



澳門特別行政區
Região Administrativa Especial de Macau

公共行政 APM

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

2017

澳門特別行政區 公共行政 APM

Administração Pública da RAEM

2017

SAFP 行政公職局
Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública

2017年11月

Novembro de 2017



APM電子版

Versão electrónica da APM

<http://apm.safp.gov.mo>

書 名 : 澳門特別行政區公共行政2017
出 版 : 行政公職局
製 作 : 行政公職局 — 組織績效及運作廳
出版年 : 2017年11月
印 刷 : 印務局
發 行 量 : 600冊
國際書號 : ISBN 978-99937-30-92-7

Título : Administração Pública da Região Administrativa Especial de Macau 2017
Edição : Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública 〈SAFP〉
Produção : Departamento do Desempenho e Funcionamento Organizacional do SAFP
Data da Publicação : Novembro de 2017
Impressão : Imprensa Oficial
Tiragem : 600 Exemplares
ISBN : ISBN 978-99937-30-92-7

序 言

行政公職局每年皆定期出版《澳門特別行政區公共行政》年刊，以配合政務信息公開的政策。當中，詳盡記載了澳門特別行政區的政治體制、組織架構、行政運作以及行政程序等資料，讓公眾能掌握相關的公共行政資訊。

因應社會的急速發展和互聯網的普及，使得公共行政資訊邁向網絡化和信息化。為此，行政公職局建立了《澳門特別行政區公共行政》網頁（<http://apm.safp.gov.mo>），公眾只需透過瀏覽網頁或掃描該網頁的快速響應矩陣碼（QR Code）便可取得最新的公共行政資訊。

隨着《2015–2019年澳門特別行政區電子政務整體規劃》工作的開展，行政公職局亦已對《澳門特別行政區公共行政》網頁介面進行優化，務求以更簡潔、清晰的介面向公眾提供資訊；同時，行政公職局還建立了《澳門特別行政區公共行政》手機版網頁，以滿足智能電話及平板電腦使用者的需求。未來，《澳門特別行政區公共行政》網頁還會結合新構建的政府入口網站，為公眾提供更豐富的公共行政資訊。

《澳門特別行政區公共行政》的資料翔實豐富，實有賴各公共部門及公用事業機構及時提供最新及最準確的資料，本局謹此致以衷心謝意；同時，承蒙廣大讀者長期垂注和支持，本局不勝銘感。誠然，本刊或有未臻完善之處，祈請社會各界和市民不吝指正賜教，本局定必廣納意見，力求完善，以饗讀者。

行政公職局局長
高炳坤
二〇一七年十一月

Nota de Apresentação

Em articulação com a política de divulgação da informação dos assuntos administrativos, a Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública (SAFP) publica anual e periodicamente, a publicação Administração Pública da Região Administrativa Especial de Macau, onde constam as informações sobre regime político, órgãos e entidades, funcionamento e procedimento administrativo da RAEM, de modo a permitir que o público conheça as respectivas informações da Administração.

Face ao desenvolvimento rápido da sociedade e da generalização do uso da internet, as informações administrativas tendem a estar disponíveis na internet ou informatizadas. Por esse motivo, o SAFP criou a página electrónica da Administração Pública da Região Administrativa Especial de Macau (<http://apm.safp.gov.mo>), através da qual os cidadãos podem obter as informações administrativas mais atualizadas pesquisando na página ou utilizando o scan do Código QR.

Consoante o desenvolvimento dos trabalhos do Planeamento Geral do Governo Electrónico da Região Administrativa Especial de Macau 2015 – 2019, o SAFP aperfeiçoou a interface da página electrónica da Administração Pública da Região Administrativa Especial de Macau, com o objectivo de colocar uma interface que permite o público obter informações de forma simples e directa, além disso, o SAFP criou a versão para telemóvel da página electrónica da Administração Pública da Região Administrativa Especial de Macau, de modo a satisfazer os utilizadores de telemóvel ou tablet. No futuro, será também introduzido no Portal do Governo, recentemente reconstruído, a página electrónica da Administração Pública da Região Administração Pública de Macau, para fornecer informações administrativas de forma mais diversificada.

A riqueza das informações da Administração Pública da Região Administrativa Especial de Macau deve-se ao fornecimento atempado das informações actualizadas e correctas por parte dos serviços públicos e entidades de utilidade pública, desde modo o SAFP agradece a colaboração prestada, e ainda, pela atenção e apoio do público leitor. Esperamos contudo, que os cidadãos não hesitem em apresentar correcções da publicação, as quais serão bem recebidas pelo SAFP em nome do melhoramento contínuo.

O Director do SAFP
Kou Peng Kuan
Novembro de 2017



組織架構圖 — 規範

內容

製作組織架構圖的目的是透過簡單、規範的圖形、連線及圖形所放的位置來顯示組織的組成、與其密切相關的機構、各自的功能性質，以及各組成部份的關係，而“澳門特別行政區公共行政”（以下簡稱APM）中各部門的組織架構圖原則上只顯示澳門特別行政區政府的結構和各公共部門或實體組織法規或章程明確規定的機構、其組成及附屬於該機構運作的其他組織。

組成

組織架構圖有多種表述方式，現時APM採用的架構圖表述方式稱為功能－層級式架構圖，是按部門組織結構、附屬單位功能的性質、從屬與層級關係等方面將部門領導層、行政財政輔助單位、技術輔助單位、業務執行單位及其彼此間的從屬關係顯示在組織架構圖上。在一般情況下，公共部門的組織架構圖由上而下可分為四大部份，第二、第三及第四部份只按功能性質排列，並不表示各部份之間高、低層級關係：

第一部份包括領導層及與其沒有層級關係的單位；

第二部份包括輔助單位，其中可細分為工具性的輔助單位，即行政及財政輔助單位，一般置於領導層以下的左方；以及負責跟進特定工作項目的技術或顧問輔助單位，一般置於領導層以下的右方；

Organograma-regulação

Conteúdo

O objectivo da elaboração de um organograma é a ilustração da composição de organizações, respectivos órgãos, suas características funcionais e relações entre eles, através da representação gráfica simplificada e regulada. Na Administração Pública da Região Administrativa Especial de Macau (adiante designada por APM), os organogramas de cada serviço, em princípio, revelam apenas a estrutura do Governo da RAEM e os respectivos órgãos, a sua composição e demais organismos dependentes destes órgãos, definidos pela legislação orgânica dos serviços e entidades públicas.

Composição

O organograma tem diversas formas de ilustração. A actual APM adopta uma forma de ilustração designada por Organização Hierárquico-Funcional, a qual representa direcções de serviços, subunidades de apoio administrativo, financeiro e técnico, subunidades executantes e suas relações hierárquicas, de acordo com a estrutura dos serviços, características das funções das suas subunidades e relação entre os serviços e as suas subunidades. De uma forma geral, os organogramas dos serviços públicos podem ser dividido em quatro partes essenciais numa feitura de cima para baixo. A segunda, terceira e quarta parte são ordenadas de acordo com as características das suas funções, não significando que existe entre elas uma relação de superioridade ou inferioridade:

A primeira parte abrange a direcção e unidades sem relacionamento hierárquico;

A segunda parte abrange subunidades de apoio, as quais se podem subdividir em dois grupos: (1) subunidades de apoio de natureza instrumental, tais como, subunidades de apoio administrativo e financeiro, que em geral são colocadas à esquerda, por baixo da direcção; (2) subunidades de apoio de natureza técnica ou de assessoria, que assumem as responsabilidades de acompanhamento de tarefas específicas, e em geral, são colocadas à direita, por baixo da direcção;

第三部份包括業務執行的單位；

A terceira parte abrange as subunidades executivas;

第四部份包括運作或技術上具有自主性的單位。


A quarta parte abrange as subunidades autónomas em termos funcionais ou técnicos.






製作方式

組織架構圖的製作除按部門或附屬單位性質排放位置外，亦要結合不同的圖形及連線方式完全表達單位間的關係及單位性質，故此，在圖形及連線方式方面將使用以下規範：

Forma de elaboração

A elaboração do organograma é feita de acordo com as características dos serviços e suas subunidades, unindo a representação gráfica e as linhas, a fim de demonstrar a completa ilustração das relações entre subunidades e suas características, pelo que, a representação gráfica e as linhas serão reguladas da seguinte forma:

圖形及線條 Representação gráfica e linhas	說明 Explicações
	<div><div><ul style="list-style-type: none">• 適用於行政長官、各司司長、局級領導層、公法人之行政管理委員會、廳、處、組及科級單位；<p>(按照《澳門基本法》的架構模式及1984年8月11日第85/84/M號法令通過的“澳門公共行政組織結構大綱”，並以1994年1月25日公佈的“澳門公共行政機關構成的一般原則”作參照，公共機關組織架構由司、局、廳、處組成，並可設有組及科級單位。)</p></div><div><ul style="list-style-type: none">• 執行委員會、行政管理委員會、諮詢會及監察委員會。</div></div> <div><ul style="list-style-type: none">• Aplicável a Chefe de Executivo, Secretários, Direcções de Serviços, Conselhos de Administração de Pessoa Colectiva de Direito Público, Departamentos, Divisões, Sectores e Secções;<p>(Em referência aos modelos estruturais da Lei Básica de Macau, às Bases da Estrutura Orgânica da Administração Pública de Macau, aprovadas pelo Decreto-Lei no. 85/84/M, de 11 de Agosto de 1984, e aos Princípios Gerais da Estruturação dos Serviços da Administração Pública de Macau, publicados em 25 de Janeiro de 1994, a estrutura organizacional dos serviços públicos é composta por Secretaria, Direcção de Serviços, Departamento e Divisão, podendo dispôr, ainda, de Sectores e Secções.)</p><ul style="list-style-type: none">• Comissão Executiva, Conselho Administrativo, Conselho Consultivo e Conselho Fiscalização.</div>

	<ul style="list-style-type: none"> • 組織法中並未界定層級之附屬單位（非司、局、廳、處、科及組的級別），如功能中心、辦事處、教育活動中心及社會工作中心等單位； • 附屬於公共部門或實體運作的委員會及基金等單位。 <ul style="list-style-type: none"> • Subunidades cujos níveis hierárquicos não estão definidos de acordo com a legislação orgânica (não estão nos níveis de Secretaria, Direcção de Serviços, Departamento, Divisão, Sector e Secção), por exemplo: centro funcional, secretaria, centro de actividades educativas e centro de acção social; • Conselho e Fundo, dependente dos serviços e entidades públicas.
	<ul style="list-style-type: none"> • 由部門建議設立之附屬單位或中心，但並未於組織法內公佈。 <ul style="list-style-type: none"> • Subunidades ou centros criados sob a proposta dos serviços, mas não publicados na legislação orgânica.
	<ul style="list-style-type: none"> • 駐外代表部門與澳門特別行政區間的連線； • 部門組織法內明確界定為從屬機構的附屬單位。 <ul style="list-style-type: none"> • Ligação entre as delegações e representações no exterior e a RAEM; • Subunidades definidas de acordo com a legislação orgânica dos serviços como organismos dependentes.
	<ul style="list-style-type: none"> • 具直接管轄的層級關係，如局下設非從屬機構的廳級及處級，在組織架構圖內就是以實線作連線。 <ul style="list-style-type: none"> • Relacionamento hierárquico com acto tutelar directo, por exemplo: Direcção de Serviços com Departamento e Divisão como organismos não dependentes. Tal exprime-se através de linha recta no organograma.
	<ul style="list-style-type: none"> • 協助領導層作出決策的組織及與領導層共同行使領導職能的單位，與領導層以虛線連結； • 連接具有法人資格並在組織法中指出附屬於某部門運作的基金（如文化基金）以虛線表示。 <ul style="list-style-type: none"> • A relação entre os organismos que apoiam a Direcção na tomada de decisões e as unidades que em conjunto com a Direcção exercem essa competência, exprime-se através de linha ponteada; • Fundo (por exemplo fundo de cultura), titular de personalidade jurídica e que depende de determinados serviços, de acordo com a legislação orgânica; exprime-se através de linha ponteada.

<p>沒有連線 Não há ligação por linha</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 具有有別於一般的公職法律制度的 人事管理制度的公務法人，其與監 督實體的關係不以任何連線表達； • 在公法人組織法中規定與行政管理 委員會平衡的諮詢會及監察委員會 不以任何連線表達； • 獨立工作但向行政長官負責的機構 與行政長官的關係不以任何連線表 達。 • Pessoa colectiva de direito público com sistema de gestão de pessoal diferente do que consta do Regime Jurídico da Função Pública, cuja relação com o órgão de fiscalização não tem nenhuma expressão através de linha; • Conselho Consultivo e Conselho Fiscal, com nível equiparado a Conselho de Administração, de acordo com a legislação orgânica, não têm nenhuma expressão através de linha; • Organismos que funcionam independentemente, mas responsáveis perante o Chefe do Executivo. A sua relação com este não tem nenhuma expressão através de linha.
--	---

澳門特別行政區公共行政

Administração Pública da Região Administrativa Especial de Macau

1	概述	1
	Apresentação	
1.1	《澳門特別行政區基本法》綱要	1
	Aspectos Gerais da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau	
1.1.1	澳門特別行政區的地位	2
	Estatuto da Região Administrativa Especial de Macau	
1.1.2	中央與澳門特別行政區的關係	3
	Relacionamento entre as Autoridades Centrais e a Região Administrativa Especial de Macau	
1.2	澳門特別行政區的政治組織	6
	Órgãos da Região Administrativa Especial de Macau	
2	澳門特別行政區的政治體制	9
	Estrutura Política da Região Administrativa Especial de Macau	
2.1	行政長官	9
	Chefe do Executivo	
2.1.1	行政長官的職權	9
	Competências do Chefe do Executivo	
2.1.2	行政會	11
	Conselho Executivo	
2.1.3	行政長官、行政會委員	12
	Chefe do Executivo, Membros do Conselho Executivo	
2.2	澳門特別行政區政府	12
	O Governo da Região Administrativa Especial de Macau	
2.2.1	政府的職權	13
	Competências do Governo	
2.2.2	執行架構	13
	Estrutura do Executivo	
2.2.3	廉政公署、審計署	16
	Comissariado contra a Corrupção e Comissariado da Auditoria	
2.2.4	警察總局	17
	Serviços de Polícia Unitários	

2.2.5	中華人民共和國澳門特別行政區海關 Serviços de Alfândega da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China	18
2.2.6	政府主要官員 Os Titulares dos Principais Cargos do Governo	19
2.3	澳門特別行政區立法會 Assembleia Legislativa da Região Administrativa Especial de Macau	24
2.3.1	立法會的任期與組成 Mandato e Composição da Assembleia Legislativa	24
2.3.2	立法會的職權 Competências da Assembleia Legislativa	26
2.3.3	立法會的組織 Organização da Assembleia Legislativa	27
2.3.4	立法會的委員會 Comissões da Assembleia Legislativa	30
2.3.5	立法會議員 Deputados à Assembleia Legislativa	33
2.4	澳門特別行政區司法機關 Órgãos Judiciários da Região Administrativa Especial de Macau	35
2.4.1	法院 Tribunais	35
2.4.2	檢察院 Ministério Público	40
2.4.3	司法機關的輔助部門 Serviços de Apoio aos Órgãos Judiciários	41
2.4.4	各級法院法官 Juizes dos Tribunais das diferentes instâncias	44
2.4.5	檢察院司法官 Magistrados do Ministério Público	46
2.5	關於訂定內部規範的法律制度 Regime Jurídico de Enquadramento das Fontes Normativas Internas	48

3 澳門特別行政區公共行政的組織架構.....53 **Estrutura Orgânica da Administração Pública da Região** **Administrativa Especial de Macau**

3.1	概述 Bases Gerais	53
3.1.1	行政機關 Órgão Executivo	53

3.1.2	行政組織 Organização Administrativa	53
3.2	公共部門的組織 Organização dos Serviços Públicos	56
3.3	架構模式 Modelos Estruturais	57
3.4	協調系統 Sistemas de Coordenação	59
3.5	公職的法律制度 Regime Jurídico da Função Pública	60
3.5.1	澳門公共行政工作人員通則 Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau	61
3.5.2	領導及主管人員通則 Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia	62
3.5.3	澳門公共行政職程制度 Regime de Carreiras da Administração Pública de Macau	63

4 行政運作及程序 67 **Funcionamento e Procedimento Administrativos**

4.1	《行政程序法典》 Código do Procedimento Administrativo	67
4.1.1	公共行政運作的總原則 Princípios Gerais de Funcionamento da Administração Pública	68
4.1.2	行政程序 Procedimento Administrativo	71
4.1.3	行政程序的發展 Desenvolvimento de um Procedimento Administrativo	72
4.1.4	程序的完結 Conclusão do Procedimento	74
4.1.5	通知利害關係人 Notificações aos Interessados	74
4.1.6	資訊權 Direito à Informação	75
4.1.7	行政行為 Acto Administrativo	76
4.1.8	行政行為的效力 Eficácia do Acto Administrativo	77
4.1.9	行政行為的非有效 Invalidade do Acto Administrativo	78

4. 1. 10	行政行為的廢止.....	79
	Revogação de Actos Administrativos	
4. 1. 11	聲明異議.....	80
	Reclamação	
4. 1. 12	訴願.....	80
	Recurso Hierárquico	
4. 1. 13	監督上訴.....	81
	Recurso Tutelar	
4. 1. 14	行政合同.....	82
	Contrato Administrativo	
4. 1. 15	行政當局的規章.....	83
	Regulamentos da Administração Pública	
4. 2	請願權的行使.....	84
	Exercício do Direito de Petição	
4. 3	行為的公佈方式.....	86
	Publicidade dos Actos	
4. 4	行為的標準化.....	88
	Normalização Administrativa	
4. 4. 1	公務通訊及檔案.....	88
	Comunicações Oficiais e Arquivo	
4. 4. 2	印刷品的標準規格.....	90
	Normalização de Impressos	
4. 4. 3	行政當局與個人間的合作.....	90
	Colaboração da Administração com os Particulares	
4. 5	國旗、國徽及區旗、區徽.....	92
	Bandeiras e Emblemas Nacionais e Regionais	
4. 6	公共部門及實體使用的標誌.....	95
	Símbolos dos Serviços e Entidades Públicos	

1.1**《澳門特別行政區基本法》綱要****Aspectos Gerais da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau**

一九八七年四月十三日，中華人民共和國政府和葡萄牙共和國政府在北京簽署了關於澳門問題的聯合聲明，確認中華人民共和國政府於一九九九年十二月二十日恢復對澳門行使主權，並於同日設立中華人民共和國澳門特別行政區，且根據《中華人民共和國澳門特別行政區基本法》（以下簡稱《澳門基本法》）所定的基本原則進行管理。

在《中葡聯合聲明》簽署一年後，一九八八年四月十三日第七屆全國人民代表大會第一次會議決定，成立中華人民共和國澳門特別行政區基本法起草委員會負責起草《澳門基本法》。

《澳門基本法》最後經第八屆全國人民代表大會第一次會議審議通過後，於一九九三年三月三十一日正式頒佈，並自一九九九年十二月二十日起實施。

《澳門基本法》是根據中華人民共和國憲法，由全國人民代表大會制定。它規定了澳門特別行政區實行的制度，以保障國家對澳門的基本方針政策的實施。澳門特別行政區的制度和政策，包括社會、經濟制度，有關保障居民的基本權利和自由的制度，行政管理、立法和司法方面的制度，以及有關政策，均以《澳門基本法》的規定為依據。同時，澳門特別行政區的任何法律、法令、行政法規和其他規範性文件均不得同《澳門基本法》相抵觸（《澳門基本法》序言及第十一條）。

A Declaração Conjunta assinada em Pequim em 13 de Abril de 1987, pelos chefes do Governo da República Popular da China e do Governo da República Portuguesa, garante que o Governo da República Popular da China voltaria a assumir o exercício da soberania sobre Macau a partir de 20 de Dezembro de 1999, estabelecendo nessa data a Região Administrativa Especial de Macau (RAEM) da República Popular da China, que se regeria de acordo com princípios fundamentais a estipular na Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China (adiante designada apenas por “Lei Básica de Macau”).

Um ano depois da assinatura da Declaração Conjunta, foi deliberada em 13 de Abril de 1988, pela Primeira Sessão da Sétima Legislatura da Assembleia Popular Nacional a criação da Comissão de Redacção da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China, destinada à redacção desta lei fundamental da RAEM.

A Lei Básica de Macau foi aprovada no dia 31 de Março de 1993 pela Primeira Sessão da Oitava Legislatura da Assembleia Popular Nacional e foi promulgada na mesma data, para entrar em vigor em 20 de Dezembro de 1999.

De harmonia com a Constituição da República Popular da China, a Lei Básica de Macau é decretada pela Assembleia Popular Nacional, a qual define o sistema a aplicar na RAEM, com vista a assegurar a aplicação das políticas fundamentais do Estado em relação a Macau. Os sistemas e políticas aplicados na RAEM, incluindo os sistemas social e económico, o sistema de garantia dos direitos e liberdades fundamentais dos seus residentes, os sistemas executivo, legislativo e judicial, bem como as políticas com eles relacionadas, baseiam-se nas disposições da Lei Básica de Macau. Além disso, nenhuma lei, decreto-lei, regulamento administrativo ou acto normativo da RAEM pode contrariar essa Lei Básica (Preâmbulo e artigo 11.º da Lei Básica de Macau).



《澳門基本法》的解釋權屬於全國人民代表大會常務委員會。但經該常務委員會授權，澳門特別行政區法院在審理案件時對《澳門基本法》關於澳門特別行政區自治範圍內的條款自行解釋。此外，澳門特別行政區法院在審理案件時對《澳門基本法》的其他條款也可解釋。但如澳門特別行政區法院在審理案件時需要對《澳門基本法》關於中央人民政府管理的事務或中央和澳門特別行政區關係的條款進行解釋，而該條款的解釋又影響到案件的判決，在對該案件作出不可上訴的終局判決前，應由澳門特別行政區終審法院提請全國人民代表大會常務委員會對有關條款作出解釋（《澳門基本法》第一百四十三條）。

《澳門基本法》的修改權屬於全國人民代表大會。修改提案權屬於全國人民代表大會常務委員會、國務院和澳門特別行政區（《澳門基本法》第一百四十四條）。

O poder de interpretação da Lei Básica de Macau pertence ao Comité Permanente da Assembleia Popular Nacional, que autoriza os tribunais da RAEM a interpretar, por si próprios, no julgamento dos casos, as disposições desta Lei Básica que estejam dentro dos limites da autonomia da Região. Os tribunais da RAEM também podem interpretar outras disposições desta Lei no julgamento dos casos. No entanto, se os tribunais da Região necessitarem, no julgamento de casos, da interpretação de disposições desta Lei respeitantes a matérias que sejam da responsabilidade do Governo Popular Central ou do relacionamento entre as Autoridades Centrais e a Região e, se tal interpretação puder afectar o julgamento desses casos, antes de proferir sentença final da qual não é admitido recurso, os tribunais da Região devem obter, através do Tribunal de Última Instância da Região, uma interpretação das disposições por parte do Comité Permanente da Assembleia Popular Nacional (Artigo 143.º da Lei Básica de Macau).

O poder de revisão da Lei Básica de Macau pertence à Assembleia Popular Nacional. O poder de apresentar propostas de revisão pertence ao Comité Permanente da Assembleia Popular Nacional, ao Conselho de Estado e à RAEM (Artigo 144.º da Lei Básica de Macau).

1.1.1 澳門特別行政區的地位 Estatuto da Região Administrativa Especial de Macau

澳門特別行政區是中華人民共和國不可分離的部份。在中華人民共和國全國人民代表大會授權下，澳門特別行政區實行高度自治，享有行政管理權、立法權、獨立的司法權和終審權（《澳門基本法》第一條及第二條）。

澳門特別行政區的行政機關和立法機關由澳門特別行政區永久性居民依照《澳門基本法》有關規定組成。此外，不實行社會主義的制度和政策，保持原有的資本主義制度和生活方式，五十年不變（《澳門基本法》第三條及第五條）。

A RAEM é parte inalienável da República Popular da China. A Assembleia Popular Nacional da República Popular da China autoriza a RAEM a exercer um alto grau de autonomia e a gozar de poderes executivo, legislativo e judicial independente, incluindo o de julgamento em última instância (Artigos 1.º e 2.º da Lei Básica de Macau).

O órgão executivo e o órgão legislativo da RAEM são ambos compostos por residentes permanentes da Região, de harmonia com as disposições da Lei Básica de Macau. O sistema e as políticas socialistas não são aplicáveis na RAEM e mantêm-se inalterados durante cinquenta anos o sistema capitalista e a maneira de viver anteriormente existentes (Artigos 3.º e 5.º da Lei Básica de Macau).



1.1.2 中央與澳門特別行政區的關係

Relacionamento entre as Autoridades Centrais e a Região Administrativa Especial de Macau

澳門特別行政區是中華人民共和國的一個享有高度自治權的地方行政區域，直轄於中央人民政府（《澳門基本法》第十二條）。

中央人民政府所屬各部門、各省、自治區、直轄市均不得干預澳門特別行政區自行管理的事務。各省、自治區、直轄市的人進入澳門特別行政區須辦理批准手續（《澳門基本法》第二十二條）。

中央人民政府負責管理澳門特別行政區的防務及與澳門特別行政區有關的外交事務，並授權澳門特別行政區依照《澳門基本法》按情況以“中國澳門”的名義自行處理有關的對外事務。如澳門特別行政區可單獨地同世界各國、各地區及有關國際組織保持和發展關係，簽訂和履行有關協議；參加不以國家為單位參加的國際組織和國際會議等（《澳門基本法》第十三條、第十四條、第一百三十六條及第一百三十七條）。

中央人民政府任免澳門特別行政區行政長官、政府主要官員和檢察長（《澳門基本法》第十五條）。

澳門特別行政區的立法機關制定的法律須報全國人民代表大會常務委員會備案。備案不影響該法律的生效（《澳門基本法》第十七條）。

全國性法律除下列法律外，不在澳門特別行政區實施。該等法律由澳門特別行政區在當地公佈或立法實施（《澳門基本法》第十八條）：

- 1) 《關於中華人民共和國國都、紀年、國歌、國旗的決議》；
- 2) 《中華人民共和國國慶日的決議》；

A RAEM é uma região administrativa local da República Popular da China que goza de um alto grau de autonomia e fica directamente subordinada ao Governo Popular Central (Artigo 12.º da Lei Básica de Macau).

Nenhuma repartição do Governo Popular Central, província, região autónoma ou cidade directamente subordinada ao Governo Popular Central pode interferir nos assuntos que a RAEM administra, por si própria. Para entrarem na RAEM as pessoas das províncias, regiões autónomas e cidades directamente subordinadas ao Governo Popular Central devem requerer autorização (Artigo 22.º da Lei Básica de Macau).

O Governo Popular Central é responsável pela defesa da RAEM e pelos assuntos das relações externas relativos à RAEM, e autoriza a RAEM a tratar, por si própria e nos termos da Lei Básica de Macau, dos assuntos externos concernentes utilizando a denominação de “Macau, China”. E conforme os domínios pode a RAEM manter e desenvolver, por si própria, relações, celebrar e executar acordos com os países e regiões ou organizações internacionais e com a referida denominação participar nas organizações e conferências internacionais não limitadas aos Estados (Artigos 13.º, 14.º, 136.º e 137.º da Lei Básica de Macau).

O Governo Popular Central nomeia e exonera o Chefe do Executivo, os titulares dos principais cargos do Governo, assim como o Procurador da RAEM (Artigo 15.º da Lei Básica de Macau).

As leis produzidas pelo órgão legislativo da RAEM devem ser comunicadas para registo ao Comité Permanente da Assembleia Popular Nacional. A comunicação para registo não afecta a sua entrada em vigor (Artigo 17.º da Lei Básica de Macau).

As leis nacionais não se aplicam na RAEM, salvo as seguintes, mediante publicação ou acto legislativo da RAEM (Artigo 18.º da Lei Básica de Macau):

- 1) Resolução sobre a Capital, o Calendário, o Hino Nacional e a Bandeira Nacional da República Popular da China;
- 2) Resolução sobre o Dia Nacional da República Popular da China;



- | | |
|--|--|
| 3) 《中華人民共和國國籍法》； | 3) Lei da Nacionalidade da República Popular da China; |
| 4) 《中華人民共和國外交特權與豁免條例》； | 4) Regulamentos da República Popular da China relativos a Privilégios e Imunidades Diplomáticos; |
| 5) 《中華人民共和國領事特權與豁免條例》； | 5) Regulamentos da República Popular da China relativos a Privilégios e Imunidades Consulares; |
| 6) 《中華人民共和國國旗法》； | 6) Lei da Bandeira Nacional da República Popular da China; |
| 7) 《中華人民共和國國徽法》； | 7) Lei do Emblema Nacional da República Popular da China; |
| 8) 《中華人民共和國領海及毗連區法》； | 8) Lei sobre as Águas Territoriais e Zonas Adjacentes da República Popular da China; |
| 9) 《中華人民共和國專屬經濟區和大陸架法》
(第4/1999號行政長官公告)； | 9) Lei da Zona Económica Exclusiva e da Plataforma Continental da República Popular da China (Aviso do Chefe do Executivo n.º 4/1999); |
| 10) 《中華人民共和國澳門特別行政區駐軍法》
(第4/1999號行政長官公告)； | 10) Lei de Estacionamento de Tropas na Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China (Aviso do Chefe do Executivo n.º 4/1999); |
| 11) 《中華人民共和國外國中央銀行財產司法強制措施豁免法》(第10/2006號行政長官公告)。 | 11) Lei da República Popular da China sobre a imunidade relativa à aplicação de medidas judiciais coercivas ao património de bancos centrais estrangeiros (Aviso do Chefe do Executivo n.º 10/2006). |

澳門特別行政區法院對國防、外交等國家行為無管轄權（《澳門基本法》第十九條）。

Os tribunais da RAEM não têm jurisdição sobre actos do Estado, tais como os relativos à defesa nacional e às relações externas (Artigo 19.º da Lei Básica de Macau).

澳門特別行政區居民中的中國公民依法參與國家事務的管理（《澳門基本法》第二十一條）。

Os cidadãos chineses de entre os residentes da RAEM participam na gestão dos assuntos do Estado, nos termos da lei (Artigo 21.º da Lei Básica de Macau).



澳門特別行政區 REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU



**1.2****澳門特別行政區的政治組織****Órgãos da Região Administrativa Especial de Macau**

根據《澳門基本法》，澳門特別行政區的政治組織架構組成如下：

行政長官

行政長官是澳門特別行政區的首長，代表澳門特別行政區，並對中央人民政府和澳門特別行政區負責（《澳門基本法》第四十五條）。

行政會

澳門特別行政區行政會是協助行政長官決策的機構（《澳門基本法》第五十六條）。

廉政公署、審計署

澳門特別行政區設立廉政公署及審計署，獨立工作。廉政專員及審計長對行政長官負責（《澳門基本法》第五十九條及第六十條）。

政府

澳門特別行政區政府是澳門特別行政區的行政機關，設司、局、廳、處，並可根據需要設立諮詢組織。政府的首長是行政長官（《澳門基本法》第六十一條、第六十二條及第六十六條）。

立法機關

澳門特別行政區立法會是澳門特別行政區的立法機關（《澳門基本法》第六十七條）。

Conforme a Lei Básica, a estrutura política da RAEM é constituída por:

Chefe do Executivo

O Chefe do Executivo é o dirigente máximo da RAEM e representa a Região, sendo responsável perante o Governo Popular Central e a RAEM (Artigo 45.º da Lei Básica de Macau).

Conselho Executivo

O Conselho Executivo da RAEM é o órgão destinado a coadjuvar o Chefe do Executivo na tomada de decisões (Artigo 56.º da Lei Básica de Macau).

Comissariado contra a Corrupção e Comissariado da Auditoria

A RAEM dispõe de um Comissariado contra a Corrupção e de um Comissariado da Auditoria que funcionam como órgãos independentes. O Comissário contra a Corrupção e o Comissário da Auditoria respondem perante o Chefe do Executivo (Artigos 59.º e 60.º da Lei Básica de Macau).

Governo

O Governo da RAEM é o órgão executivo da RAEM, dispõe de Secretarias, Direcções de Serviços, Departamentos e Divisões e pode criar os organismos consultivos que se revelem necessários. O dirigente máximo do Governo é o Chefe do Executivo (Artigos 61.º, 62.º e 66.º da Lei Básica de Macau).

Órgão Legislativo

A Assembleia Legislativa da RAEM é o órgão legislativo da RAEM (Artigo 67.º da Lei Básica de Macau).

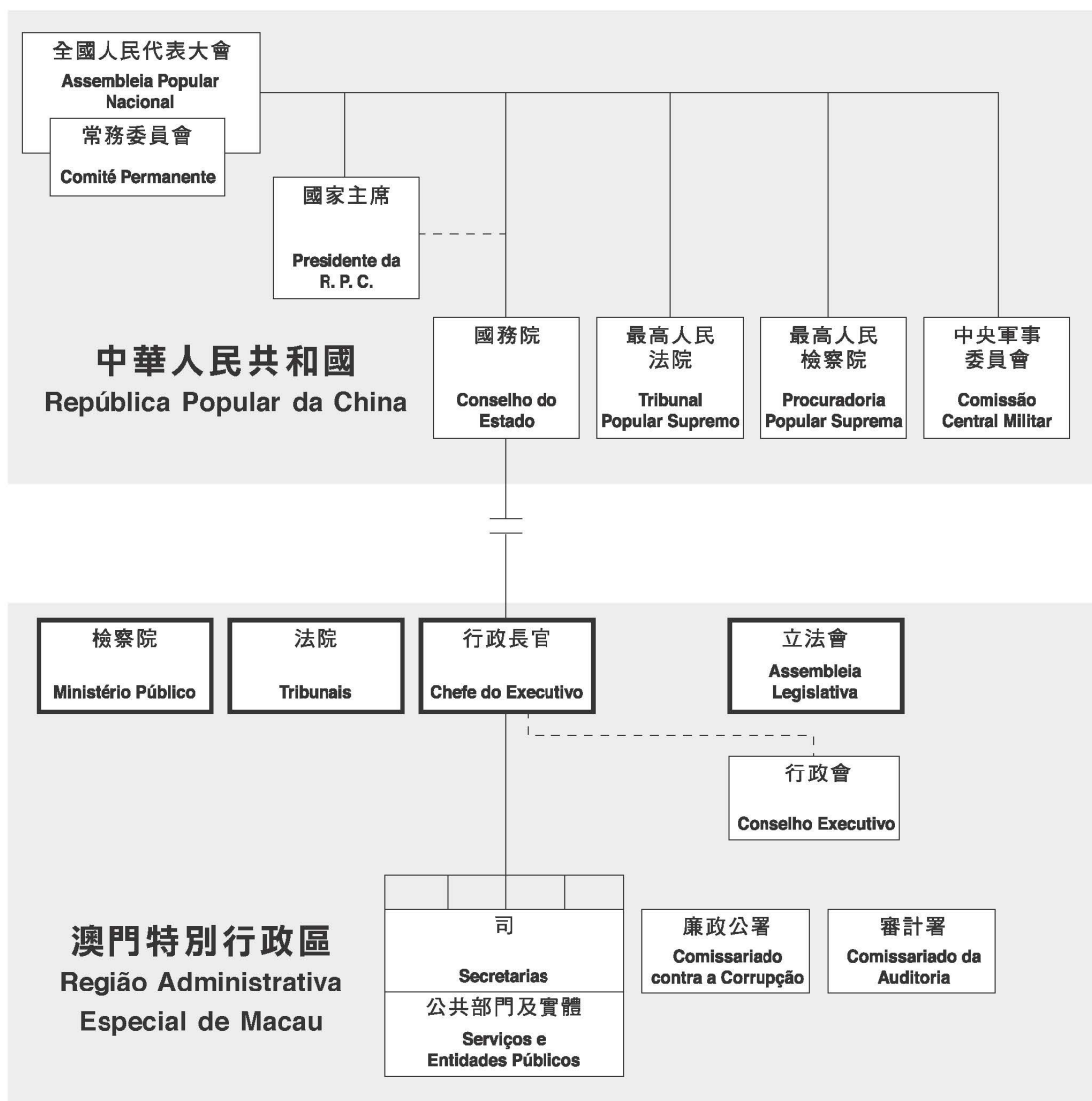


司法機關

澳門特別行政區司法機關指法院及檢察院。法院行使審判權，檢察院獨立行使法律賦予的檢察職能。澳門特別行政區設有第一審法院、中級法院及終審法院（《澳門基本法》第八十二條、第九十條及第9/1999號法律第二條、第十條）。

Órgãos Judiciários

Os órgãos judiciários da RAEM são os tribunais e o Ministério Público. Compete aos tribunais exercer o poder judicial e o Ministério Público desempenha com independência as funções jurisdicionais atribuídas por lei. A RAEM dispõe de tribunais de primeira instância, de um Tribunal de Segunda Instância e de um Tribunal de Última Instância (Artigos 82.º e 90.º da Lei Básica de Macau e artigos 2.º e 10.º da Lei n.º 9/1999).



2

澳門特別行政區的政治體制 Estrutura Política da Região Administrativa Especial de Macau

2.1

行政長官 Chefe do Executivo

澳門特別行政區行政長官是澳門特別行政區的首長，代表澳門特別行政區，對中央人民政府和澳門特別行政區負責（《澳門基本法》第四十五條）。

澳門特別行政區行政長官由年滿四十周歲，在澳門通常居住連續滿二十年的澳門特別行政區永久性居民中的中國公民擔任，在澳門當地通過選舉或協商產生，由中央人民政府任命。行政長官任期五年，可連任一次。在任職期內不得具有外國居留權以及不得從事私人贏利活動（《澳門基本法》第四十六條至第四十九條）。

行政長官短期不能履行職務時，由各司司長按各司的排列順序臨時代理其職務（《澳門基本法》第五十五條）。

O Chefe do Executivo da RAEM é o dirigente máximo da RAEM e representa a Região, sendo responsável perante o Governo Popular Central e a RAEM (Artigo 45.º da Lei Básica de Macau).

O Chefe do Executivo da RAEM deve ser cidadão chinês com pelo menos 40 anos de idade, que seja residente permanente da Região e tenha residido habitualmente em Macau pelo menos vinte anos consecutivos e é nomeado pelo Governo Popular Central, com base nos resultados de eleições ou consultas realizadas localmente. O seu mandato tem a duração de cinco anos, sendo permitida uma recondução. O Chefe do Executivo não pode ter, durante o seu mandato, o direito de residência no estrangeiro, nem exercer actividade lucrativa privada (Artigos 46.º a 49.º da Lei Básica de Macau).

Quando o Chefe do Executivo estiver impedido de exercer as suas funções por um curto espaço de tempo, são estas funções interinamente exercidas por um dos secretários segundo a ordem de precedência das respectivas secretarias (Artigo 55.º da Lei Básica de Macau).

2.1.1

行政長官的職權 Competências do Chefe do Executivo

行政長官行使下列職權（《澳門基本法》第五十條）：

- 1) 領導澳門特別行政區政府；決定政府政策，發佈行政命令；制定行政法規並頒佈執行；

Compete ao Chefe do Executivo (Artigo 50.º da Lei Básica de Macau):

- 1) Dirigir o Governo da RAEM; definir as políticas do Governo e mandar publicar as ordens executivas; elaborar, mandar publicar e fazer cumprir os regulamentos administrativos;



- 2) 負責執行《澳門基本法》和依照《澳門基本法》適用於澳門特別行政區的其他法律；執行中央人民政府就《澳門基本法》規定的有關事務發出的指令，以及代表澳門特別行政區政府處理中央授權的對外事務和其他事務；
 - 3) 簽署立法會通過的法案和財政預算案，公佈法律；將財政預算、決算報中央人民政府備案；批准向立法會提出有關財政收入或支出的動議；決定政府官員或其他負責政府公務的人員是否須向立法會或其所屬的委員會作證和提供證據；
 - 4) 提名並報請中央人民政府任命各司司長、廉政專員、審計長、警察部門和海關主要負責人、檢察長；建議中央人民政府免除上述官員職務；
 - 5) 委任部分立法會議員；任免行政會委員及依法定程序任免各級法院院長和法官、檢察官和公職人員；
 - 6) 依法頒授澳門特別行政區獎章和榮譽稱號；赦免或減輕刑事罪犯的刑罰；處理請願、申訴事項。
- 2) Fazer cumprir a Lei Básica de Macau e outras leis aplicáveis à RAEM, nos termos da Lei Básica de Macau; fazer cumprir as directrizes emanadas do Governo Popular Central em relação às matérias previstas naquela Lei e tratar, em nome do Governo da RAEM, dos assuntos externos e de outros assuntos, quando autorizado pelas Autoridades Centrais;
 - 3) Assinar os projectos e as propostas de lei e a proposta de orçamento aprovados pela Assembleia Legislativa e mandar publicar as leis; comunicar ao Governo Popular Central, para efeitos de registo, o orçamento e as contas finais; aprovar a apresentação de moções relativas às receitas e despesas à Assembleia Legislativa; decidir se os membros do Governo ou outros funcionários responsáveis pelos serviços públicos devem testemunhar e apresentar provas perante a Assembleia Legislativa ou as suas comissões;
 - 4) Submeter ao Governo Popular Central, para efeitos de nomeação, a indigitação dos titulares dos principais cargos : os Secretários, o Comissário contra a Corrupção, o Comissário da Auditoria, os principais responsáveis pelos serviços de polícia e pelos serviços de alfândega e o Procurador; submeter ao Governo Popular Central as propostas de exoneração dos titulares dos cargos acima referidos;
 - 5) Nomear parte dos deputados à Assembleia Legislativa; nomear e exonerar os membros do Conselho Executivo e com observância dos procedimentos legais, os presidentes e juízes dos tribunais das várias instâncias, os delegados de Procurador e os titulares de cargos da função pública;
 - 6) Conceder, nos termos da lei, medalhas e títulos honoríficos instituídos pela RAEM; indultar, nos termos da lei, pessoas condenadas por infracções criminais ou comutar as suas penas; atender petições e queixas.



2.1.2 行政會 Conselho Executivo

行政會是協助行政長官決策的機構。行政會委員的人數為七至十一人，由行政長官從政府主要官員、立法會議員和社會人士中委任（《澳門基本法》第五十六條及第五十七條）。

行政會委員的任期為五年，但不得超過委任他的行政長官的任期。而從主要官員及立法會議員中委任的委員的任期則與其本身的任期相同（第1/1999號行政法規第三條）。

行政會會議由行政長官召集及主持，每月至少舉行一次。會議必須有過半數行政會委員出席，且以不公開形式進行。行政長官認為必要時可邀請有關人士列席會議（現行第2/1999號行政法規第四條、第八條、第十一條及第十三條）。

除人事任免、紀律制裁和緊急情況下採取的措施外，行政長官在作出重要決策、向立法會提交法案、制定行政法規和解散立法會前，須徵詢行政會的意見。行政長官如不採納行政會多數委員的意見，應將具體理由記錄在案（《澳門基本法》第五十八條）。

O Conselho Executivo é o órgão destinado a coadjuvar o Chefe do Executivo na tomada de decisões. O número dos membros do Conselho Executivo é de sete a onze, os quais são designados pelo Chefe do Executivo de entre os titulares dos principais cargos do Governo, os deputados à Assembleia Legislativa e as figuras públicas (Artigos 56.º e 57.º da Lei Básica de Macau).

O mandato dos membros do Conselho Executivo é de cinco anos, o qual não pode exceder o termo do mandato do Chefe do Executivo que os nomeia. O mandato dos membros que sejam titulares dos principais cargos do Governo ou deputados à Assembleia Legislativa não pode ter uma duração superior à deste último cargo ou mandato (Artigo 3.º do Regulamento Administrativo n.º 1/1999).

Incumbe ao Chefe do Executivo convocar e presidir o Conselho Executivo e o mesmo reúne-se, pelo menos, uma vez por mês. O Conselho Executivo só pode funcionar quando esteja presente a maioria dos seus membros e as suas reuniões não são públicas. O Chefe do Executivo pode convidar para assistir às reuniões pessoas que julgue de interesse (Artigos 4.º, 8.º, 11.º e 13.º do Regulamento Administrativo n.º 2/1999, em vigor).

O Chefe do Executivo deve consultar o Conselho Executivo antes de tomar decisões importantes, de apresentar propostas de lei à Assembleia Legislativa, de definir regulamentos administrativos e de dissolver a Assembleia Legislativa, salvo no que diz respeito à nomeação e exoneração do pessoal, às sanções disciplinares ou às medidas adoptadas em caso de emergência. Se o Chefe do Executivo não aceitar o parecer da maioria dos membros do Conselho Executivo, devem ser registadas as razões justificativas específicas da recusa (Artigo 58.º da Lei Básica de Macau).



2.1.3 行政長官、行政會委員 Chefe do Executivo, Membros do Conselho Executivo

行政長官	崔世安	Chefe do Executivo	Chui Sai On
行政會委員	陳海帆	Membros do Conselho Executivo	Chan Hoi Fan
	梁慶庭		Leong Heng Teng
	廖澤雲		Liu Chak Wan
	馬有禮		Ma Iao Lai
	歐安利		Leonel Alberto Alves
	鄭志強		Cheang Chi Keong
	陳明金		Chan Meng Kam
	何雪卿		Ho Sut Heng
	黃如楷		Eddie Wong Yue Kai
	林金城		Lam Kam Seng Peter
	陳澤武		Chan Chak Mo

2.2 澳門特別行政區政府 O Governo da Região Administrativa Especial de Macau

澳門特別行政區政府是澳門特別行政區行政機關，澳門特別行政區行政長官是政府的首長，並領導政府（《澳門基本法》第六十一條及第六十二條；第2/1999號法律第一條及第二條）。

政府設司、局、廳、處，並可根據需要設立諮詢組織（《澳門基本法》第六十二條及第六十六條）。

政府的主要官員為各司司長、廉政專員、審計長、警察部門及海關主要負責人。主要官員由在澳門通常居住連續滿十五年的澳門特別行政區永久性居民中的中國公民擔任，並由行政長官提名並報請中央人民政府任命及由行政長官建議中央人民政府免除其職務（《澳門基本法》第六十三條；第2/1999號法律第四條及第八條）。

O Governo da RAEM é o órgão executivo da RAEM e o Chefe do Executivo da RAEM é o dirigente máximo do Governo, competindo-lhe dirigir o Governo (Artigos 61.º e 62.º da Lei Básica de Macau e Artigos 1.º e 2.º da Lei n.º 2/1999).

O Governo dispõe de Secretarias, Direcções de Serviços, Departamentos e Divisões e pode criar os organismos consultivos que se revelem necessários (Artigos 62.º e 66.º da Lei Básica de Macau).

Os titulares dos principais cargos do Governo são: os Secretários, o Comissário contra a Corrupção, o Comissário da Auditoria, os principais responsáveis pelos serviços de polícia e pelos serviços de alfândega. Os titulares dos principais cargos devem ser cidadãos chineses de entre os residentes permanentes da RAEM que tenham residido habitualmente em Macau pelo menos quinze anos consecutivos, sendo nomeados e exonerados pelo Governo Popular Central, sob proposta do Chefe do Executivo (Artigo 63.º da Lei Básica de Macau e Artigos 4.º e 8.º da Lei n.º 2/1999).



澳門特別行政區政府對澳門特別行政區立法會負責的事項包括：執行立法會通過並已生效的法律；每年至少向立法會作施政報告一次；向立法會提交財政預算案及預算執行情況報告；答覆立法會議員的質詢（《澳門基本法》第六十五條；第2/1999號法律第十三條）。

O Governo da RAEM responde perante a Assembleia Legislativa da Região relativamente aos seguintes aspectos: garantir o cumprimento das leis vigentes e por ela aprovadas; relatar as linhas de acção governativa pelo menos uma vez por ano; apresentar a proposta de orçamento e relatar o grau de execução do orçamento; e responder às interpelações dos deputados (Artigo 65.º da Lei Básica de Macau e Artigo 13.º da Lei n.º 2/1999).

2.2.1 政府的職權 Competências do Governo

澳門特別行政區政府行使下列職權（《澳門基本法》第六十四條）：

- 1) 制定並執行政策；
- 2) 管理各項行政事務；
- 3) 辦理《澳門基本法》規定的中央人民政府授權的對外事務；
- 4) 編制並提出財政預算、決算；
- 5) 提出法案、議案，草擬行政法規；
- 6) 委派官員列席立法會會議聽取意見或代表政府發言。

Compete ao Governo da RAEM (Artigo 64.º da Lei Básica de Macau):

- 1) Definir e aplicar políticas;
- 2) Gerir os diversos assuntos administrativos;
- 3) Tratar dos assuntos externos, quando autorizado pelo Governo Popular Central, nos termos previstos na Lei Básica de Macau;
- 4) Organizar e apresentar o orçamento e as contas finais;
- 5) Apresentar propostas de lei e de resolução, e elaborar regulamentos administrativos;
- 6) Designar funcionários para assistirem às sessões da Assembleia Legislativa para ouvir opiniões ou intervir em nome do Governo.

2.2.2 執行架構 Estrutura do Executivo

現行的執行組織架構包括以下領域（第6/1999號行政法規第一條至第六條）：

**隸屬行政長官
或由其監督的部門及實體：**

- 1) 新聞局；
- 2) 個人資料保護辦公室；
- 3) 政府發言人辦公室；
- 4) 澳門基金會；

A estrutura orgânica do executivo abrange actualmente as seguintes áreas (Artigos 1.º a 6.º do Regulamento Administrativo n.º 6/1999):

Os serviços e entidades que ficam na dependência hierárquica ou tutelar do Chefe do Executivo:

- 1) Gabinete de Comunicação Social;
- 2) Gabinete para a Protecção de Dados Pessoais;
- 3) Gabinete do Porta-voz do Governo;
- 4) Fundação Macau;



- | | |
|-----------------------|---|
| 5) 澳門特別行政區政府政策研究室； | 5) Gabinete de Estudo das Políticas do Governo da Região Administrativa Especial de Macau; |
| 6) 禮賓公關外事辦公室； | 6) Gabinete de Protocolo, Relações Públicas e Assuntos Externos; |
| 7) 澳門駐布魯塞爾歐盟經濟貿易辦事處； | 7) Delegação Económica e Comercial de Macau, junto da União Europeia, em Bruxelas; |
| 8) 澳門駐里斯本經濟貿易辦事處； | 8) Delegação Económica e Comercial de Macau, em Lisboa; |
| 9) 澳門特別行政區駐北京辦事處； | 9) Delegação da Região Administrativa Especial de Macau em Pequim; |
| 10) 澳門駐世界貿易組織經濟貿易辦事處； | 10) Delegação Económica e Comercial de Macau, junto da Organização Mundial do Comércio (OMC); |
| 11) 在臺灣澳門經濟文化辦事處； | 11) Delegação Económica e Cultural de Macau em Taiwan; |
| 12) 科學技術發展基金； | 12) Fundo para o Desenvolvimento das Ciências e da Tecnologia; |
| 13) 漁業發展及援助基金； | 13) Fundo de Desenvolvimento e Apoio à Pesca; |
| 14) 樓宇維修基金； | 14) Fundo de Reparação Predial; |
| 15) 大熊貓基金； | 15) Fundo dos Pandas; |
| 16) 環保與節能基金。 | 16) Fundo para a Protecção Ambiental e a Conservação Energética. |

**行政法務司司長
在下列施政領域行使職權：**

- 1) 公共行政；
- 2) 民政事務；
- 3) 法律翻譯及法律推廣；
- 4) 立法事務及司法行政事務；
- 5) 民事及刑事身份資料；
- 6) 登記及公證體系的指導及協調；

O Secretário para a Administração e Justiça exerce as competências nas seguintes áreas da governação:

- 1) Administração Pública;
- 2) Assuntos cívicos e municipais;
- 3) Tradução e divulgação jurídicas;
- 4) Assuntos legislativos e de administração de justiça;
- 5) Identificação civil e criminal;
- 6) Orientação e coordenação dos sistemas registral e notarial;



7) 《澳門特別行政區公報》的製作。

7) Produção do Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau.

經濟財政司司長

在下列施政領域行使職權：

- 1) 財政預算；
- 2) 工業、商業、博彩監察及離岸業務（但法律或行政法規明確規定屬其他司長職權者除外）；
- 3) 貨幣、匯兌及金融體系，包括保險業務；
- 4) 公共財政管理及稅務制度；
- 5) 統計；
- 6) 勞工及就業；
- 7) 職業培訓；
- 8) 消費者的保護。

O Secretário para a Economia e Finanças exerce as competências nas seguintes áreas da governação:

- 1) Finanças e orçamento;
- 2) Sectores da indústria, comércio, inspecção de jogos e a vertente offshore (salvo no que a lei ou regulamento administrativo remeter expressamente para a competência de outro Secretário);
- 3) Sistema monetário, cambial e financeiro, incluindo a actividade seguradora;
- 4) Administração financeira pública e sistema fiscal;
- 5) Produção estatística;
- 6) Trabalho e emprego;
- 7) Formação profissional;
- 8) Defesa do consumidor.

保安司司長

在下列施政領域行使職權：

- 1) 澳門特別行政區的內部治安；
- 2) 刑事偵查；
- 3) 出入境控制；
- 4) 海上交通及有關罰則的監察；
- 5) 民防；
- 6) 監獄體系的協調及管理；
- 7) 第11/2001號法律所定範圍內的海關事務；
- 8) 第2/2007號法律《違法青少年教育監管制度》所定範圍內的少年感化院事務。

O Secretário para a Segurança exerce as competências nas seguintes áreas da governação:

- 1) Segurança pública interna da Região Administrativa Especial de Macau;
- 2) Investigação criminal;
- 3) Controlos de imigração;
- 4) Fiscalização do tráfego marítimo e das respectivas regras disciplinadoras;
- 5) Protecção civil;
- 6) Coordenação e gestão do sistema prisional;
- 7) Actividades alfandegárias no âmbito definido pela Lei n.º 11/2001;
- 8) Actividades do Instituto de Menores no âmbito definido pela Lei n.º 2/2007 (Regime Tutelar Educativo dos Jovens Infractores).

社會文化司司長

在下列施政領域行使職權：

- 1) 教育；

O Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura exerce as competências nas seguintes áreas da governação:

- 1) Educação;



- | | |
|-----------|--------------------------|
| 2) 衛生； | 2) Saúde; |
| 3) 社會工作； | 3) Acção social; |
| 4) 文化； | 4) Cultura; |
| 5) 旅遊； | 5) Turismo; |
| 6) 體育； | 6) Desporto; |
| 7) 青年； | 7) Juventude; |
| 8) 社會保障； | 8) Segurança social; |
| 9) 文化產業； | 9) Indústrias culturais; |
| 10) 社會重返。 | 10) Reinserção social. |

運輸工務司司長
在下列施政領域行使職權：

O Secretário para os Transportes e Obras Públicas
exerce as competências nas seguintes áreas da
governação:

- | | |
|-----------------|--|
| 1) 土地的整治； | 1) Ordenamento físico do território; |
| 2) 交通管理、航空器和港務； | 2) Regulação dos transportes e registo das aeronaves e embarcações, bem como das actividades portuárias; |
| 3) 基礎建設及公共工程； | 3) Infra-estruturas e obras públicas; |
| 4) 運輸及通訊； | 4) Transportes e comunicações; |
| 5) 環境保護； | 5) Protecção do ambiente; |
| 6) 經濟房屋及社會房屋； | 6) Habitação económica e social; |
| 7) 氣象。 | 7) Meteorologia. |

2.2.3 廉政公署、審計署 **Comissariado contra a Corrupção e Comissariado da Auditoria**

廉政公署是一獨立工作的機構，廉政專員由行政長官提名並報請中央人民政府任命，對行政長官負責（《澳門基本法》第五十條第（六）項及第五十九條）。

O Comissariado contra a Corrupção (CCAC) funciona como órgão independente. Compete ao Chefe do Executivo submeter ao Governo Popular Central, para efeitos de nomeação, a indigitação do Comissário contra a Corrupção, respondendo este perante o Chefe do Executivo (Alínea 6) do artigo 50.º e artigo 59.º da Lei Básica de Macau).



廉政公署的職責為：開展預防及遏止在公共部門及私營部門發生貪污犯罪及與貪污相關聯的欺詐犯罪的行動；針對由公務員實施的貪污犯罪及與貪污相關聯的欺詐犯罪、在私營部門發生的貪污犯罪及與貪污相關聯的欺詐犯罪，以及在因應澳門特別行政區機關選舉而進行的選民登記及有關選舉中實施的貪污犯罪及與貪污相關聯的欺詐犯罪，依刑法及刑事訴訟法進行調查及偵查；執行行政申訴工作，以促使人的權利、自由、保障及正當利益得到保護，並確保行使公權力的合法性及公共行政的公正與效率（經第4/2012號法律修改的第10/2000號法律第三條）。

審計署亦為一獨立工作的機構，審計長由行政長官報請中央人民政府任命，對行政長官負責（《澳門基本法》第五十條第（六）項及第六十條）。

審計署主要職責是對澳門特別行政區政府預算執行情況進行審計監督，並對審計對象進行“衡工量值式”的審計監督，即對其履行職務時所達到的節省程度、效率和效益進行審查（第11/1999號法律第三條）。

2.2.4 警察總局 Serviços de Polícia Unitários

警察總局是統一負責澳門特別行政區保安事務的部門，屬澳門特別行政區內部保安體系的組成部分。警察總局指揮及領導其屬下警務機構執行行動，該等警務機構包括治安警察局和司法警察局，以及法律規定的其他機構（第1/2001號法律第一條）。

警察總局局長是警察部門主要負責人，由行政長官報請中央人民政府任命，對行政長官負責，但不影響透過行政法規將權限授予保安司司長而產生之監管權（《澳門基本法》第五十條第（六）項及第1/2001號法律第三條）。

Constituem atribuições do CCAC: desenvolver acções de prevenção e de repressão da prática de crimes de corrupção e de crimes conexos de fraude no sector público e no sector privado; praticar actos de investigação e de inquérito referentes a crimes de corrupção e a crimes conexos de fraude praticados pelos funcionários, verificados no sector privado e praticados no âmbito do recenseamento eleitoral e das eleições para órgãos da Região Administrativa Especial de Macau, no respeito pela legislação penal e processual penal; exercer acções de provedoria de justiça, promovendo a defesa dos direitos, liberdades, garantias e interesses legítimos das pessoas e assegurando a legalidade no exercício dos poderes públicos, bem como a justiça e a eficiência da administração pública (Artigo 3.º da Lei n.º 10/2000, com as alterações dadas pela Lei n.º 4/2012).

O Commissariado da Auditoria funciona como órgão independente. O Comissário da Auditoria é nomeado pelo Governo Popular Central com a indigitação do Chefe do Executivo e responde perante o Chefe do Executivo (Alínea 6) do artigo 50.º e artigo 60.º da Lei Básica de Macau).

As acções de auditoria financeira sobre a execução do orçamento do Governo da RAEM, de “auditoria de resultados” sob o ponto de vista da racionalização do nível da eficiência e eficácia económica no exercício de funções pelos “sujeitos a auditoria” constituem as atribuições essenciais do Commissariado da Auditoria (Artigo 3.º da Lei n.º 11/1999).

Os Serviços de Polícia Unitários (SPU) são responsáveis pela segurança pública da RAEM e integram o sistema de segurança interna. Os SPU constituem o órgão de comando e direcção operacional dos organismos de natureza policial, que lhe ficam subordinados hierarquicamente, ou seja, o Corpo de Polícia de Segurança Pública, a Polícia Judiciária e outros que, por lei, venham a merecer igual qualificação (Artigo 1.º da Lei n.º 1/2001).

O Comandante-geral é o principal responsável pelos SPU e é nomeado pelo Governo Popular Central com a indigitação do Chefe do Executivo. O Comandante-geral dos SPU responde perante o Chefe do Executivo, sem prejuízo da supervisão decorrente das competências cometidas ao Secretário para a Segurança (Alínea 6) do artigo 50.º da Lei Básica de Macau e artigo 3.º da Lei n.º 1/2001).



警察總局的職責是命令屬下警務機構執行任務；有效調配屬下警務機構在行動上的資源；集中處理及統籌其屬下警務機構的一切刑事調查工作；搜集、分析、處理及發佈為履行職責所需的一切重要資訊；監督屬下警務機構執行計劃、指令和任務，並有權審查及協調其屬下警務機構執行行動的能力。

As atribuições dos SPU são as seguintes: ordenar missões aos organismos policiais subordinados; articular eficazmente os dispositivos operacionais dos organismos policiais subordinados; centralizar e coordenar toda a actividade de investigação criminal dos organismos policiais subordinados; recolher, analisar, tratar e difundir todas as informações relevantes para o cumprimento das suas atribuições; superintender a execução dos planos, directivas e tarefas dos organismos policiais subordinados; inspecionar e coordenar a capacidade operacional dos organismos policiais subordinados, bem como o seu desempenho.

2.2.5 中華人民共和國澳門特別行政區海關 Serviços de Alfândega da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China

海關是負責領導、執行和監察與關務政策有關措施的部門，並負責關務管理和監督具警務性質的職務（第11/2001號法律第一條）。

Os SA são responsáveis pelas atribuições de dirigir, executar e fiscalizar as medidas de política alfandegária e assumir funções de natureza policial relativamente ao controlo e fiscalização alfandegária (Artigo 1.º da Lei n.º 11/2001).

海關關長是海關主要負責人，由行政長官報請中央人民政府任命，對行政長官負責，但不影響透過行政法規將權限授予保安司司長而產生之監管權（《澳門基本法》第五十條第（六）項及第11/2001號法律第六條）。

O Director-geral é o principal responsável pelos SA e é nomeado pelo Governo Popular Central com a indigitação do Chefe do Executivo. O Director-geral dos SA responde perante o Chefe do Executivo, sem prejuízo da supervisão decorrente das competências cometidas ao Secretário para a Segurança (Alínea 6) do artigo 50.º da Lei Básica de Macau e artigo 6.º da Lei n.º 11/2001).

海關的職責是預防、打擊和遏止關務欺詐行為；致力預防和遏止不法販運活動；配合對外貿易活動的監管工作，並為發展對外貿易活動作出貢獻，以維護澳門特別行政區在國際上的信譽；根據法例，確保對知識產權的保護；致力履行澳門特別行政區在海關範疇內承擔的國際義務；致力保護人身和財產安全，妥善執行澳門特別行政區的內部保安政策；參與澳門特別行政區的民防工作，並在緊急情況中參與行動（第11/2001號法律第二條）。

As atribuições dos SA são as seguintes: prevenir, combater e reprimir a fraude aduaneira; contribuir para a prevenção e repressão dos tráficos ilícitos; assegurar a supervisão das operações do comércio externo e contribuir para o seu desenvolvimento, consolidando a afirmação da credibilidade internacional da RAEM; assegurar a protecção dos direitos da propriedade intelectual nos termos legais; contribuir para o cumprimento dos deveres internacionalmente assumidos pela RAEM no domínio alfandegário; contribuir para a segurança e protecção de pessoas e bens e para a boa execução da política de segurança interna da RAEM; intervir na protecção civil da RAEM e em situação de emergência (Artigo 2.º da Lei n.º 11/2001).



2.2.6 政府主要官員 Os Titulares dos Principais Cargos do Governo

澳門特別行政區有關主要官員的法律制度，包括《澳門基本法》及第2/1999號法律《政府組織綱要法》的相關規定，而第1/2000號法律《澳門特別行政區行政長官及主要官員薪酬制度》確定了主要官員的薪酬制度。

同時，有關主要官員的義務及責任之規範，主要分列於以下三個法規中：

第22/2009號法律
(2009年12月17日《澳門特別行政區公報》)
對行政長官和政府主要官員離任的限制規定。

第24/2010號行政法規
(2010年12月27日《澳門特別行政區公報》)
澳門特別行政區主要官員通則。

第112/2010號行政命令
(2010年12月27日《澳門特別行政區公報》)
核准《澳門特別行政區主要官員守則》。

主要官員於離任後須遵守以下的限制（第22/2009號法律第二條）：

- 1) 離任行政長官及主要官員於終止職務之日起計一年內，不得從事任何私人業務（離任行政長官如在上款期限終止後的隨後的二年內，擬從事任何私人業務，應向行政長官取得許可）；

O regime jurídico que regulamenta os titulares dos principais cargos da Região Administrativa Especial de Macau, é composto por a Lei Básica, as disposições da Lei n.º 2/1999 - Lei de Base da Orgânica do Governo, e a Lei n.º 1/2000 sobre o Regime remuneratório do Chefe do Executivo e dos titulares dos principais cargos da Região Administrativa Especial de Macau definem o sistema remuneratório dos titulares dos principais cargos.

Além disso, as normas sobre os deveres e as responsabilidades dos titulares dos principais cargos, encontram-se distribuídos por três diplomas fundamentais:

Lei n.º 22/2009
(B.O. da RAEM de 17 de Dezembro de 2009)
Limitações impostas aos titulares do cargo de Chefe do Executivo e dos principais cargos do Governo após cessação de funções.

Regulamento Administrativo n.º 24/2010
(B.O. da RAEM de 27 de Dezembro de 2010)
Estatuto dos titulares dos principais cargos da Região Administrativa Especial de Macau.

Ordem Executiva n.º 112/2010
(B.O. da RAEM de 27 de Dezembro de 2010)
Aprovadas as «Normas de conduta dos titulares dos principais cargos da Região Administrativa Especial de Macau».

Os titulares dos principais cargos obrigam-se a cumprir as seguintes disposições na cessação de funções (Artigo 2.º da Lei n.º 22/2009):

- 1) Os ex-titulares do cargo de Chefe do Executivo e dos principais cargos estão impedidos de exercer qualquer tipo de actividade privada pelo período de um ano a contar da cessação das respectivas funções (Os ex-titulares do cargo de Chefe do Executivo que pretendam exercer actividade privada nos 2 anos subsequentes ao termo do prazo referido no número anterior devem solicitar autorização ao Chefe do Executivo;



- 2) 離任主要官員如在第一款期限終止後的隨後的一年內，擬從事任何私人業務，應向行政長官取得許可；
- 3) 上數款規定不適用於下列情況，包括從事中央人民政府或澳門特別行政區政府委任或指派的工作；從事由地區或國際組織委任的在慈善、學術或非牟利機構的工作；如離任主要官員屬確定委任的公務員，其返回原職位。

行政長官可在具體個案中，為維護澳門特別行政區的公共利益，拒絕請求或有條件許可有關請求；就許可的請求所作的決定，須公佈於《澳門特別行政區公報》，並須概述作出有關決定的情況及其依據，且在作出決定前，應先徵詢為此而以行政長官批示設立的委員會的意見；針對拒絕請求的決定而提起的司法上訴不具中止效力（第22/2009號法律第三條）。

離任行政長官及主要官員對在職時獲悉的機密或非公開的事實，如非屬向外公開者，須予以保密，但獲行政長官許可者除外（第22/2009號法律第四條）。

離任行政長官及主要官員在未經行政長官預先許可前，不得在刑事程序中作為證人、鑑定人或聲明人就其在職時獲悉的機密或非公開的事實被詢問（第22/2009號法律第五條）。

在主要官員的義務及責任方面，主要官員應履行以下義務（第24/2010號行政法規第二條）：

- 2) Os ex-titulares dos principais cargos que pretendam exercer actividade privada no ano subsequente ao termo do prazo referido no n.º 1 devem solicitar autorização ao Chefe do Executivo;
- 3) Exceptua-se do disposto nos números anteriores, o exercício de actividade para a qual os ex-titulares tenham sido nomeados ou designados pelo Governo Popular Central ou pelo Governo da RAEM; o exercício de actividade em instituições assistenciais, académicas ou sem fins lucrativos, por designação de instituições regionais ou internacionais; o regresso ao lugar de origem, tratando-se de ex-titular de um principal cargo que seja funcionário de nomeação definitiva.

O pedido de autorização pode ser recusado, ou a autorização ser concedida mediante condições, sempre que o Chefe do Executivo entenda que essa é a solução que melhor se adequa, no caso concreto, à defesa dos interesses públicos da RAEM; A decisão sobre o pedido de autorização é publicada no Boletim Oficial da RAEM, com menção sucinta das circunstâncias que a determinam e dos respectivos fundamentos, e deve ser precedida de consulta a uma comissão criada para o efeito, mediante despacho do Chefe do Executivo; O recurso judicial interposto da decisão de recusa não tem efeito suspensivo (Artigo 3.º da Lei n.º 22/2009).

Os ex-titulares do cargo de Chefe do Executivo e dos principais cargos têm o dever de guardar segredo sobre factos confidenciais ou reservados de que tenham tomado conhecimento no exercício das respectivas funções, enquanto não forem objecto de divulgação pública, salvo autorização do Chefe do Executivo (Artigo 4.º da Lei n.º 22/2009).

Os ex-titulares do cargo de Chefe do Executivo e dos principais cargos não podem, em procedimento criminal, ser inquiridos como testemunhas, peritos ou declarantes sobre factos confidenciais ou reservados de que tenham tomado conhecimento no exercício das respectivas funções, sem que seja obtida autorização prévia do Chefe do Executivo (Artigo 5.º da Lei n.º 22/2009).

Os deveres e as responsabilidades de titulares dos principais cargos, devem (Artigo 2.º do Regulamento Administrativo n.º 24/2010):



- | | |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1) 依法宣誓； 2) 嚴格遵守及執行《澳門特別行政區基本法》； 3) 效忠中華人民共和國及其澳門特別行政區； 4) 盡忠職守，廉潔奉公； 5) 嚴格遵守及執行適用的國際公約及澳門特別行政區的法律、行政法規及其他規範性文件。 | <ol style="list-style-type: none"> 1) Prestar juramento nos termos da lei; 2) Cumprir e fazer cumprir rigorosamente a Lei Básica da RAEM; 3) Dedicar toda a lealdade à República Popular da China e à RAEM; 4) Desempenhar fielmente as funções em que são investidos e ser honestos e dedicados para com o público; 5) Cumprir e fazer cumprir rigorosamente as convenções internacionais aplicáveis na RAEM e as leis, regulamentos administrativos e outros actos normativos vigentes. |
|--|--|

同時，主要官員行使職權時，應公正無私及依法實現政府的施政目標和政策，並履行以下義務及防止利益衝突（第112/2010號行政命令附件第三條第二款）：

Além disso, os titulares dos principais cargos, no exercício das suas competências, devem actuar em obediência à lei e com justiça e imparcialidade, com vista à realização dos objectivos e políticas do Governo, observando os seguintes deveres no sentido de evitar conflitos de interesses (n.º 2 do artigo 3.º do anexo do Ordem Executiva n.º 112/2010):

- | | |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1) 依法行政，公正無私，全心全意履行職責，以及堅持施政公開透明，向公眾宣傳和解釋政府的政策，努力實現政府的施政目標和政策，不得濫用職權及將私人利益置於公共利益之上； 2) 積極提高下屬部門或實體管理各項行政事務的效率，確保公共資源使用的合理和效益，不得將公共資源用於與公共利益無關的用途上； 3) 維護政府的公信力，堅守個人品德和操守的最高標準，尤其是依法申報財產，遵守迴避及聲請迴避的一般制度，並對在職時獲悉的機密或非公開的事實，須予以保密； | <ol style="list-style-type: none"> 1) Actuar em obediência à lei e com justiça e imparcialidade, dedicar-se no desempenho das funções em que ficam investidos, adoptar uma governação pública e transparente, com divulgação e explicação das políticas do Governo ao público, esforçar-se na realização dos objectivos e políticas do Governo, abster-se da prática de actos que constituam abuso de poderes e abster-se da prática de actos que privilegiem o interesse privado em detrimento do interesse público; 2) Procurar elevar a eficácia dos serviços ou entidades sob sua tutela na gestão dos diversos assuntos administrativos, assegurar o uso razoável, eficiente e eficaz dos recursos públicos, abstendo-se do seu uso para fins que não estejam ligados ao interesse público; 3) Defender a credibilidade do Governo perante o público e adoptar elevados padrões de conduta pessoal e ética, sobretudo apresentar a declaração de rendimentos e interesses patrimoniais nos termos da lei, sujeitar-se ao regime geral de impedimentos e suspeições, guardando segredo sobre factos confidenciais ou reservados de que tenham tomado conhecimento no exercício do cargo; |
|---|---|

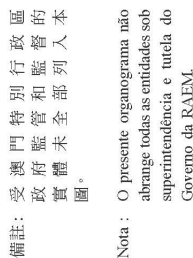


- 4) 不得直接或間接利用官方資訊或官方地位牟取個人利益、利用職權或地位幫助任何人優先簽訂合同或阻止合同的簽訂及從事或透過他人從事任何私人業務；
- 5) 不得兼任澳門特別行政區的其他公共職務或官職，但屬於與其官職有關的職務或當然兼任者除外。
- 4) Abster-se do aproveitamento, directo ou indirecto, de informações oficiais ou do estatuto oficial, para privilegiar interesses pessoais, abster-se da utilização dos seus poderes ou estatuto para beneficiar qualquer pessoa, dando-lhe prioridade na celebração de contrato ou impedindo a sua celebração, abster-se do exercício de quaisquer actividades privadas, ainda que por interposta pessoa;
- 5) Não poder acumular outras funções ou cargos públicos na RAEM, salvo as derivadas do cargo ou as que são exercidas por inerência.

政府主要官員

Os Titulares dos Principais Cargos do Governo

行政法務司司長	陳海帆	Secretária para a Administração e Justiça	Chan Hoi Fan
經濟財政司司長	梁維特	Secretário para a Economia e Finanças	Leong Vai Tac
保安司司長	黃少澤	Secretário para a Segurança	Wong Sio Chak
社會文化司司長	譚俊榮	Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura	Tam Chon Weng
運輸工務司司長	羅立文	Secretário para os Transportes e Obras Públicas	Raimundo Arrais do Rosário
廉政專員	張永春	Comissário contra a Corrupção	Cheong Weng Chon
審計長	何永安	Comissário da Auditoria	Ho Veng On
警察總局局長	馬耀權	Comandante-geral dos Serviços de Polícia Unitários	Ma Io Kun
海關關長	黃有力	Director-geral dos Serviços de Alfândega	Vong Iao Lek



Nota : O presente organograma não abrange todas as entidades sob superintendência e tutela do Governo da RAEM.

**2.3****澳門特別行政區立法會****Assembleia Legislativa da Região Administrativa Especial de Macau**

澳門特別行政區立法會是澳門特別行政區的立法機關，立法會議員由澳門特別行政區永久性居民擔任，立法會多數議員由選舉產生。立法會每屆任期為四年（第一屆除外）（《澳門基本法》第六十七條至第六十九條）。

立法會正常運作期由十月十六日開始，至翌年八月十五日止，但經執行委員會或至少九名議員提出動議，得由全體會議以簡單議決決定提前或延長。在立法會期內，經主席召集或至少九名議員要求，立法會得召開平常全體會議（經第1/1999號決議通過並經第1/2004號、第2/2009號、第1/2013號和第1/2015號決議修改的《立法會議事規則》第三十七條及第三十八條）。

全體會議的法定人數為不少於全體議員的二分之一。除例外情況外，全體會議公開進行。立法會的法案、議案由全體議員過半數通過，但《澳門基本法》另有規定除外（《澳門基本法》第七十七條；《立法會議事規則》第四十四條及第九十二條）。

立法會通過的法案，須經行政長官簽署、公佈，方能生效（《澳門基本法》第七十八條）。

A Assembleia Legislativa é o órgão legislativo da RAEM. Os deputados à Assembleia Legislativa devem ser residentes permanentes da RAEM. A Assembleia Legislativa é constituída por uma maioria de membros eleitos. Cada legislatura tem a duração de quatro anos (excepto a primeira legislatura) (Artigos 67.º a 69.º da Lei Básica de Macau).

O período normal de funcionamento da Assembleia Legislativa decorre de 16 de Outubro a 15 de Agosto, podendo ser antecipado ou prorrogado por simples deliberação do Plenário, sob iniciativa da Mesa, ou de pelo menos nove Deputados. Durante a sessão legislativa, a Assembleia Legislativa reúne-se ordinariamente, em Plenário, a convocação do Presidente ou a pedido de, pelo menos, nove Deputados. (Artigos 37.º e 38.º do Regimento da Assembleia Legislativa, aprovado pela Resolução n.º 1/1999 e alterado pelas Resoluções n.ºs 1/2004, 2/2009, 1/2013 e 1/2015).

O quorum para funcionamento do Plenário corresponde a um número não inferior a metade do número total de Deputados. As reuniões plenárias são públicas, excepto em casos especiais. Os projectos de lei e de resolução da Assembleia Legislativa são aprovados com os votos de mais de metade do número total dos Deputados, salvo nas excepções previstas na Lei Básica de Macau (Artigo 77.º da Lei Básica de Macau e artigos 44.º e 92.º do Regimento da Assembleia Legislativa, aprovado pela Resolução n.º 1/1999 da Assembleia Legislativa).

As propostas ou projectos de lei aprovados pela Assembleia Legislativa só entram em vigor depois de serem assinados e publicados pelo Chefe do Executivo (Artigo 78.º da Lei Básica de Macau).

2.3.1**立法會的任期與組成****Mandato e Composição da Assembleia Legislativa****第一屆立法會**

（全國人民代表大會關於澳門特別行政區第一屆政府、立法會和司法機關產生辦法的決定第六點）：

Primeira legislatura da Assembleia Legislativa

(Ponto 6 da Decisão da Assembleia Popular Nacional relativa à Metodologia para a Formação do Primeiro Governo, da Primeira Assembleia Legislativa e dos Órgãos Judiciais da RAEM):



第一屆立法會由二十三名議員組成，任期至二零零一年十月十五日，其中直接選舉產生的議員八名；間接選舉產生的議員八名；由行政長官委任的議員七名。

第二屆立法會

（《澳門基本法》第六十九條及附件二的澳門特別行政區立法會的產生辦法第一點）：

第二屆立法會（二零零一年至二零零五年）由二十七名議員組成，任期為四年，其中直接選舉產生的議員十名；間接選舉產生的議員十名；由行政長官委任的議員七名。

第三屆立法會

（《澳門基本法》第六十九條及附件二的澳門特別行政區立法會的產生辦法第一點）：

第三屆立法會（二零零五年至二零零九年）由二十九名議員組成，任期為四年，其中直接選舉產生的議員十二名；間接選舉產生的議員十名；由行政長官委任的議員七名。

第四屆立法會

（《澳門基本法》第六十九條及附件二的澳門特別行政區立法會的產生辦法第一點）：

第四屆立法會（二零零九年至二零一三年）由二十九名議員組成，任期為四年，其中直接選舉產生的議員十二名；間接選舉產生的議員十名；由行政長官委任的議員七名。

第五屆立法會及以後

（《澳門基本法》第六十九條及附件二的澳門特別行政區立法會的產生辦法修正案）：

第五屆立法會（二零一三年至二零一七年）由三十三名議員組成，任期為四年，其中直接選舉產生的議員十四名；間接選舉產生的議員十二名；由行政長官委任的議員七名。

A primeira legislatura da Assembleia Legislativa é composta por 23 membros, dos quais 8 são eleitos por sufrágio directo, 8 por sufrágio indirecto e 7 nomeados pelo Chefe do Executivo. O mandato dos membros da primeira legislatura da Assembleia Legislativa termina no dia 15 de Outubro de 2001.

Segunda legislatura da Assembleia Legislativa

(Artigo 69.º da Lei Básica de Macau e ponto 1 do Anexo II sobre a Metodologia para a Constituição da Assembleia Legislativa da RAEM):

A segunda legislatura da Assembleia Legislativa (2001-2005) é composta por 27 membros, dos quais 10 são eleitos por sufrágio directo, 10 por sufrágio indirecto e 7 nomeados pelo Chefe do Executivo e tem a duração de quatro anos.

Terceira legislatura da Assembleia Legislativa

(Artigo 69.º da Lei Básica de Macau e ponto 1 do Anexo II sobre a Metodologia para a Constituição da Assembleia Legislativa da RAEM):

A terceira legislatura da Assembleia Legislativa (2005-2009) é composta por 29 membros, dos quais 12 são eleitos por sufrágio directo, 10 por sufrágio indirecto e 7 nomeados pelo Chefe do Executivo e tem a duração de quatro anos.

Quarta legislatura da Assembleia Legislativa

(Artigo 69.º da Lei Básica de Macau e ponto 1 do Anexo II sobre a Metodologia para a Constituição da Assembleia Legislativa da RAEM):

A Quarta legislatura da Assembleia Legislativa (2009-2013) é composta por 29 membros, dos quais 12 são eleitos por sufrágio directo, 10 por sufrágio indirecto e 7 nomeados pelo Chefe do Executivo e tem a duração de quatro anos.

Quinta legislatura da Assembleia Legislativa e posteriores

(Artigo 69.º da Lei Básica de Macau e Anexo II sobre a proposta de revisão da Metodologia para a Constituição da Assembleia Legislativa da RAEM):

A Quinta legislatura da Assembleia Legislativa (2013-2017) é composta por 33 membros, dos quais 14 são eleitos por sufrágio directo, 12 por sufrágio indirecto e 7 nomeados pelo Chefe do Executivo e tem a duração de quatro anos.



此外，第六屆及以後各屆立法會的產生辦法，在依照法定程序作出進一步修改前，按上所指的修正案的規定執行。

Por outro lado, são aplicadas as disposições da referida proposta de revisão à metodologia para a constituição da sexta legislatura da Assembleia Legislativa e posteriores, até à sua alteração de acordo com os procedimentos legais.

2.3.2 立法會的職權 Competências da Assembleia Legislativa

立法會行使下列職權（《澳門基本法》第七十一條）：

- 1) 依《澳門基本法》規定和法定程序制定、修改、暫停實施和廢除法律；
- 2) 審核、通過政府提出的財政預算案；審議政府提出的預算執行情況報告；
- 3) 根據政府提案決定稅收，批准由政府承擔的債務；
- 4) 聽取行政長官的施政報告並進行辯論；
- 5) 就公共利益問題進行辯論；
- 6) 接受澳門居民申訴並作出處理；
- 7) 如立法會全體議員三分之一聯合動議，指控行政長官有嚴重違法或瀆職行為而不辭職，經立法會通過決議，可委托終審法院院長負責組成獨立的調查委員會進行調查。調查委員會如認為有足夠證據構成上述指控，立法會以全體議員三分之二多數通過，可提出彈劾案，報請中央人民政府決定；
- 8) 在行使上述各項職權時，如有需要，可傳召和要求有關人士作證和提供證據。

Compete à Assembleia Legislativa (Artigo 71.º da Lei Básica de Macau):

- 1) Fazer, alterar, suspender ou revogar leis, nos termos da Lei Básica de Macau e de acordo com os procedimentos legais;
- 2) Examinar e aprovar a proposta de orçamento apresentada pelo Governo, bem como apreciar o relatório sobre a execução do orçamento apresentado pelo Governo;
- 3) Definir, com base na proposta apresentada pelo Governo, os elementos essenciais do regime tributário, bem como autorizar o Governo a contrair dívidas;
- 4) Ouvir e debater o relatório sobre as linhas de acção governativa apresentado pelo Chefe do Executivo;
- 5) Debater questões de interesses públicos;
- 6) Receber e tratar das queixas apresentadas por residentes de Macau;
- 7) Poder, mediante deliberação, incumbir o Presidente do Tribunal de Última Instância de formar uma comissão de inquérito independente para proceder a averiguações, se for proposta conjuntamente por um terço dos deputados uma moção, acusando o Chefe do Executivo de grave violação da lei ou de abandono das suas funções, e se este não se demitir. Se a Comissão entender que há provas suficientes para sustentar as acusações acima referidas, a Assembleia Legislativa pode aprovar uma moção de censura, por maioria de dois terços dos deputados, comunicando-a ao Governo Popular Central para decisão;
- 8) Convocar e solicitar pessoas relacionadas para testemunhar e apresentar provas, sempre que necessário, no exercício dos poderes e funções acima referidos.



2.3.3 立法會的組織 Organização da Assembleia Legislativa

立法會設主席、副主席各一人，均由在澳門通常居住連續滿十五年的澳門特別行政區永久性居民中的中國公民擔任，並由立法會議員互選產生。立法會主席缺席時由副主席代理。主席或副主席出缺時，另行選舉（《澳門基本法》第七十二條及第七十三條）。

立法會主席行使下列職權（《澳門基本法》第七十四條）：

- 1) 主持會議；
- 2) 決定議程，應行政長官的要求將政府提出的議案優先列入議程；
- 3) 決定開會日期；
- 4) 在休會期間可召開特別會議；
- 5) 召開緊急會議或應行政長官的要求召開緊急會議；
- 6) 立法會議事規則所規定的其他職權（《立法會議事規則》第九條至第十二條）：

a) 對立法會工作的職權，主要有：

- 代表立法會；
- 接納或初端拒絕接納法案、議案、全體會議的議決、異議及申請；

A Assembleia Legislativa dispõe de um Presidente e de um Vice-Presidente. Estes devem ser cidadãos chineses de entre os residentes permanentes da RAEM que tenham residido habitualmente em Macau durante, pelo menos, quinze anos consecutivos e são eleitos por e de entre os deputados à Assembleia Legislativa. Na ausência do Presidente, este é substituído interinamente pelo Vice-Presidente. Em caso de vacatura do cargo de Presidente ou de Vice-Presidente, procede-se a nova eleição (Artigos 72.º e 73.º da Lei Básica de Macau).

Compete ao Presidente da Assembleia Legislativa (Artigo 74.º da Lei Básica de Macau):

- 1) Presidir às reuniões;
- 2) Determinar a ordem do dia, inserindo nesta, com prioridade, as propostas de lei e de resolução apresentadas pelo Governo, a pedido do Chefe do Executivo;
- 3) Decidir sobre a data e a duração das reuniões;
- 4) Convocar reuniões extraordinárias fora do período normal de funcionamento;
- 5) Convocar reuniões urgentes por sua própria iniciativa ou a pedido do Chefe do Executivo;
- 6) Exercer outras competências que lhe sejam atribuídas pelo regimento da Assembleia Legislativa (Artigos 9.º a 12.º do Regimento da Assembleia Legislativa):

a) As competências em relação aos trabalhos da Assembleia são, nomeadamente:

- Representar a Assembleia Legislativa;
- Admitir ou rejeitar liminarmente os projectos e as propostas de lei e de resolução e os projectos de simples deliberação do Plenário, as reclamações e os requerimentos;



- 將決議、動議、全體會議的議決及執行委員會的議決，著令公佈於《澳門特別行政區公報》；
- 接受向立法會提出的請願、申述、異議或投訴；
- 維持立法會的秩序、紀律及安全。

b) 對全體會議的職權，主要有：

- 訂定及召集全體會議，包括緊急會議的日期及議程；
- 主持全體會議，宣佈會議開始、中止及結束以及領導有關工作；
- 許可議員發言，維持辯論秩序；
- 安排表決事項的次序；
- 將法案、議案付諸討論及表決。

c) 對議員的職權，主要有：

- 審核議員缺席全體會議的理由；
- 促使章程及任期委員會採取必要措施，以便對議員資格作出嗣後審查；
- 著令公佈議員中止職務或喪失資格的議決；
- 處理議員提出的要求及申請。

- Mandar publicar no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* as resoluções, moções, simples deliberações do Plenário e as deliberações da Mesa;
- Receber as petições, representações, reclamações ou queixas dirigidas à Assembleia Legislativa;
- Manter a ordem e a disciplina, bem como a segurança da Assembleia Legislativa.

b) As competências em relação às reuniões plenárias são, nomeadamente:

- Marcar e convocar as reuniões plenárias, incluindo as urgentes, e fixar a respectiva ordem do dia;
- Presidir às reuniões plenárias, declarar a sua abertura, suspensão e encerramento, e dirigir os respectivos trabalhos;
- Conceder a palavra aos Deputados e assegurar a ordem dos debates;
- Ordenar as matérias a submeter à votação;
- Pôr à discussão e votação todos os projectos e propostas.

c) As competências em relação aos Deputados são, nomeadamente:

- Julgar as justificações de faltas dos Deputados às reuniões plenárias;
- Promover, junto da Comissão de Regimento e Mandatos, as diligências necessárias à verificação superveniente dos poderes dos Deputados;
- Mandar publicar as deliberações de suspensão e de perda do mandato dos Deputados;
- Dar seguimento aos pedidos e aos requerimentos apresentados pelos Deputados.



d) 對其他機關及實體的職權，主要有：

- 將通過的法案送交行政長官以簽署及公佈；
- 將法案的拒絕通過通知行政長官；
- 簽署以立法會名義發出的文件。

d) As competências relativamente a outros órgãos e entidades são, nomeadamente:

- Enviar ao Chefe do Executivo os projectos e as propostas de lei aprovadas, para assinatura e publicação;
- Comunicar ao Chefe do Executivo a recusa de aprovação das propostas de lei;
- Assinar os documentos expedidos em nome da Assembleia Legislativa.

立法會的執行委員會

立法會的執行委員會由主席、副主席、兩名秘書組成（以選舉主席的制度及方法選出），該委員會的主要權限為（經第14/2008號、第1/2010號和第3/2015號法律修改的第11/2000號法律《澳門特別行政區立法會組織法》第九條）：

- 1) 訂定行政管理的一般政策及其執行措施；
- 2) 訂定立法會輔助部門工作人員以及領導及主管人員的聘用及甄選政策，包括訂定私法合同的報酬限額；
- 3) 監察立法會的財政管理；
- 4) 行使對立法會輔助部門人員的領導權；
- 5) 進行與立法會輔助部門的公務員、服務人員、散位人員的任用和狀況調整有關的行為；
- 6) 按照公職的一般制度行使紀律懲戒權；
- 7) 制定立法會輔助部門的技術與行政部門的內部組織規章，並將其公佈在《立法會會刊》第二組內。

Mesa da Assembleia Legislativa

A Mesa da Assembleia Legislativa é composta pelo Presidente, pelo Vice-Presidente e por dois secretários (eleitos de acordo com o regime e modo de designação do Presidente). As suas competências são, nomeadamente (Artigo 9.º da Lei n.º 11/2000 - Lei Orgânica da Assembleia Legislativa da Região Administrativa Especial de Macau, alterada pelas Leis n.ºs 14/2008, 1/2010 e 3/2015):

- 1) Definir a política geral de administração e os meios necessários à sua execução;
- 2) Definir a política de recrutamento e de selecção dos trabalhadores dos Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa, assim como a relativa ao pessoal de direcção e chefia, incluindo a definição dos limites remuneratórios dos contratos de direito privado;
- 3) Fiscalizar a gestão financeira da Assembleia Legislativa;
- 4) Exercer o poder de direcção sobre o pessoal dos Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa;
- 5) Praticar todos os actos relativos ao provimento e situação dos funcionários, agentes e pessoal assalariado dos Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa;
- 6) Exercer o poder disciplinar nos termos do regime geral da função pública;
- 7) Regulamentar a organização interna dos serviços técnicos e administrativos dos Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa através de normas a publicar na II Série do «Diário da Assembleia Legislativa».



立法屆告滿或立法會被解散時，執行委員會行使上述權限直至新立法屆的首次會議時為止。

No termo da legislatura ou em caso de dissolução da Assembleia Legislativa, a Mesa exerce as competências referidas anteriormente até à primeira reunião da Assembleia Legislativa da nova legislatura.

2.3.4 立法會的委員會 Comissões da Assembleia Legislativa

立法會以委員會方式運作，包括章程及任期委員會及其他委員會。議員得同時為一個以上委員會服務（《立法會議事規則》第二十二條）。

A Assembleia Legislativa funciona, em comissão, com a Comissão de Regimento e Mandatos, e outras comissões. Os Deputados podem servir, simultaneamente, em mais de uma comissão (Artigo 22.º do Regimento da Assembleia Legislativa).

章程及任期委員會

經執行委員會提出建議名單，章程及任期委員會由全體會議選出的七名議員組成，其主要權限為（《立法會議事規則》第二十五條及第二十六條）：

Comissão de Regimento e Mandatos

A Comissão de Regimento e Mandatos é composta por sete Deputados, eleitos pelo Plenário, sob proposta da Mesa. As suas competências são, designadamente (Artigos 25.º e 26.º do Regimento da Assembleia Legislativa):

- 1) 展開就被選資格爭議的程序和議員資格的喪失與職務中止的程序，並發表意見；
- 2) 對在立法會內發生的影響議員名譽或尊嚴的事件進行調查；
- 3) 就解釋或填補《議事規則》遺漏而提出的事宜，和對修改《議事規則》的建議發表意見，以及對委員會之間職權的衝突作出決定。

- 1) Instruir os processos de impugnação de elegibilidade, de perda e de suspensão de mandato, bem como emitir os respectivos pareceres;
- 2) Proceder a inquéritos a factos ocorridos no âmbito da Assembleia Legislativa que comprometam a honra ou dignidade dos Deputados;
- 3) Dar parecer sobre as questões de interpretação e integração de lacunas do Regimento, bem como sobre as propostas de alterações do Regimento e decidir sobre conflitos de competência entre comissões.

其他委員會 Das outras Comissões

常設委員會

常設委員會的設立、數目、名稱及組成，由執行委員會提出建議，透過全體會議簡單議決，在每一立法屆第二次全體會議中決定。常設委員會的特定權限為（《立法會議事規則》第二十七條及第二十八條）：

Comissões Permanentes

A constituição e o elenco das comissões permanentes, a sua designação e composição são decididos na segunda reunião plenária de cada legislatura, por simples deliberação do Plenário, mediante proposta da Mesa. Compete especificamente às comissões permanentes (Artigos 27.º e 28.º do Regimento da Assembleia Legislativa):



- 1) 對向立法會提交的法案、議案、議決案及修訂提案進行審議並發表意見提交報告書；
- 2) 審議向立法會提出的請願；
- 3) 對全體會議一般性通過的文本作細則性表決；
- 4) 對全體會議或主席派發審議的問題一般性發表意見。

現時，立法會設有三個常設委員會，分別由10名議員組成的第一常設委員會、第二常設委員會及11名議員組成的第三常設委員會。

跟進委員會

立法會得為特定施政領域設立跟進委員會。對跟進委員會的設立、數目、名稱、組成、運作及任期，經作出必要配合後適用為常設委員會所訂定的有關規則（《立法會議事規則》第二十九條及第三十條）。

1) 跟進委員會尤其有權限跟進與其設立所針對的施政領域有關的重要事項，和跟進由立法會通過的相關法律的適用情況。

2) 跟進委員會得就跟進中的事宜要求相關施政領域的政府官員親臨立法會提供解釋，以及要求提交任何重要資料。

3) 完成對某事項的跟進後，跟進委員會應編製一份報告書或意見書，並得就其認為對所分析事宜有必要或適當的措施提出建議。

- 1) Examinar e emitir relatório e parecer sobre os projectos e as propostas de lei, de resolução e de deliberação, e as propostas de alteração apresentados à Assembleia Legislativa;
- 2) Examinar as petições dirigidas à Assembleia Legislativa;
- 3) Votar na especialidade os textos aprovados na generalidade pelo Plenário;
- 4) Em geral, pronunciar-se sobre todos os problemas submetidos à sua apreciação pelo Plenário ou pelo Presidente.

Presentemente, a Assembleia Legislativa dispõe de três comissões permanentes: 1ª Comissão Permanente, composta por 10 Deputados, 2ª Comissão Permanente, composta por 10 Deputados e 3ª Comissão Permanente, composta por 11 Deputados.

Comissões de acompanhamento

A Assembleia pode constituir comissões de acompanhamento para áreas específicas de governação. À constituição, elenco, designação, composição, funcionamento e duração das comissões de acompanhamento aplicam-se, com as necessárias adaptações, as regras sobre a matéria previstas para as comissões permanentes (Artigos 29.º e 30.º do Regimento da Assembleia Legislativa).

1) Compete às comissões, nomeadamente, acompanhar os assuntos relevantes relacionados com a área de governação para que foram constituídas e a aplicação das leis aprovadas pela Assembleia Legislativa para essa área.

2) As comissões podem requerer a presença dos membros do Governo da respectiva área de governação, a fim de serem prestados esclarecimentos relativamente ao assunto em acompanhamento, assim como requerer a apresentação de quaisquer elementos relevantes.

3) As comissões de acompanhamento devem elaborar um relatório ou parecer sempre que terminem o acompanhamento de um assunto podendo propor as medidas consideradas necessárias ou adequadas à matéria em análise.



臨時委員會

立法會得為任何事項或某種目的，設立有或無確定期間或受解散條件約束的臨時委員會，但設立的動議應至少由五名議員提出。臨時委員會有權對引致其設立的事項作出審議，並在全體會議或主席訂定的期間內，提交有關報告書或意見書（《立法會議事規則》第三十一條及第三十二條）。

行政委員會

行政委員會由下列成員組成（第11/2000號法律第十一條）：

- 1) 全體會議選出的一名議員，並由其任主席；
- 2) 立法會秘書長；
- 3) 執行委員會指定的屬立法會輔助部門的一名工作人員。

行政委員會的職權為（第11/2000號法律第十二條）：

- 1) 編製立法會預算案；
- 2) 編製立法會報告書及帳目；
- 3) 執行立法會的財政管理。

職務的開始與終止（第11/2000號法律第十三條）：

- 1) 行政委員會成員的選舉與指定係為整個立法屆而作出；
- 2) 立法屆告滿或立法會被解散時，行政委員會的成員維持其職務，直至新立法屆的首次會議時為止。

Comissões Eventuais

A Assembleia pode constituir comissões eventuais para qualquer matéria ou fim determinado, sujeito a prazo certo ou incerto ou, ainda, a condição resolutive. A iniciativa de constituição de comissões eventuais deve ser exercida por, pelo menos, cinco Deputados. Compete às comissões eventuais apreciar os assuntos determinantes da sua constituição, apresentando os respectivos relatórios ou pareceres nos prazos fixados pelo Plenário ou pelo Presidente (Artigos 31.º e 32.º do Regimento da Assembleia Legislativa).

Conselho Administrativo

Compõem o Conselho Administrativo (Artigo 11.º da Lei n.º 11/2000):

- 1) Um Deputado eleito pelo Plenário, que preside;
- 2) O Secretário-Geral da Assembleia Legislativa;
- 3) Um trabalhador dos Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa, a designar pela Mesa.

Compete ao Conselho Administrativo (Artigo 12.º da Lei n.º 11/2000):

- 1) Elaborar as propostas de orçamento da Assembleia Legislativa;
- 2) Elaborar o relatório e a conta da Assembleia Legislativa;
- 3) Exercer a gestão financeira da Assembleia Legislativa.

Incio e cessação de funções (Artigo 13.º da Lei n.º 11/2000):

- 1) A eleição e designação dos membros do Conselho Administrativo são feitas pelo período da legislatura;
- 2) No termo da legislatura ou em caso de dissolução da Assembleia Legislativa os membros do Conselho Administrativo mantêm-se em funções até à primeira reunião da Assembleia Legislativa da nova legislatura.



2.3.5 立法會議員 Deputados à Assembleia Legislativa

主席	賀一誠	Presidente	Ho Iat Seng
副主席	崔世昌	Vice-Presidente	Chui Sai Cheong
第一秘書	高開賢	1.º Secretário	Kou Hoi In
第二秘書	陳 虹	2.ª Secretária	Chan Hong

直接選舉的議員 Deputados Eleitos por Sufrágio Directo

吳國昌	Ng Kuok Cheong
區錦新	Au Kam San
高天賜	José Maria Pereira Coutinho
梁安琪	Leong On Kei
麥瑞權	Mak Soi Kun
何潤生	Ho Ion Sang
鄭安庭	Zheng Anting
施家倫	Si Ka Lon
李靜儀	Lei Cheng I
黃潔貞	Wong Kit Cheng
宋碧琪	Song Pek Kei
林玉鳳	Lam Iok Fong
梁孫旭	Leong Sun Iok
蘇嘉豪	Sou Ka Hou

**間接選舉的議員****Deputados Eleitos por Sufrágio Indirecto**

賀一誠	Ho Iat Seng
崔世昌	Chui Sai Cheong
高開賢	Kou Hoi In
陳 虹	Chan Hong
張立群	Cheung Lup Kwan Vitor
陳澤武	Chan Chak Mo
黃顯輝	Vong Hin Fai
崔世平	Chui Sai Peng Jose
陳亦立	Chan Iek Lap
葉兆佳	Ip Sio Kai
李振宇	Lei Chan U
林倫偉	Lam Lon Wai

行政長官委任的議員**Deputados Nomeados pelo Chefe do Executivo**

馬志成	Ma Chi Seng
邱庭彪	Iau Teng Pio
胡祖杰	Wu Chou Kit
馮家超	Fong Ka Chio
龐 川	Pang Chuan
柳智毅	Lao Chi Ngai
陳華強	Chan Wa Keong



2.4 澳門特別行政區司法機關 Órgãos Judiciários da Região Administrativa Especial de Macau

澳門特別行政區的司法機關指法院及檢察院（《司法組織綱要法》第二條）。

Os órgãos judiciários da RAEM são os tribunais e o Ministério Público (Artigo 2.º da «Lei de Bases da Organização Judiciária»).

2.4.1 法院 Tribunais

法院是唯一有權限行使審判職能的機關，職責是確保維護權利及受法律保護的利益，遏止對法律的違反，以及解決公、私利益衝突。法院是獨立的，根據法律對屬其專屬審判權範圍的問題作出裁判，不受其他權力干涉，亦不聽從任何命令或指示，其獨立性透過法官的不可移調及無須負責，以及設有一個獨立的管理及紀律機關予以保障（《司法組織綱要法》第三條至第五條）。

各級法院的法官，根據當地法官、律師和知名人士組成的獨立委員會的推薦，由行政長官任命。各級法院的院長由行政長官從法官中選任（《澳門基本法》第八十七條及第八十八條）。

澳門特別行政區設有第一審法院、中級法院和終審法院（《司法組織綱要法》第十條）。

第一審法院

第一審法院依據訴訟法律的規定以合議庭或獨任庭方式運作，屬第一審法院的有初級法院及行政法院（《司法組織綱要法》第二十三條及第二十七條）。

初級法院由民事法庭、刑事起訴法庭、輕微民事案件法庭、刑事法庭、勞動法庭、家庭及未成年人民庭組成（《司法組織綱要法》第二十七條）。

Os tribunais são os únicos órgãos com competência para exercer o poder jurisdicional. São atribuições dos tribunais assegurar a defesa dos direitos e interesses legalmente protegidos, reprimir a violação da legalidade e dirimir os conflitos de interesses públicos e privados. Os tribunais são independentes, decidindo as questões sobre que detenham jurisdição exclusivamente de acordo com o direito, não se encontrando sujeitos a interferências de outros poderes ou a quaisquer ordens ou instruções. A sua independência é garantida pela inamovibilidade e irresponsabilidade dos juízes e pela existência de um órgão independente de gestão e disciplina (Artigos 3.º a 5.º da «Lei de Bases da Organização Judiciária»).

Os juízes dos tribunais das diferentes instâncias são nomeados pelo Chefe do Executivo, sob proposta de uma comissão independente constituída por juízes, advogados e personalidades locais de renome. Os Presidentes dos tribunais das diferentes instâncias são nomeados de entre os juízes pelo Chefe do Executivo (Artigos 87.º e 88.º da Lei Básica de Macau).

Existem Tribunais de Primeira Instância, o Tribunal de Segunda Instância e o Tribunal de Última Instância da RAEM (Artigo 10.º da «Lei de Bases da Organização Judiciária»).

Tribunais de Primeira Instância

Os Tribunais de Primeira Instância funcionam, nos termos das leis de processo, com tribunal colectivo ou com tribunal singular. São Tribunais de Primeira Instância, o Tribunal Judicial de Base e o Tribunal Administrativo (Artigos 23.º e 27.º da «Lei de Bases da Organização Judiciária»).

A organização do **Tribunal Judicial de Base** compreende Juízos Cíveis, Juízos de Instrução Criminal, Juízos de Pequenas Causas Cíveis, Juízos Criminais, Juízos Laborais e Juízos de Família e de Menores (Artigos 27.º da «Lei de Bases da Organização Judiciária»).



• 民事法庭

有管轄權審判不屬於其他法庭管轄的民事性質的案件，以及有管轄權審判不屬於其他法庭或法院管轄的其他性質的案件，包括審判該等案件的所有附隨事項及問題（《司法組織綱要法》第二十八條）。

• 刑事起訴法庭

有管轄權在刑事訴訟程序中行使在偵查方面的審判職能、進行預審以及就是否起訴作出裁判，以及有管轄權執行徒刑及收容保安處分（《司法組織綱要法》第二十九條）。

• 輕微民事案件法庭

有管轄權審判應按照輕微案件特別訴訟程序的步驟進行的訴訟，包括審判該等訴訟的所有附隨事項及問題，但不影響獲法律賦予的其他管轄權（《司法組織綱要法》第二十九條A）。

• 刑事法庭

有管轄權審判不屬於其他法庭或法院管轄的刑事或輕微違反性質的案件，包括審判該等案件的所有附隨事項及問題（《司法組織綱要法》第二十九條B）。

• 勞動法庭

有管轄權審判適用《勞動訴訟法典》的、由勞動法律關係而生的民事及輕微違反的訴訟、附隨事項及問題，但不影響獲法律賦予的其他管轄權（《司法組織綱要法》第二十九條C）。

• 家庭及未成年人法庭

家庭及未成年人法庭負責準備及審判下列程序及訴訟，但不影響獲法律賦予的其他管轄權（《司法組織綱要法》第二十九條D）：

- 1) 有關夫妻的非訟事件的程序；
- 2) 經法院裁定的分產訴訟及離婚訴訟，但不影響《民法典》第一千六百二十八條第二款規定的適用；

• Juízos Cíveis

Competem aos Juízos Cíveis as causas de natureza cível que não sejam da competência de outros juízos, bem como as causas de outra natureza que não caibam na competência de outros juízos ou tribunais, incluindo todos os seus incidentes e questões. (Artigo 28.º da «Lei de Bases da Organização Judiciária»).

• Juízos de Instrução Criminal

São competentes para exercer as funções jurisdicionais relativas ao inquérito, proceder à instrução e decidir quanto à pronúncia nos processos de natureza penal, bem como para a execução das penas de prisão e das medidas de segurança de internamento (Artigo 29.º da «Lei de Bases da Organização Judiciária»).

• Juízos de Pequenas Causas Cíveis

Sem prejuízo de outras que por lei lhes sejam atribuídas, são da competência dos Juízos de Pequenas Causas Cíveis as acções que devam seguir os termos do processo especial referente a pequenas causas, incluindo todos os seus incidentes e questões (Artigo 29.º A da «Lei de Bases da Organização Judiciária»).

• Juízos Criminais

Aos Juízos Criminais competem as causas de natureza criminal ou contravencional não atribuídas a outros juízos ou tribunais, incluindo todos os seus incidentes e questões (Artigo 29.º B da «Lei de Bases da Organização Judiciária»).

• Juízos Laborais

Sem prejuízo de outras que por lei lhes sejam atribuídas, são da competência dos Juízos Laborais as acções, incidentes e questões cíveis e contravencionais emergentes de relações jurídicas de natureza laboral às quais se aplica o Código de Processo do Trabalho (Artigo 29.º C da «Lei de Bases da Organização Judiciária»).

• Juízos de Família e de Menores

Sem prejuízo de outras competências que por lei lhes sejam atribuídas, compete aos Juízos de Família e de Menores preparar e julgar (Artigo 29.º D da «Lei de Bases da Organização Judiciária»):

- 1) Processos de jurisdição voluntária relativos a cônjuges;
- 2) Acções de separação judicial de bens e de divórcio, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 1628.º do Código Civil;



- 3) 基於經法院裁定的分產訴訟及離婚訴訟而聲請進行的財產清冊程序，以及與該財產清冊程序有關的保全程序；
 - 4) 宣告婚姻不成立的訴訟或撤銷婚姻的訴訟；
 - 5) 向配偶、前配偶、未成年子女、成年或已解除親權的子女提供扶養的訴訟及執行程序；
 - 6) 與十月二十五日第65/99/M號法令第九十五條所列舉的特別措施有關的程序；
 - 7) 對母親身份及推定父親身份提出爭執的訴訟；
 - 8) 與採用、執行及重新審查十月二十五日第65/99/M號法令所規定的措施及一般措施有關的程序。
- 3) Inventários requeridos na sequência de acções de separação judicial de bens e de divórcio, bem como os procedimentos cautelares com aqueles relacionados;
 - 4) Acções de declaração de inexistência ou de anulação do casamento;
 - 5) Acções e execuções por alimentos devidos a cônjuges, ex-cônjuges, filhos menores ou a filhos maiores ou emancipados;
 - 6) Processos relativos às providências especiais enumeradas no artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 65/99/M, de 25 de Outubro;
 - 7) Acções de impugnação da maternidade e da paternidade presumida;
 - 8) Processos relativos à aplicação, execução e revisão das medidas e providências gerais previstas no Decreto-Lei n.º 65/99/M, de 25 de Outubro.

家庭及未成年人法庭亦有管轄權審理在上述所指案件中出現的任何附隨事項及問題。

Compete igualmente aos Juízos de Família e de Menores conhecer de quaisquer incidentes e questões suscitados nas causas acima referidas.

行政法院有管轄權解決行政、稅務及海關方面的法律關係所生的爭議（《司法組織綱要法》第三十條）。

O **Tribunal Administrativo** é competente para dirimir litígios emergentes de relações jurídicas administrativas, fiscais e aduaneiras (Artigo 30.º da «Lei de Bases da Organização Judiciária»).

中級法院

中級法院依據訴訟法律的規定以評議會及聽證方式運作。

Tribunal de Segunda Instância

O Tribunal de Segunda Instância funciona, nos termos das leis de processo, em conferência e em audiência.

於中級法院設置一個具管轄權審判刑事性質案件的刑事訴訟案件分庭，以及一個具管轄權審判其他案件的分庭（第105/2010號行政命令）。

Instala uma secção de processos em matéria criminal, com competência para julgar as causas de natureza penal e uma secção de processos com competência para julgar as restantes causas no Tribunal de Segunda Instância (Ordem Executiva n.º 105/2010).

中級法院的管轄權主要包括（《司法組織綱要法》第三十六條）：

As competências do Tribunal de Segunda Instância são nomeadamente (Artigo 36.º da «Lei de Bases da Organização Judiciária»):



- 1) 審判對第一審法院的裁判提起上訴的案件，以及對自願仲裁程序中作出而可予以爭執的裁決提起上訴的案件；
 - 2) 作為第一審級，審判就廉政專員、審計長、警察總局局長及海關關長、行政會委員及立法會議員因履行其職務而作出的行為，針對彼等所提起的訴訟；以及審理該等官員在擔任其職務時作出的犯罪及輕微違反的案件；
 - 3) 作為第一審級，審判就第一審法院法官、檢察官因履行其職務而作出的行為，針對彼等所提起的訴訟，以及審理該等司法官作出的犯罪及輕微違反的案件；
 - 4) 作為第一審級，審判對行政長官、立法會主席、終審法院院長，司長、廉政專員、審計長、檢察長、警察總局局長及海關關長，立法會執行委員會，推薦法官的獨立委員會及其主席，法官委員會及其主席、中級法院院長、第一審法院院長、監管辦事處的法官，檢察官委員會及其主席、助理檢察長及檢察官，以及在行政當局中級別高於局長的其他機關所作的行政行為或屬行政事宜的行為，或所作的有關稅務、準稅務或海關問題的行為提起上訴的案件；
 - 5) 審判對行政機關履行行政職能時制定的規定提出爭執的案件；
- 1) Julgar os recursos das decisões dos tribunais de primeira instância e das proferidas em processos de arbitragem voluntária susceptíveis de impugnação;
 - 2) Julgar em primeira instância, por causa do exercício das suas funções, as acções propostas contra: o Comissário contra a Corrupção, o Comissário de Auditoria, o Comandante-Geral dos Serviços de Polícia Unitários e o Director-Geral dos Serviços de Alfândega, os Membros do Conselho Executivo e os Deputados à Assembleia Legislativa, e assim como processos por crimes e contravenções cometidos, no exercício das suas funções;
 - 3) Julgar em primeira instância acções propostas contra juízes de primeira instância e delegados do procurador, no exercício das suas funções, assim como processos por crimes e contravenções cometidos por estes magistrados;
 - 4) Julgar em primeira instância recursos dos actos administrativos ou em matéria administrativa, ou dos respeitantes a questões fiscais, para-fiscais ou aduaneiras, praticados por: Chefe do Executivo, Presidente da Assembleia Legislativa e Presidente do Tribunal de Última Instância, Secretários, Comissário contra a Corrupção, Comissário de Auditoria, Procurador, Comandante-Geral dos Serviços de Polícia Unitários e Director-Geral dos Serviços de Alfândega, Mesa da Assembleia Legislativa, Comissão Independente para a Indigitação dos Juízes, Conselho dos Magistrados Judiciais e respectivos Presidentes, Presidente do Tribunal de Segunda Instância, Presidente dos Tribunais de Primeira Instância e Juízes que superintendam nas secretarias, Conselho dos Magistrados do Ministério Público e respectivo Presidente, Procuradores-Adjuntos e Delegados do Procurador, e outros órgãos da administração de categoria superior à de director de serviços;
 - 5) Julgar processos de impugnação de normas emanadas de órgãos da administração no desempenho da função administrativa;



- 6) 審理第一審法院間的管轄權衝突，以及審理行政法院與行政、稅務或海關當局間的管轄權衝突。

終審法院

終審法院是法院等級中的最高機關，其依據訴訟法律的規定以評議會及聽證方式運作。

終審法院的管轄權主要包括（《司法組織綱要法》第四十四條）：

- 1) 依據訴訟法律的規定統一司法見解；
- 2) 審判對中級法院作為第二審級所作的合議庭裁判（屬民事或勞動事宜以及在行政、稅務或海關上的司法爭訟，又或屬刑事的裁判）提起上訴的案件；
- 3) 審判對中級法院作為第一審級所作的可予以爭執的合議庭裁判提起上訴的案件；
- 4) 審判就行政長官、立法會主席及司長因履行其職務而作出的行為，針對彼等所提起的訴訟，以及審理該等官員在擔任其職務時作出的犯罪及輕微違反的案件，但法律另有規定者除外；
- 5) 審判就終審法院法官、檢察長、中級法院法官及助理檢察長因履行其職務而作出的行為，針對彼等所提起的訴訟，以及審理該等司法官作出的犯罪及輕微違反的案件；
- 6) 審理關於法官委員會及檢察官委員會選舉上的司法爭訟；
- 7) 審理中級法院與第一審法院間的管轄權衝突，以及審理中級法院與行政、稅務及海關當局間的管轄權衝突。

- 6) Conhecer dos conflitos de competência entre tribunais de primeira instância e dos conflitos de jurisdição entre o Tribunal Administrativo e as autoridades administrativas, fiscais ou aduaneiras.

Tribunal de Última Instância

O Tribunal de Última Instância é o órgão supremo da hierarquia dos tribunais e funciona em conferência e em audiência, nos termos das leis de processo.

As competências do Tribunal de Última Instância são nomeadamente (Artigo 44.º da «Lei de Bases da Organização Judiciária»):

- 1) Uniformizar a jurisprudência, nos termos das leis de processo;
- 2) Julgar os recursos dos acórdãos do Tribunal de Segunda Instância proferidos em segundo grau de jurisdição (em matéria cível e laboral, bem como nas acções do contencioso administrativo, fiscal e aduaneiro, ou em matéria criminal);
- 3) Julgar os recursos dos acórdãos do Tribunal de Segunda Instância, proferidos em primeira instância, que sejam susceptíveis de impugnação;
- 4) Excepto disposição da lei em contrário, julgar acções propostas contra o Chefe do Executivo, Presidente da Assembleia Legislativa e Secretários no exercício das suas funções e processos por crimes e contravenções por eles cometidos, no exercício das referidas funções;
- 5) Julgar as acções propostas contra os juízes de Última Instância, o Procurador, os Juízes de Segunda Instância e os Procuradores-Adjuntos, no exercício das suas funções e processos por crimes e contravenções cometidos por estes magistrados;
- 6) Conhecer do contencioso eleitoral relativo ao Conselho dos Magistrados Judiciais e do Conselho dos Magistrados do Ministério Público;
- 7) Conhecer dos conflitos de competência entre o Tribunal de Segunda Instância e os tribunais de primeira instância, e dos conflitos de jurisdição entre o Tribunal de Segunda Instância e as autoridades administrativas, fiscais ou aduaneiras.



2.4.2 檢察院 Ministério Público

檢察院是唯一行使法律賦予的檢察職能的司法機關，職責為在法庭上代表澳門特別行政區，實行刑事訴訟，維護合法性及法律所規定的利益，以及在訴訟法律規定的情況下監察《澳門基本法》的實施。檢察院是自治的，獨立行使其職責及權限，不受任何干涉，其自治及獨立性透過該院受合法性準則及客觀準則所約束，以及其司法官僅須遵守法律所規定的指示予以保障（《司法組織綱要法》第五十五條及第五十六條）。

檢察長是檢察院的最高領導和代表，由行政長官提名，報中央人民政府任命。檢察院的其餘司法官，經檢察長提名，由行政長官任命（《司法組織綱要法》第六十二條及第10/1999號法律第十五條）。

檢察院的職權主要有（《司法組織綱要法》第五十六條）：

- 1) 代表澳門特別行政區、澳門特別行政區公庫、無行為能力人、不確定人及失蹤人；
- 2) 在法律規定的情況下，維護集體利益或大眾利益；
- 3) 實行刑事訴訟；依據訴訟法律的規定領導刑事調查；監察刑事警察機關在程序上的行為；促進及合作進行預防犯罪的活動；
- 4) 在其職責範圍內，維護法院的獨立性，並關注法院的職責是否依法履行；在具有正當性的情況下，促進法院裁判的執行；
- 5) 依職權在法院代理勞工及其家屬，以維護彼等在社會方面的權利；

O Ministério Público é um órgão judiciário que desempenha com independência as suas funções atribuídas por lei. São atribuições do Ministério Público a representação em juízo da RAEM, o exercício da acção penal, a defesa da legalidade e dos interesses que a lei determine, bem como o exercício da competência de fiscalização quanto à aplicação da Lei Básica de Macau, nas circunstâncias previstas nas leis de processo. O Ministério Público é autónomo, exercendo as suas atribuições e competências com independência e livre de qualquer interferência. A sua autonomia e independência são garantidas pela sua vinculação a critérios de legalidade e de objectividade e pela exclusiva sujeição dos seus magistrados às instruções previstas na lei. (Artigos 55.º e 56.º da «Lei de Bases da Organização Judiciária»).

O Procurador é o dirigente e representante máximo do Ministério Público, sendo indigitado pelo Chefe do Executivo e nomeado pelo Governo Popular Central. Os restantes magistrados do Ministério Público são nomeados pelo Chefe do Executivo, sob proposta do Procurador (Artigo 62.º da «Lei de Bases da Organização Judiciária» e artigo 15.º da Lei n.º 10/1999).

As competências do Ministério Público são nomeadamente (Artigo 56.º da «Lei de Bases da Organização Judiciária»):

- 1) Representar a RAEM, a Fazenda Pública, os incapazes, os incertos e os ausentes em parte incerta;
- 2) Assumir, nos casos previstos na lei, a defesa de interesses colectivos ou difusos;
- 3) Exercer a acção penal; dirigir a investigação criminal, nos termos das leis de processo; fiscalizar a actuação processual dos órgãos de polícia criminal; promover e cooperar em acções de prevenção criminal;
- 4) Defender, no âmbito das suas atribuições, a independência dos tribunais e velar para que as respectivas atribuições sejam exercidas em conformidade com as leis; promover a execução das decisões dos tribunais para que tenha legitimidade;
- 5) Exercer o patrocínio officioso dos trabalhadores e suas famílias na defesa dos seus direitos de carácter social;



- | | |
|--|--|
| <p>6) 參與破產或無償還能力的程序以及所有涉及公共利益的程序；</p> <p>7) 對因當事人為對法律作出欺詐而互相勾結所導致的裁判提起上訴；</p> <p>8) 在法律規定的情況下，或應行政長官或立法會主席的請求，行使諮詢職能；</p> <p>9) 在履行職責時要求其他有職權當局提供協助；</p> <p>10) 行使法律賦予的其他職權。</p> | <p>6) Intervir nos processos falimentares e em todos os que envolvam interesse público;</p> <p>7) Recorrer sempre que a decisão seja efeito de conluio das partes no sentido de fraudar a lei;</p> <p>8) Exercer funções consultivas nos casos previstos na lei ou a solicitação do Chefe do Executivo ou do presidente da Assembleia Legislativa;</p> <p>9) Recorrer ao apoio de outras autoridades competentes no exercício das suas atribuições;</p> <p>10) Exercer quaisquer outras competências conferidas por lei.</p> |
|--|--|

2.4.3 司法機關的輔助部門 Serviços de Apoio aos Órgãos Judiciários

終審法院院長辦公室

終審法院院長辦公室是具有獨立職能、行政及財政自治的機構，負責統籌各級法院的事務，向各級法院提供技術、行政及財政輔助，其主要職責為（《司法組織綱要法》第五十條）：

- 1) 策劃、統籌並執行旨在完善各級法院的組織、運作的措施；
- 2) 根據《司法官通則》規定，協助法官委員會就有關司法體系的事宜提出立法建議；
- 3) 研究與法院體系有關的法規，編纂各級法院案例集並統籌相關圖書資料的翻譯、蒐集、出版及管理；
- 4) 行使在有關自願仲裁，法醫學鑑定及其他法規規定的，原由司法行政管理部门之輔助部門行使的職權；

Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância

O Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância é um órgão com função independente dotado de autonomia administrativa e financeira, ao qual compete coordenar o expediente dos tribunais das várias instâncias, prestando-lhes apoio técnico, administrativo e financeiro, tendo as seguintes atribuições principais (Artigo 50.º da «Lei de Bases da Organização Judiciária»):

- 1) Planear, coordenar e executar medidas de aperfeiçoamento da orgânica e do funcionamento dos tribunais das várias instâncias;
- 2) Prestar apoio ao Conselho dos Magistrados Judiciais, apresentando pareceres legislativos sobre o sistema judiciário, de acordo com os preceitos do Estatuto dos Magistrados;
- 3) Proceder à investigação dos diplomas relativos ao sistema judicial, compilar os casos julgados dos tribunais das várias instâncias e coordenar a tradução, a recolha, a publicação e a gestão da respectiva documentação;
- 4) Exercer as competências anteriormente atribuídas ao serviço de apoio em matéria de gestão administrativa dos serviços judiciais nos domínios de arbitragem voluntária, de perícia médico-legal e demais disposições previstas nos diplomas legais;



- 5) 協助編制各級法院年度活動計劃及報告書；
- 6) 統籌管理各級法院的行政及財政工作，並向各級法院提供其他必備的行政及技術輔助；
- 7) 管理法院司法公庫；
- 8) 開展司法協助方面的工作，進行對外聯絡及交流。

- 5) Prestar apoio na elaboração do plano e relatório anual de actividades dos tribunais das várias instâncias;
- 6) Coordenar a gestão administrativa e financeira dos tribunais das várias instâncias, prestando-lhes os necessários apoios administrativo e técnico;
- 7) Gerir o Cofre de Justiça dos Tribunais;
- 8) Desenvolver trabalhos de cooperação judiciária e realizar ligações e intercâmbios com instituições exteriores.

檢察長辦公室

檢察院設檢察長辦公室，以向檢察長提供技術和行政性質的輔助。該辦公室具有獨立職能以及行政和財政自治，其職責主要為（第38/2011號行政法規）：

- 1) 直屬於檢察長而運作，為一具有獨立職能以及行政和財政自治權之機關，負責向檢察長提供技術和行政性質的輔助，並在其內設立專責檢察院事務處理的下屬部門；
- 2) 在檢察院司法官依照訴訟法律履行職責時向其提供法律及技術的協助；管理司法輔助人員及其他相關人員；集中分析及研究檢察院在預防及偵破犯罪方面的資訊與情報，以及協助市民取得法律諮詢及司法援助；
- 3) 接受個人、法人、其他組織或團體本身、以書面或其他方式作出的檢舉；跟進及分析重大犯罪案件的狀況及結果；整理、設立、操作及保養檢察院的司法及刑事性質的資料的紀錄；

Gabinete do Procurador

No Ministério Público é criado o Gabinete do Procurador, ao qual compete prestar apoio técnico e administrativo ao Procurador. É um órgão com função independente dotado de autonomia administrativa e financeira. As suas principais atribuições são (Regulamento Administrativo n.º 38/2011):

- 1) O Gabinete do Procurador funciona na directa dependência do Procurador e é um órgão com função independente dotado de autonomia administrativa e financeira, competindo-lhe prestar apoios técnico e administrativo ao Procurador, dentro do qual são criadas subunidades orgânicas com funções específicas para a execução dos trabalhos desenvolvidos no âmbito do Ministério Público;
- 2) Prestar apoio jurídico e técnico aos magistrados do Ministério Público no cumprimento das suas atribuições de acordo com a lei processual; gerir os funcionários de justiça e outros trabalhadores relacionados; analisar e estudar de forma concentrada a informação do Ministério Público nos âmbitos da prevenção, investigação e resolução dos crimes e ajudar os cidadãos a terem acesso a consultas jurídicas e apoio judiciário;
- 3) Receber as denúncias apresentadas pessoalmente, ou por escrito, ou por outras formas, por pessoas singular ou colectiva, ou por outros organismos ou associações; acompanhar e analisar a situação e resultado dos processos de crimes de maior gravidade; assegurar a organização, instalação, operação e manutenção dos registos de informação de natureza judicial e penal do Ministério Público;



- 4) 在法律研究及諮詢、推廣交流、翻譯方面提供法律及專業技術的協助；統籌檢察院圖書、刊物、宣傳品的出版，以及管理檢察院的網頁及圖書館；
 - 5) 研究與司法制度有關的法律制度及案例，以及協助及參與司法制度法例的制定與修訂；應檢察長的要求向外界提供法律諮詢，在特定情況下，由檢察長指導發出檢察院的法律意見；受委派出任專責委員會的檢察院代表，以及參與法定程序；
 - 6) 進行與檢察院工作有關的法律宣傳及推廣，協調社區關係並保持檢察院與社會、社團及組織、社會傳播媒介的聯繫；
 - 7) 在司法協助及交流方面提供法律及專業技術的協助，研究及統籌檢察院在澳門特別行政區對外司法協助方面的工作，尤其是刑事訴訟領域的司法協助工作；移送、審議、通報及執行司法協助的案件；
 - 8) 管理檢察院司法公庫；統籌檢察院的人事和財政管理工作及其他行政輔助工作；
 - 9) 利用及管理本身各項設備以優化日常運作，以及在司法訴訟、行政及財政管理、法律研究等範疇提供現代資訊技術方面的支援。
- 4) Prestar apoio jurídico e técnico-profissional nos âmbitos de estudos e consultas jurídicos, divulgação e intercâmbio e de tradução; coordenar a publicação de livros, publicações e artigos de divulgação e gerir a página electrónica e a biblioteca do Ministério Público;
 - 5) Estudar os sistemas jurídicos e casos típicos relacionados com o sistema judiciário, bem como coadjuvar e participar na elaboração e revisão das legislações relativas ao sistema judiciário; prestar, a pedido do Procurador, consulta jurídica a sectores externos e, em casos específicos, emitir parecer jurídico do Ministério Público sob a orientação do Procurador; aceitar a nomeação como representante do Ministério Público nas comissões especializadas e participar em procedimentos legais;
 - 6) Proceder à promoção e divulgação jurídicas relacionadas com os trabalhos do Ministério Público; coordenar as relações comunitárias e manter a ligação do Ministério Público à sociedade, associações e organismos assim como aos meios de comunicação social;
 - 7) Prestar apoio jurídico e técnico-profissional nos âmbitos de colaboração e intercâmbio judiciários, estudar e coordenar o trabalho do Ministério Público no âmbito de colaboração judiciária entre a Região Administrativa Especial de Macau e o exterior, designadamente o trabalho de colaboração judiciária no domínio da acção penal; remeter, apreciar, comunicar e executar os casos de colaboração judiciária;
 - 8) Gerir o Cofre de Justiça do Ministério Público; coordenar a gestão de pessoal e financeira e outros trabalhos de apoio administrativo do Ministério Público;
 - 9) Aproveitar e gerir os equipamentos de modo a otimizar o funcionamento diário e prestar apoio no âmbito da tecnologia informática moderna, nos domínios da acção judicial, gestão administrativa e financeira e estudos jurídicos.



2.4.4 各級法院法官 Juizes dos Tribunais das diferentes instâncias

終審法院 Tribunal de Última Instância

院長	岑浩輝	Presidente	Sam Hou Fai
法官	Viriato Manuel Pinheiro de Lima (譯名：利馬)	Juizes	Viriato Manuel Pinheiro de Lima
	宋敏莉		Song Man Lei

中級法院 Tribunal de Segunda Instância

院長	賴健雄	Presidente	Lai Kin Hong
法官	蔡武彬	Juizes	Choi Mou Pan
	司徒民正		José Maria Dias Azedo
	陳廣勝		Chan Kuong Seng
	馮文莊		Fong Man Chong
	譚曉華		Tam Hio Wa
	何偉寧		Ho Wai Neng
	José Cândido de Pinho (譯名：簡德道)		José Cândido de Pinho
	唐曉峰		Tong Hio Fong

第一審法院 Tribunais de Primeira Instância

院長	姚穎珊	Presidente	Io Weng San
初級法院	合議庭主席：	Tribunal Judicial de Base	Presidentes de Tribunal Colectivo:
	周艷平		Chao Im Peng
	梁祝麗		Teresa Leong
	林炳輝		Lam Peng Fai
	張婉媚		Cheong Un Mei
	Rui Carlos dos Santos Pereira Ribeiro (譯名：李宏信)		Rui Carlos dos Santos Pereira Ribeiro
	簡靜霞		Kan Cheng Ha
	盧映霞		Lou Ieng Ha
	梁鳳明		Leong Fong Meng

**獨任庭法官：**

岑勁丹

葉少芬

Jerónimo Alberto Gonçalves Santos
(譯名：羅睿恆)

陳維威

Carlos Armando da Cunha Rodrigues
de Carvalho (譯名：羅達光)

張穎彤

陳曉疇

盧立紅

鄭綺雯

盛銳敏

陳志榮

沈 黎

陳淦添

陸思媚

梁鎰堙

鄧志禮

劉翠山

李偉成

何頌賢

鍾志偉

朱嘉倩

陳嘉敏

徐 騰

刑事起訴法庭法官：

姚穎珊

林嘉慶

曾倩儀

行政法院
法官

梁小娟

戎 奇

Juízes de Tribunal Singular:

Sam Keng Tan

Ip Sio Fan

Jerónimo Alberto Gonçalves Santos

Paulo Chan

Carlos Armando da Cunha
Rodrigues de Carvalho

Cheong Weng Tong

Chan Io Chao

Lap Hong Lou Silva

Chiang I Man

Seng loi Man

Chan Chi Weng

Shen Li

Chan Kam Tim

Lok Si Mei

Leong Mei Ian

Tang Chi Lai

Lao Choi San

Lei Wai Seng

Ho Chong In

Chong Chi Wai

Chu Ka Sin

Chan Ka Man

Xu Teng

Juízes de Juízos de Instrução Criminal:

Io Weng San

Lam Ka Heng

Chang Sin I

Juízes de
Tribunal
Administrativo

Leong Sio Kun

Rong Qi



2.4.5 檢察院司法官 Magistrados do Ministério Público

檢察院		Ministério Público	
檢察長	葉迅生	Procurador	Ip Son Sang
助理檢察長	馬 翊	Procuradores-Adjuntos	Ma Iek
	黃少澤 (1)		Wong Sio Chak (1)
	陳子勤		Chan Tsz King
	王偉華		Vong Vai Va
	何超明 (2)		Ho Chio Meng (2)
	郭婉雯		Kuok Un Man
	米萬英		Mai Man Ieng
	陳達夫 (3)		Chan Paulo Martins (3)
	郭少萍		Kok Sio Peng
	江 志		Kong Chi
	徐京輝		Choi Keng Fai
	程立福		Cheng Lap Fok
檢察官	António Augusto Archer Leite de Queirós (譯名：祈禮道)	Delegados do Procurador	António Augusto Archer Leite de Queirós
	António José de Sousa Ferreira Vidigal (譯名：衛德志)		António José de Sousa Ferreira Vidigal
	Joaquim Teixeira de Sousa (譯名：蘇崇德)		Joaquim Teixeira de Sousa
	陳美芬		Mei Fan Chan da Costa Roque
	黎裕豪		Lai U Hou
	梁文英		Leong Man Ieng
	陳錫豪		Chan Seak Hou
	杜慧芳		Tou Wai Fong
	劉因之		Lao Ian Chi
	胡 曉		Wu Hio
	郭健雄		Kuok Kin Hong
	譚綺君		Tam I Kuan
	梁偉瀚		Leong Vai Cheng
	鍾柳仙		Chong Lao Sin
	何 雯		Ho Man



梁詠詩
張國治
蕭燕霞
鄭泳賢
沈劍光
歐陽湘
李雪雯
劉靄詩
白華藝
仇治平
鄭凱鋒
何漪雪
梅靜霏
鍾小瑜
鮑衍亨
李婉珊

Leong Weng Si
Cheong Kuok Chi
Sio In Ha
Cheang Weng In
Sam Kim Kuong
Ao leong Seong
Lei Sut Man
Lao Oi Si
Pak Wa Ngai
Chao Chi Peng
Cheng Hoi Fung
Ho I Sut
Mui Cheng Fei
Chong Sio U
Pao In Hang
Lei Un San

註：

- (1) 2014年12月20日，出任保安司司長。
- (2) 2017年7月14日，於第1530/2015號刑事偵查卷宗被判處21年徒刑，相關行政事務仍待法定程序處理。
- (3) 2015年12月1日，以定期委任方式出任博彩監察協調局局長。

Notas:

- (1) Nomeado para o cargo de Secretário para a Segurança em 20 de Dezembro de 2014.
- (2) Em 14 de Julho de 2017, foi condenado no processo crime com o n.º 1530/2015, na pena de 21 anos de prisão, e, todos os assuntos administrativos serão tramitados em conformidade com o procedimento legal.
- (3) Nomeado em comissão de serviço para o cargo de Director da Direcção de Inspecção e Coordenação de Jogos em 1 de Dezembro de 2015.

**2.5****關於訂定內部規範的法律制度****Regime Jurídico de Enquadramento das Fontes Normativas Internas**

澳門特別行政區的法律、獨立行政法規、補充性行政法規及其他內部規範性文件須在符合《澳門基本法》的前提下方為有效（第13/2009號法律第三條第一款）。

規範性文件的類型—規範性文件主要包括以下類型（第13/2009號法律第四條第一款）：

- 1) 立法會的法律；
- 2) 行政長官的獨立行政法規；
- 3) 行政長官的補充性行政法規。

法律應有確定、準確和充分的內容，應清楚載明私人行為應遵守的法律規範，行政活動應遵循的行為規則，以及對司法爭訟作出裁判所應依據的準則（第13/2009號法律第四條第二款）。

獨立行政法規得就法律沒有規範的事宜設定初始性的規範（第13/2009號法律第四條第三款）。

補充性行政法規得為執行法律而訂定所必需的具體措施（第13/2009號法律第四條第四款）。

一般立法權限—立法會行使《澳門特別行政區基本法》賦予的職權，有權就澳門特別行政區自治範圍內的任何事宜制定、修改、暫停實施和廢除法律。

法律—下列事項須由法律予以規範（第13/2009號法律第六條）：

- 1) 《基本法》和其他法律所規定的基本權利和自由及其保障的法律制度；
- 2) 澳門居民資格；

A validade das leis, dos regulamentos administrativos independentes, e dos regulamentos administrativos complementares e demais actos normativos internos da RAEM depende da sua conformidade com a Lei Básica de Macau (n.º 1 do artigo 3.º da Lei n.º 13/2009).

Tipologias dos actos normativos - Os tipos de actos normativos principais são os seguintes (n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 13/2009):

- 1) Lei da Assembleia Legislativa;
- 2) Regulamento administrativo independente do Chefe do Executivo;
- 3) Regulamento administrativo complementar do Chefe do Executivo.

A lei deve ter um conteúdo determinado, preciso e suficiente que inclua uma prescrição clara dos comandos que se destinam a criar normas jurídicas de conduta para os particulares, regras de acção para a administração e padrões de controlo para a decisão judiciária de litígios (n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 13/2009).

O regulamento administrativo independente pode criar disciplina primária e originária relativamente a matérias não disciplinadas por lei (n.º 3 do artigo 4.º da Lei n.º 13/2009).

O regulamento administrativo complementar estabelece as concretizações necessárias à execução de leis (n.º 4 do artigo 4.º da Lei n.º 13/2009).

Competência legislativa geral - A Assembleia Legislativa exerce as competências previstas na Lei Básica da RAEM, competindo-lhe fazer, alterar, suspender e revogar leis sobre quaisquer matérias do âmbito de autonomia da RAEM.

Leis - A normação jurídica das seguintes matérias é feita por leis de Macau (Artigo 6.º da Lei n.º 13/2009):

- 1) Regime jurídico dos direitos e liberdades fundamentais, e suas garantias, previstos na Lei Básica e em outros actos legislativos;
- 2) Estatuto de residente de Macau;



- | | |
|--|--|
| 3) 澳門居留權制度； | 3) Regime do direito de residência em Macau; |
| 4) 選民登記和選舉制度； | 4) Recenseamento eleitoral e regimes eleitorais; |
| 5) 訂定犯罪、輕微違反、刑罰、保安處分和有關前提； | 5) Definição dos crimes, contravenções, penas, medidas de segurança e os respectivos pressupostos; |
| 6) 訂定行政違法行為的一般制度、有關程序及處罰，但不妨礙由獨立行政法規就有關行政違法行為及其罰款（罰款金額不超過澳門幣五十萬元）作出規定； | 6) Regime geral das infracções administrativas, seu procedimento e estatuição das respectivas sanções, sem prejuízo de regulamento administrativo independente relativo às infracções administrativas e respectivas multas previstas (não excedam quinhentas patacas); |
| 7) 立法會議員章程； | 7) Estatuto dos Deputados à Assembleia Legislativa; |
| 8) 立法會輔助部門的組織、運作和人員的法律制度； | 8) Regime jurídico relativo à orgânica, funcionamento e pessoal dos serviços de apoio à Assembleia Legislativa; |
| 9) 民法典和商法典； | 9) Código civil e Código comercial; |
| 10) 行政程序法典； | 10) Código de procedimento administrativo; |
| 11) 民事訴訟、刑事訴訟和行政訴訟制度和仲裁制度； | 11) Regimes processuais civil, penal e administrativo e regime de arbitragem; |
| 12) 登記法典和公證法典； | 12) Códigos de registo e de notariado; |
| 13) 規範性文件和其他須正式公佈的文件格式； | 13) Formulário dos actos normativos e demais actos sujeitos a publicação oficial; |
| 14) 適用於公共行政工作人員的基本制度； | 14) Regimes fundamentais aplicáveis aos trabalhadores da administração pública; |
| 15) 財政預算和稅收； | 15) Orçamento e regime tributário; |
| 16) 關於土地、地區整治、城市規劃和環境的法律制度； | 16) Regime jurídico dos solos, do ordenamento do território, do urbanismo e do ambiente; |
| 17) 貨幣、金融和對外貿易活動的法律制度； | 17) Regime jurídico dos sistemas monetário e financeiro e operações de comércio externo; |
| 18) 所有權制度、公用徵用和徵收制度； | 18) Regimes da propriedade, da requisição e da expropriação por utilidade pública; |
| 19) 《基本法》賦予立法會立法權限的其他事項。 | 19) Outras matérias atribuídas pela Lei Básica à Assembleia Legislativa. |



獨立行政法規和補充性行政法規—獨立行政法規得就以下事項作出規定（第13/2009號法律第七條第一款）：

- 1) 充實、貫徹和執行政府政策的規範；
- 2) 管理各項公共事務的制度和辦法；
- 3) 政府的組織、運作及其成員的通則；
- 4) 公共行政當局及其所有的部門及組織單位的架構和組織，包括諮詢機關、具法律人格的公共部門、公務法人、公共實體、自治部門及基金組織、公共基金會、其他自治機構及同類性質機構的架構及組織，但不包括屬於立法會、法院、檢察院、審計署及廉政公署的機構或納入其職能或組織範圍內的機構，以及對基本權利和自由及其保障具有直接介入權限的機構，尤其是刑事調查機關；
- 5) 行政會的組織、運作及其成員的通則；
- 6) 行政違法行為及其罰款，但罰款金額不超過澳門幣\$500,000.00（五十萬元）；
- 7) 不屬於須由法律予以規範的其他事項。

補充性行政法規可就具體執行相關法律訂定的事宜作出規定；屬此情況，須明確指出需由行政法規擬規範的法律的規定（第13/2009號法律第七條第二款及三款）。

位階和優先—法律優於其他所有的內部規範性文件，即使該等文件的生效後於法律（第13/2009號法律第三條第二款）。

Regulamentos administrativos independentes e complementares - Podem ser objecto de regulamentos administrativos independentes as seguintes matérias (n.º 1 do artigo 7.º da Lei 13/2009):

- 1) Normas de desenvolvimento, implementação e execução de políticas governativas;
- 2) Definição dos regimes e procedimentos de gestão dos assuntos públicos;
- 3) Organização e funcionamento do Governo e estatuto dos respectivos membros;
- 4) Estrutura e orgânica da administração pública e de todos os seus serviços e unidades orgânicas incluindo os órgãos consultivos, bem como dos serviços públicos personalizados, institutos públicos, estabelecimentos públicos, serviços e fundos autónomos, fundações públicas e demais entidades autónomas e de natureza afim, com excepção dos que estejam afectos ou que se integrem na esfera funcional ou na orgânica da Assembleia Legislativa, dos tribunais, do Ministério Público ou dos Comissariados de Auditoria e Contra a Corrupção e com excepção ainda dos organismos cujas competências interfiram directamente com os direitos e liberdades fundamentais e suas garantias, nomeadamente os órgãos de investigação criminal;
- 5) Organização e funcionamento do Conselho Executivo e estatuto dos respectivos membros;
- 6) Infracções administrativas e respectivas multas que não excedam 500 000,00 (quinhentas mil patacas);
- 7) Outras matérias não abrangidas nas disposições de lei.

Podem ser objecto de regulamentos administrativos complementares as matérias reguladas em leis que se devam executar; nestes casos é feita menção expressa às normas legais que se visa regulamentar (n.º 2 e 3 do artigo 7.º da Lei n.º 13/2009).

Hierarquia e prevalência - As leis prevalecem sobre todos os demais actos normativos internos, ainda que estes sejam posteriores (n.º 2 do artigo 3.º da Lei n.º 13/2009).



獨立行政法規不得就法律所載的條文作出具有對外效力的解釋、填補、變更、暫停實施或廢除性的規定（第13/2009號法律第三條第三款）。

法令—法令所載的規定依下列規則被修改、暫停實施或廢止（第13/2009號法律第八條）：

- 1) 屬須由法律予以規範的事項，透過法律為之；
- 2) 屬由獨立行政法規作出規定的事項，透過獨立行政法規為之；
- 3) 屬於需制定具體執行性規定的事項，透過補充性行政法規為之。

Os regulamentos administrativos independentes não podem ter o efeito de, com eficácia externa, interpretar, integrar, modificar, suspender ou revogar preceitos constantes de leis (n.º 3 do artigo 3.º da Lei n.º 13/2009).

Decretos-leis - A alteração, suspensão ou revogação de normas constantes dos decretos-leis é feita (Artigo 8.º da Lei n.º 13/2009):

- 1) Por lei, nas matérias reguladas em lei;
- 2) Por regulamento administrativo independente nas matérias previstas no regulamento administrativo independente;
- 3) Por regulamento administrativo complementar nas matérias que requeiram normas concretas para a sua execução.

3

澳門特別行政區 公共行政的組織架構 Estrutura Orgânica da Administração Pública da Região Administrativa Especial de Macau

3.1 概述 Bases Gerais

3.1.1 行政機關 Órgão Executivo

澳門特別行政區政府是澳門特別行政區的行政機關。

O Governo da RAEM é o órgão executivo da Região.

3.1.2 行政組織 Organização Administrativa

就組織架構而言，公共行政是一個由各個機構、部門、公共實體及其人員組成的系統，其宗旨是發展及規範各項以確保滿足集體需要為目的之活動。因此，澳門特別行政區公共行政是由根據法規設立，且按法規確立宗旨和權力基礎的機構和部門組成。

Em sentido orgânico, a Administração Pública é um sistema constituído por órgãos e serviços, entidades públicas e seus agentes, que desenvolve e regula conjunto de actividades que visam assegurar a satisfação regular das necessidades colectivas. Neste sentido, a Administração Pública da RAEM é exercida por órgãos e serviços instituídos por diplomas legais, que desta recebem a indicação dos seus objectivos e o fundamento dos seus poderes.

公共行政是由為貫徹一般利益和澳門特別行政區整體利益的機構及部門所組成，並可分為：

A Administração Pública integra os órgãos e serviços que prosseguem os interesses gerais, respeitantes à globalidade da RAEM, podendo fazê-lo:

- 1) **直接方式（直接行政）**：由在等級上隸屬於澳門特別行政區行政長官或司長的專門機構和部門負責；
- 2) **間接方式（間接行政）**：由獨立運作但受澳門特別行政區行政長官或司長監督的自治法人機構負責。

- 1) **De uma forma directa (administração directa)**: quando assegurada pelos próprios órgãos e serviços hierarquicamente dependentes do Chefe do Executivo ou dos Secretários da RAEM;
- 2) **De uma forma indirecta (administração indirecta)**: quando entregue a serviços personalizados e autónomos, que agem de forma independente, mas sob a acção tutelar do Chefe do Executivo ou dos Secretários da RAEM.

被概括稱為公共部門的直接行政機構可獲授予不同程度的自治權：

Aos órgãos da administração directa genericamente designados por serviços públicos podem ser conferidos graus variáveis de autonomia:



- 1) **一般部門**：是與澳門特別行政區行政長官或司長有等級從屬聯繫的組織單位，但不具備行政及財政自治權。

例如：財政局；
行政公職局。

- 2) **行政自治部門**：具有本身職權作出某些行政行為的組織單位，但在等級上仍從屬於澳門特別行政區行政長官或司長，且不具备財政自治權。

例如：教育暨青年局；
海事及水務局。

- 3) **行政及財政自治部門**：擁有本身的職權作各種行政行為，管理專有的具有本身收入的財政預算（澳門目前沒有不具法人資格的行政及財政自治部門）。

此外，還包括另一類稱為公共基金的實體。**部門與公共基金**的主要區別在於，部門是各種資源（人力、物力及財力）的集合體，為達至特定目標而建立，而基金是財政性質的工具，不涉及人力及相關財產，然而兩者均有本身的領導或管理單位。

例如：文化基金；
旅遊基金。

間接行政由負責某一領域及被稱為公務法人的法人部門負責，且反映出在**行政、財政及財產**方面有不同程度的自治。澳門特別行政區行政長官或司長對公務法人的活動有指導及監督權。

- 1) **Serviços simples**: constituem unidades orgânicas com um vínculo hierárquico de subordinação ao Chefe do Executivo ou aos Secretários da RAEM, sem autonomia administrativa e financeira.

Ex.: *Direcção dos Serviços de Finanças;*
Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública.

- 2) **Serviços com autonomia administrativa**: correspondem a unidades orgânicas com competência própria para certos actos administrativos, ainda que hierarquicamente subordinadas ao Chefe do Executivo ou aos Secretários da RAEM, mas sem autonomia financeira.

Ex.: *Direcção dos Serviços de Educação e Juventude;*
Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água.

- 3) **Serviços com autonomia administrativa e financeira**: aliada à competência própria para a prática de actos administrativos, gerem um orçamento privativo com receitas próprias (não existe presentemente, em Macau, serviços com autonomia administrativa e financeira, que não possuem personalidade jurídica).

A esta classificação reporta-se também outro tipo de entidades, designadas por fundo público. A diferença essencial entre o **serviço** e o **fundo público** é que enquanto o serviço é um complexo de recursos (humanos, materiais e financeiros) estruturado para atingir determinados fins, o fundo é um mero instrumento de natureza financeira, sem suporte humano e patrimonial relevante, ambos dotados, porém, de unidades próprias para a sua direcção ou gestão, respectivamente.

Ex.: *Fundo de Cultural;*
Fundo de Turismo.

O desempenho da administração indirecta é assegurado por serviços personalizados de direito público e âmbito sectorial, designados genericamente por Institutos Públicos, que reflectem graus variáveis de **autonomia administrativa, financeira e patrimonial**. A intervenção do Chefe do Executivo ou dos Secretários da RAEM na sua actividade consubstancia-se em poderes de orientação e tutela.



公務法人可分為以下幾類：

- 1) **法人部門**或（狹義的）公務法人：一般來說其組織及運作與行政部門沒有分別。然而法律人格的賦予使此等機構在運作上有較大的自主權和在管理其資源時有較大的自由。

例如：郵電局；
印務局。

- 2) **公共財團**：以資產及相關收入為主要要素的公務法人，負責管理一項專款，該專款的資金源於撥作特定公共目的的收入。

例如：澳門基金會。

- 3) **公共企業**：是一種企業化組織，具有公法人資格，其運作受融合私法和公法的特定制度約束。它的主要特點是所管理的資本全屬公有，並受公共團體領導和監察（澳門目前沒有公共企業）。

- 4) **公共團體**：是一種社團性質的法人機構，基本上由公共及私人實體構成，職責是追求制度所定的利益。

例如：澳門土木工程實驗室。

除直接行政的機構及間接行政的公務法人外，澳門特別行政區行政機關還可根據需要設立諮詢組織。

Podem distinguir-se várias espécies de institutos públicos:

- 1) **Serviços Personalizados** ou Institutos Públicos (em sentido estrito): a sua organização e funcionamento pouco diferem dos serviços públicos em geral. No entanto, a atribuição de personalidade jurídica confere, de facto, a estes serviços, uma maior autonomia de funcionamento e limites máximos mais elevados para a amplitude de gestão dos seus recursos.

Ex.: *Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações;*
Imprensa Oficial.

- 2) **Fundações Públicas**: são institutos em que predomina o elemento patrimonial e os respectivos rendimentos, e que asseguram a gestão de um fundo especial cujo capital resulta das receitas afectadas a determinado fim público.

Ex.: *Fundação Macau.*

- 3) **Empresas Públicas**: organizações do tipo empresarial, dotadas de personalidade de direito público, cuja actuação é disciplinada por um regime específico, misto de direito público e privado. Caracterizam-se essencialmente pelo facto de gerirem capitais exclusivamente públicos e estarem sujeitas à direcção e fiscalização de entidades públicas (não existe presentemente nenhuma empresa pública em Macau).

- 4) **Associações Públicas**: organismos personalizados de natureza associativa, basicamente constituídos por um agrupamento de entidades públicas e privadas, incumbidos de prosseguirem interesses institucionais.

Ex.: *Laboratório de Engenharia Civil de Macau.*

Além de dispor de serviços de administração directa e institutos públicos de administração indirecta, o órgão executivo da RAEM pode, ainda, estabelecer organismos consultivos de acordo com as suas necessidades.

**3.2****公共部門的組織
Organização dos Serviços Públicos**

一九九九年十二月二十日第2/1999號法律第三條及第二十一條，一九九九年十二月二十日第6/1999號行政法規，一九八四年八月十一日第85/84/M號法令及一九八七年七月三十日第8/87/M號法律訂定了澳門公共行政的組織架構綱要，並制定了一套具有靈活地建立部門架構特色的組織制度。

除澳門保安部隊外，該等法例所訂定的組織原則適用於澳門特別行政區所有公共部門，包括自治部門。同時法例經必要配合後，亦適用於登記及公證部門、衛生部門、懲教管理部門及學校、司法警察局、立法會辦事處。

澳門特別行政區公共部門的組織，受靈活性原則約束，該原則對達致高效和有效目標是必需的，其限制如下：

- 1) 在架構方面，各個單位或附屬單位與各專門工作領域間，無論在等級和數目方面均須盡可能正確相應；
- 2) 在訂定人員編制方面，工作量與必需的在職人員數目須達至平衡。

公共部門和有關人員的編制必須依照法規設立、重組或撤銷，其內應包括下列各章節：

- 1) 法律性質及職責；
- 2) 部門及附屬單位，有關的職權及運作規則（未在關於行政程序的概括性法規內載明）；
- 3) 人員，指出適用於有關職程的法律或由適用的特別規範釐定；

Os artigos 3.º e 21.º da Lei n.º 2/1999, de 20 de Dezembro, o Regulamento Administrativo n.º 6/1999, de 20 de Dezembro, o Decreto-Lei n.º 85/84/M, de 11 de Agosto e a Lei n.º 8/87/M, de 30 de Julho, definem as bases da estrutura orgânica da Administração Pública de Macau, institucionalizando uma sistemática assente numa grande flexibilidade de estruturação dos serviços como característica essencial da sua organização.

Os princípios de organização estabelecidos nestes diplomas, aplicam-se a todos os serviços públicos da Região Administrativa Especial de Macau, incluindo os serviços autónomos, com excepção dos serviços das Forças de Segurança de Macau, e com as necessárias adaptações aos serviços de registos e notariado, serviços de saúde, serviços correcionais e de ensino, bem como à Polícia Judiciária e à secretaria da Assembleia Legislativa.

A organização dos serviços públicos da RAEM, subordina-se ao princípio da flexibilidade necessária para satisfazer os objectivos fundamentais da eficiência e eficácia, de acordo com os seguintes limites:

- 1) Do ponto de vista da estrutura, uma correspondência, tão correcta quanto possível, quer em termos de nível, quer em termos de número, entre as unidades ou subunidades orgânicas e as áreas diferenciadas de actuação;
- 2) Do ponto de vista da fixação dos quadros de pessoal, o equilíbrio entre as cargas de trabalho e os efectivos necessários.

Os serviços públicos e os respectivos quadros de pessoal são criados, reestruturados ou extintos por diplomas legais, devendo estes conter capítulos sobre:

- 1) Natureza jurídica e atribuições;
- 2) Serviços e subunidades orgânicas, respectivas competências e normas de funcionamento (quando não constem já de diploma genérico sobre procedimentos administrativos);
- 3) Pessoal, com remissão para a lei aplicável às respectivas carreiras ou por definição do normativo especial aplicável;



4) 若有需要，作最後及過渡性規定。

行政及財政自治部門的組織法規還須訂定有關的財政及財產管理制度。

4) Disposições finais e transitórias, se for caso disso.

Os diplomas orgânicos relativos a serviços com autonomia administrativa e financeira devem definir, ainda, o respectivo regime de administração financeira e patrimonial.

3.3

架構模式 Modelos Estruturais

澳門特別行政區行政機關可按照以下的架構級別及模式建立：

- 1) 司
- 2) 局
- 3) 廳
- 4) 處

- **司**：領導轄下公共部門管理一定施政領域內的行政事務。現時澳門特別行政區共有五個司級機構，分管行政法務、經濟財政、保安、社會文化、運輸工務等五個領域的行政事務；
- **局**：直屬於司的單位，履行特定範圍內的職能；
- **廳**：局的附屬單位，以進行技術設計為特性；
- **處**：局或廳的附屬單位，以執行技術工作為特性。

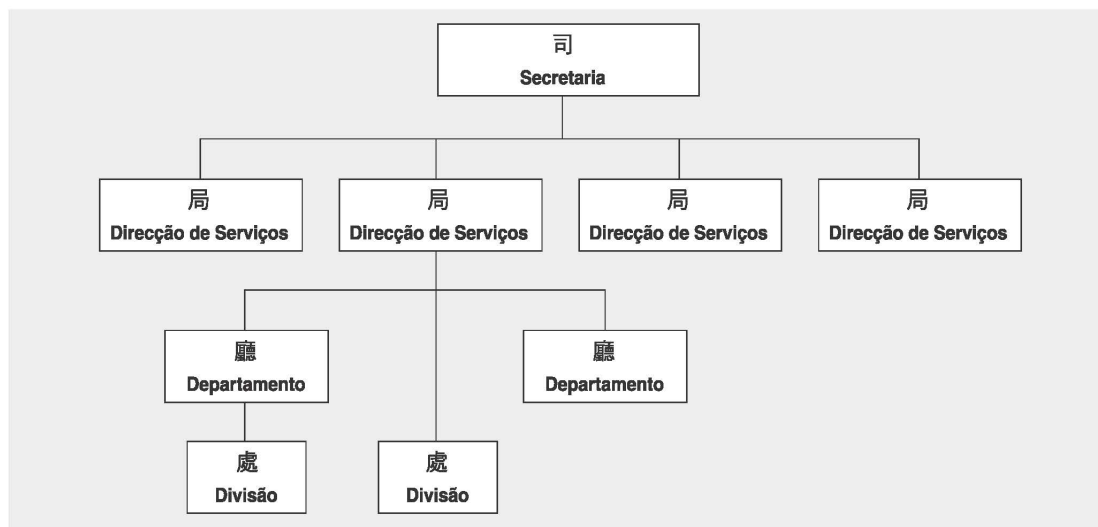
O órgão executivo da RAEM pode estruturar-se de acordo com os seguintes níveis e modelos estruturais:

- 1) Secretaria
- 2) Direcção de serviços
- 3) Departamento
- 4) Divisão

- **Secretarias**: que orientam os serviços públicos a elas hierarquicamente subordinadas na gestão dos assuntos administrativos sobre as áreas de governação determinadas. A RAEM dispõe de cinco secretarias no domínio de administração e justiça, económico e financeiro, de segurança, de assuntos sociais e culturais e de transportes e obras públicas;
- **Direcções de serviços**: são unidades orgânicas dependentes directamente das secretarias com atribuições em áreas determinadas;
- **Departamentos**: constituem subunidades orgânicas, de natureza predominantemente de concepção técnica, das direcções de serviços;
- **Divisões**: constituem subunidades orgânicas, de natureza essencialmente técnica, das direcções de serviços ou dos departamentos.



公共部門的內部布置及從屬關係圖
Configurações possíveis de Departamentalização interna e
Hierarquização da Estrutura Orgânica dos Serviços Públicos



註：澳門特別行政區的公共部門還設有“組”及“科”的附屬單位。

Nota: Os serviços públicos da RAEM dispõem, ainda, de sectores e secções.

上述的組織架構並不妨礙因應部門本身的特色、工作範圍或傳統名稱的重要性而採用專門名稱，但其等級應相應於上述架構級別的其中一級。

A estrutura orgânica referida não é impeditiva da adopção de nomenclatura específica em função das características especiais do serviço, da natureza da sua área de intervenção ou mesmo do peso da designação tradicional, devendo, porém, o seu nível reportar-se expressamente a um dos níveis estruturais atrás referidos.

為施行臨時性的特別計劃，行政長官可透過批示成立由公務員或專為有關項目以合約方式聘用的人員組成的項目組，批示中應訂定：

Para a realização de projectos especiais de natureza transitória, podem ser constituídas, por despacho do Chefe do Executivo, equipas de projecto integradas por funcionários ou pessoal especialmente contratado para o efeito. O despacho deve fixar:

- 1) 項目的目的、預計期間和財政預算；
- 2) 項目主管的任命和報酬。

- 1) O objectivo, a duração previsível e a cobertura orçamental do projecto;
- 2) A designação da chefia do projecto e a remuneração correspondente.



3.4

協調系統
Sistemas de Coordenação

澳門特別行政區公共部門及實體與任何系統一樣，受各種機制約束，以檢定其實現目標和滿足集體需要的程度，以及在執行方面的工作是否遵從法律。

因此，在行政管理的不問層面中，都有負責監督及協調的機關與部門，以評估在追求目標上的成效和效率，並評估行政當局的行為在法律和制度標準方面的合法性。

顯然，涉及的層面多樣，而且分類方式亦不統一，但基本上可劃分為以下三個範疇：

- 1) **行政技術的協調和監督**：在行政監督、法律技術及財政管理等方面的行政協調和監督，由專責協調與監督的機構及具有特定職權的法院執行，主要有：

- 廉政公署
- 審計署
- 行政公職局
- 財政局

- 2) **司法監督**：由有檢察職能的檢察院及在澳門特別行政區有審判權的法院執行，包括：

- 檢察院
- 終審法院
- 中級法院
- 第一審法院

- 3) **政治監督**：由澳門特別行政區行政長官與澳門特區立法會執行。

Como em qualquer sistema, os serviços e entidades publicos da RAEM estão sujeitos a mecanismos que permitem aferir o grau de cumprimento dos seus objectivos e de satisfação das necessidades colectivas, assim como a conformidade da sua actuação, no plano executivo, com a lei.

Deste modo, aos diferentes níveis da gestão administrativa existem órgãos e serviços de controlo ou de coordenação que avaliam a sua eficácia e eficiência relativamente aos objectivos a atingir e a legalidade dos seus actos em relação ao referencial jurídico e institucional que a rege.

Como é óbvio, os planos de incidência são múltiplos e não existe uma uniformização na sua classificação. Podem distinguir-se, fundamentalmente, três domínios:

- 1) **Coordenação e controlo técnico-administrativos**: exercidos pelos serviços de controlo e coordenação próprios e pelo tribunal de competência específica, em matéria de fiscalização administrativa, técnico-jurídica e gestão financeira, designadamente:

- Comissariado contra a Corrupção
- Comissariado da Auditoria
- Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública
- Direcção dos Serviços de Finanças

- 2) **Controlo jurisdicional**: exercido pelo Ministério Público com funções de fiscalização e pelos tribunais com jurisdição na RAEM, designadamente:

- Ministério Público
- Tribunal de Última Instância
- Tribunal de Segunda Instância
- Tribunais de Primeira Instância

- 3) **Controlo político**: exercido pelo Chefe do Executivo da RAEM e pela Assembleia Legislativa da RAEM.

**3.5****公職的法律制度
Regime Jurídico da Função Pública**

澳門特別行政區的公職法律制度，主要分列於以下六個法規中：

- 1) 《澳門公共行政工作人員通則》— 經一九八九年十二月二十一日第87/89/M號法令核准；
- 2) 《領導及主管人員通則的基本規定》— 第15/2009號法律；
- 3) 《領導及主管人員通則的補充規定》— 第26/2009號行政法規；
- 4) 《公務人員職程制度》— 經第4/2017號法律修改的第14/2009號法律；
- 5) 《公共部門勞動合同制度》— 第12/2015號法律；
- 6) 《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》— 經第23/2017號行政法規修改的第14/2016號行政法規。

同時，領導及主管人員亦適用第203/2010號行政長官批示公佈的《拒絕許可第15/2009號法律第十九條所指人員於終止職務後從事私人業務的原則及標準》（該批示亦公佈了申請許可時使用的印件的格式）及第384/2010號行政長官批示公佈的《領導及主管人員行為準則—義務及違反義務時的責任》。

O regime jurídico da função pública da RAEM, encontra-se actualmente distribuído por seis diplomas fundamentais:

- 1) Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau — aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro de 1989;
- 2) Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia — Lei n.º 15/2009;
- 3) Disposições complementares do estatuto do pessoal de direcção e chefia — Regulamento Administrativo n.º 26/2009;
- 4) Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos — Lei n.º 14/2009, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 4/2017;
- 5) Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos — Lei n.º 12/2015;
- 6) Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos — Regulamento Administrativo n.º 14/2016, com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

Ao pessoal de direcção e chefia aplicam-se, ainda, os «Princípios e critérios determinantes da recusa de autorização para o exercício de actividades privadas após a cessação de funções por parte do pessoal a que se refere o artigo 19.º da Lei n.º 15/2009» publicados através do Despacho do Chefe do Executivo n.º 203/2010, o qual publica, também, os modelos dos impressos a utilizar para efeitos de pedido de autorização, e os «Padrões de conduta do pessoal de direcção e chefia — deveres e responsabilidades em caso de violação dos mesmos», publicados através do Despacho do Chefe do Executivo n.º 384/2010.



3.5.1 澳門公共行政工作人員通則

Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau

澳門公共行政工作人員通則集中了擔任公職的主要現行規定。

擔任公職的一般要件：澳門特別行政區永久性居民（《澳門基本法》另有規定除外）、已成年、具擔任職務所需要的學歷或專業資格、有任職能力、身體健康及精神健全並在澳門特別行政區居住。

公共職務的任用方式可以是**委任**或**合同**兩種：

- 1) **委任**：分臨時委任、確定委任，以及定期委任，是編制內長期人員的一般任用方式；
- 2) **合同**：分行政任用合同和個人勞動合同。除按專有人員通則獲任用者或澳門特別行政區駐外的公共部門按駐在地法任用者，以合同方式任用工作人員在公共部門擔任職務，應採用行政任用合同。為擔任顧問或專業職務，又或為滿足臨時性或緊急性的需求時，可採用個人勞動合同。

以確定委任或定期委任方式任用的公共行政工作人員被賦予公務員身份，而以臨時委任或行政任用合同制度作出的任用賦予服務人員身份。為《澳門公共行政工作人員通則》的效力，公務員及服務人員均視為澳門公共行政工作人員。

O Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau (ETAPM) constitui o núcleo central de todo o conjunto de disposições vigentes em matéria de exercício de funções públicas.

São requisitos gerais para o desempenho de funções públicas : ser residente permanente da RAEM (salvo as excepções previstas na Lei Básica de Macau), a maioridade, a habilitação académica ou profissional exigível para cada função, a capacidade profissional, a aptidão física e mental e a residência na RAEM.

Para o exercício de funções nos serviços públicos, o provimento pode revestir as formas de **nomeação** ou **contrato**:

- 1) **Nomeação**: nomeação provisória, nomeação definitiva, e comissão de serviço, são formas de provimento destinadas aos trabalhadores que pertencem aos quadros da Administração Pública;
- 2) **Contrato**: distinguem-se em contrato administrativo de provimento (CAP), e contrato individual de trabalho (CIT). Com excepção dos trabalhadores providos ao abrigo de estatutos privativos de pessoal ou de legislação do local quando o serviço público da Região Administrativa Especial de Macau se encontra sediado no exterior, trabalhadores providos para o exercício de funções nos serviços públicos por contrato deve ser efectuado na modalidade de CAP. É admitido o provimento por CIT para servirem como consultores ou em funções especializadas ou para satisfação de necessidades temporárias ou urgentes.

Aos trabalhadores da Administração Pública providos por nomeação definitiva ou em comissão de serviço é-lhes conferida a qualidade de funcionário, e aos que são providos por nomeação provisória ou em regime de contrato administrativo de provimento é-lhes conferida a qualidade de agente. Ainda para efeitos do «Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau» consideram-se trabalhadores da Administração Pública os funcionários e agentes.



除法律規定的特殊情況（如某些官職，特別是主管職位）外，編制內職位的委任通常須先經公開開考，開考形式可以是綜合能力評估開考以及專業或職務能力評估開考。

A nomeação para lugares do quadro, salvo as exceções previstas na lei (para certos cargos, designadamente de chefia), é, em regra, precedida de concurso público, que pode ser concurso de avaliação de competências integradas e concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais.

3.5.2 領導及主管人員通則 Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia

領導及主管人員一般獲賦予在公共部門及實體中執行管理、協調及監督工作的概括性職權：

- 1) **領導人員**—局長、副局長及同級人員—獲任用為部門內最高級官職的人員，隸屬於澳門特別行政區行政長官或司長，負責一個公共部門的整體管理及監督工作；
- 2) **主管人員**—廳長、處長、科長及同級人員—獲任用為負責協調工作官職的人員，隸屬於公共部門的領導層，負責公共部門各附屬單位的運作及紀律。

一般來說，領導及主管官職以定期委任方式任用，各個官職的聘任是通過選拔為之，但另有明確規定者除外。

領導及主管人員須負起公共行政工作人員的一般義務及下列特定義務，但不影響本身通則所規定的免除及特別規定：

- 1) 遵守法律、行政法規及其他規範性文件，並公正地對待下屬；

Ao pessoal de direcção e chefia compete, genericamente, exercer actividades de gestão, coordenação e controlo nos serviços e entidades públicos. Considera-se de:

- 1) **Direcção** — director, subdirector e os equiparados — o pessoal provido nos cargos máximos dos serviços, dependente do Chefe do Executivo da RAEM ou dos Secretários, responsável pela gestão global e supervisão de um serviço público;
- 2) **Chefia** — chefe de departamento, chefe de divisão, chefe de secção e os equiparados — o pessoal provido em cargos de coordenação, dependente da direcção de um serviço, responsável pelo funcionamento e disciplina das subunidades que integram um serviço público.

Em geral, a nomeação para cargos de direcção e de chefia é feita em comissão de serviço, e o respectivo recrutamento do pessoal de direcção e chefia faz-se por escolha, salvo disposição expressa em contrário.

Sem prejuízo das derrogações e especialidades do seu estatuto próprio, o pessoal de direcção e chefia está sujeito aos deveres gerais dos trabalhadores da Administração Pública e ainda aos seguintes deveres específicos:

- 1) Respeitar as leis, regulamentos administrativos e demais actos normativos e proceder com justiça nas relações com os seus subordinados;



- 2) 行使有關職權，確保其本人的行為及督促其下屬的行為符合適用法例的規定，以及尊重私人依法受保護的權益；
 - 3) 以適當方式忠實地向政府匯報部門的一切重要事情；
 - 4) 對僅因其職務而得悉的資料、文件及其他材料承擔保密及不予公開的義務，但經主管機關免除該義務者除外；
 - 5) 在終止職務時，將其占有的屬部門的文件，特別是被列為限閱或機密的文件，以及或有的副本，退還及送交主管機關。
- 2) Exercer as competências respectivas, assegurar a conformidade dos seus actos e promover a conformidade dos actos praticados pelos seus subordinados com o estatuído na legislação aplicável, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos particulares;
 - 3) Manter informado o Governo, com lealdade, através das vias competentes, sobre todas as questões relevantes referentes aos serviços;
 - 4) Manter confidencialidade e reserva sobre os dados, documentos e demais elementos a que tenha tido acesso exclusivamente por motivo das suas funções, salvo na medida em que o órgão competente o tiver dispensado de tal dever;
 - 5) Restituir e entregar ao órgão competente, na altura da cessação de funções, os documentos do serviço na sua posse e suas cópias, se as tiver, em especial os documentos classificados de reservados ou confidenciais.

註：澳門特別行政區公共部門的主管人員職位還包括組長，而此等組長職位應在相關組織附屬單位撤銷時取消。

Nota :Existe, ainda nos cargos de pessoal de chefia dos serviços públicos da RAEM, o cargo de chefe de sector cujos lugares deverão ser extintos à medida que forem extintas as subunidades orgânicas correspondentes.

3.5.3

澳門公共行政職程制度

Regime de Carreiras da Administração Pública de Macau

職程是公務員晉升所通過的職位結構，各職程亦對應不同的職能。基本上分為兩種職程：

- 1) **一般職程**：指與各公共部門的共同工作範疇相對應的職程，又或與一個或多個公共部門專有的特定職務相對應的職程；
- 2) **特別職程**：指與一個或多個公共部門的特定職務相對應的職程，而基於相關職務內容的特徵，該等職程有本身的入職規定、進程及所需具備的資格要件或專業要件。

Uma carreira é uma série estruturada de posições funcionais através das quais se desenvolve a vida profissional de um funcionário e a que corresponde um determinado conjunto de funções características. Consideram-se basicamente dois tipos de carreira:

- 1) **Carreira geral** : a que corresponde a áreas de actividade comuns dos serviços públicos ou a funções específicas próprias de um ou mais serviços;
- 2) **Carreira especial**: a que corresponde a funções específicas de um ou mais serviços públicos, com posicionamento, desenvolvimento ou requisitos habilitacionais e profissionais próprios, em razão da especialidade do seu conteúdo funcional.



職程的結構可以是垂直或橫向發展，即透過在職務相同的職等（職級）或薪酬水平（職階）而晉升，這分別是按照工作複雜性及責任增大或僅由於較豐富的經驗而提高了工作效率及質量而定。

根據職務要求的特點及所相應的學歷要求，一般職程可分為四個人員組別：

- 1) **高級技術員：**工作時需要高度獨立和責任感，以技術和科學方法擔任一般或專門領域的諮詢、調查、研究、創造及配合方面的職務。要求學歷為須具專業技能及學士學位或同等學歷或不頒受學士學位的連續碩士或連續博士學位；
- 2) **技術員：**需獨立工作和責任感，以技術性方法及程序擔任研究及應用的職務。要求學歷為須具專業技能及從高等專科學位程度的學歷獲得專業知識；
- 3) **技術輔助人員：**擔任既定指令中的技術應用的執行性職務，或執行具有一個或多個行政領域等具有一定複雜程度的執行性職務。須具有初中畢業至高中畢業的學歷；
- 4) **工人：**擔任既定一般指示中具一定複雜程度的人手或機械操作的生產活動方面、維修及保養方面的執行性職務，或擔任屬非特定的或簡單的體力勞動式的執行性職務。所需學歷最少小學畢業，如屬前者之執行性職務，且需具有專業資格或工作經驗。

A estrutura das carreiras pode desenvolver-se de forma vertical ou horizontal, isto é, através de graus (categorias) de idêntico conteúdo funcional ou de posições salariais (escalões), consoante cresça a complexidade da tarefa e a responsabilidade exigida ou apenas aumente a facilidade e qualidade de execução em razão da experiência adquirida, respectivamente.

O conjunto das carreiras gerais pode ser agrupado, em função da identidade de exigências do respectivo conteúdo funcional e dos correspondentes requisitos habilitacionais, em quatro grupos de pessoal :

- 1) **Pessoal Técnico Superior:** desempenha, com elevado grau de autonomia e responsabilidade, funções consultivas, de investigação, estudo, concepção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, de âmbito geral ou especializado. Exige-se uma especialização e licenciatura ou equiparada ou mestrado ou doutoramento que corresponda a um ciclo de estudos intergrados que não confira grau de licenciatura;
- 2) **Pessoal Técnico:** desempenha, com autonomia e responsabilidade, funções de estudo e aplicação de métodos e processos de natureza técnica. Exige-se uma especialização e conhecimentos profissionais adquiridos através de habilitação académica de nível de bacharelato.
- 3) **Pessoal Técnico de Apoio:** desempenha funções de natureza executiva de aplicação técnica, enquadradas em directivas bem definidas, ou funções de natureza executiva com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de actividade administrativa. Exige-se habilitações académicas desde o ensino secundário geral até secundário complementar;
- 4) **Pessoal Operário:** desempenha funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, relativas a actividades produtivas e de reparação ou manutenção, com graus de complexidade variáveis, enquadradas em instruções gerais bem definidas; ou funções de natureza executiva não especificada ou simples, que envolve esforço físico. Exige-se uma escolaridade mínima de seis anos e para as primeiras, habilitação profissional ou experiência profissional.



在一般職程中，除工人組別是按職階排列而作橫向晉階外，其餘的人員組別可作垂直晉升。原則上分五個職級（二等、一等、首席、特級／顧問及首席特級／首席顧問），每個職級有三個職階，最高職級有四個職階。

每個職級及職階均相應於薪俸表所定的一個薪俸點。最基本薪酬索引點為110點（行政當局的最低薪酬），在一般職程中最高薪俸的首席顧問高級技術員第四職階的薪酬可達735點，它相應於一個由法律訂立以澳門幣為單位的值。

Com exceção do pessoal operário, cuja progressão se faz horizontalmente, por escalões, as carreiras gerais dos demais grupos de pessoal desdobram-se na vertical, em 5 categorias (em princípio, 2ª classe, 1ª classe, principal, especialista/assessor e especialista principal /assessor principal), cada grau da carreira contendo 3 escalões, o último grau contendo 4 escalões.

A cada categoria e escalão está associado a um determinado índice remuneratório, estabelecido em relação a uma tabela indiciária. A base de referência de todos os vencimentos é o índice 110 (o salário mínimo da Administração). Nas carreiras gerais o vencimento mais alto, de um técnico superior assessor principal no 4º escalão, enquadra-se no índice 735, que corresponde um valor em patacas que é fixado por lei.



人員組別 Grupos de pessoal	公共官職 Cargos públicos			薪俸索引點 Índice de vencimento				資格 * Requisitos						
領 導 Direcção	局長 副局長	Director Subdirector		1015 905	1100 960			學士學位 Licenciatura;						
主 管 Chefia	廳長 處長 組長 科長	Chefe de Departamento Chefe de Divisão Chefe de Sector Chefe de Secção		850 770 735 495			專業經驗 Experiência profissional; 或特別資格 ou qualificações específicas.							
人員組別 Grupos de pessoal	職層 Nível	職等 Grau	職級 Categorias	職階 1.º	Escalões 2.º	3.º	4.º	學歷 Habilitações						
高級技術員 Técnico superior	6	5	首席顧問 Assessor Principal	660	685	710	735	學士學位或同等學歷 Licenciatura ou equiparada;						
		4	顧問 Assessor	600	625	650	不頒授學士學位的連讀碩士學位 或連讀博士學位							
		3	首席 Principal	540	565	590								
		2	一等 1.ª classe	485	510	535	Mestrado ou doutoramento que corresponda a um ciclo de estudos integrados que não confira grau de licenciatura							
		1	二等 2.ª classe	430	455	480								
技術員 Técnico	5	5	首席特級 Especialista Principal	560	580	600	620	高等專科學位程度的高等課程 Curso superior de bacharelato						
		4	特級 Especialista	505	525	545								
		3	首席 Principal	450	470	490								
		2	一等 1.ª classe	400	420	440								
		1	二等 2.ª classe	350	370	390								
技術輔助人員 Técnico de apoio	4	5	首席特級 Especialista Principal	450	465	480	495	高中畢業 Ensino secundário complementar						
		4	特級 Especialista	400	415	430								
		3	首席 Principal	350	365	380								
		2	一等 1.ª classe	305	320	335								
		1	二等 2.ª classe	260	275	290								
	3	5	首席特級 Especialista Principal	345	355	370	385	初中畢業 Ensino secundário geral						
		4	特級 Especialista	305	315	330								
		3	首席 Principal	265	275	290								
		2	一等 1.ª classe	230	240	255								
		1	二等 2.ª classe	195	205	220								
人員組別 Grupos de pessoal	職層 Nível	職級 Categorias		職階 Escalões 1.º 2.º 3.º 4.º 5.º 6.º 7.º 8.º 9.º 10.º										學歷 Habilitações
工 人 Operário	2	技術工人 Operário qualificado		150	160	170	180	200	220	240	260	280	300	小學畢業且具 有專業資格或 工作經驗 Ensino primário, e habilitação profissional ou experiência profissional
	1	勤雜人員 Auxiliar		110	120	130	140	150	160	180	200	220	240	小學畢業 Ensino primário

註：* 擔任該等官職的資格詳見第26/2009號行政法規第三條、第四條及第五條規定。

Nota: * Os requisitos para estes cargos se encontram melhor descritos nos artigos 3.º, 4.º e 5.º do Regulamento Administrativo n.º 26/2009.

4

行政運作及程序

Funcionamento e Procedimento Administrativos

4.1

《行政程序法典》 Código do Procedimento Administrativo

一九九九年十月十一日第57/99/M號法令通過了新的《行政程序法典》，以取代一九九四年七月十八日第35/94/M號法令核准的《行政程序法典》。新《行政程序法典》完善及明確了原《行政程序法典》中的若干規定，並引進重要更新，包括確立公共行政當局在其與被管理者產生關係之活動中應遵從的善意原則，以及擴大正當性概念的內容、規定行政當局向利害關係人提供資訊方面的其他義務，並引入若干涉及行政合同的非有效制度及與裁判已確定的案件相抵觸的行為的無效制度的修改。

《行政程序法典》從法律上賦予居民參與行政程序的權利，尤其是在行政當局進行與居民有關的程序時；藉此在訴諸法院的保護機制外，增設多一途徑以保障居民的權利及使其權利得以行使。

《行政程序法典》的主要目標是：

- 1) 規範公共行政當局的組織及運作，使各部門的活動合理化；
- 2) 在尊重被管理者的權利及正當利益前提下，對行政當局意思的形成作出規範；
- 3) 在形成與利害關係人直接有關的決定時，容許利害關係人參與，並確保向其提供有用與適時的資訊；
- 4) 避免官僚化，以及使各公共部門親民；

O Decreto-Lei n.º 57/99/M, de 11 de Outubro aprovou o novo Código do Procedimento Administrativo de Macau, substituindo o anterior código aprovado pelo Decreto-Lei n.º 35/94/M, de 18 de Julho, visando aperfeiçoar e clarificar algumas normas, bem como introduzir significativas inovações, passando a ficar consagrado o princípio da boa fé na actuação da Administração Pública no seu relacionamento com os administrados, ampliando o conceito de legitimidade, impondo à Administração outros deveres quanto à informação a prestar aos interessados. São ainda introduzidas alterações no respeitante ao regime de invalidade dos contratos administrativos e de nulidade dos actos que ofendam casos julgados.

O Código do Procedimento Administrativo (CPA) estabelece os direitos dos cidadãos, permitindo a sua participação no processo administrativo, nomeadamente quando a Administração inicia o processo do cidadão, assegurando mecanismos tutelares alternativos aos resultantes do recurso aos tribunais, a fim de salvaguardar e fazer exercer esses direitos.

Os objectivos essenciais do CPA:

- 1) Disciplinar a organização e o funcionamento da Administração Pública, racionalizando a actividade dos serviços;
- 2) Regular a formação da vontade da Administração, respeitando os direitos e interesses legítimos dos administrados;
- 3) Permitir a participação dos interessados na formação das decisões que lhes digam directamente respeito e assegurar-lhes informação útil e atempada;
- 4) Evitar a burocratização e aproximar os serviços públicos das populações;



- 5) 總體確保行政工作的透明度及對居民權利的尊重。

在《行政程序法典》中，涉及一些概念和定義，其中主要的包括行政程序、行政卷宗、行政行為和行政合同：

- 1) **行政程序**：係指為形成與表示公共行政當局意思，或為執行該意思而進行的一連串順序的行為及手續（第一條第一款）；
- 2) **行政卷宗**：係指體現組成行政程序的行為及手續的文件整體（第一條第二款）；
- 3) **行政行為**：係指行政當局的機關的決定，其目的係在一個別具體情況中，依據公法的規定產生法律效果（第一百一十條）；
- 4) **行政合同**：為一合意，基於此合意而設定、變更或消滅一行政法律關係（第一百六十五條第一款）。

- 5) Salvar, em geral, a transparência da acção administrativa e o respeito pelos direitos dos cidadãos.

No CPA podemos encontrar alguns conceitos e definições, dos quais destacamos os de procedimento, processo, acto administrativo e contrato administrativo:

- 1) **Procedimento Administrativo**: entende-se por procedimento administrativo a sucessão ordenada de actos e formalidades tendentes à formação e manifestação da vontade da Administração Pública, ou à sua execução (N.º 1 do artigo 1.º);
- 2) **Processo Administrativo**: entende-se por processo administrativo o conjunto de documentos em que se traduzem os actos e formalidades que integram o procedimento administrativo (N.º 2 do artigo 1.º);
- 3) **Acto Administrativo**: consideram-se actos administrativos as decisões dos órgãos da Administração que ao abrigo das normas de direito público visem produzir efeitos jurídicos numa situação individual e concreta (Artigo 110.º);
- 4) **Contrato Administrativo**: diz-se contrato administrativo o acordo de vontades pelo qual é constituída, modificada ou extinta uma relação jurídica administrativa (N.º 1 do artigo 165.º).

4.1.1 公共行政運作的總原則

Princípios Gerais de Funcionamento da Administração Pública

- 1) **合法性原則**：公共行政當局的活動，應遵從法律及法且在該機關獲賦予的權力範圍內進行，並應符合將該等權力賦予該機關所擬達致的目的。在緊急避險時未依《行政程序法典》所定的規則而作出的行政行為，只要其結果不能以其他方法達致，均為有效。然而，因此事故而引致的受害人，有權依據有關行政當局責任的一般規定，獲損害賠償（第三條）；
- 1) **Princípio da Legalidade**: os órgãos da Administração Pública devem actuar em obediência à lei e ao direito, dentro dos limites dos poderes que lhes estejam atribuídos e em conformidade com os fins para que os mesmos poderes lhes forem conferidos. Os actos administrativos praticados em estado de necessidade, com preterição das regras estabelecidas no CPA, são válidos, desde que os seus resultados não pudessem ter sido alcançados de outro modo, mas os lesados têm o direito de ser indemnizados nos termos gerais da responsabilidade da Administração (Artigo 3.º);



- 2) **公共利益原則及保護居民權益原則：**行政機關在尊重居民的權利及受法律保護的利益下，謀求公共利益（第四條）；
- 3) **平等原則：**公共行政當局不得因被管理者的血統、性別、種族、語言、原居地、宗教、政治信仰或意識形態信仰、教育、經濟狀況或社會地位，而使之享有特權、受惠、受損害、剝奪其任何權利或免除其任何義務（第五條第一款）；
- 4) **適度原則：**當行政當局的決定與私人的權利或受法律保護的利益有衝突時，僅得在對擬達致的目標係屬適當及適度下，損害該等權利或利益（第五條第二款）；
- 5) **使用正式語文原則：**公共行政當局的機關從事活動時，應使用澳門的正式語文（第六條）；
- 6) **公正原則及無私原則：**公共行政當局從事活動時，應以公正及無私方式，對待所有與其產生關係者（第七條）；
- 7) **善意原則：**公共行政當局與私人均應依善意規則行事及建立關係，並應考慮在具體情況下需重視的法律基本價值，尤其考慮有關活動使相對人產生的信賴，以及已實行的活動所擬達致的目的（第八條）；
- 8) **與私人合作原則：**公共行政當局的機關應與私人相互緊密合作實行活動，特別是提供所需的資訊及解釋（只要該等資訊及解釋不屬機密或不涉及個人私穩），並支持與鼓勵對社會有益的一切活動（第九條第一款）；
- 2) **Princípio da Prossecução do Interesse Público e da Protecção dos Direitos e Interesses dos Residentes:** compete aos órgãos administrativos prosseguir o interesse público, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos residentes (Artigo 4.º);
- 3) **Princípio da Igualdade:** a Administração Pública não pode privilegiar, beneficiar, prejudicar, privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever nenhum administrado em razão de ascendência, sexo, raça, língua, território de origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica ou condição social (N.º 1 do artigo 5.º);
- 4) **Princípio da Proporcionalidade:** as decisões da Administração que colidam com direitos subjectivos ou interesses legalmente protegidos dos particulares só podem afectar essas posições em termos adequados e proporcionais aos objectivos a realizar (N.º 2 do artigo 5.º);
- 5) **Princípio da Utilização das Línguas Oficiais:** as línguas oficiais de Macau serão utilizadas pelos órgãos da Administração Pública, no exercício da sua actividade (Artigo 6.º);
- 6) **Princípio da Justiça e da Imparcialidade:** no exercício da sua actividade, a Administração Pública deve tratar de forma justa e imparcial todos os que com ela entrem em relação (Artigo 7.º);
- 7) **Princípio da Boa Fé:** a Administração Pública e os particulares devem agir e relacionar-se segundo as regras da boa fé, ponderando os valores fundamentais do direito, relevantes em face das situações consideradas e, em especial, da confiança suscitada na contraparte pela actuação em causa e do objectivo a alcançar com a actuação empreendida (Artigo 8.º);
- 8) **Princípio da Colaboração entre a Administração e os Particulares:** os órgãos da Administração Pública e os particulares devem actuar em estreita cooperação recíproca, devendo prestar as informações e os esclarecimentos solicitados (desde que não tenham carácter confidencial ou de reserva pessoal), e apoiar e estimular todas as iniciativas socialmente úteis (N.º 1 do artigo 9.º);



- 9) **參與原則**：公共行政當局的機關，在形成與私人及以維護其利益為宗旨的團體有關的決定時，應確保有私人及該等團體的參與，尤應透過有關的聽證予以確保（第十條）；
- 10) **參加原則**：所有私人均有權親身參與行政程序，或在行政程序中由包括律師或法律代辦在內的人代理或輔助。這種能力是以民法所規定的行為能力為基礎及尺度，但有特別規定者除外（第五十四條）；
- 11) **作出決定原則**：行政機關對於私人向其提出屬其職權的所有事項，有作出決定的義務，除非該有職權的機關對一私人提出的請求曾作出一行政行為，而該私人自該行政行為作出之日起兩年內以相同依據提出同一請求（第十一條）；
- 12) **非官僚化原則及效率原則**：公共行政當局應以使部門親民為目的，且以非官僚化的方式，建立架構及運作，藉此確保其能快捷、經濟及有效率的方式作出決定（第十二條）；
- 13) **無償原則**：行政程序為無償，但特別法就該程序的某部分規定須支付費用，或須支付行政當局所作的開支者除外（第十三條）；
- 14) **訴諸司法機關原則**：保障私人得訴諸具有行政審判權的法院，藉此得到對行政當局的行為的司法監察，以及維護私人的權利或受法律保護的利益（第十四條）。
- 9) **Princípio da Participação**: os órgãos da Administração Pública devem assegurar a participação dos particulares, bem como das associações que tenham por objecto a defesa dos seus interesses, na formação das decisões que lhes disserem respeito, designadamente através da respectiva audiência (Artigo 10.º);
- 10) **Princípio da Intervenção**: todos os particulares têm o direito de intervir pessoalmente no procedimento administrativo ou de nele se fazer representar ou assistir, incluindo por meio de advogado ou solicitador. Esta capacidade, salvo disposição especial, tem por base e por medida a capacidade de exercício de direitos segundo a lei civil (Artigo 54.º);
- 11) **Princípio da Decisão**: os órgãos administrativos têm o dever de se pronunciar sobre todos os assuntos da sua competência que lhes sejam apresentados pelos particulares, excepto quando, há menos de dois anos contados desde a prática do acto até à data da apresentação do requerimento, o órgão competente tenha praticado um acto administrativo sobre o mesmo pedido formulado pelo mesmo particular com os mesmos fundamentos (Artigo 11.º);
- 12) **Princípio da Desburocratização e da Eficiência**: a Administração Pública deve ser estruturada e funcionar de modo a aproximar os serviços das populações e de forma não burocratizada, a fim de assegurar a celeridade, a economia e a eficiência das suas decisões (Artigo 12.º);
- 13) **Princípio da Gratuitidade**: o procedimento administrativo é gratuito, salvo na parte em que leis especiais impuserem o pagamento de taxas ou de despesas efectuadas pela Administração (Artigo 13.º);
- 14) **Princípio do Acesso à Justiça**: aos particulares é garantido o acesso aos tribunais com jurisdição administrativa, a fim de obterem a fiscalização contenciosa dos actos da Administração, bem como para tutela dos seus direitos ou interesses legalmente protegidos (Artigo 14.º).



4.1.2 行政程序 Procedimento Administrativo

行政程序中得使用任一正式語文，擬開展或參與程序的利害關係人有權透過口頭或書面，使用其所選擇的正式語文表達意思，亦有權獲得以該語文作出的答覆，取得其可查閱的文件以該語文製作的文本，以及就程序中作出的行為獲得以該語文作出的通知（第五十六條第一款及第二款）。

行政程序係由行政當局主動開展，或應利害關係人的申請開展（第五十七條）。

由行政當局主動開展程序時，機關部門有義務通知可從姓名上識別的人，說明將會作出的行為可能損害他們的權利或受法律保護的利益，但有特殊情況者除外（第五十八條）。

由私人主動開展程序時，必須以書面或口頭方式申請。

- 1) **書面申請**（第七十六條第一款）除了寫上接受申請的行政機關的名稱外，還須載有申請人的身分資料（包括姓名、婚姻狀況、職業及住址），（清楚及明確）指出其請求，闡述作為請求依據的事實（若可能時，可一併闡述有關的法律依據），日期及申請人的簽名（或申請人不懂或不能簽署時他人的代簽）；
- 2) **口頭申請**（第七十七條）當法律容許以口頭申請時，須為此而繕立書錄，其內應同樣載有接受申請的行政機關的名稱、申請人的身份資料、闡述事實、指出請求、註明日期、和由申請人及接收該請求的行政當局人員簽名。

每一申請內不得作出一個以上的請求，但屬擇一請求或補充請求不在此限（第七十六條第二款）。

No procedimento administrativo pode ser usada qualquer uma das línguas oficiais. Os interessados que iniciam ou intervêm no procedimento têm o direito de se exprimirem, oralmente ou por escrito, na língua oficial da sua escolha, e, bem assim, de, nessa mesma língua, receberem resposta, de lhes ser facultada versão dos documentos a que tenham acesso e de serem notificados dos actos praticados no procedimento (N.ºs 1 e 2 do artigo 56.º).

O procedimento administrativo começa por iniciativa da Administração ou a requerimento dos interessados (Artigo 57.º).

Quando um procedimento começa por iniciativa da Administração, esta tem o dever, salvo situações de excepção, de o comunicar às pessoas que nominalmente possam ser identificadas e cujos direitos ou interesses legalmente protegidos possam ser lesados pelos actos a praticar (Artigo 58.º).

Quando um procedimento começa por iniciativa de particulares, o acto tem que ser formulado por requerimento escrito ou por formulação verbal.

- 1) **No caso de requerimento escrito** (N.º 1 do artigo 76.º), este para além da designação do órgão administrativo a que se dirige, deve conter a identificação do requerente (pela indicação do nome, estado, profissão e residência), a indicação do pedido (em termos claros e precisos), a exposição dos factos em que se baseia o pedido (e, se possível, os respectivos fundamentos de direito), a data e a assinatura do requerente (ou de outrem, a seu rogo, se o mesmo não puder ou não souber assinar);
- 2) **No caso da formulação oral do requerimento** (Artigo 77.º), quando a lei o permita, é lavrado termo para esse efeito, o qual deve conter, igualmente, a designação do órgão administrativo a que se dirige, a identificação do requerente, a exposição dos factos, a indicação do pedido, a data e a assinatura do requerente e do agente que receba o pedido.

Em cada requerimento não pode ser formulado mais de um pedido, salvo se se tratar de pedidos alternativos ou subsidiários (N.º 2 do artigo 76.º).



若申請不符合上述規定，則須請申請人修補被行政機關發現的缺陷。同時，如利害關係人所作的請求僅為不合程式或不盡完善，為避免利害關係人遭受損失，行政當局的機關及人員亦應該設法補正申請內的各種缺陷。但若申請內未載有申請人的身份資料，或請利害關係人澄清後仍不可理解申請內的請求時，則須初端駁回該申請（第七十八條）。

不論申請是以直接方式或郵寄方式遞交，行政機關必須按照遞交的先後次序把申請登記，而利害關係人得要求發給作為證明已遞交申請的收據（第七十九條至第八十一條）。

注意：當私人因可有恕的錯誤，且在定出的期間內，向不具備有關權限的機關提出申請，該機關應依職權將有關文件送交有職權的機關，並將此事通知該私人（第三十六條第一款）。

Se o requerimento não satisfizer os requisitos expostos anteriormente, o requerente é convidado a suprir as deficiências detectadas pelo órgão administrativo. Por outro lado, os órgãos e agentes administrativos devem procurar suprir as deficiências dos requerimentos de modo a evitar que os interessados sofram prejuízos por virtude de simples irregularidades ou de mera imperfeição na formulação dos pedidos, mas são liminarmente indeferidos os requerimentos que não contenham a identificação do requerente e aqueles cujo pedido, após convite para esclarecimento, se mantenha ininteligível (Artigo 78.º).

Os requerimentos, independentemente de serem apresentados directamente ou remetidos pelo correio, são sempre objecto de registo, segundo a ordem de entrada, podendo os interessados exigir recibo comprovativo da entrega (Artigos 79.º a 81.º).

Obs.: Quando o particular, por erro desculpável e dentro do prazo fixado, dirigir requerimento a órgão sem competência para o efeito, o respectivo documento é oficiosamente remetido ao órgão competente, notificando o particular deste facto (N.º 1 do artigo 36.º).

4.1.3 行政程序的發展

Desenvolvimento de um Procedimento Administrativo

當一個行政程序開始時，行政機關應採取措施，使其能迅速及有效進行，並拒絕作出及避免出現一切無關或拖延程序進行的事情，以及應命令與促成一切對程序的繼續進行及對作出公正與適時的決定屬必需的事情（第六十條）。完成程序的一般期間為九十天，但法律另定期間，或因特殊情節而須另定期間不在此限（第六十一條第一款）。

在此範圍內，無論在辦理申請時，或在程序發展時，應時刻緊記利害關係人的義務：一方面，不應提出違法要求，不陳述與真相不符合的事情，或不作出純為拖延措施的申請；另一方面，應協助適當澄清事實及發現真相（第六十二條）。

如知悉某些事實有助於對程序作出公正及迅速的決定，則行政機關應設法調查所有此等事實，並在此情況下，須在程序上提及因行使其職權而知悉的事實（第八十六條）。

Iniciado um procedimento administrativo, os órgãos administrativos devem providenciar pelo seu rápido e eficaz andamento, quer recusando e evitando tudo o que for impertinente ou dilatário, quer ordenando e promovendo tudo o que for necessário ao seguimento do procedimento e à justa e oportuna decisão (Artigo 60.º). O prazo geral para a conclusão de procedimento é de noventa dias, salvo se outro prazo decorrer da lei ou for imposto por circunstâncias excepcionais (N.º 1 do artigo 61.º).

Neste âmbito convém lembrar os deveres dos interessados, tanto na formulação do pedido, como no desenvolvimento do procedimento: por um lado, o dever de não formular pretensões ilegais, não articular factos contrários à verdade ou requerer diligências meramente dilatórias, e, por outro, o dever de prestar a sua colaboração para o conveniente esclarecimento dos factos e a descoberta da verdade (Artigo 62.º).

O órgão administrativo deve procurar averiguar todos os factos cujo conhecimento seja conveniente para a justa e rápida decisão do procedimento e neste deve fazer constar do procedimento os factos de que tenha conhecimento em virtude do exercício das suas competências (Artigo 86.º).



在另一方面，即使程序係由利害關係人主動提起，行政機關得採取其認為有助於調查的措施，儘管該等措施涉及利害關係人的申請或答覆內未提及的事宜；基於公共利益，行政機關得對並非所請求的事，或對較所請求的事的範圍更廣泛的事作出決定（第五十九條）。

利害關係人負舉證責任，亦即是說，負證明其陳述的事實的責任。因此，該人得附同文件及意見書，或得申請採取有用的證明措施，以澄清有利於作出決定的事實（第八十七條）。

領導調查的機關，得命令利害關係人提供資料，以及就其他證據方法給予協助。這項請求須通知利害關係人，而該人亦必須在所定出的期間及條件下以書面或口頭方式回覆。若出現諸如違反職業保密、法律禁止或免除透露的某些事實，以及透露的事實可能使利害關係人或其親屬被處罰或造成精神上或物質上的損害等，則利害關係人的拒絕答覆可被接納（第八十八條）。

調查完結後，利害關係人有權於最終決定作出前在程序中陳述意見，並尤其應獲通知可能作出的最終決定（第九十三條第一款）。

若需緊急作出決定，或預料該聽證可能影響決定的執行或效用，又或因待聽證的利害關係人人數過多，以致不適宜進行聽證時，則不進行聽證（第九十六條）。若利害關係人已在程序中就對決定屬重要的問題及所提出的證據表明意見，又或程序的資料將會作出對利害關係人有利的決定時，則可免除聽證（第九十七條）。

Por outro lado, mesmo que o procedimento seja instaurado por iniciativa dos interessados, os órgãos administrativos podem proceder às diligências que considerem convenientes para a instrução, ainda que sobre matérias não mencionadas nos requerimentos ou nas respostas dos interessados e decidir coisa diferente ou mais ampla do que a pedida, quando o interesse público assim o exigir (Artigo 59.º).

Cabe aos interessados o ónus da prova, isto é, provar os factos que tenham alegado. Por isso, podem juntar documentos e pareceres ou requerer diligências de prova úteis para o esclarecimento dos factos com interesse para a decisão (Artigo 87.º).

O órgão que dirigir a instrução pode determinar aos interessados a prestação de informações e a colaboração noutros meios de prova. Esta solicitação deverá ser feita por notificação, devendo os interessados fazê-lo, por escrito ou oralmente, no prazo e condições que forem fixados. A recusa do interessado só pode ocorrer quando envolver a violação de segredo profissional, implicar o esclarecimento de factos cuja revelação esteja proibida ou dispensada por lei, importar a revelação de factos puníveis praticados pelo próprio interessado ou por seus familiares, ou for susceptível de causar dano moral ou material ao próprio interessado ou seus familiares (Artigo 88.º).

Concluída a instrução, os interessados têm o direito de ser ouvidos no procedimento antes de ser tomada a decisão final, devendo ser informados, nomeadamente, sobre o sentido provável desta (N.º 1 do artigo 93.º).

Mas, não há lugar a audiência dos interessados quando a decisão seja urgente, quando prever que a diligência possa comprometer a execução ou a utilidade da decisão ou quando o número de interessados a ouvir seja de tal forma elevado que a audiência se torne impraticável (Artigo 96.º). O órgão instrutor pode dispensar a audiência, se os interessados já se tiverem pronunciado no procedimento sobre as questões que importem à decisão e sobre as provas produzidas ou se os elementos do procedimento conduzirem a uma decisão favorável aos interessados (Artigo 97.º).



4.1.4 程序的完結 Conclusão do Procedimento

一個行政程序在下列情況下可以被結束（第九十九條至第一百零四條）：

- 1) 因已作出最後決定，其中包括默示批准及默示駁回；
- 2) 因利害關係人以書面方式申請撤回程序；
- 3) 因有職權的機關宣告程序終結，這是由於該程序係因可歸責於利害關係人的原因而停止進行逾六個月或該程序所擬達致的目的或決定的標的是不可能或無用；
- 4) 因法律規定進行該程序上的行為取決於支付費用或開支，而在應當支付的期間內不支付該費用或開支。但在此情況下，利害關係人可在支付該等費用的期間屆滿後十天內，支付欠繳金額的雙倍，則可以阻止該程序的結束。

如在法律所定期間內對要求給予許可或核准未作出最後決定，則僅在特別法規定於有關情況下給予默示批准時，視為已給予許可或核准（第一百零一條）。

如在為作出決定而定的期間內沒有任何最終決定，則被視為默示駁回（第一百零二條）。

在明示的最終決定中，有職權的機關應解決在程序中出現而先前未作決定的一切有關問題（第一百條）。

Um procedimento administrativo extingue-se nos seguintes casos (Artigos 99.º a 104.º):

- 1) Pela tomada da decisão final, incluindo nomeadamente, o deferimento tácito e o indeferimento tácito;
- 2) Pela desistência dos interessados, mediante requerimento escrito;
- 3) Pela declaração de extinção pelo órgão competente, quando, por causa imputável ao interessado, o procedimento esteja parado por mais de seis meses ou quando a sua finalidade a que se destinava ou o objecto da decisão se revelarem impossíveis ou inúteis;
- 4) Pela falta de pagamento, no prazo devido, de quaisquer taxas ou despesas de que a lei faça depender a realização dos actos procedimentais. Neste caso, os interessados podem obstar à extinção do procedimento se realizarem o pagamento em dobro da quantia em falta, nos dez dias seguintes ao termo do prazo fixado para o seu pagamento.

Considera-se deferimento tácito quando, no prazo estabelecido por lei, as autorizações ou aprovações solicitadas não houver decisão final, mas apenas nos casos em que leis especiais o prevejam (Artigo 101.º).

Considera-se indeferimento tácito quando, no prazo fixado para a sua emissão, não houver decisão final (Artigo 102.º).

Na decisão final expressa, o órgão competente deve resolver todas as questões pertinentes suscitadas durante o procedimento e que não hajam sido decididas em momento anterior (Artigo 100.º).

4.1.5 通知利害關係人 Notificações aos Interessados

應將下列行政行為通知利害關係人（第六十八條）：

- 1) 對利害關係人提出的任何要求作出決定的行政行為；

Devem ser notificados aos interessados os actos administrativos que (Artigo 68.º):

- 1) Decidam sobre quaisquer pretensões por eles formuladas;



- 2) 課予義務、約束或處罰，又或造成損失的行政行為；
- 3) 創設、消滅、增加或減少權利或受法律保護的利益的行政行為，又或損害行使該等權利或利益的條件的行政行為。

當未有特別定出期間時，應在作出行政行為後八天內通知利害關係人。通知利害關係人的方式是按可能性及適當性直接或以公函、電報、專線電報、圖文傳真或電話作出，如不能以此等方式直接通知，則作出公示通知，例如於常貼告示處張貼告示和在報章上刊登公告（第七十一條及第七十二條）。

在通知內，除了行政行為的全文外，還應包括程序的識別資料，有職權審查就該行為提出的申訴的機關，以及提出申訴的期間，和指出是否可對該行為提起司法上訴（第七十條）。

- 2) Imponham deveres, sujeições ou sanções, ou causem prejuízos;
- 3) Criem, extingam, aumentem ou diminuam direitos ou interesses legalmente protegidos, ou afectem as condições do seu exercício.

Quando não exista prazo especialmente fixado, as notificações devem ser feitas no prazo de oito dias após o acto administrativo e devem ser feitas pessoalmente ou por ofício, telegrama, telex, telefax, ou por telefone, consoante as possibilidades e as conveniências, se qualquer destas formas de notificação pessoal se revelar impossível, é feita notificação edital, afixando-se editais nos locais de estilo e publicando-se anúncios em jornais (Artigos 71.º e 72.º).

Da notificação, para além do texto integral do acto administrativo, devem constar ainda a identificação do procedimento, o órgão competente para apreciar a impugnação do acto e o prazo para esse efeito e a indicação de o acto ser ou não susceptível de recurso contencioso (Artigo 70.º).

4.1.6 資訊權 Direito à Informação

如私人有所要求及在非特殊情況下，行政當局須於十個工作日內向該等人士提供與其有直接利害關係的程序的進展情況，以及該等程序的確定性決定（第六十三條）。

利害關係人亦有權查閱未附有保密文件或未附有涉及商業秘密、工業秘密或與文學、藝術或科學產權有關的秘密文件的卷宗，且藉支付應繳金額，有權獲發證明，或該卷宗所附文件的複製本或經認證的聲明書（第六十四條）。

接收資訊權可延伸至任何能證明本身有正當利益知悉其所要求的資料的人（第六十六條第一款）。

Os particulares têm direito, sempre que o requeiram e salvo situações especiais, de ser informados pela Administração, no prazo máximo de dez dias úteis, sobre o andamento dos procedimentos em que sejam directamente interessados, bem como o direito de conhecer as resoluções definitivas que sobre eles forem tomadas (Artigo 63.º).

Os interessados têm o direito de consultar o processo que não contenha documentos classificados, ou que revelem segredo comercial ou industrial ou segredo relativo à propriedade literária, artística ou científica, bem como o direito de obter certidão, reprodução ou declaração autenticada dos documentos que constem dos processos, mediante pagamento das importâncias que forem devidas (Artigo 64.º).

O direito de informação é extensivo a quaisquer pessoas que provem ter interesse legítimo no conhecimento dos elementos que pretendam (N.º 1 do artigo 66.º).



基於現有的**開放行政原則**，除了載有個人資料的文件或與澳門特別行政區安全、刑事偵查、個人隱私等事宜有關的行政檔案及紀錄外，私人有權查閱行政檔案及紀錄，而不論任何與其直接有關的程序是否正在進行中（第六十七條）。

4.1.7 行政行為 Acto Administrativo

正如先前提及，行政行為是指行政當局機關的決定，目的是在個別具體情況中，依據公法的規定產生法律效果。

如法律沒有規定以其他方式，或基於該行為的性質及作出該行為時的情節不要求以其他方式作出，行政行為應以書面作出（第一百一十二條第一款）。

應採用清楚、準確及完整的方式陳述行政行為內容，以便明確界定其含義及範圍及行政行為的法律效果。內容應陳述作出行為的當局、（倘須指出的）授權或轉授權、相對人或各相對人的認別資料，指出引起該行政行為的重要事實或行為，（當被要求時）說明理由、決定的內容或含義以及有關標的、作出行為的日期、行為者的簽名或作出該行為的合議機關的主席的簽名（第一百一十三條）。

除法律特別要求應說明理由的行政行為外，下列行政行為亦應透過簡潔闡述有關事實依據及法律依據來說明理由（第一百一十四條及第一百一十五條）：

- 1) 以任何方式全部或部分否認、消滅、限制或損害權利或受法律保護的利益，又或課予或加重義務、負擔或處罰的行政行為；
- 2) 就聲明異議或上訴作出全部或部分決定的行政行為；
- 3) 作出與利害關係人所提出的要求或反對全部或部分相反的決定的行政行為；

Tendo presente o **princípio da Administração Aberta**, os particulares têm direito de acesso aos arquivos e registos administrativos, mesmo que não se encontre em curso qualquer procedimento que lhes diga directamente respeito, desde que não sejam documentos nominativos ou matérias relativas à segurança da RAEM, à investigação criminal e à intimidade das pessoas (Artigo 67.º).

Como já foi referido anteriormente, o acto administrativo é a decisão de um órgão da Administração que, ao abrigo do direito público vise produzir efeitos jurídicos numa situação individual e concreta.

Os actos administrativos devem ser praticados por escrito, desde que outra forma não seja prevista por lei ou imposta pela natureza e circunstâncias do acto (N.º 1 do artigo 112.º).

Os elementos que compõem o acto administrativo devem ser enunciados de forma clara, precisa e completa de modo poderem determinar-se inequivocamente o seu sentido e alcance e os efeitos jurídicos, devendo constar a indicação da autoridade que praticou o acto, a menção da delegação ou subdelegação de poderes (quando exista), a identificação do destinatário ou destinatários, a enunciação dos factos ou actos que lhe deram origem (quando relevantes), a fundamentação (quando exigível), o conteúdo ou o sentido da decisão e o respectivo objecto, a data em que é praticado, a assinatura do autor do acto ou do presidente do órgão colegial de que emane (Artigo 113.º).

Para além dos casos em que a lei especialmente o exija, devem ser fundamentados, através de sucinta exposição dos fundamentos de facto e de direito, os actos administrativos que, total ou parcialmente (Artigos 114.º e 115.º):

- 1) Nuguem, extingam, restrinjam ou afectem por qualquer modo direitos ou interesses legalmente protegidos, ou imponham ou agravem deveres, encargos ou sanções;
- 2) Decidam reclamação ou recurso;
- 3) Decidam em contrário de pretensão ou oposição formulada por interessado;



- 4) 作出與意見書、報告或官方建議的內容全部或部分相反的決定的行政行為；
 - 5) 在解決類似情況時，或在解釋或適用相同的原則或法律規定時，以有別於慣常採取的做法，作出全部或部分決定的行政行為；
 - 6) 全部或部分廢止、變更或中止先前的行政行為。
- 4) Decidam em contrário de parecer, informação ou proposta oficial;
 - 5) Decidam de modo diferente da prática habitualmente seguida na resolução de casos semelhantes, ou na interpretação e aplicação dos mesmos princípios ou preceitos legais;
 - 6) Impliquem revogação, modificação ou suspensão de acto administrativo anterior.

4.1.8 行政行為的效力 Eficácia do Acto Administrativo

行政行為自作出日起產生效果，但法律賦予其追溯效力或延遲效力，又或行政行為賦予其本身追溯效力或延遲效力者，不在此限（第一百一十七條第一款）。

O acto administrativo produz os seus efeitos desde a data em que for praticado, salvo nos casos em que a lei ou o próprio acto lhe atribua eficácia retroactiva ou diferida (N.º 1 do artigo 117.º).

- 1) 具有追溯效力的行政行為包括僅用以解釋先前行為的行政行為、執行法院撤銷行政行為的裁判的行政行為，以及獲法律賦予追溯效力的行政行為。除上述情況及其他法律容許外，當賦予追溯效力對利害關係人有利，且不損害第三人的權利或受法律保護的利益，並且在該行為的效力擬溯及之日已存在證明賦予追溯效力為合理的前提下，又或在作出行政行為的機關或人員在聲明異議或訴願提出後作出廢止行政行為的決定時，亦具有追溯效力（第一百一十八條）；
 - 2) 須經核准或其效果受停止條件或停止期限拘束的行政行為，又或其性質或因法律的規定必須符合與行為本身的有效無關的任何要件時方產生效果的行政行為，才具有延遲產生效力（第一百一十九條）。
- 1) Têm eficácia retroactiva os actos administrativos que se limitem a interpretar actos anteriores, que dêem execução a decisões dos tribunais, anulatórias de actos administrativos, ou a que a lei atribua esse efeito. À excepção dos casos anteriores e da situação em que a lei o permitir, só pode atribuir-lhe eficácia retroactiva, quando a retroactividade seja favorável para os interessados e não lese direitos ou interesses legalmente protegidos de terceiros, desde que à data a que se pretende fazer remontar a eficácia do acto já existissem os pressupostos justificativos da retroactividade, bem como quando estejam em causa decisões revogatórias de actos administrativos tomadas por órgãos ou agentes que os praticaram, na sequência de reclamação ou recurso hierárquico (Artigo 118.º);
 - 2) Têm eficácia diferida os actos administrativos que estiverem sujeitos a aprovação ou os seus efeitos ficarem sujeitos a condição ou termo suspensivos ou, os seus efeitos pela sua natureza do acto ou por disposição legal, dependerem da verificação de qualquer requisito que não respeite à validade do próprio acto (Artigo 119.º).

當法律要求將行政行為公開而未公開時，該等行政行為不產生效力（第一百二十條第三款）。

A falta de publicidade dos actos administrativos, quando legalmente exigida, implica a sua ineficácia (N.º 3 do artigo 120.º).



向私人設定義務或負擔而無須公佈的行為，自將該行為通知相對人時起，或自以其他方式使相對人正式知悉該行為（包括利害關係人參與行政程序）時起，又或自開始執行該行為時起，開始產生效果（第一百二十一條）。

Os actos administrativos que constituam deveres ou encargos para os particulares e não estejam sujeitos a publicação começam a produzir efeitos a partir da sua notificação aos destinatários, ou de outra forma de conhecimento oficial pelos mesmos (incluindo a intervenção do interessado no procedimento administrativo) ou do começo de execução do acto (Artigo 121.º).

4.1.9 行政行為的非有效 Invalidade do Acto Administrativo

欠缺任何主要要素或法律明文規定屬無效的行政行為，均視為無效的行政行為（第一百二十二條）：

São nulos os actos administrativos a que falte qualquer dos elementos essenciais ou para os quais a lei comine expressamente essa forma de invalidade (Artigo 122.º):

- 1) 有越權瑕疵的行為；
- 2) 不屬作出行為者所屬法人的職責範圍的行為；
- 3) 標的屬不能、不可理解或構成犯罪的行為；
- 4) 侵犯一基本權利的內容的行為；
- 5) 受脅迫而作出的行為；
- 6) 絕對不依法定方式作出的行為；
- 7) 在不守秩序下或未具法定人數或未達法律要求的多數而作出的合議機關決議；
- 8) 與裁判已確定的案件相抵觸的行為；
- 9) 隨先前已被撤銷或廢止的行政行為而發生，且維持該隨後發生的行為不存在有正當利益的對立利害關係人的行為。

- 1) Os actos viciados de usurpação de poder;
- 2) Os actos estranhos às atribuições da pessoa colectiva em que o seu autor se integre;
- 3) Os actos cujo objecto seja impossível, ininteligível ou constitua um crime;
- 4) Os actos que ofendam o conteúdo de um direito fundamental;
- 5) Os actos praticados sob coacção;
- 6) Os actos que careçam em absoluto de forma legal;
- 7) As deliberações dos órgãos colegiais que forem tomadas tumultuosamente ou com inobservância do quórum ou da maioria legalmente exigidos;
- 8) Os actos que ofendam os casos julgados;
- 9) Os actos consequentes de actos administrativos anteriormente anulados ou revogados, desde que não haja contra-interessados com interesse legítimo na manutenção do acto consequente.

任何利害關係人得隨時主張行政行為無效；任何行政機關或法院亦得隨時宣告行政行為無效（第一百二十三條第二款）。

A nulidade é invocável a todo o tempo por qualquer interessado e pode ser declarada, também a todo o tempo, por qualquer órgão administrativo ou por qualquer tribunal (N.º 2 do artigo 123.º).



如作出之行政行為違反適用之原則或法律規定，而對此未規定撤銷以外之其他制裁，則該等行政行為均為可撤銷者（第一百二十四條）。

就可撤銷的行政行為，得依據規範行政上之司法爭訟之法例向法院上訴（第一百二十五條）。

在可提起有關司法上訴之期間內，或在司法上訴所針對之實體作出答覆前，得以可撤銷行政行為之非有效作為依據，將可撤銷之行政行為廢止（第一百二十五條及第一百三十條）。

São anuláveis os actos administrativos praticados com ofensa dos princípios ou normas jurídicas aplicáveis para cuja violação se não preveja outra sanção (Artigo 124.º).

O acto administrativo anulável é susceptível de recurso para os tribunais, nos termos da legislação reguladora do contencioso administrativo (Artigo 125.º).

O acto administrativo anulável pode ser revogado com fundamento na sua invalidade e dentro do prazo do respectivo recurso contencioso ou até à resposta da entidade recorrida (Artigo 125.º e 130.º).

4.1.10 行政行為的廢止 Revogação de Actos Administrativos

行政行為的廢止得由有職權的機關主動作出，或得應利害關係人請求，藉聲明異議或行政上訴作出（第一百二十七條）。

無效行為，經司法爭訟而被撤銷的行為或被具有追溯效力的行為所廢止的行為無須再行廢止（第一百二十八條）。

除下列情況外，有效的行政行為可自由廢止（第一百二十九條）：

- 1) 因受法律拘束而不可將行政行為廢止；
- 2) 當行政行為係設定權利或受法律保護的利益者，但該等行為僅涉及該行為內不利於相對人利益的部分，又或所有利害關係人贊同廢止，且該行為不涉及不可處分的權利或利益，則可廢止；
- 3) 當行政行為使行政當局負有法定義務或具有不可放棄的權利。

行政行為的廢止僅對將來產生效果，但如廢止係以被廢止行為的非有效作為依據，或當賦予追溯效力對利害關係人有利時，又或當所有利害關係人同意該廢止具有追溯力，且該追溯效力不牽涉不可處分的權利或利益時，該廢止才具有追溯效力（第一百三十三條）。

Os actos administrativos podem ser revogados por iniciativa dos órgãos competentes, ou a pedido dos interessados, mediante reclamação ou recurso administrativo (Artigo 127.º).

Não são susceptíveis de revogação, os actos nulos, anulados contenciosamente ou revogados com eficácia retroactiva (Artigo 128.º).

Os actos administrativos que sejam válidos são livremente revogáveis, excepto nos casos seguintes (Artigo 129.º):

- 1) Quando a sua irrevogabilidade resultar de vinculação legal;
- 2) Quando forem constitutivos de direitos ou de interesses legalmente protegidos, salvo na parte em que sejam desfavoráveis aos interesses dos seus destinatários, ou quando todos os interessados dêem a sua concordância à revogação do acto e não se trate de direitos ou interesses indisponíveis;
- 3) Quando deles resultem, para a Administração, obrigações legais ou direitos irrenunciáveis.

A revogação de actos administrativos apenas produz efeitos para o futuro, tendo efeito retroactivo quando se fundamente na invalidade do acto revogado ou este seja favorável aos interessados ou, quando todos os interessados tenham concordado expressamente com a retroactividade dos efeitos e estes não respeitem a direitos ou interesses indisponíveis (Artigo 133.º).



4.1.11 聲明異議 Reclamação

在行政程序法典的範圍內，聲明異議是就一行政行為向作出行為者提出申訴（第一百四十五條第二款a）項）。

根據《行政程序法典》，除法律另有規定外，得對任何行政行為提出聲明異議。不能對就先前的聲明異議或行政上訴作出決定的行為提出聲明異議，但以有義務作出決定而不作出決定為依據提出的聲明異議不在此限（第一百四十八條）。

聲明異議應自有關行為於《澳門特別行政區公報》刊登、已作出通知，又或自利害關係人知悉該行為之日起計，十五天內提出（第一百四十九條）。

就不可提起司法上訴的行為所提出的聲明異議，具有中止該行為的效力，但法律另有規定，或作出該行為者認為不立即執行該行為，將嚴重損害公共利益的，不在此限（第一百五十條第一款）。

就可提起司法上訴的行為所提出的聲明異議，不具中止該行為的效力，但法律另有規定，或作出該行為者依職權或應利害關係人的請求，認為立即執行該行為，將對該行為的相對人造成不可彌補或難以彌補的損害的，不在此限（第一百五十條第二款）。

對不可提起司法上訴的行為提出的聲明異議，中止提起必要訴願的期間，但對其他行為提出的聲明異議並不使上訴的期間中止及中斷（第一百五十一條），有職權的機關對聲明異議作出審查及決定的期間為十五天（第一百五十二條）。

4.1.12 訴願 Recurso Hierárquico

訴願是就一行政行為向作出行為者的上級提起上訴（第一百四十五條第二款b）項）。

受其他機關的等級權力拘束的機關所作出的一切行政行為，如法律不排除對此等行政行為提起訴願的可能性，均得成為訴願的標的（第一百五十三條）。

A reclamação, no âmbito do CPA, é a impugnação de um acto administrativo perante o autor do acto (Alínea a) do N.º 2 do artigo 145.º).

Pode reclamar-se de qualquer acto administrativo, salvo disposição legal em contrário. Não é possível reclamar de acto que decida anterior reclamação ou recurso administrativo, salvo com fundamento em omissão de pronúncia (Artigo 148.º).

A reclamação deve ser apresentada no prazo de quinze dias a contar da data da publicação do acto no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau, da notificação do acto ou da data em que o interessado tiver conhecimento do acto (Artigo 149.º).

A reclamação de acto de que não caiba recurso contencioso tem efeito suspensivo, salvo nos casos em que a lei disponha o contrário ou quando o autor do acto considere que a sua não execução imediata causa grave prejuízo ao interesse público (N.º 1 do artigo 150.º).

A reclamação de acto de que caiba recurso contencioso não tem efeito suspensivo, salvo nos casos em que a lei disponha o contrário ou quando o autor do acto, oficiosamente ou a pedido dos interessados, considere que a execução imediata do acto causa prejuízos irreparáveis ou de difícil reparação ao seu destinatário (N.º 2 do artigo 150.º).

A reclamação de actos insusceptíveis de recurso contencioso suspende o prazo de interposição do recurso hierárquico necessário, mas a reclamação dos demais actos não suspende nem interrompe os prazos de recurso (Artigo 151.º). O prazo para o órgão competente apreciar e decidir a reclamação é de quinze dias (Artigo 152.º).

O recurso hierárquico é a impugnação de um acto administrativo perante o superior hierárquico do autor do acto (Alínea b) do N.º 2 do artigo 145.º).

Podem ser objecto de recurso hierárquico todos os actos administrativos praticados por órgãos sujeitos aos poderes hierárquicos de outros órgãos, desde que a lei não exclua tal possibilidade (Artigo 153.º).



如法律未有另定期間，提起必要訴願須於三十天期限內以申請書申請，而訴願人應在該申請書內陳述訴願的所有依據，並得將其認為係適當的文件附同於該申請書內（第一百五十五條第一款及第一百五十六條第一款）。若接受處理一個必要訴願時，可中止被訴願所針對的行為的效力，但法律另有規定，或作出該行為者認為不立即執行該行為，將嚴重損害公共利益的，則不在此限（第一百五十七條第一款）。

當法律未另定期間時，就訴願作出決定的期間為三十日；如須重新進行調查或採取補足措施，則該期間最多延長至九十日。經過該作出決定的期間而無作出決定時，訴願視為被默示駁回（第一百六十二條）。

一機關對屬同一法人之另一機關行使監管權，而兩者並無行政等級關係時，向行使監管權之機關所提起之訴願，視為不真正訴願。在法律明文規定之情況下，亦得就合議機關之任何成員所作之行政行為，向該合議機關提起不真正訴願。規範訴願之規定，經作出必要配合後，適用於不真正訴願（第一百六十三條）。

O recurso hierárquico interpõe-se, por meio de requerimento no qual o recorrente deve expor todos os fundamentos do recurso, podendo juntar os documentos que considere convenientes. Sempre que a lei não estabeleça prazo diferente é de trinta dias o prazo estipulado para a interposição do recurso hierárquico necessário (N.º 1 do artigo 155.º e N.º 1 do artigo 156.º). Caso se trate de um recurso hierárquico necessário, suspende a eficácia do acto recorrido, salvo nos casos em que a lei disponha em contrário ou quando o autor do acto considere que a sua não execução imediata causa grave prejuízo ao interesse público (N.º 1 do artigo 157.º).

Quando a lei não fixe prazo diferente, o recurso hierárquico deve ser decidido no prazo de trinta dias, podendo no entanto ser elevado até ao máximo de noventa dias quando haja lugar à realização de nova instrução ou de diligências complementares. Decorridos os prazos para a decisão sem que haja sido tomada uma decisão, considera-se o recurso tacitamente indeferido (Artigo 162.º).

Considera-se impróprio o recurso hierárquico interposto para um órgão que exerça poder de supervisão sobre outro órgão da mesma pessoa colectiva, fora do âmbito da hierarquia administrativa. Nos casos expressamente previstos na lei, também cabe recurso hierárquico impróprio para os órgãos colegiais em relação aos actos administrativos praticados por qualquer dos seus membros. São aplicáveis ao recurso hierárquico impróprio, com as necessárias adaptações, as disposições reguladoras do recurso hierárquico (Artigo 163.º).

4.1.13 監督上訴 Recurso Tutelar

監督上訴是就一行政行為向對作出行為者行使監督權或監管權的機關提起上訴（第一百四十五條第二款c）項）。

僅在法律明文規定的情況下，方可提起監督上訴；除另有規定外，監督上訴具有任意性，而且在法律對行政行為的恰當性設立一監督時，僅得以被上訴所針對的行為的不當為監督上訴的依據（第一百六十四條第一款、第二款及第三款）。

O recurso tutelar é a impugnação de um acto administrativo perante o órgão que exerça poderes de tutela ou de superintendência sobre o autor do acto (Alínea c) do n.º 2 do artigo 145.º).

O recurso tutelar só existe nos casos expressamente previstos por lei e tem, salvo disposição em contrário, carácter facultativo e só pode ter por fundamento a inconveniência do acto recorrido nos casos em que a lei estabeleça uma tutela de mérito (N.ºs 1, 2 e 3 do artigo 164.º).



4.1.14 行政合同 Contrato Administrativo

正如前面提及，行政合同為一合意，基於此合意而設定、變更或消滅一行政法律關係。以下尤其屬行政合同：公共工程承攬合同、公共工程特許合同、公共事業特許合同、博彩經營特許合同、繼續供應合同，以及為直接公益提供勞務的合同（第一百六十五條）。

除因法律或合同的性質規定外，行政當局得單方面變更給付的內容；指揮履行給付的方式；單方解除合同；監察履行合同的方式及科處為不履行而定的處罰（第一百六十七條）。

除有特別制度外，就旨在與私人共同持續履行行政職責的合同，應透過公開競投（凡符合法律所定的一般要件的所有實體，均獲接納參與公開競投）、有限制性的競投（凡符合行政當局為每一情況而特別訂定的要件的實體，或由訂立合同的公共實體邀請參與有限制性的競投的實體，得獲接納參與有限制性的競投）或直接磋商（在直接磋商前，一般應先向最少三個實體進行查詢）選擇共同訂立合同人（第一百六十九條）。

除有關作出公共開支的規定或特別法例另有規定外，行政合同一般應先經公開競投後方訂立，但經有職權的機關作出附適當理由說明（如合同的價額低於法律所定的限額）的決定，或附理由說明（如合同的價額超逾法律所定的限額）的建議，而該建議係獲得上級機關或監督機關的明確贊同，則可免除公開競投。如免除公開競投，則應進行限制性競投；如亦免除時，則應按例進行直接磋商（第一百七十條）。

Como já foi referido, o contrato administrativo é um acordo de vontades pelo qual é constituída, modificada ou extinta uma relação jurídica administrativa. São contratos administrativos, designadamente, os contratos de empreitada de obras públicas, de concessão de obras públicas, de concessão de serviços públicos, de concessão de exploração de jogos de fortuna ou azar, os de fornecimento contínuo e os de prestação de serviços para fins de imediata utilidade pública (Artigo 165.º).

Salvo quando outra coisa resultar da lei ou da natureza do contrato, a Administração Pública pode modificar unilateralmente o conteúdo das prestações, dirigir o modo de execução destas, rescindir unilateralmente os contratos, fiscalizar o modo de execução do contrato e aplicar as sanções previstas para a inexecução do contrato (Artigo 167.º).

Salvo regime especial, nos contratos que visem associar um particular ao desempenho regular de atribuições administrativas, o co-contratante deve ser escolhido por concurso público (ao concurso público devem ser admitidas todas as entidades que satisfaçam os requisitos gerais estabelecidos por lei), por concurso limitado (ao concurso limitado só podem ser admitidas as entidades que satisfaçam os requisitos especialmente fixados pela Administração para cada caso ou que tenham sido convidadas para o efeito pelo contraente público) ou por ajuste directo (o ajuste directo deve, em regra, ser precedido de consulta feita, pelo menos, a três entidades) (Artigo 169.º).

Com ressalva do disposto nas normas que regulam a realização de despesas públicas ou em legislação especial, os contratos administrativos devem, em regra, ser precedidos de concurso público, podendo este ser dispensado por decisão devidamente fundamentada do órgão competente (se o valor do contrato for inferior ao limite fixado por lei) ou por proposta fundamentada, que mereça a concordância expressa do órgão superior da hierarquia ou do órgão de tutela (se o valor do contrato for superior àquele limite). Se for dispensado o concurso público, deve ser realizado concurso limitado, salvo se este for também dispensado, devendo então proceder-se, em regra, ao ajuste directo (Artigo 170.º).



訂立行政合同所取決的行政行為無效或可撤銷時，該行政合同亦為無效或可撤銷。此外，《民法典》有關意思欠缺及瑕疵的規定，適用於任何行政合同（第一百七十二條第一款及第二款）。

解釋合同條款或就合同條款是否有效表明意見的行政行為，屬不確定且不具執行力，因此，如未經共同訂立合同人同意，行政當局須透過向有管轄權的法院提起訴訟，方獲得其所主張的效果。上述情況不妨礙適用民法中關於雙邊合同的一般規定，但各訂立合同人已明確表示不適用該等規定的，不在此限（第一百七十三條）。

透過行政法院，方得對未履行的合同上的給付進行強制執行，但法律另有規定的除外。（第一百七十四條）。

Os contratos administrativos são nulos ou anuláveis quando forem nulos ou anuláveis os actos administrativos de que haja dependido a sua celebração; as disposições do Código Civil relativas à falta e vícios da vontade são aplicáveis a todos os contratos administrativos (N.ºs 1 e 2 do artigo 172.º).

Os actos administrativos que interpretem cláusulas contratuais ou que se pronunciem sobre a respectiva validade não são definitivos e executórios, pelo que, na falta de acordo do co-contratante, a Administração só pode obter os efeitos pretendidos através de acção a propor no tribunal competente. Tais circunstâncias não prejudicam a aplicação das disposições gerais da lei civil relativas aos contratos bilaterais, a menos que tais preceitos tenham sido afastados por vontade expressa dos contratantes (Artigo 173.º).

Salvo disposição legal em contrário, a execução forçada das prestações contratuais em falta só pode ser obtida através dos tribunais administrativos. (Artigo 174.º).

4.1.15 行政當局的規章 Regulamentos da Administração Pública

利害關係人得向有職權的機關提出請求，要求制定、變更或廢止規章，但必須於請求時說明理由（第一百零六條）。

如規章草案所涉事宜的性質容許，有職權的機關原則上應將該草案交由公眾評議，以收集意見；為此，須將規章草案公布於《澳門特別行政區公報》。而利害關係人應在規章草案公布後三十日期間內，將書面意見送交有職權制定規章的機關（第一百零八條第一款及第二款）。

Os interessados podem apresentar aos órgãos competentes pedidos em que solicitem a elaboração, modificação ou revogação de regulamentos, os quais devem ser fundamentados (Artigo 106.º).

Quando a natureza da matéria o permita, o órgão competente deve, em regra, submeter a apreciação pública, para recolha de sugestões, o projecto de regulamento, o qual é, para o efeito, publicado no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau. Os interessados devem dirigir por escrito as suas sugestões ao órgão com competência regulamentar, dentro do prazo de trinta dias contados da data da publicação do projecto de regulamento (N.ºs 1 e 2 do artigo 108.º).



4.2

請願權的行使
Exercício do Direito de Petição

一九九四年八月一日第5/94/M號法律確保了行使請願權，俾透過向立法會、行政長官或任何公共當局，提出請願、申述、聲明異議或投訴，以維護人權，合法性或公眾利益（第5/94/M號法律第一條第一款）。

該法律並不適用於下列情況：面對法院的權利及利益的維護；透過聲明異議或訴願而申訴的行政行為；向廉政公署的投訴權；澳門保安部隊軍人及軍事化人員的集體請願（第5/94/M號法律第一條第二款）。

為着該法律的效力，作出了以下定義（第5/94/M號法律第二條）：

- 1) **請願**（狹義）：一般而言，為向立法會、行政長官或任何公共行政當局提出一項請求或提議，以便採取、採納或建議某種措施；
- 2) **申述**：是一項闡述，用以表達與任何實體所採取立場的相反意見，或就有關某情況或行為要求公共當局注意以便進行檢討或考慮其後果；
- 3) **聲明異議**：是就公務員或服務人員所作的行為向其機構或上級提出申訴；
- 4) **投訴**：是檢舉任何違法行為以及任何機構的不正常運作，以便採取措施針對有關負責人。

請願權可以由個人或集體行使（第四條），並且是屬於一種具有普遍性的及免費的權利。因此，在任何情況下不需繳付任何稅項或收費（第五條）。

A Lei n.º 5/94/M, de 1 de Agosto, garante o exercício do direito de petição para defesa dos direitos das pessoas, da legalidade ou dos interesses da comunidade, mediante a apresentação à Assembleia Legislativa, ao Chefe do Executivo, ou a quaisquer autoridades públicas, de petições, representações, reclamações ou queixas (N.º 1 do artigo 1.º da Lei n.º 5/94/M).

A referida lei não se aplica à defesa dos direitos e interesses perante os tribunais; à impugnação de actos administrativos, através de reclamação ou recursos hierárquicos; ao direito de queixa ao Comissariado contra a Corrupção; e à petição colectiva dos militares e agentes militarizados das Forças de Segurança de Macau (N.º 2 do artigo 1.º da Lei n.º 5/94/M).

Por seu lado, a referida lei define, para efeitos dessa lei, o seguinte (Artigo 2.º da Lei n.º 5/94/M):

- 1) **Petição**, em geral: apresentação de um pedido ou de uma proposta à Assembleia Legislativa, ao Chefe do Executivo, ou a qualquer autoridade pública no sentido de que tome, adopte ou proponha determinadas medidas;
- 2) **Representação**: exposição destinada a manifestar opinião contrária da perfilhada por qualquer entidade ou a chamar a atenção de uma autoridade pública relativamente a certa situação ou acto, com vista à sua revisão ou à ponderação dos seus efeitos;
- 3) **Reclamação**: impugnação de um acto perante o órgão, funcionário ou agente que o praticou ou perante o seu superior hierárquico;
- 4) **Queixa**: denúncia de qualquer ilegalidade, bem como do funcionamento anómalo de qualquer serviço, com vista à adopção de medidas contra os responsáveis.

O direito de petição é exercido individual ou colectivamente (Artigo 4.º) e é um direito universal e gratuito, não podendo, em caso algum, dar lugar ao pagamento de quaisquer impostos ou taxas (Artigo 5.º).



再者，任何公共或私人實體不得禁止或以任何方式防止或阻礙行使請願權，尤其是自由蒐集簽名與從事其他必需的行為方面，但若行使該項權利違反任何其他法律規定則除外（第六條）。任何人不得因行使請願權而受損害、優惠或剝奪任何權利，但是，若行使該權利時引致不合理侵犯法律所保障的權利或利益時，則不免除請願者的刑事、紀律或民事責任（第七條）。

行使該權利令相對實體接納和研究請願書、申訴書、聲明異議書和投訴書，並將所作決定通知提出者（第八條）。

請願、申述、聲明異議及投訴均應以書面作出，而該權利的行使無須依從任何方式或特定程序，並且得透過郵件或電報、電傳、傳真及其他通訊工具行使（第九條）。

請願書遭初端駁回是因為：所作要求明顯違例；目標為重新審議法院的裁判或不能上訴的行政行為，或就同一實體重新審議基於行使請願權所引致已進行審議的個案，除非提出新的審議資料；以匿名方式提出且經研究不能辨別來自何人；欠缺任何依據（第十一條）。

在第5/94/M號法律其他條款中，亦界定關於向立法會提出的請願書的規則，包括訂定其程序（第十三條）、效力（第十四條）、審議委員會的權力（第十五條及第十六條）、無理缺席及拒絕陳述的處分（第十七條）、全體會議審議（第十八條）及請願書在“立法會會刊”的公佈（第十九條）。

Por outro lado, nenhuma entidade pública ou privada, pode proibir ou por qualquer forma impedir ou dificultar o exercício do direito de petição, designadamente na livre recolha de assinaturas e na prática dos demais actos necessários, salvo se o seu exercício violar quaisquer outras normas legais (Artigo 6.º). Ninguém pode ser prejudicado, privilegiado ou privado de qualquer direito em virtude do exercício do direito de petição, exceptuando-se os casos de responsabilidade criminal, disciplinar ou civil do peticionante se do seu exercício resultar ofensa ilegítima de direitos ou interesses legalmente protegidos (Artigo 7.º).

O exercício do direito obriga a entidade destinatária a receber e examinar as petições, representações, reclamações ou queixas, bem como a comunicar as decisões que forem tomadas (Artigo 8.º).

A petição, a representação, a reclamação e a queixa devem ser reduzidas a escrito, não estando o exercício do seu direito sujeito a qualquer forma ou a processo específico e pode ser exercido por via postal ou através de telégrafo, telex, telecópia e outros meios de telecomunicação (Artigo 9.º).

A petição é liminarmente indeferida quando a pretensão deduzida é ilegal; visa a reapreciação de decisões dos tribunais ou de actos administrativos insusceptíveis de recurso ou visa a reapreciação, pela mesma entidade, de casos já anteriormente apreciados na sequência do exercício do direito de petição, salvo se forem invocados ou tiverem ocorrido novos elementos de apreciação; for apresentada a coberto de anonimato e do seu exame não for possível a identificação da pessoa ou pessoas de quem provém; carecer de qualquer fundamento (Artigo 11.º).

Os restantes artigos da Lei n.º 5/94/M definem as regras sobre as petições dirigidas à Assembleia Legislativa, fixando a sua tramitação (Artigo 13.º), efeitos (Artigo 14.º), poderes das comissões de apreciação (Artigos 15.º e 16.º), sanções por falta de comparência injustificada e recusa de depoimento (Artigo 17.º), apreciação em plenário (Artigo 18.º) e publicação das petições no Diário da Assembleia Legislativa (Artigo 19.º).



4.3

行為的公佈方式
Publicidade dos Actos

公佈 — 《澳門特別行政區公報》包括第一組及第二組，分別於每星期一及星期三公佈；如該兩日為公眾假期，應在隨後首個工作日公佈。如因性質緊急或特殊而不能在正常期間公佈，應在相應組別的《澳門特別行政區公報》副刊內公佈，或者在專設特刊內公佈（第3/1999號法律第二條）。

下列者須公佈於《澳門特別行政區公報》第一組，否則不產生法律效力（第3/1999號法律第三條）：

- 1) 法律；
- 2) 行政法規；
- 3) 立法會的決議；
- 4) 行政命令及行政長官對外規範性批示；
- 5) 澳門特別行政區主要官員對外規範性批示；
- 6) 以“中國澳門”名義簽訂的有關國際協議；
- 7) 立法會的選舉結果；
- 8) 立法會委任議員的委任，行政會委員的任免，各級法院院長、法官、檢察官的任免及依法應公佈的其他任免事項；
- 9) 依法須在此組公佈的其他文件。

下列者也須公佈於《澳門特別行政區公報》第一組（第3/1999號法律第四條）：

Publicação — O Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau compreende as I e II séries e é publicado semanalmente, às segundas e quartas-feiras, respectivamente, excepto quando estas coincidam com feriados, caso em que a publicação é feita no primeiro dia útil seguinte. As publicações que, pela sua natureza urgente ou especial, não possam ser feitas no prazo normal são incluídas em suplemento à correspondente série do Boletim Oficial ou em número extraordinário (Artigo 2.º da Lei n.º 3/1999).

Sob pena de ineficácia jurídica, são publicados na I série do Boletim Oficial (Artigo 3.º da Lei n.º 3/1999):

- 1) As leis;
- 2) Os regulamentos administrativos;
- 3) As resoluções da Assembleia Legislativa;
- 4) As ordens executivas e os despachos regulamentares externos, exarados pelo Chefe do Executivo;
- 5) Os despachos regulamentares externos, exarados pelos titulares dos principais cargos da Região Administrativa Especial de Macau;
- 6) Os acordos internacionais celebrados com a denominação de “Macau, China”;
- 7) Os resultados das eleições para a Assembleia Legislativa;
- 8) As nomeações dos deputados nomeados à Assembleia Legislativa, as nomeações e exonerações dos membros do Conselho Executivo, as nomeações e exonerações dos presidentes e juízes dos tribunais das várias instâncias e dos delegados do Procurador, bem como as demais nomeações e exonerações que, por lei, devam ser publicadas;
- 9) Os demais documentos que, por lei, devam ser publicados nesta série.

São ainda publicados na I série do Boletim Oficial (Artigo 4.º da Lei n.º 3/1999):



- 1) 《澳門特別行政區基本法》及其修改，由澳門特別行政區提出的對該法的修改議案及有權限實體對該法的解釋；
- 2) 在澳門特別行政區實施的全國性法律及全國人民代表大會常務委員會對其在澳門特別行政區實施的解釋；
- 3) 全國人民代表大會及其常務委員會通過的關於澳門特別行政區的各項文件；
- 4) 全國人民代表大會澳門特別行政區籌備委員會關於澳門特別行政區設立及運作的規範性文件；
- 5) 全國人民代表大會及其常務委員會和中央人民政府的授權文件，中央人民政府根據《澳門特別行政區基本法》有關規定發出的命令，指令及批准文件；
- 6) 中央人民政府任免行政長官、政府主要官員和檢察長的文件；
- 7) 行政長官施政報告。

下列者須公佈於《澳門特別行政區公報》第二組（第3/1999號法律第五條）：

- 1) 適用於澳門特別行政區的國際協議；
- 2) 在中央人民政府協助或授權下，與其他國家或地區簽訂的司法互助協議及互免簽證協議；
- 3) 與全國其他地區的司法機關簽訂的司法互助協議；
- 4) 立法會的公告及聲明；

- 1) A Lei Básica e as suas emendas, bem como as propostas de revisão desta Lei a apresentar pela RAEM e as interpretações desta lei feitas pelas entidades competentes;
- 2) As leis nacionais a aplicar na RAEM e as interpretações quanto à sua aplicação na RAEM feitas pelo Comité Permanente da Assembleia Popular Nacional;
- 3) Os demais documentos relativos à RAEM a aprovar pela Assembleia Popular Nacional e pelo seu Comité Permanente;
- 4) Os documentos regulamentares sobre o estabelecimento e o funcionamento da RAEM aprovados pela Comissão Preparatória da RAEM da Assembleia Popular Nacional;
- 5) Os documentos de delegação de poderes da Assembleia Popular Nacional e do seu Comité Permanente e os do Governo Popular Central, bem como as ordens, directrizes e autorizações emanadas, nos termos da Lei Básica, do Governo Popular Central;
- 6) Os documentos de nomeações e exonerações do Chefe do Executivo, dos titulares dos principais cargos do Governo e do Procurador emanados do Governo Popular Central;
- 7) Os relatórios sobre as linhas de acção governativa do Chefe do Executivo.

São objecto de publicação na II série do Boletim Oficial (Artigo 5.º da Lei n.º 3/1999):

- 1) Os acordos internacionais aplicáveis na RAEM;
- 2) Os acordos de assistência judiciária, em regime de reciprocidade, assim como os acordos sobre a isenção recíproca de vistos a celebrar com outros países ou regiões, sob o apoio e a autorização do Governo Popular Central;
- 3) Os acordos de assistência judiciária, em regime de reciprocidade, a celebrar com órgãos judiciais de outras regiões do País;
- 4) Os anúncios e as declarações da Assembleia Legislativa;



5) 政府的公告及聲明；

6) 依法須在此組公佈的其他文件。

法規標題—法規標題依次由編號、四位數字的年份及法規種類組成（葡文標題中的順序為法規種類、編號及四位數字的年份）。編號及年份均以阿拉伯數字表示。

若係法律及行政法規，標題中還應冠以“澳門特別行政區”字樣，並附有簡要反映其標的的名稱。

法規按年編號，為此，應在法規編號及年份之間以斜杠分隔，且各類法規應分別編號（第3/1999號法律第十一條）。

5) Os anúncios e as declarações do Governo;

6) Os demais documentos que, por lei, devam ser publicados nesta série.

Títulos dos diplomas - Os diplomas da versão chinesa são identificados pela seguinte ordem: número, ano, representado por quatro dígitos, e categoria, sendo as duas primeiras rubricas representadas por algarismos árabes e, os da versão portuguesa pela categoria, número e ano, representado por quatro dígitos.

No caso de leis ou regulamentos administrativos, devem indicar no início a expressão “Região Administrativa Especial de Macau”, acompanhada da designação que traduza sinteticamente o seu objecto.

A numeração dos diplomas refere-se a cada ano, sendo, para o efeito, colocado o número respectivo precedido de uma barra (/) a seguir ao número do diploma e há numeração distinta para cada uma das categorias de diplomas (Artigo 11.º da Lei n.º 3/1999).

4.4

行為的標準化 Normalização Administrativa

一九九八年二月二日第5/98/M號法令對諸如公務通訊、檔案、文件標準化和有效性，以及徽號及標誌的使用等事宜作出了規範。

O Decreto-Lei n.º 5/98/M, de 2 de Fevereiro, regula as comunicações oficiais, o arquivo, a normalização e validade de documentos e o uso de símbolos e logotipos.

4.4.1

公務通訊及檔案 Comunicações Oficiais e Arquivo

公務信函一般採用公函形式，亦可使用明信片、傳真、電子郵件或能確實通訊接收人與發送人並保障通訊真確性的其他通訊方式（第二條第一款及第二款）。

A correspondência escrita oficial reveste, em princípio, a forma de ofício, podendo também utilizar-se o bilhete-postal, a telecópia, o correio electrónico ou outro meio de comunicação que garanta a comprovação do destinatário e do remetente e assegure a autenticidade da comunicação (N.ºs 1 e 2 do artigo 2.º).

只有機關的據位人及有資格的工作人員；經授權或授權簽署後方得以有關公共部門或公共機關的名義與其他實體進行公務通訊（第三條第一款）。

Só os titulares dos órgãos e os trabalhadores habilitados, através de um acto de delegação de poderes ou de delegação de assinatura, podem comunicar oficialmente com outras entidades, em nome do respectivo serviço ou organismo público (N.º 1 do artigo 3.º).



信函內應載有簽名、簽名者姓名、簽名者官職及有關卷宗的識別資料。如信函涉及秘密事宜，應將信函裝入兩個信封，並在文件及內信封上註明“密件”字樣，且僅可由受文實體開啟。如信函僅可由收文人知悉，則須註明“機密”字樣（第二條第三款及第四款、第三條第二款）。

信函所用印件內，除澳門特別行政區的徽號及公共部門或公共機關的官方名稱外，尚應指明方便通訊的資料，尤其是地址、電子郵件位址、傳真號碼及電話號碼（第五條第二款）。

對收到的公函、申請書、請求書、陳述書、聲明異議或上訴須作登記；負責接收文件的工作人員須對該等文件編號、註明日期並作簡簽。在發送信函時亦應對其作按順序的編號並註明日期（第十六條第一款及第三款）。

至於卷宗的檔案，一般卷宗須按事宜編排，且應在卷宗的封面及背部註明識別資料。個人卷宗須編號，而在內部應按事宜分類，並應按字母順序記入資料卡。處理密件及機密信函時須編排特別卷宗，且卷宗內須註明編號、日期以及文件之去向或來源（第十七條第二款至第四款）。

一九八九年十月三十一日第73/89/M號法令，訂定了澳門的檔案處理制度，成立總檔案委員會，負責訂定檔案保存的準則及期限，並評定有關文件是否具歷史價值，若然，則交到澳門歷史檔案室保存。

Na correspondência deve sempre constar a assinatura, a inscrição do nome e do cargo de quem assina e a identificação do respectivo processo. Sempre que a correspondência trate de assunto de carácter reservado, deve ser encerrada em dois envelopes, levando, no documento e no envelope interior, a indicação de “confidencial”, e deve ser aberta apenas pela entidade a quem se destinar. Na correspondência que deva ser exclusivamente conhecida pelo destinatário é necessária utilizar a indicação de “secreto” (N.º 3 e 4 do artigo 2.º e n.º 2 do artigo 3.º).

Nos impressos destinados à correspondência, para além do símbolo da RAEM e da designação oficial do serviço ou organismo público, devem ser indicados os elementos que facilitem a comunicação, designadamente morada, endereço de correio electrónico, fax e telefones (N.º 2 do artigo 5.º).

Os ofícios recebidos, bem como os requerimentos, petições, exposições, reclamações ou recursos, são objecto de registo, sendo os documentos numerados, datados e rubricados pelo trabalhador responsável por esta tarefa. No acto de expedição, a correspondência deve ser numerada seguidamente e datada (N.º 1 e 3 do artigo 16.º).

Quanto ao arquivo, os processos gerais são organizados por assuntos, devendo a sua identificação constar da capa e da lombada. Os processos individuais são numerados, devendo ser divididos internamente por assuntos e descritos em ficheiros, por ordem alfabética. Para a correspondência confidencial e secreta são organizados processos especiais, colocando-se no processo respectivo uma anotação do número, data e destino ou proveniência do documento (N.º 2 a 4 do artigo 17.º).

O Decreto-Lei n.º 73/89/M, de 31 de Outubro, estabelece o regime arquivístico de Macau, tendo criado o Conselho Geral de Arquivos que tem por missão definir critérios e prazos de conservação arquivística e apreciar a documentação de interesse histórico a preservar através da incorporação no Arquivo Histórico de Macau.



4.4.2 印刷品的標準規格 Normalização de Impressos

公共部門及公共機關所使用的具預印字樣的紙張應為中、葡雙語。公函、信件、報告書、建議書、意見書、信封、文件袋及明信片使用白色紙張，其上以黑色油墨印刷。行政長官辦公室及司長辦公室得使用其他顏色的紙張。

第5/98/M號法令亦規定了印件格式編號及尺寸、紙張種類、紙張的規格及格式，以及信封及文件袋的規格及印刷等，並將專印權授予印務局，規定其在印製所有官方印刷品及信封時應嚴格遵守既定準則。此法規是使印件標準化的一項努力，從而更好地規範及改善對公眾提供的服務。

此外，根據第6/1999號行政法規第十四條，政府部門及實體的徽號及標誌，凡載有文字者，均應以中文位於左邊，葡文位於右邊，或中文位於上，葡文位於下。而且，此規定亦適用於政府部門及實體的名稱、印件、文件、工作證及其他證件。

Os papéis em uso pelos serviços e organismos públicos, que contenham caracteres pré-impressos, devem ser bilíngues, em língua chinesa e em língua portuguesa. Os papéis de ofício ou carta e informação, proposta ou parecer, os sobrescritos e bolsas e os bilhetes-postais são impressos a preto sobre papel branco. Os gabinetes do Chefe do Executivo e dos Secretários podem usar papel de cor diferente.

O Decreto-Lei n.º 5/98/M determina a numeração de modelos e indicação de dimensões; o tipo de papel, o formato e o conteúdo dos papéis, o formato e impressão dos sobrescritos e bolsas dos impressos; concedendo o direito de produção exclusiva à Imprensa Oficial, para produzir todos os impressos e sobrescritos oficiais de acordo com os critérios estipulados. Este regulamento é um reforço para a uniformização de impressos, com o objectivo de normalização e melhoramento de trabalhos prestados ao público.

Além do mais, de acordo com o artigo 14.º do Regulamento Administrativo n.º 6/1999, caso conste de algumas inscrições nos símbolos e logotipos dos serviços ou entidades públicos, os caracteres chineses devem ser colocados no lado esquerdo ou na parte superior e as letras em português no lado direito ou na parte inferior, aplicando-se o mesmo procedimento às denominações, impressos, documentos e cartões dos serviços ou entidades públicos.

4.4.3 行政當局與個人間的合作 Colaboração da Administração com os Particulares

當透過不同活動方式都可達至同一結果時，有關公共部門或公共機構應採用最有利於個人的程序，尤其為獲取文件、通知決定或傳遞資訊時應採用較有利於個人的程序。

負責接待的人員應諳兩種官方語言，並能以禮向個人提供諮詢與服務；並應給予老人、殘疾人、病人及孕婦特別關注。

Nas situações em que sejam possíveis actuações diferentes para a obtenção do mesmo resultado, devem os serviços e organismos públicos adoptar o procedimento mais favorável ao utente, designadamente para efeitos de obtenção de documentos, comunicação de decisões ou transmissão de informações.

O atendimento deve ser assegurado por pessoal que tenha conhecimento das duas línguas oficiais e esteja preparado para informar e atender os utentes com urbanidade, devendo-se dar atenção especial aos idosos, deficientes, doentes e grávidas.



公共部門及公共機構應設立公眾參與的機制及程序，尤其是設置建議箱或投訴簿，以便提高服務質量；對個人提出的載有身分資料及地址的投訴及異議，應迅速答覆。

行政程序表格、擬本及申請書格式僅應包含該程序所需的適當資料；在表格中應包括簡單指引以及關於其內容的充分說明；若個人提出要求，公共部門及機構應為其提供填寫表格所需的資訊及適當協助。

個人或法人以書面方式聯繫公共部門或機構，尤其涉及表格不包括的申請書或請求書和涉及聲明異議或上訴時，應使用A4規格白色或淺色標準紙張，並載入識別利害關係人的資料，尤其是名稱、標誌、地址或供電訊聯絡的資料。

對聲明或事實的證明須儘量以僅出示文件為之，而該等文件須歸還利害關係人或其代表，且宜於在出示文件後歸還；如為分析卷宗而有必要留存證明文件，須以影印本代替該等文件。

個人在公共部門或機構內遺失的文件、物品或其他物料，須以最簡便及快捷的方式歸還其物主；如不能知悉物主的地址，應將其送交治安警察局。

Os serviços e organismos públicos devem criar mecanismos e processos de participação dos cidadãos, designadamente, caixas de sugestões ou livros de reclamações, para a melhoria da qualidade dos serviços prestados e a resposta às queixas e reclamações dos utentes cuja identificação e endereço tenham sido indicados, que deve ser dada com celeridade.

Nos formulários, minutas e modelos de requerimentos devem constar apenas os dados necessários e pertinentes para o procedimento administrativo a que se destinam. Os formulários devem incluir instruções simples e esclarecimento suficiente quanto ao respectivo conteúdo. Os serviços e organismos públicos devem facultar aos utentes, quando o solicitem, as informações necessárias e a colaboração adequada ao preenchimento dos formulários.

Uma pessoa, singular ou colectiva, se dirija por escrito a qualquer serviço ou organismo público, designadamente nos requerimentos ou petições que não constem de formulários, e nas reclamações ou recursos, deve utilizar folhas de papel normalizado, brancas ou de cores pálidas, de formato A4, podendo incluir elementos identificadores do interessado, nomeadamente sigla, logotipo, endereço ou referências de telecomunicações.

Sempre que possível, a comprovação de declarações ou de factos faz-se pela simples exibição de documentos, os quais são restituídos aos interessados, de preferência no acto da apresentação e quando para análise do processo for necessária a permanência dos documentos probatórios, estes são substituídos por fotocópias.

Os documentos, objectos ou outros materiais perdidos pelos utentes nos serviços ou organismos públicos são devolvidos aos seus titulares, com celeridade e pela forma mais expedita e quando não seja possível conhecer o endereço dos titulares, estes são remetidos para o Corpo de Polícia de Segurança Pública.

**4.5****國旗、國徽及區旗、區徽****Bandeiras e Emblemas Nacionais e Regionais**

澳門特別行政區除懸掛和使用中華人民共和國國旗和國徽外，還可懸掛和使用澳門特別行政區區旗和區徽（《澳門基本法》第十條）。

中華人民共和國國旗的形狀、顏色兩面相同，旗上五星兩面相對。旗面為紅色、長方形，其長與高為三與二之比，旗面左上方綴黃色五角星五顆。一星較大，其外接圓直徑為旗高十分之三，居左；四星較小，其外接圓直徑為旗高十分之一，環拱於大星之右，旗桿套為白色（第5/1999號法律附件一）。

Além da bandeira nacional e do emblema nacional da República Popular da China, a RAEM pode também exibir e usar a bandeira e o emblema regionais (Artigo 10.º da Lei Básica de Macau).

A forma e cor de cada uma das faces da bandeira nacional da República Popular da China devem ser iguais, encontrando-se, em ambas as faces e simetricamente, as cinco estrelas. A bandeira é de cor vermelha e forma rectangular, sendo a proporção entre o comprimento e a altura de três para dois. No canto superior esquerdo encontram-se cinco estrelas amarelas de cinco pontas. Uma das estrelas, maior do que as restantes, com uma circunferência de diâmetro correspondente a três décimos da altura da bandeira, deve ser colocada à esquerda. As restantes quatro estrelas, mais pequenas, com uma circunferência de diâmetro correspondente a um décimo da altura da bandeira, devem ser colocadas à direita da estrela maior, em forma de arco. A cobertura da haste deve ser de cor branca (Anexo I da Lei n.º 5/1999).

中華人民共和國國旗圖案**Desenho da Bandeira Nacional da República Popular da China**



中華人民共和國國徽的內容為國旗、天安門、齒輪和麥稻穗，象徵中國人民自“五四”運動以來的新民主主義革命鬥爭和工人階級領導的以工農聯盟為基礎的人民民主專政的新中國的誕生。兩把麥稻組成正圓形的環。齒輪安在下方麥稻稈的交叉點上。齒輪的中心交結著紅綬。紅綬向左右綰住麥稻而下垂，把齒輪分成上下兩部。國徽之塗色為金紅二色：麥稻、五星、天安門、齒輪為金色，圓環內之底子及垂綬為紅色（第5/1999號法律附件三）。

O emblema nacional é constituído pela bandeira nacional, Tian'anmen, uma roda dentada e espigas de trigo e de arroz. O emblema nacional simboliza a luta revolucionária da nova democracia do Povo Chinês, desde o Movimento de 4 de Maio, e o nascimento da Nova China de ditadura democrático-popular liderada pela classe operária e assente na aliança dos operários e camponeses. Os dois ramos de espigas de trigo e de arroz formam um anel. Na parte inferior, no cruzamento dos ramos, encontra-se uma roda dentada. No centro da roda dentada encontra-se o nó de uma faixa de tecido vermelho. Esta faixa envolve e pende dois ramos em ambos os lados, dividindo horizontalmente a roda dentada em duas partes. As cores do emblema nacional são o dourado e o vermelho. Os ramos das espigas de trigo e de arroz, as cinco estrelas, Tian'anmen e a roda dentada, são em dourado; a parte interior do anel e a faixa de tecido são em vermelho (Anexo III da Lei n.º 5/1999).

中華人民共和國國徽圖案
Desenho do Emblema Nacional da República Popular da China



澳門特別行政區的區旗的形狀、顏色兩面相同，旗上五星、蓮花、大橋、海水圖案兩面相對。旗面為綠色，呈長方形，其長與高為三與二之比。旗面中間繪有由三個花瓣組成的白色蓮花。位於蓮花上方的金黃色五角星一大四小，中置大五角星左右各有兩顆小五角星，蓮花下方是白色大橋和綠白相間並由近向遠漸變的海水（第6/1999號法律附件二）。

A forma e cor de cada uma das faces da bandeira regional da RAEM devem ser iguais, encontrando-se, em ambas as faces e simetricamente, cinco estrelas, uma flor de lótus, uma linha representando uma ponte e quatro linhas representando a água do mar. A bandeira regional é de cor verde e forma rectangular, sendo a proporção entre o comprimento e a altura de três para dois. No centro da bandeira encontra-se uma flor de lótus branca, de três pétalas. Por cima da flor de lótus devem encontrar-se cinco estrelas douradas de cinco pontas. Uma das estrelas, maior do que as restantes, deve colocar-se ao centro. As restantes quatro estrelas, mais pequenas, devem ser colocadas duas a duas, respectivamente, à esquerda e à direita da estrela maior. Por baixo da flor de lótus encontram-se uma linha branca, representando uma ponte, e, por baixo desta, quatro linhas brancas, representando a água do mar, que devem ir aumentando de espessura, gradualmente e de cima para baixo, dando uma perspectiva de profundidade (Anexo II da Lei n.º 6/1999).



中華人民共和國澳門特別行政區區旗圖案
Desenho da Bandeira Regional da Região Administrativa Especial de Macau
da República Popular da China



澳門特別行政區的區徽呈圓形，徽面由綠色環形窄邊，文字區外圈，綠色內圓及五星、蓮花、大橋和海水這一組圖案所組成。文字區外圈位於綠環形窄邊和綠色內圓之間。文字區外圈上方均勻排列“中華人民共和國澳門特別行政區”中文繁體區徽標準字樣，字下端朝向徽面中心點。文字區外圈下方均勻排列“澳門”葡文區徽標準字樣，字母上端朝向徽面中心點，中葡文字樣均以徽面的中軸線為準對稱分佈。徽面內圓中間繪有由三個花瓣組成的白色蓮花。位於蓮花上方的金黃色五角星一大四小，中置大五角星左右各有兩顆小五角星，五角星以徽面中心為圓心呈放射狀分佈，各星底角尖朝向徽面中心點。蓮花下方是白色大橋和綠白相間並由近向遠漸變的海水。

O emblema regional da RAEM tem forma circular, sendo delimitado por uma circunferência de cor verde. O anel com inscrições situa-se entre a circunferência e o círculo interior, ambos de cor verde. Na parte superior e inferior do anel encontram-se dispostos de forma uniforme, respectivamente, os caracteres chineses não simplificados “中華人民共和國澳門特別行政區” e a palavra em português “MACAU”, ambos com o formato-padrão do emblema regional. A parte inferior dos caracteres e a parte superior das letras apontam para o centro do emblema. Os referidos caracteres e letras encontram-se distribuídos equilibradamente, tomando-se como pontos de referência os eixos do emblema. O círculo interior do emblema contém uma flor de lótus branca, de três pétalas. Por cima da flor de lótus encontram-se cinco estrelas douradas de cinco pontas. Uma das estrelas, maior do que as restantes, está colocada ao centro. As restantes quatro estrelas, mais pequenas, estão colocadas duas a duas, respectivamente, à esquerda e à direita da estrela maior. Todas as estrelas estão colocadas em forma de arco, tendo como ponto de referência comum o centro do emblema. As duas pontas inferiores de cada estrela encontram-se viradas para o centro do emblema. Por baixo da flor de lótus encontram-se uma linha branca, representando uma ponte, e, por baixo desta, quatro linhas brancas, representando a água do mar, que devem ir aumentando de espessura, gradualmente e de cima para baixo, dando uma perspectiva de profundidade.



中華人民共和國澳門特別行政區區徽圖案
Desenho do Emblema Regional da Região Administrativa Especial de Macau
da República Popular da China



4.6

公共部門及實體使用的標誌 Símbolos dos Serviços e Entidades Públicas

除了使用澳門特別行政區徽號外，各部門、機構以及從事對公眾造成影響的特別活動的從屬機構及附屬單位，得獲准使用專有標誌，以便快捷及明確對其作出識別（第5/98/M號法令第五條第三款）。

標誌應透過代表性成分及形象，以美觀的圖示方式表現部門、機構或附屬單位的性質、職責或主要活動，其核准須透過附說明理由的提議，並聽取行政公職局意見（第5/98/M號法令第五條第四款及第五款）。

政府部門及實體之標誌的訂定以及修改是透過行政命令核准（第6/1999號行政法規第十三條第二款，經第3/2001號行政法規修改）。

以下幾頁會介紹一些部門或實體所使用的標誌。

Para além da utilização dos símbolos da RAEM, os serviços e organismos, bem como os organismos dependentes e as subunidades que desenvolvam actividades especiais com impacto junto dos utentes, podem ser autorizados a utilizar logotipo próprio, que permita a sua identificação rápida e clara (N.º 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 5/98/M).

Os logotipos devem reflectir, gráfica e esteticamente, através de elementos representativos e referências iconográficas, a natureza, as atribuições ou as principais actividades dos serviços, organismos ou subunidades, cuja aprovação é efectuada mediante proposta fundamentada e obtido parecer da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública (N.º 4 e 5 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 5/98/M).

A criação e alteração dos logotipos dos serviços e entidades públicas são aprovadas por ordem executiva (N.º 2 do artigo 13º do Regulamento Administrativo n.º 6/1999, na nova redacção dada pelo Regulamento Administrativo n.º 3/2001).

Nas páginas seguintes apresentamos os logotipos em uso em alguns serviços ou entidades publicas.



廉政公署
CCAC

廉政公署

二〇〇九年二月九日

澳門特別行政區

第3/2009號行政法規

**Comissariado contra
a Corrupção**

Regulamento Administrativo n.º 3/2009,
de 9 de Fevereiro de 2009, da RAEM



審計署 **Comissariado da
Auditoria**

審計署

二〇〇七年五月二十八日

澳門特別行政區

第12/2007號行政法規

Comissariado da Auditoria

Regulamento Administrativo n.º 12/2007,
de 28 de Maio de 2007, da RAEM



新聞局

二〇〇二年十二月九日

澳門特別行政區

第31/2002號行政命令

**Gabinete de
Comunicação Social**

Ordem Executiva n.º 31/2002,
de 9 de Dezembro de 2002, da RAEM



澳門基金會
FUNDAÇÃO MACAU

澳門基金會

二〇〇三年九月二十九日

澳門特別行政區

第35/2003號行政命令

Fundação Macau

Ordem Executiva n.º 35/2003,
de 29 de Setembro de 2003, da RAEM



科學技術發展基金
F | D | C | T

科學技術發展基金

二〇〇五年一月十日

澳門特別行政區

第1/2005號行政命令

**Fundo para o Desenvolvimento das
Ciências e da Tecnologia**

Ordem Executiva n.º 1/2005,
de 10 de Janeiro de 2005, da RAEM



印務局

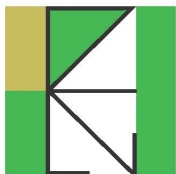
一九九九年十二月二十日

澳門特別行政區

第6/1999號行政法規

Imprensa Oficial

Regulamento Administrativo n.º 6/1999,
de 20 de Dezembro de 1999, da RAEM



民政總署
**INSTITUTO PARA OS
ASSUNTOS CÍVICOS
E MUNICIPAIS**

民政總署

二〇〇一年十二月二十一日

澳門特別行政區

第53/2001號行政命令

**Instituto para os Assuntos
Cívicos e Municipais**

Ordem Executiva n.º 53/2001,
de 21 de Dezembro de 2001, da RAEM



**法律及司法
培訓中心**
**Centro de Formação
Jurídica e Judiciária**



**法律及司法
培訓中心**
**Centro de Formação
Jurídica e Judiciária**

法律及司法培訓中心

二〇〇一年十月二十二日

澳門特別行政區

第44/2001號行政命令

**Centro de Formação Jurídica e
Judiciária**

Ordem Executiva n.º 44/2001,
de 22 de Outubro de 2001, da RAEM



退休基金會
二〇〇六年十一月二十日
澳門特別行政區
第16/2006號行政法規

Fundo de Pensões
Regulamento Administrativo n.º 16/2006,
de 20 de Novembro de 2006, da RAEM

澳門公共行政
福利基金



澳門公共行政福利基金

二〇〇〇年十二月二十九日
澳門特別行政區
第68/2000號行政命令
**Fundo Social da Administração
Pública de Macau**
Ordem Executiva n.º 68/2000,
de 29 de Dezembro de 2000, da RAEM



經濟局

一九九九年十二月二十日
澳門特別行政區
第6/1999號行政法規

**Direcção dos Serviços
de Economia**
Regulamento Administrativo n.º 6/1999,
de 20 de Dezembro de 1999, da RAEM



財政局
二〇〇一年九月二十四日
澳門特別行政區
第37/2001號行政命令

Direcção dos Serviços de Finanças
Ordem Executiva n.º 37/2001,
de 24 de Setembro de 2001, da RAEM



統計暨普查局

一九九九年十二月二十日
澳門特別行政區
第6/1999號行政法規
**Direcção dos Serviços
de Estatística e Censos**
Regulamento Administrativo n.º 6/1999,
de 20 de Dezembro de 1999, da RAEM



勞工事務局

二〇〇四年七月二十六日
澳門特別行政區
第21/2004號行政命令
**Direcção dos Serviços
para os Assuntos Laborais**
Ordem Executiva n.º 21/2004,
de 26 de Julho de 2004, da RAEM



博彩監察協調局
一九九九年十二月二十日
澳門特別行政區
第6/1999號行政法規

**Direcção de Inspecção
e Coordenação de Jogos**
Regulamento Administrativo n.º 6/1999,
de 20 de Dezembro de 1999, da RAEM



消費者委員會

二〇〇二年五月十三日
澳門特別行政區
第14/2002號行政命令
Conselho de Consumidores
Ordem Executiva n.º 14/2002,
de 13 de Maio de 2002, da RAEM



消費爭議仲裁中心

一九九九年十二月二十日
澳門特別行政區
第6/1999號行政法規
**Centro de Arbitragem
de Conflitos de Consumo**
Regulamento Administrativo n.º 6/1999,
de 20 de Dezembro de 1999, da RAEM



澳門貿易投資促進局
Instituto de Promoção do Comércio e do Investimento de Macau
Macau Trade and Investment Promotion Institute

澳門貿易投資促進局

一九九九年十二月二十日

澳門特別行政區

第6/1999號行政法規

Instituto de Promoção do Comércio e do Investimento de Macau

Regulamento Administrativo n.º 6/1999,
de 20 de Dezembro de 1999, da RAEM



澳門金融管理局

一九九九年十二月二十日

澳門特別行政區

第6/1999號行政法規

Autoridade Monetária de Macau

Regulamento Administrativo n.º 6/1999,
de 20 de Dezembro de 1999, da RAEM



汽車及航海保障基金

一九九九年十二月二十日

澳門特別行政區

第6/1999號行政法規

Fundo de Garantia Automóvel e Marítimo

Regulamento Administrativo n.º 6/1999,
de 20 de Dezembro de 1999, da RAEM



警察總局

SERVIÇOS DE POLÍCIA UNITÁRIOS

警察總局

二〇〇一年四月十六日

澳門特別行政區

第15/2001號行政命令

Serviços de Polícia Unitários

Ordem Executiva n.º 15/2001,
de 16 de Abril de 2001, da RAEM



澳門特別行政區海關

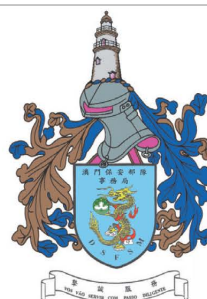
二〇〇八年十二月一日

澳門特別行政區

第25/2008號行政法規

Serviços de Alfândega da RAEM

Regulamento Administrativo n.º 25/2008,
de 1 de Dezembro de 2008, da RAEM



澳門保安部隊事務局

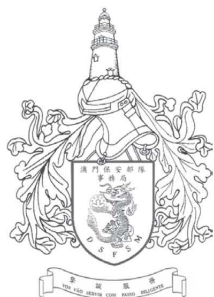
二〇〇二年十月七日

澳門特別行政區

第27/2002號行政命令

Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau

Ordem Executiva n.º 27/2002,
de 7 de Outubro de 2002, da RAEM



澳門保安部隊事務局

二〇〇二年十月七日

澳門特別行政區

第27/2002號行政命令

Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau

Ordem Executiva n.º 27/2002,
de 7 de Outubro de 2002, da RAEM



治安警察局

一九九九年十二月二十日

澳門特別行政區

第6/1999號行政法規

Corpo de Polícia de Segurança Pública

Regulamento Administrativo n.º 6/1999, de 20 de Dezembro de 1999, da RAEM





中華人民共和國澳門特別行政區
Região Administrativa Especial de Macau
da República Popular da China



司法警察局
POLÍCIA JUDICIÁRIA

司法警察局

一九九九年十二月二十日
澳門特別行政區
第6/1999號行政法規

Polícia Judiciária

Regulamento Administrativo n.º 6/1999, de 20 de Dezembro de 1999, da RAEM



懲教管理局

二〇一六年八月一日
澳門特別行政區
第45/2016號行政命令

Direcção dos Serviços Correccionais

Ordem Executiva n.º 45/2016,
de 1 de Agosto de 2016, da RAEM



懲教管理局

二〇一六年八月一日
澳門特別行政區
第45/2016號行政命令

Direcção dos Serviços Correccionais

Ordem Executiva n.º 45/2016,
de 1 de Agosto de 2016, da RAEM



消防局

一九九九年十二月二十日
澳門特別行政區
第6/1999號行政法規

Corpo de Bombeiros

Regulamento Administrativo n.º 6/1999, de 20 de Dezembro de 1999, da RAEM



澳門保安部隊高等學校

一九九九年十二月二十日
澳門特別行政區
第6/1999號行政法規

Escola Superior das Forças de Segurança de Macau

Regulamento Administrativo n.º 6/1999, de 20 de Dezembro de 1999, da RAEM



治安警察局福利會

二〇一四年三月十日
澳門特別行政區
第12/2014號行政命令

Obra Social da Polícia de Segurança Pública

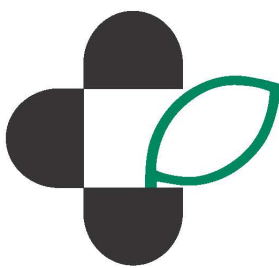
Ordem Executiva n.º 12/2014,
de 10 de Março de 2014, da RAEM

**衛生局**

一九九九年十二月二十日
澳門特別行政區
第6/1999號行政法規

Serviços de Saúde

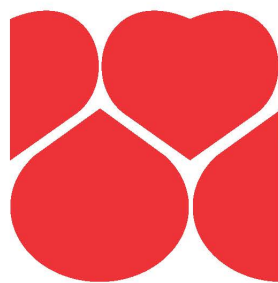
Regulamento Administrativo n.º 6/1999,
de 20 de Dezembro de 1999, da RAEM

**仁伯爵綜合醫院**

一九九九年十二月二十日
澳門特別行政區
第6/1999號行政法規

Centro Hospitalar Conde de S. Januário

Regulamento Administrativo n.º 6/1999,
de 20 de Dezembro de 1999, da RAEM

**捐血中心**

一九九九年十二月二十日
澳門特別行政區
第6/1999號行政法規

Centro de Transfusões de Sangue

Regulamento Administrativo n.º 6/1999,
de 20 de Dezembro de 1999, da RAEM



教育暨青年局
Direcção dos Serviços de
Educação e Juventude

教育暨青年局

二〇〇三年十一月十七日
澳門特別行政區
第38/2003號行政命令

Direcção dos Serviços de Educação e Juventude

Ordem Executiva n.º 38/2003,
de 17 de Novembro de 2003, da RAEM



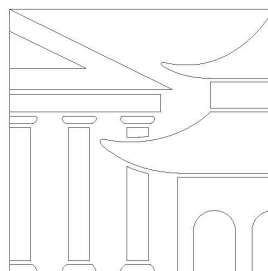
文化局
INSTITUTO CULTURAL

文化局

一九九九年十二月二十日
澳門特別行政區
第6/1999號行政法規

Instituto Cultural

Regulamento Administrativo n.º 6/1999,
de 20 de Dezembro de 1999, da RAEM

**澳門博物館**

一九九九年十二月二十日
澳門特別行政區
第6/1999號行政法規

Museu de Macau

Regulamento Administrativo n.º 6/1999,
de 20 de Dezembro de 1999, da RAEM



旅遊局
DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE TURISMO

旅遊局

一九九九年十二月二十日
澳門特別行政區
第6/1999號行政法規

Direcção dos Serviços de Turismo

Regulamento Administrativo n.º 6/1999,
de 20 de Dezembro de 1999, da RAEM



澳門特別行政區政府
社會工作局
GOVERNO DA RAEM
INSTITUTO DE ACÇÃO SOCIAL

社會工作局

二〇一二年二月二十七日
澳門特別行政區
第10/2012號行政命令

Instituto de Acção Social

Ordem Executiva n.º 10/2012,
de 27 de Fevereiro de 2012, da RAEM

**體育發展局⁽¹⁾**

一九九九年十二月二十日
澳門特別行政區
第6/1999號行政法規

Regulamento Administrativo n.º 6/1999,
de 20 de Dezembro de 1999, da RAEM



旅遊學院
INSTITUTO DE FORMAÇÃO TURÍSTICA



旅遊學院
INSTITUTO DE FORMAÇÃO TURÍSTICA

旅遊學院

一九九九年十二月二十日
澳門特別行政區
第6/1999號行政法規

Instituto de Formação Turística

Regulamento Administrativo n.º 6/1999, de 20 de Dezembro de 1999, da RAEM



社會保障基金
F U N D O
DE SEGURANÇA
S O C I A L

社會保障基金

一九九九年十二月二十日
澳門特別行政區
第6/1999號行政法規

Fundo de Segurança Social

Regulamento Administrativo n.º 6/1999,
de 20 de Dezembro de 1999, da RAEM



澳門大學

一九九九年十二月二十日
澳門特別行政區
第6/1999號行政法規

Universidade de Macau

Regulamento Administrativo n.º 6/1999,
de 20 de Dezembro de 1999, da RAEM

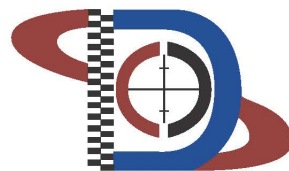


澳門理工學院

二〇〇二年十二月九日
澳門特別行政區
第32/2002號行政命令

Instituto Politécnico de Macau

Ordem Executiva n.º 32/2002,
de 9 de Dezembro de 2002, da RAEM



地圖繪製暨地籍局
Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro

地圖繪製暨地籍局

二〇〇〇年八月二十一日
澳門特別行政區
第29/2000號行政法規

Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro

Regulamento Administrativo n.º 29/2000,
de 21 de Agosto de 2000, da RAEM



海事及水務局

二〇一三年十二月二十六日
澳門特別行政區
第119/2013號行政命令

Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água

Ordem Executiva n.º 119/2013,
de 26 de Dezembro de 2013, da RAEM



政府船塢

二〇一三年十二月二十六日
澳門特別行政區
第119/2013號行政命令

Oficinas Navais

Ordem Executiva n.º 119/2013,
de 26 de Dezembro de 2013, da RAEM



海事博物館

一九九九年十二月二十日
澳門特別行政區
第6/1999號行政法規

Museu Marítimo

Regulamento Administrativo n.º 6/1999,
de 20 de Dezembro de 1999, da RAEM



航海學校
一九九九年十二月二十日
澳門特別行政區
第6/1999號行政法規

Escola de Pilotagem
Regulamento Administrativo n.º 6/1999,
de 20 de Dezembro de 1999, da RAEM



澳門郵政
CORREIOS DE MACAU



澳門郵政
CORREIOS DE MACAU

郵電局

(只應用於郵政範疇)
一九九九年十二月二十日
澳門特別行政區
第6/1999號行政法規

Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações
(para a área de correios)

Regulamento Administrativo n.º 6/1999, de 20 de Dezembro de 1999, da RAEM



澳門郵電 CTT
Correios e Telecomunicações de Macau



澳門郵電 CTT

澳門郵電 CTT
Correios e Telecomunicações de Macau



郵電局

二〇一六年十二月三十日
澳門特別行政區
第80/2016號行政命令

Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações

Ordem Executiva n.º 80/2016,
de 30 de Dezembro de 2016, da RAEM

澳門郵電 CTT



郵電局

二〇一六年十二月三十日
澳門特別行政區
第80/2016號行政命令

Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações

Ordem Executiva n.º 80/2016,
de 30 de Dezembro de 2016, da RAEM



郵政儲金局
CAIXA ECONÓMICA POSTAL
澳門郵政 CORREIOS DE MACAU

郵政儲金局

二〇〇六年十二月十一日
澳門特別行政區
第51/2006號行政命令

Caixa Económica Postal

Ordem Executiva n.º 51/2006,
de 11 de Dezembro de 2006, da RAEM



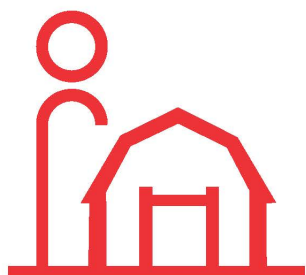
通訊博物館
MUSEU DAS COMUNICAÇÕES
澳門郵政 CORREIOS DE MACAU

通訊博物館

二〇〇六年十二月十一日
澳門特別行政區
第53/2006號行政命令

Museu das Comunicações

Ordem Executiva n.º 53/2006,
de 11 de Dezembro de 2006, da RAEM



房屋局

一九九九年十二月二十日
澳門特別行政區
第6/1999號行政法規

Instituto de Habitação

Regulamento Administrativo n.º 6/1999,
de 20 de Dezembro de 1999, da RAEM



交通事務局

Direcção dos Serviços
para os Assuntos de Tráfego

交通事務局

二〇〇九年七月二十日
澳門特別行政區
第31/2009號行政命令

Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

Ordem Executiva n.º 31/2009,
de 20 de Julho de 2009, da RAEM



環境保護局

Direcção dos Serviços
de Protecção Ambiental

環境保護局

二〇一〇年七月二十六日
澳門特別行政區
第62/2010號行政命令

Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental

Ordem Executiva n.º 62/2010,
de 26 de Julho de 2010, da RAEM

澳門特別行政區
REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU



民航局

AUTORIDADE DE AVIAÇÃO CIVIL
CIVIL AVIATION AUTHORITY

民航局

一九九九年十二月二十日
澳門特別行政區
第6/1999號行政法規

Autoridade de Aviação Civil

Regulamento Administrativo n.º 6/1999,
de 20 de Dezembro de 1999, da RAEM

註：

- (1) 根據第19/2015號行政法規《體育局的組織及運作》，自2016年1月1日起設立“體育局”，並廢止第1/2006號行政法規《體育發展局的組織及運作》及第292/2003號行政長官批示《關於澳門格蘭披治大賽車委員會的組成及運作》。

Notas:

- (1) Nos termos do Regulamento Administrativo n.º 19/2015 (Organização e funcionamento do Instituto do Desporto), é criado o Instituto do Desporto no dia 1 de Janeiro de 2016 e são revogados o Regulamento Administrativo n.º 1/2006 (Organização e funcionamento do Instituto do Desporto) e o Despacho do Chefe do Executivo n.º 292/2003 (Respeitante à composição da Comissão do Grande Prémio de Macau).

SAFP 行政公職局
Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública

澳門水坑尾街162號公共行政大樓地下
Rua do Campo, nº 162, Edf. Administração Pública, r/c, Macau
電話 Telephone: (853) 2832 3623 傳真 Fax: (853) 2859 4000
電子郵箱 E-mail: info@safp.gov.mo

ISBN 978-99937-30-92-7



9 789993 730927