

澳門特別行政區

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

澳門特別行政區 第 31/2021 號行政法規

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

修改第 27/2015 號行政法規 《懲教管理局的組織及運作》

Regulamento Administrativo n.º 31/2021

Alteração ao Regulamento Administrativo n.º 27/2015 — Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços Correcionais

行政長官根據《澳門特別行政區基本法》第五十條（五）項，經徵詢行政會的意見，制定本獨立行政法規。

O Chefe do Executivo, depois de ouvido o Conselho Executivo, decreta, nos termos da alínea 5) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, para valer como regulamento administrativo independente, o seguinte:

第一條

修改第27/2015號行政法規

Artigo 1.º

第27/2015號行政法規第一條、第三條、第六條、第八條、第十條、第十一條、第十四條、第十五條及第十七條至第二十條修改如下：

Alteração ao Regulamento Administrativo n.º 27/2015

Os artigos 1.º, 3.º, 6.º, 8.º, 10.º, 11.º, 14.º, 15.º, e 17.º a 20.º do Regulamento Administrativo n.º 27/2015 passam a ter a seguinte redacção:

“第一條

性質及隸屬

«Artigo 1.º

Natureza e dependência

一、〔原有條文〕

二、懲教管理局隸屬於保安司司長。

1. [Anterior texto do artigo].

2. A DSC fica na dependência hierárquica do Secretário para a Segurança.

第三條

機關及附屬單位

Artigo 3.º

Órgãos e subunidades orgânicas

一、〔……〕

二、〔……〕

（一）資源及資訊管理廳；

（二）〔……〕

（三）組織、策劃及法律支援處。

三、〔……〕

四、〔……〕

1. [...].

2. [...]:

1) O Departamento de Gestão de Recursos e Informática;

2) [...];

3) A Divisão de Organização, Planeamento e Apoio Jurídico.

3. [...].

4. [...].

第六條

行政管理委員會

Artigo 6.º

Conselho Administrativo

一、〔……〕

1. [...].

二、行政管理委員會由主席及兩名委員組成，主席由局長擔任，其中一名委員須為資源及資訊管理廳廳長，另一名委員則為財政及財產處處長；該等人員職位出缺、不在或因故不能視事時，由有關代任人替代。

三、[……]

(一) 制訂運作預算及預算修改的建議，並將之呈交監督實體核准；

(二) 編製財務管理計劃及方針以及年度管理帳目，並將之呈交監督實體核准；

(三) [原(二)項]

(四) 組織會計記帳，使之保持最新資料，並監察會計記帳工作。

第八條

資源及資訊管理廳

一、資源及資訊管理廳具下列職權：

(一) [……]

(二) [……]

(三) 研究和編製懲教管理局資訊及通訊範疇的具體方案；

(四) 規劃和評估懲教管理局資訊科技系統的發展，統籌資訊網絡及系統的整體建設和應用；

(五) [……]

二、資源及資訊管理廳下設：

(一) [……]

(二) [……]

(三) 資訊及通訊處；

(四) [……]

第十條

財政及財產處

[……]

(一) [……]

(二) 協助制訂運作預算的建議及編製財務管理計劃；

(三) [……]

2. O CA é constituído por um presidente, cargo assumido pelo director, e por dois vogais, sendo um deles o chefe do Departamento de Gestão de Recursos e Informática e o outro o chefe da Divisão Financeira e Patrimonial ou, em caso de vacatura e nas suas ausências e impedimentos, os respectivos substitutos.

3. [...]:

1) Elaborar a proposta orçamental de funcionamento e a proposta de alteração orçamental, submetendo-as à aprovação da entidade tutelar;

2) Elaborar o plano e as directrizes de administração financeira e as contas de gerência anuais, submetendo-os à aprovação da entidade tutelar;

3) [Anterior alínea 2)];

4) Organizar, manter actualizada e fiscalizar a escrituração da contabilidade.

Artigo 8.º

Departamento de Gestão de Recursos e Informática

1. Compete ao Departamento de Gestão de Recursos e Informática:

1) [...];

2) [...];

3) Estudar e elaborar projectos concretos na área da informática e das comunicações da DSC;

4) Planear e avaliar o desenvolvimento do sistema relativo à tecnologia informática da DSC, bem como coordenar a construção e aplicação geral das redes e dos sistemas de informações;

5) [...].

2. O Departamento de Gestão de Recursos e Informática compreende:

1) [...];

2) [...];

3) A Divisão de Informática e Comunicação;

4) [...].

Artigo 10.º

Divisão Financeira e Patrimonial

[...]:

1) [...];

2) Apoiar na elaboração da proposta orçamental de funcionamento e do plano de administração financeira;

3) [...];

- (四) [……]
- (五) [……]
- (六) 協助編製涉及懲教管理局財政管理的每月帳目及年度管理帳目；
- (七) [……]
- (八) [……]
- (九) [……]
- (十) [……]
- (十一) [……]
- (十二) [……]

- 4) [...];
- 5) [...];
- 6) Apoiar na preparação das contas mensais e das contas de gerência anuais respeitantes à gestão financeira da DSC;
- 7) [...];
- 8) [...];
- 9) [...];
- 10) [...];
- 11) [...];
- 12) [...].

Artigo 11.º

Divisão de Informática e Comunicação

Compete à Divisão de Informática e Comunicação:

- 第十一條**
資訊及通訊處
- 資訊及通訊處具下列職權：
- (一) 協助研究、分析和優化懲教管理局整體資訊及通訊科技並提交報告；
- (二) 為資訊渠道合理化和履行懲教管理局職責，設計最適用的自動化及電腦化資訊處理系統；
- (三) 對資訊系統作恆常查驗和評估，以確保資訊產品的質素，並保證該等產品實際符合懲教管理局的總體目標及各附屬單位、從屬機構的特定目標；
- (四) 作出使設備及應用程式能良好運作的指示和建議，並查驗有關使用情況；
- (五) 研究並建議取得資訊設備及有關程式，以及訂定相關管理及報銷準則；
- (六) 訂定保障資訊保密所需的安全規定，以及管理所有資訊使用者的登入方式；
- (七) 負責處理資訊並確保資訊安全及符合相關法律規定；
- (八) 審議各附屬單位及從屬機構提出的程序資訊化要求，並考慮其對現有和預計的資源可能造成的影響，以及分析在設立資訊渠道方面新資訊應用程序所造成的影響；
- (九) 計劃並促進採用新資訊及通訊科技，以推動懲教管理局運作現代化和提高其效率；

- 1) Apoiar no estudo, análise e aperfeiçoamento das tecnologias informáticas e de comunicação globais da DSC e apresentar os respectivos relatórios;
- 2) Conceber os sistemas de tratamento automático e computadorizado da informação mais aptos à racionalização dos circuitos de informação e à prossecução das atribuições da DSC;
- 3) Proceder à monitorização e avaliação permanente dos sistemas informáticos, com vista a garantir a qualidade dos produtos de informação e a sua efectiva adequação aos objectivos globais da DSC e especiais de cada subunidade orgânica e dos organismos dependentes;
- 4) Definir as instruções e recomendações que assegurem o bom funcionamento dos equipamentos e aplicações, garantindo a monitorização da respectiva utilização;
- 5) Estudar e propor a aquisição de equipamentos informáticos e respectivos programas, definindo os respectivos critérios de gestão e abatimento à carga;
- 6) Definir as normas de segurança necessárias à garantia do sigilo da informação e gerir o método de acesso do universo de utilizadores;
- 7) Assegurar o tratamento das informações e garantir a sua segurança, satisfazendo as disposições legais;
- 8) Apreciar os pedidos de informatização de procedimentos apresentados pelas subunidades orgânicas e pelos organismos dependentes, tendo em conta os possíveis impactos nos recursos existentes e previstos, bem como analisar as implicações decorrentes das novas aplicações informáticas no que respeita ao estabelecimento dos circuitos de informação;
- 9) Planear e promover a adopção de novas tecnologias informáticas e de comunicações, com vista a impulsionar a modernização e elevar a eficiência do funcionamento da DSC;

(十) 研究、開發資訊系統和保持其運作，尤其確保從屬機構管理系統正常運作和更新有關系統；

(十一) 管理及維護懲教管理局的資訊系統、通訊系統、監察系統、數據庫及周邊設施設備等，並採取適當措施確保其安全性及穩定性；

(十二) 在法律或規章所定的保存資料期間屆滿時，建議依法銷毀數據及資料；

(十三) 與澳門特別行政區其他公共機構及部門的資訊中心合作，以促進各種資訊處理方法兼容和推動其他活動。

第十四條

組織、策劃及法律支援處

組織、策劃及法律支援處具下列職權：

(一) [……]

(二) [……]

(三) [……]

(四) [……]

(五) [……]

(六) [……]

(七) [……]

(八) 研究及協助制訂監務及少年感化院事務的政策並提交有關報告；

(九) 研究及編製懲教管理局短、中、長期工作計劃及執行報告；

(十) 分析及評估各項政策和措施的執行情況，並提出改善建議；

(十一) 推動行政程序的簡化和標準化，以改善懲教管理局的運作、內部管理及服務模式，並評估其成效；

(十二) 研究及建議有利於優化組織及運作的管理模式，並評估其成效；

(十三) 就懲教管理局內外協調、溝通機制以及促進合作提出建議。

10) Estudar, desenvolver e preservar o sistema informático, designadamente através da garantia do normal funcionamento e da actualização do sistema de gestão dos organismos dependentes;

11) Gerir e manter o sistema informático, o sistema de comunicação, o sistema de vigilância, o banco de dados e as instalações e equipamentos periféricos da DSC, adoptando medidas adequadas para garantir a sua segurança e estabilidade;

12) Propor a destruição de dados e informações, nos termos da lei, quando excedido o respectivo prazo legal ou regulamentar de conservação;

13) Colaborar com os centros de informática existentes noutros organismos e serviços públicos da Região Administrativa Especial de Macau, a fim de promover a compatibilização de metodologias utilizadas no tratamento da informação e outras actividades.

Artigo 14.º

Divisão de Organização, Planeamento e Apoio Jurídico

Compete à Divisão de Organização, Planeamento e Apoio Jurídico:

1) [...];

2) [...];

3) [...];

4) [...];

5) [...];

6) [...];

7) [...];

8) Estudar e apoiar na definição das políticas referentes aos assuntos prisionais e do IM, apresentando os respectivos relatórios;

9) Estudar e elaborar planos de trabalho e relatórios de execução da DSC a curto, médio e longo prazo;

10) Analisar e avaliar a execução das diversas políticas e medidas, e apresentar propostas para melhoramento;

11) Promover a simplificação e a padronização dos procedimentos administrativos, com vista ao melhoramento do funcionamento da DSC, da sua gestão interna e do modelo de prestação de serviços e avaliar a respectiva eficácia;

12) Estudar e propor modelos de gestão que favoreçam o aperfeiçoamento da organização e funcionamento, e proceder à avaliação da respectiva eficácia;

13) Apresentar propostas sobre a concertação interna e externa, mecanismos de comunicação e promoção de cooperação para a DSC.

第十五條
路環監獄

一、路環監獄為刑法、刑事訴訟法和執行刑罰的法規所指的監務部門，負責執行剝奪自由刑罰及羈押措施，具下列職權：

- (一) [.....]
- (二) 促進囚犯重返社會；
- (三) [.....]
- (四) [.....]
- (五) [.....]
- (六) [.....]
- (七) [.....]
- (八) [.....]
- (九) [.....]
- (十) [.....]
- (十一) [.....]
- (十二) [.....]
- (十三) [.....]
- 二、 [.....]
- 三、 [.....]
- 四、 [.....]
- 五、 [.....]
- 六、 [.....]

七、路環監獄須藉保安司司長認可的內部規章，就其組織及運作訂定細則性的具體規定。

第十七條
附屬單位

- [.....]
- (一) [.....]
- (二) 保安及看守處；
- (三) 監務支援處。

Artigo 15.º

Estabelecimento Prisional de Coloane

1. O EPC é o serviço prisional referido na legislação penal e processual penal e no diploma legal de execução de penas, responsável pela execução de penas privativas de liberdade e de medidas de prisão preventiva, ao qual compete:

- 1) [...];
- 2) Promover a reinserção social dos reclusos;
- 3) [...];
- 4) [...];
- 5) [...];
- 6) [...];
- 7) [...];
- 8) [...];
- 9) [...];
- 10) [...];
- 11) [...];
- 12) [...];
- 13) [...].
- 2. [...].
- 3. [...].
- 4. [...].
- 5. [...].
- 6. [...].

7. Através de regulamento interno homologado pelo Secretário para a Segurança, o EPC pormenoriza e concretiza a sua organização e funcionamento.

Artigo 17.º

Subunidades orgânicas

- [...]:
- 1) [...];
- 2) A Divisão de Segurança e Vigilância;
- 3) A Divisão de Apoio aos Assuntos Prisionais.

第十八條

社會援助、教育及培訓處

一、[.....]

二、[.....]

三、[.....]

(一) [.....]

(二) [.....]

(三) [.....]

(四) [.....]

(五) [.....]

(六) 負責向囚犯及被收容的青少年提供基本護理和醫療保健援助。

四、[.....]

第十九條

保安及看守處

保安及看守處為刑法、刑事訴訟法和執行刑罰與保安處分的法規中所指的監務技術部門，具下列職權：

(一) 按司法命令採取必要措施執行剝奪自由刑罰、羈押措施及保安處分；

(二) 確保監獄場所及設備的安全，監察保安設施設備運作情況，並定期提交報告；

(三) 對囚犯進行必要的看守，並安排押送囚犯外出；

(四) 採取相應的安全防控措施，預防及應對監獄突發事件；

(五) 為編製法律規定的報告提供所需資料；

(六) 為促進囚犯重返社會的活動提供保安意見及行動支援；

(七) 根據所定準則，確保囚犯膳食符合衛生和質量規則；

(八) 在主管實體提出要求時，根據國際及區際合作協議的規定執行有關被判刑人轉移程序；

Artigo 18.º

Divisão de Apoio Social, Educação e Formação

1. [...].

2. [...].

3. [...]:

1) [...];

2) [...];

3) [...];

4) [...];

5) [...];

6) Assegurar cuidados de saúde primários e assistência médico-sanitária aos reclusos e aos jovens internados.

4. [...].

Artigo 19.º

Divisão de Segurança e Vigilância

A Divisão de Segurança e Vigilância é o serviço técnico-prisional referido na legislação penal e processual penal e no diploma legal de execução de penas e medidas de segurança, ao qual compete:

1) Executar, em conformidade com as ordens judiciais, as medidas necessárias para a execução de penas privativas da liberdade, de medidas de prisão preventiva e de medidas de segurança;

2) Garantir a segurança das instalações e seus equipamentos, fiscalizar o funcionamento das instalações e equipamentos no âmbito de segurança, e apresentar periodicamente os respectivos relatórios;

3) Exercer a necessária vigilância sobre os reclusos e providenciar a organização da respectiva escolta nas saídas;

4) Adotar medidas de prevenção e controlo de segurança correspondentes, para prevenir e responder aos incidentes de emergência prisionais;

5) Facultar as informações necessárias para a elaboração de relatórios previstos na lei;

6) Emitir pareceres sobre a segurança e prestar apoio operacional em relação às atividades de promoção da reinserção social dos reclusos;

7) Assegurar o cumprimento das regras de higiene e qualidade da alimentação dos reclusos, de acordo com os critérios definidos;

8) Executar os procedimentos relativos à transferência de condenados, nos termos dos acordos de cooperação internacional ou inter-regional, sempre que solicitada pelas entidades competentes;

(九) 依法對囚犯提起專案調查程序及執行紀律處分；

(十) 監督及執行維護監獄環境衛生及預防傳染病的措施；

(十一) 協助在少年感化院的安全及秩序管理方面提供行動上的支援。

第二十條

少年感化院

一、少年感化院為第2/2007號法律《違法青少年教育監管制度》所指的教育場所，其對象為：

(一) [.....]

(二) [.....]

(三) [.....]

(四) [.....]

二、[.....]

三、[.....]

四、[.....]

五、[.....]

六、少年感化院須藉保安司司長認可的內部規章，就其組織及運作訂定細則性的具體規定。”

第二條

增加第27/2015號行政法規的條文

在第27/2015號行政法規內增加第十九-A條，內容如下：

“第十九-A條

監務支援處

監務支援處具下列職權：

(一) 處理監務一般行政事務；

(二) 研究及評估監獄場所及設備的運作，並提出改善建議；

(三) 協助管理監獄運作所需資源及囚犯物品；

(四) 研究及建議有利於監務管理的知識和技術；

9) Instaurar processos de inquérito aos reclusos e executar as sanções disciplinares que lhes forem aplicadas, nos termos da lei;

10) Supervisionar e executar as medidas de manutenção da salubridade ambiental e prevenção de doenças infecto-contagiosas;

11) Colaborar na prestação de apoio operacional no âmbito de gestão da segurança e ordem do IM.

Artigo 20.º

Instituto de Menores

1. O IM é o estabelecimento educativo a que se refere a Lei n.º 2/2007 (Regime Tutelar Educativo dos Jovens Infractores), para jovens:

1) [...];

2) [...];

3) [...];

4) [...].

2. [...].

3. [...].

4. [...].

5. [...].

6. Através de regulamento interno homologado pelo Secretário para a Segurança, o IM pormenoriza e concretiza a sua organização e funcionamento.»

Artigo 2.º

Aditamento ao Regulamento Administrativo n.º 27/2015

É aditado ao Regulamento Administrativo n.º 27/2015 o artigo 19.º-A, com a seguinte redacção:

«Artigo 19.º-A

Divisão de Apoio aos Assuntos Prisionais

Compete à Divisão de Apoio aos Assuntos Prisionais:

1) Tratar do expediente administrativo em geral dos assuntos prisionais;

2) Estudar e avaliar o funcionamento das instalações e equipamentos prisionais e apresentar propostas para melhoramento;

3) Apoiar na gestão dos recursos necessários para o funcionamento da prisão e materiais dos reclusos;

4) Estudar e propor técnicas e conhecimentos que favoreçam a gestão dos assuntos prisionais;

(五) 搜集、分析及處理監獄保安的資訊，尤其涉及囚犯可能危害監獄秩序及安全的資訊；

(六) 對監獄保安及衛生安全作風險評估，制訂各項應對措施；

(七) 策劃保安行動，以及統籌和協調監獄演習，並評估有關結果及提出優化建議；

(八) 就監務發展所需的專業培訓提供意見；

(九) 支援保安看守及社會重返的工作；

(十) 協助在少年感化院的安全及秩序管理方面提供意見及技術上的支援。”

第三條 取代附件

第27/2015號行政法規第二十二條所指的附件一，由作為本行政法規組成部分的附件取代。

第四條 人員的轉入

一、原組織、資訊及資源管理廳廳長轉入資源及資訊管理廳廳長的官職，並維持定期委任至委任任期屆滿為止。

二、原組織及資訊處處長轉入資訊及通訊處處長的官職，並維持定期委任至委任任期屆滿為止。

三、以上兩款所指的轉入透過保安司司長批示核准的名單為之，除須將該名單公佈於《澳門特別行政區公報》外，無須辦理任何手續。

四、為一切法律效力，根據第一款及第二款的規定轉入的人員以往提供服務的時間，計入所轉入官職的服務時間內。

第五條 財政負擔

執行本行政法規所產生的財政負擔，由財政局為此動用的撥款承擔。

5) Pesquisar, analisar e tratar informações de segurança prisional, nomeadamente as informações de que os reclusos possam pôr em perigo a ordem e a segurança prisional;

6) Proceder à avaliação de riscos contra a segurança prisional e saúde e definir medidas de resposta;

7) Planear operações de segurança, e coordenar e concertar simulações na prisão, avaliar os resultados e apresentar propostas para aperfeiçoamento;

8) Apresentar pareceres sobre a formação profissional necessária para o desenvolvimento prisional;

9) Apoiar os trabalhos de vigilância e segurança, e de reinserção social;

10) Colaborar na apresentação de pareceres e na prestação de apoio técnico no âmbito de gestão da segurança e ordem do IM.»

Artigo 3.º

Substituição de anexo

O anexo I a que se refere o artigo 22.º do Regulamento Administrativo n.º 27/2015 é substituído pelo Anexo ao presente regulamento administrativo, do qual faz parte integrante.

Artigo 4.º

Transição do pessoal

1. O actual chefe do Departamento de Organização, Informática e Gestão de Recursos transita para o cargo de chefe do Departamento de Gestão de Recursos e Informática, mantendo-se a sua comissão de serviço até ao termo do prazo por que foi nomeado.

2. O actual chefe da Divisão de Organização e Informática transita para o cargo de chefe da Divisão de Informática e Comunicação, mantendo-se a sua comissão de serviço até ao termo do prazo por que foi nomeado.

3. A transição a que se referem os números anteriores opera-se por lista nominativa, aprovada por despacho do Secretário para a Segurança, independentemente de quaisquer formalidades, salvo publicação no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

4. O tempo de serviço prestado pelo pessoal que transita nos termos dos n.ºs 1 e 2 conta, para todos os efeitos legais, como prestado no cargo para que se opera a transição.

Artigo 5.º

Encargos financeiros

Os encargos financeiros resultantes da execução do presente regulamento administrativo são suportados por conta das dotações que para o efeito forem mobilizadas pela Direcção dos Serviços de Finanças.

第六條
更新提述

在法律、規章、合同及其他法律上的行為中對“組織、資訊及資源管理廳”的提述，經作出必要配合後，均視為對“資源及資訊管理廳”的提述。

第七條
廢止

廢止第27/2015號行政法規第七條第四款。

第八條
生效

本行政法規自二零二一年九月十五日起生效。

二零二一年九月九日制定。

命令公佈。

行政長官 賀一誠

Artigo 6.º

Actualização de referências

As referências ao Departamento de Organização, Informática e Gestão de Recursos, constantes de leis, regulamentos, contratos e demais actos jurídicos, são consideradas como feitas ao Departamento de Gestão de Recursos e Informática, com as necessárias adaptações.

Artigo 7.º

Revogação

É revogado o n.º 4 do artigo 7.º do Regulamento Administrativo n.º 27/2015.

Artigo 8.º

Entrada em vigor

O presente regulamento administrativo entra em vigor no dia 15 de Setembro de 2021.

Aprovado em 9 de Setembro de 2021.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

附件

(本行政法規第三條所指者)

附件一

(第二十二條所指者)

懲教管理局人員編制

表一

人員組別	級別	官職及職程	職位數目
領導及主管	—	局長	1
	—	副局長	1
	—	廳長	3
	—	處長	9
醫生	—	普通科醫生	5
高級技術員	5	高級技術員	32
傳譯及翻譯	—	翻譯員	4
護理人員	—	高級護士/一級護士	16
教學人員	—	中學教育一級教師	3
	—	中學教育二級教師	1
	—	幼兒教育及小學教育一級教師	1
技術員	4	技術員	25

人員組別	級別	官職及職程	職位數目
技術輔助人員	3	技術輔導員	30
	—	行政技術助理員	8 (a)
總數			139

(a) 職位於出缺時撤銷。

ANEXO

(a que se refere o artigo 3.º do presente regulamento administrativo)

ANEXO I

(a que se refere o artigo 22.º)

Quadro de pessoal da Direcção dos Serviços Correccionais

Mapa 1

Grupo de pessoal	Nível	Cargos e carreiras	Número de lugares
Direcção e chefia	—	Director	1
	—	Subdirector	1
	—	Chefe de departamento	3
	—	Chefe de divisão	9
Médico	—	Médico geral	5
Técnico superior	5	Técnico superior	32
Interpretação e tradução	—	Intérprete-tradutor	4
Pessoal de enfermagem	—	Enfermeiro-graduado/Enfermeiro de grau I	16
Pessoal docente	—	Docente do ensino secundário de nível 1	3
	—	Docente do ensino secundário de nível 2	1
	—	Docente dos ensinos infantil e primário de nível 1	1
Técnico	4	Técnico	25
Técnico de apoio	3	Adjunto-técnico	30
	—	Assistente técnico administrativo	8 (a)
Total			139

(a) Lugares a extinguir quando vagarem.

表二

人員組別	級別	職程	職位數目
獄警隊伍人員	—	監務總長	1
	—	副監務總長	2
	—	警司	4
	—	副警司	13
	—	高級警長	14
	—	警長	28
	—	副警長	55
	—	首席警員	143
	—	一等警員/警員	374
總數			634

Mapa 2

Grupo de pessoal	Nível	Carreira	Número de lugares
Pessoal do Corpo de Guardas Prisionais	—	Intendente prisional	1
	—	Subintendente prisional	2
	—	Comissário	4
	—	Subcomissário	13
	—	Chefe superior	14
	—	Chefe	28
	—	Subchefe	55
	—	Guarda principal	143
	—	Guarda de primeira/Guarda	374
Total			634

澳門特別行政區
第 32/2021 號行政法規

醫療人員實習總規章

行政長官根據《澳門特別行政區基本法》第五十條（五）項及第18/2020號法律《醫療人員專業資格及執業註冊制度》第十七條第二款的規定，經徵詢行政會的意見，制定本補充性行政法規。

第一章
一般規定

第一條
標的

本行政法規訂定醫療人員實習錄取制度、修讀條件、實習期、評核方案及制度、最後考核，以及實習的其他運作條件及規則。

第二條
錄取進行實習

一、根據第18/2020號法律第十六條的規定，獲准辦理資格認可臨時登記的利害關係人，獲錄取進行實習。

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE MACAU

Regulamento Administrativo n.º 32/2021

Regulamento geral do estágio para os profissionais
de saúde

O Chefe do Executivo, depois de ouvido o Conselho Executivo, decreta, nos termos da alínea 5) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e do n.º 2 do artigo 17.º da Lei n.º 18/2020 (Regime da qualificação e inscrição para o exercício de actividade dos profissionais de saúde), para valer como regulamento administrativo complementar, o seguinte:

CAPÍTULO I
Disposições gerais

Artigo 1.º
Objecto

O presente regulamento administrativo define o regime de admissão ao estágio, as condições de frequência, a duração, o programa e o sistema de avaliação, a classificação final e as demais condições e regras de funcionamento do estágio para os profissionais de saúde.

Artigo 2.º
Admissão ao estágio

1. É admitido ao estágio o interessado a quem tenha sido concedido o registo provisório de acreditação, ao abrigo do artigo 16.º da Lei n.º 18/2020.