

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

Lei n.º 11/2000

(Alterada pelas Leis n.ºs 14/2008, 1/2010, 3/2015 e 11/2026)

Lei Orgânica da Assembleia Legislativa da Região Administrativa Especial de Macau

A Assembleia Legislativa decreta, nos termos da alínea 1) do artigo 71.º da Lei Básica, para valer como lei, o seguinte:

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objecto

A presente lei tem por objecto definir e regular os instrumentos de gestão administrativa, financeira e de apoio técnico necessários ao desenvolvimento da actividade da Assembleia Legislativa.

Artigo 2.º

Natureza

A Assembleia Legislativa é dotada de autonomia administrativa, financeira e patrimonial e dispõe de serviços hierarquizados denominados Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa.

Artigo 3.º

Sede

A Assembleia Legislativa tem a sua sede em Macau, no «Edifício da Assembleia Legislativa».

Artigo 4.º

Instalações

A Assembleia Legislativa pode adquirir, tomar de arrendamento ou requisitar ao Chefe do Executivo as instalações que se revelem necessárias ao seu funcionamento.

CAPÍTULO II

Administração da Assembleia Legislativa

SECÇÃO I

Órgãos de administração

Artigo 5.º

Órgãos

São órgãos de administração da Assembleia Legislativa:

- 1) O Presidente da Assembleia Legislativa;
- 2) A Mesa;
- 3) O Conselho Administrativo.

SECÇÃO II

Presidente da Assembleia Legislativa

Artigo 6.º

Competência

1. O Presidente da Assembleia Legislativa tem as competências que lhe são atribuídas pela Lei Básica, pela lei e pelo Regimento.
2. O Presidente superintende na administração da Assembleia Legislativa.

Artigo 7.º

Delegação de competências

O Presidente da Assembleia Legislativa pode delegar no Vice-Presidente ou em qualquer membro da Mesa as competências previstas no n.º 2 do artigo anterior.

Artigo 8.º

Secretários do Presidente e do Vice-Presidente

1. O Presidente da Assembleia Legislativa e o Vice-Presidente têm secretários da sua livre escolha, recrutados em regime de contrato administrativo de provimento, contrato individual de trabalho ou nomeados em regime de comissão de serviço, podendo igualmente ser nomeados para o exercício do cargo trabalhadores transferidos ou destacados de outros serviços da Administração Pública.

2. Os secretários do Presidente da Assembleia Legislativa e do Vice-Presidente cessam funções a qualquer tempo por decisão destes e, em qualquer caso, no termo da legislatura.

3. As remunerações dos secretários do Presidente da Assembleia Legislativa e do Vice-Presidente são fixadas pela Mesa de entre as remunerações definidas para a carreira de técnico superior dos trabalhadores da Administração Pública.

SECÇÃO III

Mesa

Artigo 9.º

Competência

1. Compete à Mesa:

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 individuais de trabalho;

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 e agentes 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».

2. Os Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa dependem directamente da Mesa.

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

Artigo 10.º

Pessoal de apoio

1. Mediante deliberação da Mesa, podem ser afectos ao Gabinete da Presidência quaisquer trabalhadores dos Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa.

2. Ao pessoal referido no número anterior pode, por deliberação da Mesa, ser atribuída uma remuneração acessória a qual não é acumulável com qualquer outra remuneração por trabalho extraordinário.

SECÇÃO IV

Conselho Administrativo

Artigo 11.º

Composição

Compõem o Conselho Administrativo:

- 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.

Artigo 12.º

Competências

Compete ao Conselho Administrativo:

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

Artigo 13.º

Início e cessação de funções

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.

CAPÍTULO III

Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa

SECÇÃO I

Atribuições e funcionamento

Artigo 14.º

Atribuições e composição

1. Os Serviços de Apoio prestam apoio técnico e administrativo aos órgãos de administração da Assembleia Legislativa e aos Deputados.

2. Os Serviços de Apoio integram:

1) O Secretário-Geral e o Secretário-Geral Adjunto;

2) O Gabinete da Presidência;

- 3) A Assessoria;
- 4) O Gabinete de Tradução;
- 5) A Divisão de Apoio às Actividades Institucionais e Relações Públicas;
- 6) A Divisão de Organização e Informática;
- 7) A Divisão Administrativa e Financeira.

Artigo 15.º

Apoio técnico e administrativo

1. O apoio técnico especializado aos trabalhos da Assembleia Legislativa compreende, designadamente:

- 1) O apoio técnico ao Presidente, à Mesa, às Comissões e aos Deputados;
- 2) A tradução de textos e a interpretação oral;
- 3) A preparação do «Diário da Assembleia Legislativa» e de outras publicações;
- 4) A gravação e reprodução por escrito das reuniões plenárias e de outras julgadas convenientes;
- 5) O registo e arquivo da documentação da Assembleia Legislativa e a documentação dos serviços administrativos;
- 6) O tratamento da documentação relativa às legislaturas findas;
- 7) O apoio bibliográfico.

2. O apoio administrativo compreende o desempenho de todas as tarefas administrativas indispensáveis ao regular funcionamento da Assembleia

Legislativa, especialmente a gestão do pessoal, a contabilidade, a conservação dos móveis e imóveis afectos e da propriedade da Assembleia Legislativa e a organização e manutenção do cadastro.

SECÇÃO II

Estrutura orgânica

Artigo 16.º

Competências do Secretário-Geral

1. Sem prejuízo do disposto nos artigos 6.º e 9.º, o Secretário-Geral dirige e coordena a actividade global dos serviços administrativos e técnicos, submetendo a despacho os assuntos que careçam de resolução superior.

2. Incumbe ao Secretário-Geral, nomeadamente, coordenar o Gabinete de Tradução, a Divisão de Apoio às Actividades Institucionais e Relações Públicas, a Divisão de Organização e Informática e a Divisão Administrativa e Financeira, dirigir e supervisionar as respectivas chefias, centralizar a divulgação das informações relativas aos Serviços de Apoio e assegurar as tarefas que lhe forem superiormente atribuídas.

Artigo 17.º

Âmbito das competências do Secretário-Geral

1. Compete ao Secretário-Geral:

1) Propor alterações ao quadro de pessoal da Assembleia Legislativa, bem como os regulamentos necessários à organização interna e ao funcionamento dos serviços;

2) Propor a abertura de concursos e o provimento de pessoal não dirigente;

3) Coordenar a elaboração das propostas referentes aos planos de actividades, ao orçamento, ao relatório e à conta;

4) Autorizar a aquisição de bens e serviços no âmbito da sua competência;

5) Exercer os poderes que lhe tenham sido delegados pela Mesa.

2. O Secretário-Geral pode delegar os poderes previstos nas alíneas 1) a 4) do número anterior e subdelegar os que lhe tenham sido delegados com autorização expressa de subdelegação.

3. Das decisões do Secretário-Geral cabe recurso hierárquico necessário para a Mesa.

Artigo 18.º

Competências do Secretário-Geral Adjunto

Competências do Secretário-Geral Adjunto:

1) Coadjuvar o Secretário-Geral no exercício das funções deste;

2) Exercer as competências que nele forem delegadas ou subdelegadas pelo Secretário-Geral;

3) Substituir o Secretário-Geral nas suas ausências ou impedimentos.

Artigo 19.º

Gabinete da Presidência

Compete ao Gabinete da Presidência:

- 1) Em cumprimento das instruções do Presidente, dialogar com o Governo e promover uma cooperação e interacção virtuosas;
- 2) Coadjuvar o Presidente no acompanhamento do trabalho das Comissões permanentes e de acompanhamento;
- 3) Coadjuvar o Presidente a organizar e a coordenar a Assessoria na execução das tarefas que lhe forem atribuídas;
- 4) Prestar apoio técnico e instrumental ao Presidente, ao Vice-Presidente e à Mesa, e assegurar as demais tarefas atribuídas por estas entidades.

Artigo 20.º

Assessoria

1. A Assessoria é composta pelos assessores e pelos técnicos agregados.
2. Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, a Assessoria é coordenada pelo Presidente e pela Mesa.
3. Incumbe à Assessoria efectuar estudos e emitir pareceres especializados de acordo com as instruções do Presidente, da Mesa e, nos termos do disposto no Regimento da Assembleia Legislativa e na Lei n.º 3/2000 (Da Legislatura e do Estatuto dos Deputados à Assembleia Legislativa), das Comissões e dos Deputados, competindo-lhe, nomeadamente:
 - 1) Proceder a estudos e emitir pareceres sobre temas relacionados com as atribuições da Assembleia Legislativa de acordo com as instruções do Presidente e da Mesa, prestando apoio à Assembleia Legislativa e aos Deputados, no exercício das suas funções;

2) Coadjuvar na elaboração de projectos de lei ou outros, sob as instruções do Presidente, da Mesa, das Comissões ou dos Deputados;

3) Verificar os textos dos processos legislativos que lhe sejam submetidos para apreciação, propondo as alterações que se mostrem necessárias;

4) Verificar a redacção final dos textos da Assembleia Legislativa de acordo com as deliberações dos seus órgãos e acompanhar o processo após publicação, com vista a verificar a necessidade de eventuais rectificações;

5) Prestar apoio técnico-profissional e elaborar pareceres e relatórios sobre as matérias objecto de acompanhamento pelas Comissões de acompanhamento;

6) Assegurar, conforme o solicitado pelo Presidente, pela Mesa, pelas Comissões e pelos Deputados, a realização de estudos e a elaboração de pareceres e relatórios sobre os assuntos relacionados com o exercício das funções pelos Deputados.

4. Podem ser criados grupos de trabalho no âmbito da Assessoria coordenados por um dos seus membros, o qual é designado por deliberação da Mesa.

Artigo 21.º

Gabinete de Tradução

1. Compete ao Gabinete de Tradução:

1) Assegurar a tradução de textos;

2) Assegurar a interpretação oral, nomeadamente, as interpretações simultânea e consecutiva das reuniões, trabalhos e actividades da Assembleia Legislativa;

3) Elaborar, em colaboração com outras instituições públicas da especialidade, glossários bilíngues técnico-jurídicos.

2. O Gabinete de Tradução é coordenado por um dos respectivos técnicos a designar por deliberação da Mesa.

Artigo 22.º

Divisão de Apoio às Actividades Institucionais e Relações Públicas

Compete à Divisão de Apoio às Actividades Institucionais e Relações Públicas:

1) Assegurar o contacto, a comunicação e a coordenação com os Deputados e o pessoal de apoio do seu gabinete, prestando apoio aos Deputados no exercício do seu mandato;

2) Tratar do expediente da Assembleia Legislativa, emitir a convocação das reuniões e organizar a ordem do dia;

3) Apoiar os Deputados na prestação do serviço de atendimento ao público;

4) Assegurar o serviço de recepção e informação do público prestado pelos Serviços de Apoio e receber as sugestões e opiniões dos cidadãos relativamente à produção legislativa da Assembleia Legislativa;

5) Prestar apoio aos órgãos de comunicação social na cobertura dos trabalhos e actividades da Assembleia Legislativa;

6) Prestar apoio às delegações da Assembleia Legislativa em missões oficiais ao exterior;

7) Acompanhar os trabalhos protocolares e os demais logísticos relacionados com solenidades, reuniões, actividades e visitas;

8) Tratar e actualizar os dados estatísticos das reuniões do Plenário e das Comissões;

9) Prosseguir as demais atribuições que legalmente lhe sejam conferidas e executar, no âmbito das suas atribuições, os demais trabalhos que lhe sejam superiormente determinados.

Artigo 23.º

Divisão de Organização e Informática

Compete à Divisão de Organização e Informática:

1) Rever os procedimentos de trabalho e apresentar sugestões de melhoria;

2) Executar o plano de electrónica no âmbito das atribuições dos Serviços de Apoio, em articulação com as acções de governação electrónica da Região Administrativa Especial de Macau, doravante designada por RAEM;

3) Desenvolver e assegurar a manutenção e a actualização dos equipamentos, sistemas e aplicações informáticas, assegurando o uso eficiente e o bom funcionamento dos mesmos;

4) Recorrer às tecnologias informáticas para a construção, manutenção e actualização da base de dados, plataformas e páginas electrónicas da Assembleia Legislativa, e salvaguardar a cibersegurança;

5) Planear, organizar, adquirir e gerir os livros, publicações, legislação e demais elementos com interesse para a Assembleia Legislativa, e actualizar os catálogos bibliográficos e os dados armazenados;

6) Promover a gravação e o registo por escrito das reuniões do Plenário, das Comissões e de outras reuniões e actividades julgadas convenientes,

assegurando o tratamento e a conservação das respectivas gravações e registos, e procedendo, caso necessário, à devida reprodução;

7) Assegurar a edição, revisão e divulgação do «Diário da Assembleia Legislativa», das colectâneas e das publicações da Assembleia Legislativa;

8) Prosseguir as demais atribuições que legalmente lhe sejam conferidas e executar, no âmbito das suas atribuições, os demais trabalhos que lhe sejam superiormente determinados.

Artigo 24.º

Divisão Administrativa e Financeira

Compete à Divisão Administrativa e Financeira:

1) Tratar dos trabalhos e procedimentos administrativos relacionados com os recursos humanos, nomeadamente, os relativos ao recrutamento, à progressão e acesso do pessoal, à formação, à contagem do tempo de serviço e à avaliação do desempenho;

2) Processar as remunerações, os subsídios e outros abonos dos Deputados e do pessoal dos Serviços de Apoio;

3) Colaborar na elaboração do orçamento e do relatório e conta da Assembleia Legislativa;

4) Proceder à execução e controlo orçamental e gerir o sistema contabilístico da Assembleia Legislativa;

5) Prestar apoio ao Conselho Administrativo no exercício das suas funções;

6) Assegurar o aprovisionamento de bens, a aquisição de serviços e os procedimentos administrativos para o abate de materiais;

7) Monitorizar a execução dos contratos ou concursos de prestação de serviços, por forma a garantir a eficiência e a qualidade do serviço;

8) Gerir as instalações, os equipamentos e os bens da Assembleia Legislativa, prestando apoio na manutenção e reparação dos mesmos e mantendo actualizados os respectivos cadastros;

9) Prosseguir as demais atribuições que legalmente lhe sejam conferidas e executar, no âmbito das suas atribuições, os demais trabalhos que lhe sejam superiormente determinados.

Artigo 25.º

Depósito legal

1. Todos os serviços e organismos da Administração, incluindo os órgãos municipais e os institutos públicos, ficam obrigados a enviar à Assembleia Legislativa, para integrar a biblioteca desta, sob o regime de depósito legal, um exemplar de todas as publicações oficiais ou oficiosas que não sejam de mera circulação interna dos serviços, acompanhado do respectivo ficheiro electrónico, caso exista.

2. A Assembleia Legislativa pode ainda solicitar, aos serviços e organismos referidos no número anterior, o envio dos exemplares considerados necessários ou valiosos.

CAPÍTULO IV

Regime de pessoal

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 26.º

Quadro de pessoal

1. O quadro de pessoal dos Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa é o constante do Anexo à presente lei, da qual faz parte integrante.

2. O quadro de pessoal referido no número anterior pode ser alterado por resolução da Assembleia Legislativa, mediante proposta da Mesa.

Artigo 27.º

Estatuto de pessoal

1. O recrutamento, provimento, progressão e acesso do pessoal dos Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa fazem-se nos termos da presente lei, aplicando-se subsidiariamente o regime geral da função pública.

2. O pessoal dos Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa tem os direitos e os deveres previstos nesta lei, sendo-lhes ainda aplicável o regime geral da função pública.

3. Não é permitido a nenhum trabalhador da Assembleia Legislativa o exercício de qualquer outra função pública ou privada, salvo autorização casuística, dada pela Mesa, tendo em conta a legislação sobre acumulações e incompatibilidades.

4. O pessoal dos Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa pode desempenhar funções em regime de contrato individual de trabalho quando circunstâncias excepcionais e devidamente fundamentadas pela Mesa o justifiquem.

5. A Mesa pode atribuir uma remuneração acessória pelo exercício de funções de coordenação.

Artigo 28.º

Remunerações acessórias

1. O pessoal que for designado pela Mesa para prestar apoio aos trabalhos das reuniões plenárias e das Comissões tem direito a uma remuneração acessória de montante igual ou inferior a 30% do respectivo vencimento, a qual não pode ser acumulada com qualquer outra remuneração por trabalho extraordinário.

2. A Mesa pode atribuir uma remuneração acessória, cumulável com a remuneração por trabalho extraordinário, de montante correspondente ao índice 30 da tabela indiciária da função pública, ao:

1) pessoal auxiliar que necessite de realizar deslocações para entrega e transporte de documentos no exterior da Assembleia Legislativa;

2) pessoal designado para trabalhar em regime de disponibilidade permanente, o qual deve comparecer na Assembleia Legislativa para a execução de tarefas sempre que para tal for chamado.

3. A remuneração acessória prevista no número anterior é atribuída, mensalmente, mediante lista nominativa proposta pelo Secretário-Geral.

Artigo 29.º

Dever de sigilo

1. O pessoal dos Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa está sujeito ao dever de sigilo relativamente aos factos e documentos de que tenha conhecimento no exercício das suas funções.

2. O dever de sigilo cessa quando estiver em causa a defesa do próprio em processo disciplinar ou judicial e em matéria relacionada com o respectivo processo.

3. As gravações feitas das reuniões do Plenário, das Comissões e de outras a que porventura haja lugar, são consideradas documentos de carácter reservado, ficando a sua consulta dependente de prévia autorização do Presidente, ouvida a Mesa, salvo para os Deputados que, nos termos regimentais, necessitem de a elas ter acesso.

SECÇÃO II

Pessoal de direcção dos Serviços

Artigo 30.º

Secretário-Geral

O Secretário-Geral tem o estatuto de director (coluna 2), sendo-lhe aplicável, com as necessárias adaptações, o estatuto do pessoal de direcção e chefia dos serviços da Administração Pública.

Artigo 31.º

Secretário-Geral Adjunto

O Secretário-Geral Adjunto tem o estatuto de subdirector (coluna 2), sendo-lhe aplicável, com as necessárias adaptações, o estatuto do pessoal de direcção e chefia dos serviços da Administração Pública.

SECÇÃO III

Assessores e técnicos agregados

Artigo 32.º

Regime

1. Os assessores e os técnicos agregados são recrutados pela Mesa, por sua iniciativa ou mediante proposta das Comissões, entre indivíduos habilitados com grau académico de nível superior ou com especiais qualificações para o exercício das funções.

2. Os assessores e os técnicos agregados exercem os respectivos cargos em regime de comissão de serviço ou contrato individual de trabalho.

3. A remuneração dos assessores corresponde ao índice que varia entre 86% e 95% do índice mais elevado previsto para os cargos de direcção dos serviços públicos da Administração da RAEM ou é fixada pelo respectivo contrato individual de trabalho.

4. A remuneração dos técnicos agregados corresponde ao índice que varia entre 65% e 85% do índice mais elevado previsto para os cargos de direcção dos serviços públicos da Administração da RAEM.

5. Os assessores e os técnicos agregados não podem beneficiar de quaisquer gratificações ou abonos por trabalho extraordinário.

6. No caso de cessação de funções por conveniência de serviço, os assessores e os técnicos agregados têm direito a uma compensação a calcular nos termos definidos no n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 15/2009 (Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia).

7. Os assessores e os técnicos agregados têm direito a transporte aéreo em classe executiva.

8. Em tudo o que não estiver previsto nesta lei, aplica-se, com as necessárias adaptações, aos assessores e aos técnicos agregados o regime geral da função pública ou o disposto no respectivo contrato individual de trabalho.

Artigo 33.º

Técnicos e especialistas

1. A Mesa pode, por sua iniciativa ou mediante proposta das Comissões, contratar técnicos, especialistas ou outro pessoal, destinados a coadjuvar os trabalhos da Assembleia Legislativa.

2. O recrutamento é feito em regime de contrato administrativo de provimento, contrato individual de trabalho ou destacamento, sendo-lhes aplicável o regime geral da função pública ou o disposto no respectivo contrato individual de trabalho.

3. Os trabalhadores referidos no número 1 podem, em casos excepcionais, exercer funções em regime de comissão de serviço.

CAPÍTULO V

Prestação de serviços

Artigo 34.º

Prestação de serviços

1. A Mesa da Assembleia Legislativa pode:

1) Encomendar estudos e serviços;

2) Convidar entidades para realizar estudos, inquéritos ou trabalhos de carácter eventual.

2. As modalidades de prestação de serviço e as condições gerais da sua realização são estabelecidas pela Mesa da Assembleia Legislativa.

CAPÍTULO VI

Regime financeiro e patrimonial

SECÇÃO I

Regime financeiro

Artigo 35.º

Elaboração e aprovação do orçamento

1. O orçamento da Assembleia Legislativa é elaborado pelo Conselho Administrativo, segundo as indicações da Mesa, e aprovado pelo Plenário.

2. Aprovado o orçamento, a Assembleia Legislativa comunica ao Chefe do Executivo o montante global das receitas e das despesas previstas para o novo ano económico.

3. São autorizadas as transferências de verbas entre dotações do orçamento da Assembleia Legislativa mediante deliberação da Mesa, com dispensa de quaisquer outras formalidades.

Artigo 36.º

Orçamento suplementar

As alterações ao montante global do orçamento da Assembleia Legislativa são feitas através de orçamento suplementar, até ao máximo de três, o qual é elaborado e aprovado nos termos do artigo anterior.

Artigo 37.º

Receitas

Constituem receitas da Assembleia Legislativa:

- 1) As dotações inscritas no orçamento geral da RAEM;
- 2) O saldo de gerência de anos findos;
- 3) O produto da alienação de bens próprios;
- 4) Os juros de disponibilidades próprias;
- 5) Quaisquer outras receitas atribuídas por lei, contrato ou que resultem do exercício da sua actividade.

Artigo 38.º

Despesas

1. Constituem despesas da Assembleia Legislativa:

- 1) Os encargos inerentes ao seu funcionamento, nomeadamente com pessoal, aquisição de bens e serviços, transferências e outras despesas correntes e de capital;
- 2) Os encargos relativos às compensações mensais de aposentação e sobrevivência, a transferir para o Fundo de Pensões, Fundo de Segurança Social ou outras instituições de previdência.

2. Os limites de competência para a autorização de despesas, relativamente ao Secretário-Geral e ao Conselho Administrativo, são fixados por deliberação da Mesa.

Artigo 39.º

Execução orçamental

A execução do orçamento da Assembleia Legislativa é feita através dos Serviços de Apoio, nos termos previstos nesta lei.

Artigo 40.º

Requisição de fundos

1. O Conselho Administrativo requisita trimestralmente à Direcção dos Serviços de Finanças as importâncias correspondentes aos duodécimos respectivos, por conta da dotação global.

2. A primeira requisição trimestral tem lugar nos 10 dias seguintes ao início do exercício orçamental e as restantes nos últimos 10 dias do trimestre anterior aquele a que se refere.

Artigo 41.º

Antecipação de duodécimos

Compete ao Conselho Administrativo, em casos excepcionais e obtido o parecer favorável da Mesa, solicitar a antecipação dos duodécimos.

Artigo 42.º

Fiscalização orçamental

1. O Conselho Administrativo elabora e submete à Mesa, para aprovação pelo Plenário, o relatório e a conta do exercício financeiro da Assembleia Legislativa.

2. Uma vez aprovados, o relatório e a conta são remetidos ao Comissariado de Auditoria em cumprimento das disposições legais aplicáveis, designadamente a Lei n.º 11/1999.

SECÇÃO II

Regime patrimonial

Artigo 43.º

Património

1. O património da Assembleia Legislativa é constituído pela universalidade dos bens e direitos que adquira a título gratuito ou oneroso e pelas obrigações que contraia para a prossecução ou no exercício das suas atribuições.

2. Os bens duradouros, móveis e imóveis, que constituem o património da Assembleia Legislativa, constam de inventário actualizado anualmente.

SECÇÃO III

Direito subsidiário

Artigo 44.º

Remissão

Em tudo o que não contrarie o disposto na presente lei, ao regime financeiro e patrimonial da Assembleia Legislativa aplicam-se subsidiariamente a Lei n.º 15/2017 (Lei de enquadramento orçamental) e os respectivos diplomas complementares.

CAPÍTULO VII

Disposições finais e transitórias

Artigo 45.º

Reserva de propriedade

1. A Assembleia Legislativa é a única proprietária de toda a produção material resultante do seu funcionamento, sem prejuízo dos direitos de autor dos Deputados.

2. É vedado a quaisquer órgãos ou serviços da Administração Pública e a entidades privadas a edição ou a comercialização da produção referida no número anterior, sem prévia autorização do Presidente da Assembleia Legislativa, manifestada nos termos da lei ou através de contrato.

Artigo 46.º

Intérpretes-tradutores

1. Sem prejuízo da utilização de outras formas de mobilidade de pessoal previstas para os trabalhadores da Administração Pública, podem ser destacados para prestar apoio a reuniões, do Plenário ou das Comissões, intérpretes-tradutores dos serviços públicos, serviços e fundos autónomos.

2. Os intérpretes-tradutores referidos no número anterior têm direito, por cada reunião em que participem, a uma senha de presença de montante correspondente a 15% do índice 100 e, a partir de quatro horas de sessão, a uma senha complementar de montante correspondente a 5% do mesmo índice, por cada hora extra de trabalho, contando-se como uma hora o período excedente igual ou superior a meia hora.

3. Os trabalhadores da Assembleia Legislativa que assegurem a tradução simultânea nas reuniões do Plenário e das Comissões têm direito, por cada reunião do Plenário ou das Comissões em que participem, a uma senha de presença de montante correspondente a 15% do índice 100.

Artigo 47.º

Remunerações extraordinárias

1. Os trabalhadores dos Serviços de Apoio não estão sujeitos aos limites fixados na lei geral relativamente à prestação de trabalho extraordinário.

2. A prestação de trabalho extraordinário por parte do pessoal referido no número anterior tem os limites que forem fixados pela Mesa.

Artigo 48.º

Entrada em vigor

O regime financeiro previsto na presente lei entra em vigor no dia 1 de Janeiro de 2001.

Aprovada em 16 de Novembro de 2000.

A Presidente da Assembleia Legislativa, *Susana Chou*.

Assinada em 23 de Novembro de 2000.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

ANEXO

(a que se refere o artigo 26.º)

Quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Nível	Cargos e carreiras	Lugares
Direcção e chefia	—	Secretário-Geral	1
		Secretário-Geral Adjunto	1
		Chefe de Divisão	3
Técnico superior	5	Técnico superior	15
Interpretação e tradução	—	Intérprete-tradutor	13
Técnico	4	Técnico	6
Interpretação e tradução	—	Letrado	2

Redactor	—	Redactor de língua chinesa	1 a)
Técnico de Apoio	3	Adjunto-técnico	20
	—	Assistente técnico administrativo	2 a)
Total			64

a) Lugares a extinguir quando vagarem.