- i) .....
- j) .....
- l) .....
- m) .....
- n) .....
- o) O pagamento do acréscimo de remuneração a que têm direito os oficiais de justiça, os contadores-verificadores e os oficiais dos registos e notariado pela prestação de trabalho fora do horário normal de funcionamento das respectivas secretarias, conservatórias e cartórios notariais;
- p) .....
- q) .....

第三十七條

(培訓課程)

第十三條及第十四條之規定相應適用於以上數條規定之培訓課程。

第四節

最後規定

第三十八條

(補充法律)

本法規無特別規定之事宜，適用有關公職之一般性規定。

第三十九條

(修改第64/93/M號法令)

經九月二十五日第51/95/M號法令修訂之十一月二十二日第64/93/M號法令，其第八條之條文修改如下：

第八條

(負擔)

一、下列者屬公庫之負擔：

- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) .....
- e) .....
- f) .....
- g) .....
- h) .....
- i) .....
- j) .....
- l) .....
- m) .....
- n) .....
- o) 在有關辦事處、登記局及公證署之正常辦公時間外工作之司法文員、審計員及登記局及公證署人員有權收取之附加報酬之支付；
- p) .....
- q) .....

- r) .....
- s) .....
- t) .....
- u) .....
- v) .....
- w) .....
- x) .....
- y) .....
- z) .....
- aa) .....
- ab) .....
- ac) .....

Artigo 40.º

**(Encargos)**

Os encargos decorrentes da execução do presente diploma no corrente ano e no de 1998 são suportados por conta das rubricas de despesa do Orçamento Geral do Território relativas à Direcção dos Serviços de Justiça e por quaisquer outras dotações que a Direcção dos Serviços de Finanças mobilize para o efeito.

Artigo 41.º

**(Revogações)**

1. São expressamente revogados:

- a) O Decreto-Lei n.º 59/82/M, de 23 de Outubro;
- b) O Decreto-Lei n.º 66/85/M, de 13 de Julho;
- c) O Título II do Decreto-Lei n.º 6/87/M, de 9 de Fevereiro.

2. São conseqüentemente revogadas todas as disposições legais que tenham introduzido alterações às normas revogadas pelo número anterior, nomeadamente:

- a) O Decreto-Lei n.º 17/83/M, de 5 de Março;
- b) O Decreto-Lei n.º 60/88/M, de 4 de Julho;
- c) O Decreto-Lei n.º 91/88/M, de 10 de Outubro;
- d) A Lei n.º 1/92/M, de 27 de Janeiro, à excepção do artigo 3.º

Artigo 42.º

**(Entrada em vigor)**

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

Aprovado em 27 de Novembro de 1997.

Publique-se.

O Governador, *Vasco Rocha Vieira*.

- r) .....
- s) .....
- t) .....
- u) .....
- v) .....
- w) .....
- x) .....
- y) .....
- z) .....
- aa) .....
- ab) .....
- ac) .....

第四十條

**(負擔)**

本年度及一九九八年度內因執行本法規而產生之負擔，由本地區總預算中司法事務司之開支項目及財政司為此動用之其他撥款承擔。

第四十一條

**(廢止)**

一、明文廢止：

- a) 十月二十三日第59/82/M號法令；
- b) 七月十三日第66/85/M號法令；
- c) 二月九日第6/87/M號法令第二編。

二、修改被上款廢止之規範之一切法律規定亦隨之予以廢止，尤其是下列者：

- a) 三月五日第17/83/M號法令；
- b) 七月四日第60/88/M號法令；
- c) 十月十日第91/88/M號法令；
- d) 一月二十七日第1/92/M號法律，但第三條除外。

第四十二條

**(開始生效)**

本法規自公布翌月首日開始生效。

一九九七年十一月二十七日核准。

命令公布。

總督 韋奇立

**Mapa anexo  
附表**

(Referido no artigo 27.º)  
(第二十七條所指者)

**Funcionários de justiça  
司法人員**

Cargo 官職	Índice 薪俸點
Secretário Judicial 法院書記長	700

Grau 職等	Categoria 職級	Escalaõ 職階			
		1º	2º	3º	4º
3	Escrivão de direito 法院書記	455	475	500	-
2	Escrivão-adjunto 助理書記	380	400	415	-
1	Escrutário judicial e oficial judicial 法院繕錄員及庭差	260	285	300	330

Estagiário.....240  
實習員

**Decreto-Lei n.º 54/97/M**

de 28 de Novembro

**Orgânica dos serviços dos registos e do notariado e  
estatuto dos respectivos funcionários**

Fazendo parte integrante da legislação complementar à Lei n.º 7/97/M, de 4 de Agosto, o presente diploma contém, de uma forma unificada e sistematizada, a regulamentação da orgânica dos serviços dos registos e do notariado e do estatuto dos respectivos funcionários. Parte importante dos seus dispositivos destina-se a enquadrar as inovações introduzidas por aquela lei, designadamente no que respeita aos métodos de selecção para acesso e à reformulação da carreira de oficial dos registos e notariado, à valorização remuneratória da respectiva categoria de ingresso e à forma de retribuição do trabalho prestado fora do horário normal de funcionamento dos serviços, bem como às regras de recrutamento transitório para categorias de acesso na carreira com o objectivo de permitir concretizar a localização de quadros nesta área.

Para além dessas profundas alterações, outras são também merecedoras de referência. É o caso da distribuição territorial da competência da Conservatória do Registo Predial pelas três secções por que passa a ser composta. É igualmente uma nova regulamentação do ingresso na carreira de conservador e notário através de estágio que confira garantias adequadas de qualidade aos futuros conservadores e notários, em substituição dos actuais adjuntos. É ainda a previsão expressa de inspecções aos serviços e da sua utilização para efeitos de classificação dos conservadores, notários e oficiais. É finalmente a injunção dada pelo legislador no sentido de que a matéria da impugnação das decisões dos conservadores e notários passe a ser regulamentada nas leis respectivas.

Nestes termos;

Ouvido o Conselho Consultivo;

No desenvolvimento do regime jurídico estabelecido pela Lei n.º 7/97/M, de 4 de Agosto, e nos termos do n.º 1 do artigo 13.º do Estatuto Orgânico de Macau, o Governador decreta, para valer como lei no território de Macau, o seguinte:

**法令 第 54/97/M 號**

十一月二十八日

**登記及公證機關組織架構及人員  
通則**

本法規作為八月四日第7/97/M號法律之補足法例之一，以統一及有系統之方式對登記及公證機關組織架構及人員通則作出規範。在本法規內大部分規定是為與第7/97/M號法律中之革新規定相配合，該配合尤其反映在晉升之甄選方法，重新訂定登記局及公證署人員職程，改善該職程入職職級之報酬，在機關正常辦公時間以外工作之回報方式，以及為使此領域之公務員本地化得以實現，就該職程各晉升職級訂定過渡性聘任規則等方面。

除了上述較大之修改外，尚有其他修改值得一提。例如物業登記局轉為由三個科組成，各科具有本身之區域權限。對進入登記局局長及公證員職程同樣作出新規定，即進入該職程係通過能適當確保未來之登記局局長及公證員質素之實習為之而不採用現有之助理制度。此外，明文規定對登記及公證機關之查核以及將查核用於對登記局局長、公證員及登記局與公證署人員之工作評核方面。最後，立法者亦規定將以相關法律就登記局局長及公證員之決定提出爭執之事宜作出規範。

基於此；

經聽取諮詢會意見後；

總督為充實八月四日第7/97/M號法律所定之法律制度及根據《澳門組織章程》第十三條第一款之規定，命令制定在澳門地區具有法律效力之條文如下：