

**SECRETARIA DO CONSELHO CONSULTIVO
DO GOVERNO****Deliberação**

O Conselho Consultivo, reunido na sessão do dia 2 de Outubro de 1991, delibera, ao abrigo do n.º 3 do artigo 48.º do Estatuto Orgânico de Macau, aprovar o seguinte:

REGIMENTO DO CONSELHO CONSULTIVO**CAPÍTULO I****Generalidades****Artigo 1.º****(Definição)**

O Conselho Consultivo é um órgão de consulta que assiste ao Governador no exercício das suas funções legislativa e executiva.

Artigo 2.º**(Competência consultiva)**

1. Compete ao Conselho Consultivo emitir parecer sobre todos os assuntos da competência do Governador ou, em geral, respeitantes à administração do Território que lhe forem submetidos por aquele.

2. O Conselho é obrigatoriamente ouvido sobre os seguintes assuntos:

a) Propostas de lei que o Governador apresente à Assembleia Legislativa;

b) Projectos de decretos-leis a publicar pelo Governador;

c) Regulamentação da execução dos diplomas legais vigentes no Território;

d) Definição das linhas gerais da política social, económica, financeira e administrativa do Território;

e) Recusa de entrada a nacionais ou estrangeiros por motivos de interesse público ou ordem de respectiva expulsão;

f) Outros assuntos que a lei mande submeter a prévio parecer do Conselho.

3. No exercício das atribuições referidas nos números anteriores, o Conselho emite pareceres sem carácter vinculativo.

Artigo 3.º**(Outras competências)**

Compete ainda ao Conselho Consultivo:

a) Aprovar o seu regimento;

b) Conhecer dos recursos interpostos das decisões do presidente em matéria de suspensão e perda do mandato;

c) Autorizar os vogais a intervir como jurados, peritos, testemunhas ou declarantes;

d) Declarar o impedimento e a perda das imunidades dos vogais.

CAPÍTULO II**Organização****Artigo 4.º****(Presidência)**

1. O Conselho Consultivo é presidido pelo Governador ou por quem o estiver a substituir.

2. O Governador ou quem o substituir pode delegar a presidência num dos vogais.

Artigo 5.º**(Competência do presidente)**

1. Incumbe ao Presidente, no que concerne aos trabalhos do Conselho:

a) Convocar o Conselho, fixar a ordem do dia e presidir às sessões;

b) Dirigir e ordenar os trabalhos, orientar os debates, resolver as dúvidas levantadas e declarar o assunto suficientemente esclarecido;

c) Conceder a palavra aos vogais e outros intervenientes, dirigindo a discussão e retirando-lhes a palavra, se necessário;

d) Manter a disciplina das sessões e chamar à ordem e à observância do regimento os que deles se desviarem;

e) Designar comissões para a elaboração de pareceres escritos, quando tal se revelar conveniente.

2. Incumbe ao Presidente, no que concerne aos vogais:

a) Designar os vogais nomeados e seus substitutos;

b) Decidir os pedidos de suspensão do mandato;

c) Receber as declarações de renúncia ao mandato;

d) Declarar a perda do mandato;

e) Julgar as justificações de faltas.

Artigo 6.º**(Secretaria)**

1. O apoio de carácter administrativo ao Conselho Consultivo é assegurado por uma Secretaria, que funciona na dependência directa do Presidente e é coordenada por um secretário.

2. Nas suas faltas ou impedimentos, o secretário é substituído pelo funcionário que o Governador indicar.

Artigo 7.º**(Competência da Secretaria)**

Cabe à Secretaria do Conselho Consultivo:

a) Assegurar o expediente e o apoio administrativo do Conselho Consultivo, nomeadamente a circulação da ordem de trabalhos, dos projectos de diplomas, das actas e de outros

documentos, nas línguas portuguesa e chinesa, pelos membros do Conselho;

b) Promover a execução das deliberações do Conselho Consultivo;

c) Efectuar os contactos necessários para garantir a presença nas sessões das pessoas que nelas devam participar;

d) Assegurar todos os serviços de tradução de agendas e actas, expediente, dactilografia, administração do pessoal, contabilidade e arquivo da Secretaria e do Conselho Consultivo.

Artigo 8.º

(Funções do secretário)

1. Incumbe ao secretário:

a) Preparar o expediente do Conselho e expedir os avisos convocatórios das reuniões;

b) Assistir às reuniões, lavrar e assinar as respectivas actas;

c) Apresentar a despacho a correspondência recebida, depois de registada em livro próprio;

d) Manter na devida ordem os arquivos, ficheiros e diversos livros do Conselho, distribuindo o serviço pelo respectivo pessoal;

e) Executar as ordens do Presidente relativas ao regular funcionamento do Conselho.

2. Incumbe ainda ao secretário:

a) Anotar a presença ou ausência dos vogais e dar conhecimento ao Presidente das faltas e respectiva justificação;

b) Tomar nota dos vogais e demais intervenientes que pedem a palavra e, bem assim, das propostas, requerimentos, discussões, votações e resoluções;

c) Fazer a leitura dos documentos que o Presidente indicar;

d) Distribuir aos vogais as minutas das actas das sessões para efeitos de correcção e ulterior aprovação;

e) Fornecer aos vogais os elementos necessários ao desempenho das suas funções;

f) Assinar a correspondência do Conselho.

CAPÍTULO III

Funcionamento

Artigo 9.º

(Local das sessões)

O Conselho Consultivo funciona nas instalações que o Governador designar para o efeito.

Artigo 10.º

(Período de funcionamento)

O Conselho Consultivo funciona em regime de permanência.

Artigo 11.º

(Horário das sessões)

1. As sessões do Conselho realizar-se-ão, por via de regra, entre as 15 e as 19 horas.

2. Excepcionalmente, pode o Presidente determinar outro horário ou prolongar as sessões para além do limite normal.

Artigo 12.º

(Publicidade das sessões)

1. As sessões do Conselho não são públicas, podendo nelas intervir, sem direito a voto, os Secretários-Adjuntos e os funcionários que o Governador designar para cada caso.

2. O Governador pode convidar para assistir às sessões, sem direito a voto, pessoas que, pela sua especial competência, possam prestar esclarecimentos úteis sobre os assuntos em discussão.

3. A matéria discutida nas sessões tem carácter confidencial, salvo determinação do Presidente em contrário.

Artigo 13.º

(Convocação das sessões)

1. O Conselho reúne sempre que for convocado pelo seu Presidente.

2. A convocação é feita por aviso com a antecedência mínima de 48 horas, podendo, no entanto, este prazo ser reduzido em caso de urgência.

3. O aviso deve indicar a ordem de trabalhos, o dia e a hora da reunião.

4. O dia e a hora da reunião podem também ser marcados na sessão anterior, limitando-se, neste caso, o aviso a indicar a agenda.

5. Aos convocados é entregue cópia da documentação respeitante aos assuntos a tratar.

Artigo 14.º

(«Quorum»)

1. O Conselho só pode funcionar quando esteja presente a maioria dos vogais em exercício.

2. Se, decorridos trinta minutos sobre a hora marcada para o início da sessão, não estiver presente a maioria dos vogais, a mesma não se realizará nesse dia, devendo ser lavrada acta com menção do ocorrido.

Artigo 15.º

(Organização dos trabalhos)

Cada sessão comporta dois períodos de trabalho: o período antes da ordem do dia e o período da ordem do dia.

Artigo 16.º**(Período antes da ordem do dia)**

1. Aberta a sessão, entrar-se-á no período antes da ordem do dia, o qual não deve, em regra, exceder trinta minutos e que se inicia pela distribuição da minuta da acta da sessão anterior, para ser discutida e aprovada na sessão seguinte.

2. Seguidamente, discutir-se-á a minuta da acta distribuída na sessão anterior, após o que se procederá à aprovação da mesma, salvo se o Presidente reconhecer a necessidade de adiar essa aprovação para a sessão seguinte.

3. Na discussão da acta, os vogais apresentarão as suas reclamações e proporão as rectificações e aditamentos que considerarem necessários.

4. Far-se-á depois a menção ou leitura da correspondência dirigida ao Conselho.

5. Finalmente, pode o Presidente ou qualquer vogal usar da palavra sobre assuntos reputados de interesse para o Conselho.

6. Nenhum vogal pode, em regra, usar da palavra por mais de dez minutos.

Artigo 17.º**(Período da ordem do dia)**

1. Terminados os trabalhos referidos no artigo anterior, passar-se-á à ordem do dia, reservada ao debate e apreciação das matérias especificadas no aviso convocatório ou de outros que, pela sua urgência ou simplicidade, sejam admitidas pelo Presidente.

2. A discussão da matéria da ordem do dia não deve ser preterida nem interrompida, a não ser em casos excepcionais decididos pelo Presidente.

3. Podem usar da palavra, além do Presidente e dos vogais, os demais intervenientes que a pedirem e a quem ela tenha sido concedida.

4. As intervenções sobre as matérias agendadas não podem, em regra, exceder vinte minutos.

Artigo 18.º**(Actas)**

1. O conhecimento dos trabalhos do Conselho e a sua autenticidade são assegurados pelas actas das respectivas sessões.

2. A acta das sessões é um sumário de tudo o que nelas se passou, dela devendo sempre constar:

a) A menção da hora de abertura, do nome do Presidente e dos vogais presentes e dos que faltaram, com a indicação de haver ou não sido apresentada justificação da falta;

b) A referência expressa à discussão e aprovação da acta da sessão anterior e a menção de ter havido ou não reclamações, rectificações ou aditamentos;

c) A relação do expediente que tenha sido presente ao Conselho;

d) A constituição de comissões para elaboração de parecer escrito, quando for caso disso;

e) O resumo das intervenções dos vogais e de outras individualidades presentes, de forma a permitir a perfeita compreensão das posições tomadas e dos pareceres emitidos;

f) O resultado das deliberações tomadas;

g) As declarações de voto, quando as houver;

h) A hora de encerramento da sessão;

i) A assinatura do secretário.

3. Uma vez aprovada a acta das sessões, dela é enviada cópia a cada um dos vogais.

Artigo 19.º**(Uso da palavra)**

1. Os vogais e demais intervenientes usam da palavra dirigindo-se ao Presidente e falam, sentados, dos seus lugares.

2. Os vogais e demais intervenientes manifestam livremente as suas opiniões, não devendo ser interrompidos pelos outros vogais sem o seu consentimento.

Artigo 20.º**(Emissão de parecer)**

1. Os pareceres são emitidos oralmente, por via de regra na sessão seguinte àquela em que o assunto é submetido pela primeira vez ao Conselho.

2. Tratando-se de propostas ou projectos de natureza legislativa ou regulamentar, a discussão incidirá essencialmente sobre a oportunidade e vantagem dos princípios neles contidos e sobre a sua economia, só sendo especificadamente discutidas as disposições que o Presidente ou qualquer dos vogais entendam deverem ser apreciadas.

3. Quando a importância ou complexidade do assunto o justificar, pode o Presidente designar uma comissão, composta por três ou mais vogais, para elaborar, no prazo que o Conselho fixar, um projecto de parecer escrito.

Artigo 21.º**(Fim da discussão)**

A discussão considera-se finda quando não houver mais vogais que queiram usar da palavra ou quando o Presidente declarar que o assunto está suficientemente esclarecido.

Artigo 22.º**(Votação)**

1. Nos casos previstos no artigo 3.º do presente diploma, finda a discussão passar-se-á à votação, sendo as deliberações tomadas por maioria dos vogais presentes e tendo o Presidente apenas voto de desempate.

2. A votação realiza-se pela forma determinada pelo Presidente.

3. Quando estiver em causa o mandato ou a perda das imunidades de qualquer vogal, a votação far-se-á sempre por escrutínio secreto.

4. Os vogais presentes não podem abster-se de votar.

5. São permitidas declarações de voto, salvo se a votação for por escrutínio secreto.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 23.º

(Publicação)

O presente Regimento e as suas alterações são publicados no *Boletim Oficial*, nas línguas portuguesa e chinesa.

Artigo 24.º

(Casos omissos)

Compete ao Conselho Consultivo interpretar o presente Regimento e integrar os casos omissos.

Artigo 25.º

(Alterações)

O presente Regimento só pode ser alterado por deliberação do Conselho, após iniciativa do Presidente ou de qualquer vogal.

Artigo 26.º

(Entrada em vigor)

O presente Regimento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação pelo Conselho Consultivo.

Aprovado aos 2 de Outubro de 1991.

O Presidente do Conselho Consultivo, *Vasco Rocha Vieira*.

決 議

諮詢會於一九九一年十月二日之會議上，根據澳門組織章程第四十八條第三款之規定，議決通過如下：

諮詢會規程

第一章 一般性

第一條 (定義)

諮詢會為協助總督行使其立法與執行職能之諮詢機關。

第二條 (諮詢權限)

一、對於總督送交諮詢會而屬總督權限或一般與本地區行政有關之所有事項，諮詢會有發表意見之權限。

二、對於下列事項，必須聽取諮詢會之意見：

- a) 總督提交予立法會之法律提案；
- b) 總督將公布之法令草案；
- c) 本地區現行法規之執行規章之制定；
- d) 對本地區社會、經濟、財政及行政政策總方針之訂定；
- e) 因公共利益對國民或外國人入境之拒絕、或有關驅逐出境之命令；
- f) 法律所命令應提交予諮詢會事先作出意見之其他事項。

三、在執行以上兩款所指之職責時，諮詢會發表之意見並無約束力。

第三條 (其他權限)

諮詢會亦有下列權限：

- a) 通過其規程；
- b) 就主席對中止及喪失委任所作之決定而提起之上訴，予以審定；
- c) 許可委員充任陪審員、鑑定人、證人或聲明人；
- d) 宣告委員之迴避及豁免權之喪失。

第二章 組織

第四條 (主席職位)

- 一、諮詢會由總督或其代替人主持。
- 二、總督或其代替人得將主席職權授予其中一名委員。

第五條 (主席之權限)

- 一、關於諮詢會之工作方面，主席之權限為：
 - a) 召集諮詢會、訂定議事日程及主持會議；
 - b) 領導與編排工作、引領辯論、解決所提出之疑問、及宣告事項已獲充分解釋；
 - c) 給予委員及其他與會者發言、領導討論，及如有需要時停止其發言；

- d) 維持會議紀律，着不守秩序及不遵守規程者守秩序及遵守規程；
- e) 在認為適宜時，指定委員會制定意見書。

二、關於委員方面，主席之權限為：

- a) 指定任命委員及其代任人；
- b) 對中止委任之請求作出決定；
- c) 接收放棄委任之聲明；
- d) 宣告委任之喪失；
- e) 審理對缺席之解釋是否合理。

第六條 （辦事處）

一、辦事處確保對諮詢會行政性質之輔助，直屬於主席下運作，並由一名秘書統籌。

二、秘書在缺勤或因故不能視事時，由總督指定之公務員代替之。

第七條 （辦事處之權限）

諮詢會辦事處負責：

- a) 確保諮詢會之文書處理及行政上之輔助，尤其確保將中葡文之工作程序表、法規草案、會議記錄及其他文件，分發予諮詢會各成員；
- b) 促進諮詢會決議之執行；
- c) 為保證應參與會議者出席會議，進行必需之接觸；
- d) 確保所有工作程序表與會議記錄之翻譯工作，並確保辦事處與諮詢會之文書處理、打字、人事管理、會計及檔案。

第八條 （秘書之職務）

一、秘書負責：

- a) 處理諮詢會之文書，發出會議之召集通告；
- b) 出席會議、繕立及簽署有關會議記錄；
- c) 將接獲之函件登記在專備簿冊後呈交批示；
- d) 保持諮詢會之檔案、資料庫及各種簿冊編排適當，並分配工作予有關人員；
- e) 執行與諮詢會正常運作有關之主席命令。

二、秘書亦負責：

- a) 註錄委員之出席或缺席，並將缺席及有關解釋通知主席；
- b) 記錄要求發言之委員及其他與會者，並將建議、申請、討論、表決及決議予以記錄；
- c) 宣讀主席指定之文件；
- d) 向委員分發會議記錄擬本，以便作出改正及續後之通過；
- e) 向委員提供為擔任其職務所必需之資料；
- f) 簽署諮詢會之函件。

第三章 運作

第九條 （會議之地點）

諮詢會在總督為此目的而指定之處所內運作。

第十條 （運作期）

諮詢會在常設制度下運作。

第十一條 （會議之時間）

- 一、諮詢會之會議一般在下午三時至七時舉行。
- 二、在例外情況下，主席得另定時間或延長正常之會議時間。

第十二條 （會議之公開性）

- 一、諮詢會會議並不公開，而總督按每一情況所指定之政務司及公務員得參與會議，但無表決權。
- 二、總督得邀請具有專長，而對所討論事項可作出有用解釋之人士出席會議，但此等人士無表決權。

三、在會議內討論之事宜具有機密性，但主席另有相反決定時則除外。

第十三條 （會議之召集）

- 一、諮詢會必須由其主席召集，方行集會。
- 二、召集應最少在四十八小時前以通告為之，在緊急情況下，此期間得予縮短。
- 三、通告內應指明工作程序、會議日期及時間。
- 四、會議日期及時間亦得在上次會議內訂定，在此情況下通告內只須指明工作程序。
- 五、應將有關待處理事項之文件副本交予被召集人。

第十四條 （法定人數）

一、諮詢會在有過半數在職委員出席時，方得運作。

二、如超逾所定之開會時間達三十分鐘，仍未有過半數委員出席，則當日不舉行會議，並應繕立會議記錄，載明所發生之情事。

第十五條 （工作之組織）

每次會議分為兩工作期間：議事日程前之期間及議事日程之期間。

第十六條 （議事日程之期間）

一、會議開始即進入議事日程前之期間，此期間一般不應超逾三十分鐘，而首先應分發上次會議記錄擬本，以便在下次會議內討論及通過。

二、接着，討論上次會議內所分發之會議記錄擬本，然後進行該會議記錄之通過，但在主席認為有需要將該通過程序押後至下次會議時，則不在此限。

三、委員得在討論會議記錄時提出其異議，並建議作出認為必需之更正及附加。

四、其後應提述或宣讀送交予諮詢會之函件。

五、最後，主席或任何委員得對認為與諮詢會有關之事項發言。

六、任何委員一般不得發言超逾十分鐘。

第十七條 （議事日程之期間）

一、上條所指工作結束後即轉入議事日程之期間，以辯論及審議在召集通告內所詳列之事宜，或其他因其緊急性或簡易性而經主席允許之事宜。

二、對議事日程事宜之討論，不應被擱置及中斷，但在例外情況下而主席另有決定時則除外。

三、除主席及委員外，請求且獲准發言之其他與會者，亦得發言。

四、關於在議事日程內所定事宜之發言，一般不得超逾二十分鐘。

第十八條 （會議記錄）

一、對諮詢會工作之認識及其確實性，由有關會議之會議記錄確保。

二、會議記錄為會議過程之摘要，必須載有下列內容：

- a) 指明開始時間、主席及出席與缺席委員姓名，並指出缺席委員有否提出缺席之合理解釋；
- b) 明確指出對上次會議之記錄之討論及通過，並指明有否異議、更正或附加；
- c) 列明交予諮詢會之函件；
- d) 在有需要時成立委員會，以制定意見書；
- e) 委員及其他出席人士發言之撮要，以便能完全理解其立場及所發表之意見；
- f) 所作決議之結果；
- g) 如有時，對所投之票之解釋性聲明；
- h) 會議結束時間；
- i) 秘書之簽名。

三、會議記錄一經通過，應將副本送交每一委員。

第十九條 （發言）

一、委員及其他與會者應向主席發言，並坐於其座位上講話。

二、委員及其他與會者係自由表達其意見，未經其同意其他委員不應中斷之。

第二十條 （意見之發表）

一、意見係以口頭發表，且一般應在首次將該事項提交諮詢會時之會議之下一次會議內發表。

二、如屬立法性質或規章性質之提案或草案，則討論主要針對其中所包含之構想是否適時、有利、及是否有效益，且僅對主席或任何委員認為應予審議之規定，方作細則性討論。

三、如基於事項之重要性或複雜性有所要求，主席得指定三名或以上之委員組成一委員會，在諮詢會訂定之期間內制定意見書草案。

第二十一條 （討論之完結）

如再無委員擬發言，或主席宣告該事項已獲充分解釋，則討論視為完結。

第二十二條 （表決）

一、在本法規第三條所指之情況下，討論完結後即進行表決，決議取決於過半數出席委員，主席僅在票數相同時方作投票。

二、表決係以主席決定之方式進行。

三、如涉及任何委員之委任或豁免權之喪失，
表決必須以秘密投票方式為之。

四、出席委員對表決不得棄權。

五、容許對所投之票作解釋性聲明，但以秘密
投票方式表決時則除外。

第四章 最後規定

第二十三條 （公布）

本規程及其修改，在《政府公報》內以中葡文
公布。

第二十四條 （缺項）

諮詢會有權限解釋本規程及填補其缺項。

第二十五條 （修改）

由主席或任何委員提議，復經諮詢會議決，方
得修改本規程。

第二十六條 （開始生效）

本規程在諮詢會通過後翌日開始生效。

一九九一年十月二日通過

諮詢會主席 韋奇立



Imprensa Oficial de Macau
澳門政府印刷署

PREÇO DESTE SUPLEMENTO \$ 12,80

本張價銀十二元八毫正