

審計署**批示摘錄**

摘錄自審計長於二零零零年二月二十四日及經濟財政司司長於二零零零年三月十七日的批示：

黃漢林，統計暨普查局確定性委任之第一職階首席行政文員——根據《澳門公共行政工作人員通則》第三十二條的規定，自二零零零年六月一日起以同一職級及同一職階轉入審計署部門人員編制。

二零零零年六月十四日於審計署部門綜合事務局

局長 高展鵬

終審法院院長辦公室**批示摘錄**

摘錄自終審法院院長二零零零年四月六日之批示：

李偉光——根據第19/2000號行政法規第十一條第一款及第十三條第一款，並配合現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十七條及第二十八條之規定，其在本辦公室以散位合同方式擔任之第三職階助理員由二零零零年四月十七日起調升為第一職階熟練助理員，為期一年。

聲明

茲聲明馮錦雄，行政暨公職局編制內第一職階二等翻譯員。現應關係人之要求及根據現行的《澳門公共行政工作人員通則》第三十四條第四款之規定，自二零零零年六月十六日起終止其以徵用方式於本辦公室擔任職務。

二零零零年六月十四日於終審法院院長辦公室

辦公室主任 鄧寶國

檢察官委員會**澳門特別行政區檢察官委員會內部規章****第一條**

根據澳門特別行政區第10/1999號法律（《司法官通則》）第一百零七條（十四）項的規定，制定本規章。

COMISSARIADO DA AUDITORIA**Extracto de despacho**

Por despachos da Ex.^{ma} Senhora Comissária da Auditoria, e do Ex.^{mo} Senhor Secretário para a Economia e Finanças, de 24 de Fevereiro e 17 de Março de 2000, respectivamente:

Wong Hon Lam, oficial administrativo principal, 1.º escalão, de nomeação definitiva, da DSEC — transferida para o quadro de pessoal de serviço deste Comissariado, na mesma categoria e escalão, nos termos do artigo 32.º do ETAPM, a partir de 1 de Junho de 2000.

Direcção dos Serviços de Assuntos Genéricos do Comissariado da Auditoria, aos 14 de Junho de 2000. — O Director dos Serviços, *Kou Chin Pang*.

**GABINETE DO PRESIDENTE DO TRIBUNAL
DE ÚLTIMA INSTÂNCIA****Extracto de despacho**

Por despacho do Presidente, de 6 de Abril de 2000:

Lei Vai Kong, auxiliar, 3.º escalão, assalariado — promovido para auxiliar qualificado, 1.º escalão, neste Gabinete, pelo período de um ano, a partir de 17 de Abril de 2000, nos termos dos artigos 11.º, n.º 1, e 13.º, n.º 1, do Regulamento Administrativo n.º 19/2000, conjugado com os artigos 27.º e 28.º do ETAPM, em vigor.

Declaração

Para os devidos efeitos, e a pedido do interessado, se declara que Fong Kam Hong, intérprete-tradutor de 2.ª classe, 1.º escalão, do quadro de pessoal dos SAFF, cessa a sua requisição neste Gabinete, a partir de 16 de Junho de 2000, nos termos do artigo 34.º, n.º 4, do ETAPM, em vigor.

Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância, aos 14 de Junho de 2000. — O Chefe de Gabinete, *Tang Pou Kuok*, aliás *Pedro Tang*.

CONSELHO DOS MAGISTRADOS DO MINISTÉRIO PÚBLICO**Regulamento Interno do Conselho dos Magistrados do
Ministério Público da Região Administrativa Especial de
Macau****Artigo 1.º**

Nos termos da alínea 14) do artigo 107.º da Lei n.º 10/1999 da Região Administrativa Especial de Macau (Estatuto dos Magistrados), estipula-se o presente Regulamento.

第二條

對涉及檢察官委員會（以下簡稱委員會）運作且澳門特別行政區第9/1999號法律（《司法組織綱要法》）、澳門特別行政區第10/1999號法律（《法官通則》）以及《行政程序法典》未作規範的事宜，適用本規章的規定。

第三條

一、委員會委員（以下簡稱委員）的權利為：

（一）對本規章及《檢察院司法官及司法輔助人員查核規章》提出修訂動議；

（二）對會議議程提出異議並要求委員會會議對此作決議；

（三）查閱委員會的所有文件；

（四）出席委員會會議；

（五）收取由行政長官以批示訂定的出席費。

二、委員的義務為：

（一）參加會議及表決；

（二）遵守本規章並就委員會的所有工作保守秘密。

三、除委員會主席（以下簡稱主席）外，委員會其他委員須向主席就職。

四、對全體委員，適用經必要配合後的有關檢察院司法官迴避及自行迴避的規定。

第四條

除根據澳門特別行政區第10/1999號法律（《法官通則》）第一百零八條獲賦予的權限外，委員會主席尚有權：

（一）召集委員會會議，以及擬訂會議議程；

（二）促使委員會決議的執行；

（三）就與委員會有關但非屬委員會決議內容的事宜作出答覆；

（四）許可查閱存放於委員會的卷宗及文件，以及發出委員會決議、卷宗或文件的證明；

（五）在例外情況下，以委員會的名義作出任何緊急行為，但須將之交予委員會追認。

Artigo 2.º

O funcionamento do Conselho dos Magistrados do Ministério Público (adiante também designado por Conselho) rege-se, no tocante a matérias não previstas na Lei n.º 9/1999 da Região Administrativa Especial de Macau (Lei de Bases da Organização Judiciária), na Lei n.º 10/1999 da Região Administrativa Especial de Macau (Estatuto dos Magistrados) e no Código do Procedimento Administrativo, pelo presente Regulamento.

Artigo 3.º

1. Os membros do Conselho (adiante também designado por membros), gozam dos seguintes direitos:

1) Apresentar moções de revisão relativa ao presente Regulamento e ao Regulamento das Inspeções aos Magistrados e aos Funcionários de Justiça;

2) Apresentar objecções relativas à agenda de trabalhos e solicitar ao Conselho deliberações relativas às mesmas;

3) Consultar toda a documentação do Conselho;

4) Assistir às reuniões do Conselho;

5) Receber senhas de presença, de montante fixado em despacho do Chefe do Executivo.

2. Os membros têm os seguintes deveres:

1) Assistir às reuniões e votar;

2) Cumprir o presente Regulamento e manter o segredo relativo aos trabalhos do Conselho.

3. Excepto o presidente do Conselho (adiante também designado por presidente), os restantes membros do Conselho tomam posse perante o presidente.

4. A todos os membros do Conselho são aplicáveis, com as necessárias adaptações, as disposições sobre o impedimento e escusa dos magistrados do Ministério Público.

Artigo 4.º

Além das competências previstas no artigo 108.º da Lei n.º 10/1999 da Região Administrativa Especial de Macau (Estatuto dos Magistrados), compete ainda ao presidente:

1) Convocar as sessões do Conselho e fixar a agenda de trabalhos;

2) Providenciar pela execução das deliberações do Conselho;

3) Responder aos assuntos respeitantes ao Conselho desde que não sejam deliberações;

4) Autorizar a consulta de documentos e processos existentes no Conselho, e emissão de certidões de deliberações do Conselho, de documentos ou processos;

5) Praticar excepcionalmente quaisquer actos de urgência em nome do Conselho, sujeitando-os posteriormente à ratificação do Conselho.

第五條

- 一、委員會的例行會議於每月舉行一次。
- 二、委員會特別會議由主席主動召集；或經兩名以上委員請求，由主席召集。
- 三、委員會有兩名以上委員出席時，方可舉行會議。

第六條

- 一、委員會會議的日期和時間由主席確定。
- 二、如主席認為無須舉行每月的例行會議，須在合理期間通知其他委員。

第七條

- 一、除緊急情況外，委員會會議的召集須提前十日以書面方式作出，召集書內應載明列入會議議程的事項。
- 二、委員最遲可在會議召開前的五日，建議對議程作適當修正。
- 三、確定後的議程須在會議召開前的兩日送交全體委員，必要時應附上與列入議程的事項有關的文件。

第八條

- 一、委員會會議以不公開形式舉行。
- 二、主席得邀請可協助對有關事項進行審議之人列席會議，但該等人員無表決權。
- 三、審議事項涉及檢察院司法輔助人員的工作表現及職業操守或對其執行紀律懲戒時，主席得邀請檢察長辦公室司法輔助廳工作人員列席會議，但該等人員無表決權。

第九條

- 一、會議中屬秘密性辯論或討論的內容，不應載入附入理由說明的決議內，但主席有相反命令者除外。
- 二、經主席許可，得在會議中審議未列入議程但具緊急性的簡單事項。
- 三、如未能在會議中審議完畢列入議程或上款所指的事項，委員會得決定在翌日或另定它日繼續會議。

Artigo 5.º

1. As sessões ordinárias do Conselho realizam-se uma vez por mês.
2. O Conselho reunirá em sessão extraordinária sempre que seja convocada por iniciativa do presidente ou a solicitação de dois dos seus membros.
3. As sessões realizam-se sempre que estejam presentes mais de dois membros.

Artigo 6.º

1. As sessões do Conselho realizar-se-ão no dia e na hora fixado pelo presidente.
2. Quando o presidente considere não se justificar a realização de uma sessão ordinária, deverá comunicá-lo aos membros do Conselho em prazo razoável.

Artigo 7.º

1. Salvo casos de urgência, as convocatórias fazem-se por escrito, com a antecedência de dez dias, nas quais se indicam as matérias agendadas.
2. Até cinco dias antes da sessão, podem os membros do Conselho sugerir as devidas correcções à agenda.
3. A agenda definitiva dos trabalhos será remetida a todos os membros com a antecedência de dois dias da sessão, acompanhada, sempre que possível, de documentos relativos às matérias agendadas.

Artigo 8.º

1. As sessões do Conselho não são públicas.
2. O presidente pode convidar para assistir às reuniões, sem direito a voto, pessoas que possam prestar apoio na apreciação dos devidos assuntos.
3. Nas apreciações que envolvam quer o mérito e a idoneidade profissional dos funcionários de justiça quer a execução da sanção disciplinar, o presidente pode convidar para assistir às reuniões, sem direito a voto, trabalhadores do Departamento de Apoio Judiciário do Gabinete do Procurador.

Artigo 9.º

1. O teor dos debates ou discussões confidenciais não deve constar da fundamentação das deliberações, salvo determinação em contrário do presidente.
2. Nas reuniões podem ser apreciadas matérias não agendadas se, em virtude da sua urgência e simplicidade, forem admitidas pelo presidente.
3. Não sendo possível tratar no dia marcado, todas as matérias inscritas ou admitidas nos termos do número anterior, pode o Conselho deliberar a continuação da reunião no dia imediato ou noutro que for fixado.

第十條

一、委員會辦事處秘書須對每次會議進行紀錄，紀錄內應簡述會議過程。

二、會議紀錄須在是次會議結束後或在下次會議開始前通過；獲通過後，須由出席紀錄所涉會議及通過紀錄的委員簽署。

第十一條

一、主席有權決定是否將委員會擬審議的程序分發予某一委員，但下款所指的程序除外。

二、下列程序須以抽籤方式進行分發：

- (一) 專案調查程序、全面調查程序及紀律程序；
- (二) 因無能力而退休的程序；
- (三) 複查程序及恢復權利程序；
- (四) 向委員會提起上訴的程序。

三、上款所指程序的分發，應在除主席外至少有其他一名委員在場的情況下，由委員會秘書負責；主席不參與有關抽籤。

第十二條

一、經利害關係人要求，主席在聽取其他委員意見後，如認為某一委員鑒於一定原因而在程序調查及製作報告書方面有特殊困難，得減輕或免除將程序分發予該委員。

二、獲分發某一卷宗的委員須負責就該程序製作報告書。

第十三條

一、對不作分發的程序，主席得委託一名或多名委員就程序所涉事項進行研究及起草決議草案，上述研究及草案得為委員會審議所用。

二、上款所指委員得向有關部門索取其認為屬必要的任何資料。

第十四條

有關程序的卷宗須在十日內完成編制，並交予負責製作報告書的委員；該委員得向有關部門索取任何必要資料或要求其採取必要措施，但須保守司法機密及避免損害當事人的利益。

Artigo 10.º

1. De cada reunião será lavrada pelo secretário do Conselho a correspondente acta que resumirá o que nela tenha ocorrido.

2. A acta será aprovada após a respectiva reunião ou no início da seguinte, sendo assinada após aprovação pelos membros que, tendo intervindo na sessão a que respeite, estejam presentes naquela em que for aprovada.

Artigo 11.º

1. Cabe ao presidente decidir se os processos do Conselho a apreciar devem ou não ser distribuídos a um membro, salvo os processos referidos no número seguinte.

2. Mediante sorteio, os processos seguintes são obrigatoriamente sujeitos a distribuição:

- 1) Processo de inquérito, sindicância e disciplinar;
- 2) Processo de aposentação por incapacidade;
- 3) Processo de revisão e de reabilitação;
- 4) Processo de impugnação para o Conselho.

3. A distribuição referida no número anterior é feita pelo secretário do Conselho, na presença de pelo menos um dos membros do Conselho, com exclusão do presidente que não necessita de assistir ao respectivo sorteio.

Artigo 12.º

1. A solicitação dos interessados, e após ouvir os restantes membros do Conselho, poderá o presidente dispensar ou aliviar de distribuição o membro em quem seja de presumir, por certas razões, especiais dificuldades na instrução e relatório dos processos.

2. O membro a quem o processo for distribuído será responsável pelo relatório elaborado.

Artigo 13.º

1. Perante processos não distribuídos, pode o presidente encarregar um ou mais membros de proceder ao estudo dos respectivos assuntos e à redacção de projecto de deliberação que devam ser objecto de apreciação pelo Conselho.

2. Os membros referidos no número anterior podem solicitar aos respectivos serviços quaisquer dados que entendam necessários.

Artigo 14.º

O processo será concluso no prazo de dez dias e entregue ao membro responsável pela elaboração do relatório, o qual pode requisitar aos respectivos serviços quaisquer dados necessários ou pedir as diligências necessárias, com ressalva do segredo de justiça por forma a não causar prejuízos às partes.

第十五條

一、負責就程序製作報告書的委員在調查該程序後，應將報告書連同卷宗送交其他委員，以便該等委員在二十日內作批閱。

二、負責就程序製作報告書的委員，得以程序簡單為由免除上款所指的批閱；但其他委員在出席審議該程序的會議時，得要求查閱有關卷宗。

三、在批閱期間，任何委員得建議採取調查程序所需的補充措施；在此情況下，須在採取措施後，由負責製作報告書的委員對報告書作修正，隨後送交其他委員作批閱。

第十六條

對已待委員會作決議的程序，主席亦得命令採取調查程序所需的必要補充措施；在此情況下，適用上條第三款下半部分的規定。

第十七條

一、待委員會作決議的程序須列入下次會議的議程。

二、在非屬秘密表決的情況下，如負責製作報告書的委員的意見被大多數委員的意見所推翻，且該委員聲明其本人不能以適當方式表達多數意見時，則須將程序轉分發予持多數意見的任一委員；但已被推翻的意見亦應併入該程序的卷宗。

第十八條

委員會的決議以多數票的方式作出。

第十九條

一、任何委員均不得投棄權票。

二、主席有決定性一票，但作秘密投票時除外。

三、在涉及審議檢察院司法官的表現及職業操守的決議中，以及在委員會決定採取秘密投票方式時，投票須以秘密方式為之。

四、非屬秘密投票時，投票之次序為：檢察官代表、助理檢察長代表、由行政長官委任的社會人士及主席；屬秘密投票時，有關簽名須以相反次序作出。

五、非屬秘密投票時，委員可就其投票作解釋性聲明。

Artigo 15.º

1. Instruído o processo, o membro responsável pela elaboração do relatório, remetê-lo-á, acompanhado com o processo, para vistos aos restantes membros do Conselho no prazo de vinte dias.

2. O membro responsável pela elaboração do relatório poderá, por razão da simplicidade do caso, dispensar os vistos, sem prejuízo de qualquer membro poder solicitar a consulta do processo, na reunião a que este for presente.

3. Durante o prazo de vistos, poderá qualquer membro sugerir a realização de diligências complementares de instrução, reefectuando-se neste caso, novos vistos aos restantes membros, depois das diligências realizadas e revisão do relatório pelo membro responsável pela elaboração do mesmo.

Artigo 16.º

Preparado o processo para deliberação, pode ainda o presidente ordenar as diligências complementares de instrução que considere necessárias, aplicando-se, neste caso, a última parte do n.º 3 do artigo anterior.

Artigo 17.º

1. O processo para deliberação do Conselho será inscrito em agenda para a reunião seguinte.

2. Quando a votação não for secreta e o membro responsável pela elaboração do relatório ficar vencido, declarando a impossibilidade de exprimir, de forma adequada, as opiniões da maioria, o processo é distribuído a um dos membros que tenham feito maioria, ficando o projecto de opinião vencido integrado no processo.

Artigo 18.º

As deliberações do Conselho são tomadas por maioria dos votos.

Artigo 19.º

1. Não é permitida a abstenção de voto.

2. O presidente tem voto de qualidade, salvo se a votação for secreta.

3. Nas deliberações que envolvam a apreciação do mérito e da idoneidade profissional de magistrados, a votação é secreta, para além disso, as votações serão secretas sempre que o Conselho assim o delibere.

4. Quando a votação não for secreta, os votos serão efectuados pela seguinte ordem: representante dos Delegados do Procurador e representante dos Procuradores-Adjuntos, personalidades sociais designadas pelo Chefe do Executivo, presidente; se a votação for secreta, efectuar-se-ão pela ordem inversa.

5. É permitida declaração de voto quando a votação não for secreta.

第二十條

一、委員會的決議須按一般法的規定附入理由說明。

二、委員會在至少有三名委員出席會議時作出的決議，方視為有效。

第二十一條

委員會的決議及主席的決定，須以掛號信方式通知與其有直接、個人和正當利害關係之人。

第二十二條

一、委員會的行政事務由其辦事處負責。

二、委員會辦事處尤其應處理下列事務：

(一) 為委員會會議的召開作準備工作；

(二) 執行委員會會議的決議；

(三) 涉及檢察院司法官及司法輔助人員管理及紀律事宜的文書及其他行政事務，尤其是有關工作評核、紀律程序、查核程序、專案調查程序、全面調查程序的事務；

(四) 涉及申訴的文書及其他行政事務；

(五) 管理有關檔案；

(六) 依法有權或經主席授權處理的其他事務。

第二十三條

一、委員會辦事處由一名秘書主管，該秘書收取公職薪俸表430點的報酬。

二、辦事處秘書由主席自由聘任或免職，主席亦得以編制外合同、派駐或借調方式聘任一名人員在辦事處任職。

三、辦事處秘書及工作人員亦得以兼職方式任職，在此情況下，有權收取行政長官經聽取委員會意見後以批示訂定的兼職酬勞。

第二十四條

一、委員會應備有下列簿冊：

(一) 登記收到卷宗及文件的簿冊；

(二) 分發程序的簿冊；

(三) 記錄程序開展狀況的簿冊；

(四) 記錄委員會決議的簿冊；

Artigo 20.º

1. As deliberações do Conselho serão fundamentadas nos termos da lei geral.

2. Para a validade das deliberações, exige-se a presença no mínimo de três membros do Conselho.

Artigo 21.º

As deliberações do Conselho e as decisões do presidente serão notificadas por carta registada, a quem nelas tenha interesse directo, pessoal e legítimo.

Artigo 22.º

1. O expediente do Conselho é assegurado por uma secretaria.

2. Compete à secretaria nomeadamente:

1) Preparar as reuniões do Conselho;

2) Executar as deliberações das reuniões do Conselho;

3) Assegurar o expediente sobre gestão e assuntos disciplinares dos magistrados do Ministério Público e dos funcionários de justiça, designadamente sobre a classificação de serviço, acção disciplinar, inspecções, inquéritos e sindicâncias;

4) Assegurar o expediente relativo a impugnações;

5) Gerir o respectivo arquivo;

6) Desempenhar quaisquer outras funções no âmbito de competências conferidas por lei ou delegadas pelo presidente do Conselho.

Artigo 23.º

1. A secretaria é chefiada por um secretário remunerado pelo índice 430 da tabela indiciária da função pública.

2. O secretário é livremente recrutado e exonerado pelo presidente do Conselho; para exercício de funções, pode o presidente do Conselho recrutar um trabalhador em regime de contrato além do quadro, destacamento ou requisição.

3. O secretário e o trabalhador podem exercer funções em regime de acumulação, tendo nesse caso direito à gratificação que seja fixada em despacho do Chefe do Executivo, após ouvido o Conselho.

Artigo 24.º

1. Deverá existir no Conselho os seguintes livros:

1) De entrada de processos e documentos;

2) De distribuição de processos;

3) De registo de termos dos processos;

4) De registos de deliberações do Conselho;

(五) 查核員及調查員的記錄簿冊；

(六) 有關檢察院司法官及司法輔助人員的個人履歷資料及紀律記錄的簿冊；

(七) 會議記錄簿冊。

二、在登記收到程序及文件的簿冊內，須註明收到的日期和編號、程序或文件的性質、主要內容和用途以及有關利害關係人的姓名，提交程序及文件之人須在登記內簽名。

三、第一款所指各簿冊的啟用語及終結語須經主席簽署。

第二十五條

委員會發出的公函，以及用於執行負責有關程序的委員所作批示的公函，須由主席決定由其本人或由辦事處秘書簽署。

第二十六條

本規章自於《澳門特別行政區公報》公佈之日起開始生效。

檢察官委員會根據澳門特別行政區第 10/1999 號法律（《司法官通則》）第一百零七條（十四）項的規定，於二零零零年五月二十五日舉行的會議上通過本規章。

二零零零年六月一日於檢察官委員會

主席 何超明

澳門特別行政區檢察院司法官及司法輔助人員查核規章

第一條

根據澳門特別行政區第 10/1999 號法律（《司法官通則》）第一百零七條（十四）項的規定，制定本規章。

第二條

對涉及檢察院司法官及司法輔助人員的查核且澳門特別行政區第 10/1999 號法律（《司法官通則》）及第 53/97/M 號法令（《司法輔助人員通則》）未作規範的事宜，適用本規章的規定。

第三條

檢察官委員會（以下簡稱委員會）有權對檢察院司法官及司法輔助人員進行查核。

5) De registo de inspectores e instrutores;

6) De registo biográfico e disciplinar relativo aos magistrados do Ministério Público e aos funcionários de justiça;

7) De actas.

2. Nos livros de entrada de processos e documentos, anotar-se-á a data e o número da ordem de entrada, a natureza dos processos ou dos documentos, o resumo do objecto e o destino do processo ou documento e o nome do interessado a que respeita, sendo o registo de entrada rubricado pelo apresentante.

3. Os termos de abertura e encerramento dos livros referidos no n.º 1 serão assinados pelo presidente.

Artigo 25.º

Os officios do Conselho e os de execução de despachos do membro responsável pelo respectivo processo, serão assinados pelo presidente ou pelo secretário, quando o presidente assim o decidir.

Artigo 26.º

O presente Regulamento entra em vigor no dia da sua publicação no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau.

Aprovado em sessão de 25 de Maio de 2000, nos termos da alínea 14) do artigo 107.º da Lei n.º 10/1999 da Região Administrativa Especial de Macau (Estatuto dos Magistrados).

Conselho dos Magistrados do Ministério Público, 1 de Junho de 2000. — O Presidente, *Ho Chio Meng*.

Regulamento das Inspeções aos Magistrados do Ministério Público e aos Funcionários de Justiça

Artigo 1.º

Nos termos da alínea 14) do artigo 107.º da Lei n.º 10/1999 da Região Administrativa Especial de Macau (Estatuto dos Magistrados), estipula-se o presente Regulamento.

Artigo 2.º

As inspeções aos Magistrados do Ministério Público e aos funcionários de justiça regem-se, no tocante a matérias não previstas na Lei n.º 10/1999 da Região Administrativa Especial de Macau (Estatuto dos Magistrados) e no Decreto-Lei n.º 53/97/M (Estatuto dos funcionários de justiça), pelo presente Regulamento.

Artigo 3.º

Compete ao Conselho dos Magistrados do Ministério Público (adiante também designado por Conselho) a inspecção aos magistrados do Ministério Público e aos funcionários de Justiça.