

第 12 期

第一組

澳門特別行政區公報
由第一組及第二組組成

二零二六年三月二十三日，星期一



Número 12

I

SÉRIE

do Boletim Oficial da Região Administrativa
Especial de Macau, constituído pelas séries I e II
Segunda-feira, 23 de Março de 2026

澳門特別行政區公報 BOLETIM OFICIAL DA REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

目 錄

澳門特別行政區

第 2/2026 號法律：

澳門特別行政區維護國家安全委員會。..... 3

第 3/2026 號法律：

修改第4/2010號法律《社會保障制度》及第
7/2017號法律《非強制性中央公積金制度》。.. 13

第 6/2026 號行政法規：

財政局的組織及運作。..... 19

第 7/2026 號行政法規：

澳門特別行政區維護國家安全委員會秘書處的
組織及運作。..... 40

SUMÁRIO

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

Lei n.º 2/2026 :

Comissão de Defesa da Segurança do Estado da Região
Administrativa Especial de Macau. 3

Lei n.º 3/2026 :

Alteração à Lei n.º 4/2010 — Regime da Segurança
Social e à Lei n.º 7/2017 — Regime de previdência
central não obrigatório. 13

Regulamento Administrativo n.º 6/2026 :

Organização e funcionamento da Direcção dos
Serviços de Finanças. 19

Regulamento Administrativo n.º 7/2026 :

Organização e funcionamento do Secretariado da
Comissão de Defesa da Segurança do Estado da Região
Administrativa Especial de Macau. 40

地址：澳門水坑尾街162號公共行政大樓十九樓。電話：2857 3822 • 傳真：2859 6802 • 電子郵件：bo@dsaj.gov.mo

Endereço: Rua do Campo, n.º 162, Edifício Administração Pública, 19.º andar, Macau.

Tel.: 2857 3822 • Fax: 2859 6802 • E-mail: bo@dsaj.gov.mo

網址 Website: <https://bo.dsaj.gov.mo>

第 8/2026 號行政命令：

廢止經第6/2001號行政命令核准公共電信服務收費表的第3.0條（文字訊息服務）第3.1項（專用電報）、第9.0條（綜合服務數碼網絡），以及第34/2003號行政命令第一條第一款（三）項及其核准公共電信服務收費表的第9.0條（綜合服務數碼網絡）。..... 50

第 57/2026 號行政長官批示：

許可“宏利人壽保險（國際）有限公司”繼續在澳門特別行政區開設分公司，以便按照澳門金融管理局將核准的一般及特別條件在澳門特別行政區經營人壽保險業務。..... 51

第 58/2026 號行政長官批示：

許可“安盛保險（百慕達）有限公司”繼續在澳門特別行政區開設分公司，以便按照澳門金融管理局將核准的一般及特別條件在澳門特別行政區經營人壽保險業務。..... 52

第 59/2026 號行政長官批示：

發行並流通以「母親節」為題，屬特別發行之郵票。..... 53

第 60/2026 號行政長官批示：

核准財政局執行稅務監察及調查，或識別可查封財產的資訊及資料的職務的工作人員的專有工作證式樣。..... 53

立法會：

第2/2026號決議，修改第2/2004號決議《對政府工作的質詢程序》。..... 56

第3/2026號決議，修改第5/2000號決議《議員證格式及使用規則》。..... 57

Ordem Executiva n.º 8/2026：

Revoga o item 3.1 — TELEX do artigo 3.0 — SERVIÇOS DE MENSAGENS DE TEXTO e o artigo 9.0 — REDE DIGITAL DE INTEGRAÇÃO DE SERVIÇOS do Tarifário do Serviço Público de Telecomunicações, aprovado pela Ordem Executiva n.º 6/2001, bem como a alínea 3) do n.º 1 do artigo 1.º da Ordem Executiva n.º 34/2003 e o artigo 9.0 — REDE DIGITAL DE INTEGRAÇÃO DE SERVIÇOS do Tarifário do Serviço Público de Telecomunicações, aprovado pela mesma ordem executiva. 50

Despacho do Chefe do Executivo n.º 57/2026：

Autoriza a continuação do estabelecimento na Região Administrativa Especial de Macau de uma sucursal da sociedade «Manulife (Internacional) Limited» para exercer a actividade seguradora na RAEM, explorando o ramo vida, nas condições gerais e especiais que vierem a ser aprovadas pela Autoridade Monetária de Macau. 51

Despacho do Chefe do Executivo n.º 58/2026：

Autoriza a continuação do estabelecimento na Região Administrativa Especial de Macau de uma sucursal da sociedade «AXA China Region Insurance Company (Bermuda) Limited» para exercer a actividade seguradora na RAEM, explorando o ramo vida, nas condições gerais e especiais que vierem a ser aprovadas pela Autoridade Monetária de Macau. 52

Despacho do Chefe do Executivo n.º 59/2026：

Emite e põe em circulação uma emissão extraordinária de selos designada «Dia da Mãe». 53

Despacho do Chefe do Executivo n.º 60/2026：

Aprova o modelo do cartão de identificação próprio dos trabalhadores da Direcção dos Serviços de Finanças que exercem funções de fiscalização e investigação tributária, ou de identificação de informações e elementos relativos a bens penhoráveis. 53

Assembleia Legislativa:

Resolução n.º 2/2026, que altera a Resolução n.º 2/2004 — Processo de interpelação sobre a acção governativa. 56

Resolução n.º 3/2026, que altera a Resolução n.º 5/2000 — Do modelo e das regras de utilização do cartão de identificação de Deputado. 57

澳門特別行政區

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE MACAU

澳門特別行政區

第 2/2026 號法律

澳門特別行政區維護國家安全委員會

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

Lei n.º 2/2026

Comissão de Defesa da Segurança do Estado da Região
Administrativa Especial de Macau

立法會根據《澳門特別行政區基本法》第七十一條（一）項，為實施第2/2009號法律《維護國家安全法》第五條第一款及第二款所訂定的基本制度，制定本法律。

No desenvolvimento do regime fundamental estabelecido pelos n.ºs 1 e 2 do artigo 5.º da Lei n.º 2/2009 (Lei relativa à defesa da segurança do Estado), a Assembleia Legislativa decreta, nos termos da alínea 1) do artigo 71.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, para valer como lei, o seguinte:

第一條

標的

本法律旨在訂定澳門特別行政區維護國家安全委員會（下稱“國安委”）的職責、組成及運作的基本制度。

Artigo 1.º

Objecto

A presente lei visa estabelecer o regime fundamental relativo às atribuições, composição e funcionamento da Comissão de Defesa da Segurança do Estado da Região Administrativa Especial de Macau, doravante designada por CDSE.

第二條

性質

國安委是負責澳門特別行政區維護國家安全事務，承擔維護國家安全主要責任，並接受中央人民政府監督和問責的機關。

Artigo 2.º

Natureza

A CDSE é o órgão responsável pelos assuntos relativos à defesa da segurança do Estado da Região Administrativa Especial de Macau, doravante designada por RAEM, assumindo a responsabilidade principal da defesa da segurança do Estado e estando sujeita à supervisão e responsabilização perante o Governo Popular Central.

第三條

職責及職權

一、國安委的職責為：

（一）研究落實中央人民政府有關澳門特別行政區維護國家安全的決策部署；

（二）分析研判澳門特別行政區維護國家安全形勢，規劃有關工作，制定澳門特別行政區維護國家安全政策；

（三）推進澳門特別行政區維護國家安全的法律制度和執行機制建設；

Artigo 3.º

Atribuições e competências

1. São atribuições da CDSE:

1) Estudar sobre a implementação das decisões e da programação do Governo Popular Central relativas à defesa da segurança do Estado pela RAEM;

2) Proceder à análise, estudo e avaliação da conjuntura da RAEM no âmbito da defesa da segurança do Estado, planear os respectivos trabalhos e definir as políticas da RAEM para a defesa da segurança do Estado;

3) Promover a construção do regime jurídico da RAEM relacionado com a defesa da segurança do Estado e dos respectivos mecanismos de execução;

(四) 協調澳門特別行政區維護國家安全的重點工作和重大行動；

(五) 統籌協調、推進落實國家安全審查工作；

(六) 完成中央人民政府交辦的涉國家安全工作事項；

(七) 履行依法獲賦予的其他職責。

二、國安委具職權判斷有關事項是否涉及國家安全利益並作出決定，該決定具執行效力。

三、就下列任一情況，國安委具職權對所涉公共部門或實體發出具約束力的意見：

(一) 第一款所指職責的履行；

(二) 第2/2009號法律第四條第一款(二)項及(三)項所指活動的開展；

(三) 第3/2004號法律《行政長官選舉法》第十五-A條第二款、第二十二條第二款及第四十二條第二款所指事項；

(四) 第3/2001號法律《澳門特別行政區立法會選舉制度》通過的《澳門特別行政區立法會選舉法》第三十三條第二款所指事項；

(五) 其他法律規定的事項。

四、第二款所指決定及上款所指意見，均不屬任何申訴或訴訟的標的。

五、國安委的工作不受澳門特別行政區其他實體或個人的任何干涉，工作信息不予公開。

第四條 組成

國安委由下列委員組成：

(一) 行政長官，並由其擔任主席；

(二) 政府各司司長；

4) Coordenar os trabalhos prioritários e as acções relevantes no âmbito da defesa da segurança do Estado pela RAEM;

5) Organizar, coordenar, promover e implementar os trabalhos de verificação relativos à segurança do Estado;

6) Concluir os trabalhos relativos à segurança do Estado que lhe sejam cometidos pelo Governo Popular Central;

7) Prosseguir as demais atribuições que legalmente lhe sejam conferidas.

2. À CDSE compete avaliar se determinados assuntos são do interesse da segurança do Estado e proferir decisões com força executória.

3. À CDSE compete emitir parecer vinculativo para os serviços ou entidades públicos em causa, relativamente a qualquer uma das seguintes situações:

1) A prossecução das atribuições referidas no n.º 1;

2) O desenvolvimento das actividades referidas nas alíneas 2) e 3) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 2/2009;

3) As matérias referidas no n.º 2 do artigo 15.º-A, no n.º 2 do artigo 22.º e no n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 3/2004 (Lei eleitoral para o Chefe do Executivo);

4) As matérias referidas no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Eleitoral para a Assembleia Legislativa da Região Administrativa Especial de Macau, aprovada pela Lei n.º 3/2001 (Regime Eleitoral da Assembleia Legislativa da Região Administrativa Especial de Macau);

5) Outras matérias previstas na lei.

4. As decisões referidas no n.º 2 e os pareceres referidos no número anterior não são objecto de qualquer impugnação ou acção judicial.

5. Os trabalhos da CDSE são livres de qualquer interferência de outras entidades ou indivíduos da RAEM, não sendo públicas as informações àqueles respeitantes.

Artigo 4.º

Composição

A CDSE é composta pelos seguintes membros:

1) O Chefe do Executivo, que preside;

2) Os Secretários do Governo;

- | | |
|------------------|--|
| (三) 警察總局局長； | 3) O Comandante-geral dos Serviços de Polícia Unitários; |
| (四) 海關關長； | 4) O Director-geral dos Serviços de Alfândega; |
| (五) 行政長官辦公室主任； | 5) O chefe do Gabinete do Chefe do Executivo; |
| (六) 保安司司長辦公室主任； | 6) O chefe do Gabinete do Secretário para a Segurança; |
| (七) 司法警察局局長； | 7) O director da Polícia Judiciária; |
| (八) 治安警察局局長； | 8) O comandante do Corpo de Polícia de Segurança Pública; |
| (九) 博彩監察協調局局長； | 9) O director da Inspeção e Coordenação de Jogos; |
| (十) 法務局局長； | 10) O director dos Serviços de Assuntos de Justiça; |
| (十一) 文化局局長； | 11) O presidente do Instituto Cultural; |
| (十二) 教育及青年發展局局長。 | 12) O director dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude. |

第五條

主席

Artigo 5.º

Presidente

一、國安委主席具下列職權：

- (一) 代表國安委；
- (二) 召集並主持國安委會議；
- (三) 行使依法獲賦予的其他職權。

1. Ao presidente da CDSE compete:

- 1) Representar a CDSE;
- 2) Convocar e presidir às reuniões da CDSE;
- 3) Exercer as demais competências que legalmente lhe forem cometidas.

二、國安委主席不在或因故不能視事時，由下條第二款所指的秘書長代任。

2. Nas suas ausências ou impedimentos, o presidente da CDSE é substituído pelo secretário-geral referido no n.º 2 do artigo seguinte.

第六條

執行及輔助部門

Artigo 6.º

Serviço de execução e apoio

一、國安委設立澳門特別行政區維護國家安全委員會秘書處（下稱“秘書處”），為國安委常設執行及輔助部門，向國安委主席負責。

1. É criado, junto da CDSE, o Secretariado da Comissão de Defesa da Segurança do Estado da Região Administrativa Especial de Macau, doravante designado por Secretariado, como serviço permanente de execução e apoio da CDSE, que responde perante o presidente da CDSE.

二、秘書處由秘書長領導，秘書長由保安司司長當然兼任。

2. O Secretariado é dirigido por um secretário-geral, sendo este, por inerência, o Secretário para a Segurança.

三、秘書處在行政架構上直屬於行政長官，享有行政自治權，其組織及運作由補充性行政法規作出規範。

第七條

國家安全事務顧問

一、中央人民政府在國安委設立國家安全事務顧問，負責監督、指導、協調及支持澳門特別行政區開展維護國家安全工作，尤其履行下列職責：

（一）傳達中央人民政府關於國家安全工作的決策部署；

（二）監督澳門特別行政區貫徹中央人民政府關於國家安全工作的決策部署、履行維護國家安全憲制責任，聽取澳門特別行政區貫徹中央人民政府關於國家安全工作的決策部署進展情況的報告；

（三）指導澳門特別行政區加強涉國家安全工作請示報告，就維護國家安全重要政策、重大立法及重要事項提出指導意見；

（四）研究並推動、督促解決澳門特別行政區維護國家安全工作面臨的突出問題，協調中央人民政府有關部門支持澳門特別行政區維護國家安全；

（五）支持澳門特別行政區處理維護國家安全事務，及時向國安委提供意見；

（六）推動落實中央人民政府關於澳門特別行政區維護國家安全的其他工作。

二、國家安全事務顧問列席國安委會議。

第八條

國家安全技術顧問

一、中央人民政府在國安委設立國家安全技術顧問，負責協助國家安全事務顧問開展相關工作，尤其履行下列職責：

3. O Secretariado funciona, na estrutura administrativa, na dependência directa do Chefe do Executivo, sendo dotado de autonomia administrativa e tendo a sua organização e funcionamento regulados por regulamento administrativo complementar.

Artigo 7.º

Assessor para os assuntos de segurança nacional

1. O Governo Popular Central cria, junto da CDSE, lugares de assessor para os assuntos de segurança nacional, a quem cabe a supervisão, orientação, coordenação e apoio à RAEM no desenvolvimento dos trabalhos de defesa da segurança do Estado, prosseguindo, designadamente, as seguintes atribuições:

1) Transmitir as decisões e a programação do Governo Popular Central relativas aos trabalhos de segurança do Estado;

2) Supervisionar a implementação, pela RAEM, das decisões e da programação do Governo Popular Central relativas aos trabalhos de segurança do Estado e o cumprimento da responsabilidade constitucional de defesa da segurança do Estado, bem como ouvir as comunicações sobre o andamento da implementação das respectivas decisões e da programação pela RAEM;

3) Orientar a RAEM no reforço dos trabalhos de pedido de instruções e dos trabalhos de informação relativos à segurança do Estado, bem como emitir pareceres orientadores sobre políticas importantes, produção de legislação relevante e assuntos de grande relevância no âmbito da defesa da segurança do Estado;

4) Estudar, promover e instar à resolução de problemas notórios enfrentados no âmbito dos trabalhos de defesa da segurança do Estado pela RAEM, bem como coordenar o apoio dos serviços competentes do Governo Popular Central à RAEM na defesa da segurança do Estado;

5) Apoiar a RAEM no tratamento de assuntos relativos à defesa da segurança do Estado e pronunciar-se oportunamente junto da CDSE;

6) Promover a implementação dos demais trabalhos determinados pelo Governo Popular Central relativos à defesa da segurança do Estado pela RAEM.

2. Os assessores para os assuntos de segurança nacional participam nas reuniões da CDSE.

Artigo 8.º

Assessor técnico para os assuntos de segurança nacional

1. O Governo Popular Central cria, junto da CDSE, lugares de assessor técnico para os assuntos de segurança nacional, a quem cabe prestar apoio aos assessores para os assuntos de segurança nacional no desenvolvimento dos respectivos trabalhos, prosseguindo, designadamente, as seguintes atribuições:

(一) 向秘書處傳達中央人民政府關於國家安全工作的決策部署和指示要求；

(二) 就秘書處履行職責相關事務提供意見；

(三) 參與分析研判澳門特別行政區維護國家安全形勢，就維護國家安全重要政策、重大立法及重要事項向國家安全事務顧問和國安委提出建議；

(四) 落實中央人民政府及國家安全事務顧問交辦的其他事項。

二、國家安全技術顧問列席秘書處召開的會議。

第九條

運作

一、國安委以會議形式運作。

二、國安委僅可在不少於三分之二委員出席的情況下運作。

三、在特別緊急的情況下，主席有權決定國安委的運作不受上款所指的人數限制。

四、如有必要，主席可邀請政府部門及其他實體的代表列席國安委的會議，但該等人員無表決權。

五、決議取決於出席委員的多數票；如表決時票數相同，主席所投的一票具決定性。

第十條

會議

一、國安委每半年至少舉行一次平常會議，並可由主席主動或應三分之一委員的書面要求而召集特別會議。

二、主席不在或因故不能視事，且秘書長不在時，會議不得舉行；但在緊急情況下，由代理行政長官召集及主持會議。

1) Transmitir ao Secretariado as decisões e programação, bem como as orientações e solicitações do Governo Popular Central no âmbito dos trabalhos relativos à segurança do Estado;

2) Pronunciar-se sobre os assuntos relacionados com a prossecução das atribuições do Secretariado;

3) Participar na análise, estudo e avaliação da conjuntura da RAEM no âmbito da defesa da segurança do Estado, bem como emitir sugestões aos assessores para os assuntos de segurança nacional e à CDSE sobre políticas importantes, produção de legislação relevante e assuntos de grande relevância no âmbito da defesa da segurança do Estado;

4) Implementar os demais trabalhos que lhes sejam cometidos pelo Governo Popular Central e pelos assessores para os assuntos de segurança nacional.

2. Os assessores técnicos para os assuntos de segurança nacional participam nas reuniões realizadas pelo Secretariado.

Artigo 9.º

Funcionamento

1. A CDSE funciona em reuniões.

2. A CDSE só pode funcionar estando presentes, pelo menos, dois terços dos seus membros.

3. Em caso de excepcional urgência, o presidente pode determinar o funcionamento da CDSE sem o quórum referido no número anterior.

4. Sempre que julgue necessário, o presidente pode convidar a participar em reuniões da CDSE, sem direito a voto, representantes dos serviços públicos e de outras entidades.

5. As deliberações são tomadas por maioria dos membros presentes, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate.

Artigo 10.º

Reuniões

1. A CDSE reúne-se ordinariamente pelo menos uma vez por semestre e extraordinariamente sempre que convocada pelo presidente, por sua iniciativa ou a requerimento escrito de um terço dos seus vogais.

2. Na ausência ou impedimento do presidente, e estando também ausente o secretário-geral, a reunião não pode ter lugar, salvo se, em caso de urgência, for convocada e presidida pelo Chefe do Executivo interino.

第十一條

召集

一、國安委會議應至少提前三日召集，但特別緊急的情況除外。

二、召集以信函為之，召集書內須載明會議的地點、日期、時間及有關議程；但特別緊急的情況則可採用一切可行的通知方式。

第十二條

意見

一、按照會議的目的或結果，秘書處向委員提供有助其就特定事宜作出決定或落實執行部署的意見。

二、如主席認為有需要，意見須以書面形式作出。

第十三條

會議紀錄

一、國安委所有會議均須繕立會議紀錄，當中應載明會議過程的摘要，且盡可能記載各委員對議程內各項議題的意見，以及在需要投票時，記載有關投票意向。

二、會議紀錄須於有關會議結束或下次會議開始時由全體出席委員表決通過，通過後由主席或授權秘書長簽署。

第十四條

合作及協助

一、國安委及秘書處在開展其相關工作時，有權依法要求其他公共部門或實體合作並提供一切所需的協助。

二、上款規定經作出必要配合後，適用於根據與秘書處所訂立的合同開展活動的私人實體。

三、主席可指示秘書長與指定實體開展為執行本法律所需的合作。

Artigo 11.º

Convocação

1. Salvo casos de excepcional urgência, as reuniões da CDSE devem ser convocadas com a antecedência mínima de três dias.

2. Salvo casos de excepcional urgência, em que são admitidas todas as formas possíveis de comunicação, a convocação é efectuada através de carta, constando da convocatória o local, o dia e a hora da reunião, bem como a respectiva ordem de trabalhos.

Artigo 12.º

Pareceres

1. Consoante as finalidades ou os resultados da reunião, o Secretariado emite aos membros pareceres que possam contribuir para a tomada de decisão sobre determinados assuntos ou para a implementação e execução da programação.

2. Os pareceres assumem a forma escrita quando o presidente entender necessário.

Artigo 13.º

Acta da reunião

1. De cada reunião da CDSE é lavrada uma acta, que deve conter um resumo de tudo o que tiver ocorrido nessa reunião, reproduzindo tanto quanto possível as opiniões de cada um dos membros sobre os pontos da ordem de trabalhos, bem como o sentido do respectivo voto, se tiver havido lugar a votação.

2. As actas são postas à votação e aprovação de todos os membros presentes no final da respectiva reunião ou no início da seguinte, sendo assinadas, após a aprovação, pelo presidente ou pelo secretário-geral por ele autorizado.

Artigo 14.º

Colaboração e apoio

1. A CDSE e o Secretariado podem, no desenvolvimento dos seus trabalhos, solicitar, nos termos legais, a colaboração de outros serviços ou entidades públicos, os quais lhes prestam todo o apoio necessário.

2. O disposto no número anterior é aplicável, com as necessárias adaptações, às entidades privadas que desenvolvam actividades em conformidade com o contrato celebrado com o Secretariado.

3. O presidente pode determinar que o secretário-geral desenvolva com a entidade indicada a colaboração necessária à execução da presente lei.

第十五條

保密

一、國安委會議的議題、內容、會議紀錄及相關輔助文件，以及因履行職責而在受保密義務約束下所接觸的事項，均具保密性質。

二、解除保密命令僅可由主席作出。

三、決定、意見書、指引及方針不得公開，但主席作出相反決定者除外。

四、如無相反規定，本條所指保密事項亦不得向行政申訴或司法上訴的利害關係人提供查閱，且不影響其他法律規定所衍生的查閱限制。

第十六條

開支的特別制度

一、經行政長官批准，得從澳門特別行政區一般收入中撥出專門款項，以支付關於維護國家安全的開支。

二、上款所指的開支，尤其包括：

（一）人員薪酬及津貼；

（二）取得財貨及服務而作出的支出；

（三）為執行維護國家安全相關工作的支出。

三、基於維護國家安全而有需要時，經秘書長建議，行政長官得允許支付若干開支而毋須經任何手續；秘書長亦得在獲授權範圍內核准秘書處支付若干開支而毋須經任何手續。

四、上款所指的開支，須載於由秘書長負責並於每一曆年年底經行政長官批閱的秘密紀錄內。

Artigo 15.º

Sigilo

1. Os temas, conteúdos, actas e documentos de apoio relacionados com as reuniões da CDSE, bem como as matérias cujo acesso tenha decorrido da prossecução de atribuições e sob o dever de sigilo, têm natureza confidencial.

2. A desclassificação da confidencialidade apenas pode ser operada pelo presidente.

3. As decisões, pareceres, directivas e orientações não podem ser publicados, salvo decisão em sentido contrário do presidente.

4. Na falta de preceito em contrário, também não pode ser facultado aos interessados de impugnação administrativa ou de recurso contencioso o acesso às matérias sujeitas a sigilo referidas no presente artigo, sem prejuízo das restrições de acesso emergentes de outras disposições legais.

Artigo 16.º

Regime especial de despesas

1. Mediante autorização do Chefe do Executivo, podem ser atribuídas, da receita ordinária da RAEM, verbas específicas para suportar as despesas com a defesa da segurança do Estado.

2. As despesas referidas no número anterior incluem, designadamente:

1) Remunerações e subsídios do pessoal;

2) Despesas com a aquisição de bens e serviços;

3) Despesas resultantes da execução dos trabalhos relativos à defesa da segurança do Estado.

3. Quando as necessidades decorrentes da defesa da segurança do Estado o exigirem, pode o Chefe do Executivo, sob proposta do secretário-geral, permitir a realização de despesas independentemente de qualquer formalidade, podendo ainda o secretário-geral aprovar, no âmbito das competências que nele forem delegadas, a realização de despesas pelo Secretariado independentemente de qualquer formalidade.

4. As despesas referidas no número anterior implicam a existência de um registo secreto a cargo do secretário-geral e visado pelo Chefe do Executivo no final de cada ano civil.

第十七條

人員制度

一、秘書處由其運作所需的工作人員組成；經秘書長向行政長官建議並獲許可，得按公職一般制度及其他適用法例聘用有關人員。

二、基於安全考量或執行職務的特殊需要，秘書處工作人員的任免、所有改變該等人員在職務上的法律狀況的行為，以及在晉級開考程序中的准考和成績均不予公佈。

三、上款規定的不予公佈並不影響行為的有效性及效力。

四、未經許可，禁止秘書處工作人員向第三人表明其執行職務的身份、職位或職務內容。

五、秘書處工作人員對在執行職務時或因執行職務而獲悉的事實負有保密義務。

六、對以上兩款規定的義務的違反，須科處強迫退休、撤職或終止職務的處分，且不影响倘有的刑事及民事責任，為此相應適用第5/2006號法律《司法警察局》第十九-C條的規定。

七、公共行政工作人員的一般制度及其他適用法規，均適用於秘書處的工作人員。

第十八條

更新提述

在法律、規章、合同及其他法律上的行為中對“澳門特別行政區維護國家安全委員會辦公室”的提述，經作出必要配合後，視為對“澳門特別行政區維護國家安全委員會秘書處”的提述。

第十九條

修改第9/1999號法律

經第7/2004號法律、第9/2004號法律、第9/2009號法律及第4/2019號法律修改的第9/1999號法律《司法組織綱要法》第九條及第十九-A條修改如下：

Artigo 17.º

Regime de pessoal

1. O Secretariado é integrado pelos trabalhadores que se revelem necessários ao seu funcionamento, os quais podem ser recrutados nos termos do regime geral da função pública e demais legislação aplicável, após autorização do Chefe do Executivo sob proposta do secretário-geral.

2. Tendo em conta as razões de segurança ou as necessidades especiais do exercício de funções, é dispensada a publicação do provimento e da exoneração dos trabalhadores do Secretariado, de todos os actos que determinem a alteração da situação jurídico-funcional desses trabalhadores e da admissão e classificação no procedimento de concurso de acesso.

3. A não publicação prevista no número anterior não prejudica a validade e eficácia dos actos.

4. É proibido aos trabalhadores do Secretariado revelar a terceiro, sem autorização, a sua identidade funcional, cargo ou conteúdo funcional.

5. Os trabalhadores do Secretariado são obrigados a guardar sigilo relativamente aos factos de que tenham tido conhecimento no exercício ou por causa do exercício das suas funções.

6. À violação dos deveres previstos nos dois números anteriores aplica-se a pena de aposentação compulsiva, de demissão ou de cessação de funções, sem prejuízo das eventuais responsabilidades criminal e civil que ao caso couberem, sendo aplicável correspondentemente, para o efeito, o disposto no artigo 19.º-C da Lei n.º 5/2006 (Polícia Judiciária).

7. Aos trabalhadores do Secretariado aplicam-se o regime geral dos trabalhadores da Administração Pública e demais diplomas aplicáveis.

Artigo 18.º

Actualização de referência

A referência ao «Gabinete da Comissão de Defesa da Segurança do Estado da Região Administrativa Especial de Macau», constante de leis, regulamentos, contratos e demais actos jurídicos, considera-se feita, com as necessárias adaptações, ao «Secretariado da Comissão de Defesa da Segurança do Estado da Região Administrativa Especial de Macau».

Artigo 19.º

Alteração à Lei n.º 9/1999

Os artigos 9.º e 19.º-A da Lei n.º 9/1999 (Lei de Bases da Organização Judiciária), alterada pelas Leis n.ºs 7/2004, 9/2004, 9/2009 e 4/2019, passam a ter a seguinte redacção:

“第九條

聽證

一、〔原有條文〕

二、在任何性質的訴訟程序中，如具權限法官認為公開進行會對國家安全利益造成損害且獲澳門特別行政區維護國家安全委員會確認，應決定不公開進行某些訴訟行為。

第十九-A條

特別情況下的管轄權

一、〔……〕

二、〔……〕

三、以上兩款的規定經作出必要配合後，適用於存在國家安全利益保護必要的任何性質的訴訟程序。”

第二十條

增加第9/1999號法律的條文

在第9/1999號法律第四章內增加第六十七-A條，內容如下：

“第六十七-A條

訴訟代理人參與訴訟行為的特別許可

一、在任何訴訟程序中，如具權限司法當局有合理理由認為存在國家安全利益保護必要，訴訟代理人應先獲具權限法官的特別許可，方可參與或繼續參與訴訟程序。

二、為適用上款規定，具權限法官應將案件資料通報澳門特別行政區維護國家安全委員會，以便該委員會作出是否存在國家安全利益保護必要的決定。

三、倘上款所指決定認為存在國家安全利益保護必要，則具權限法官應通知各訴訟參與人，以便訴訟代理人

«Artigo 9.º

Audiências

1. [Anterior texto do artigo].

2. Em processo judicial de qualquer natureza, o juiz competente deve determinar a exclusão da publicidade de certos actos processuais, tendo em conta os prejuízos que a publicidade pode causar aos interesses da segurança do Estado e quando tal for confirmado pela Comissão de Defesa da Segurança do Estado da Região Administrativa Especial de Macau.

Artigo 19.º-A

Situações especiais de jurisdição

1. [...].

2. [...].

3. O disposto nos dois números anteriores é aplicável, com as necessárias adaptações, aos processos judiciais de qualquer natureza em que exista a necessidade de proteger os interesses da segurança do Estado.»

Artigo 20.º

Aditamento à Lei n.º 9/1999

É aditado ao capítulo IV da Lei n.º 9/1999 o artigo 67.º-A, com a seguinte redacção:

«Artigo 67.º-A

Autorização especial concedida ao mandatário judicial para intervenção em acto processual

1. Em qualquer processo judicial, se a autoridade judiciária competente tiver fundadas razões para crer que existe a necessidade de proteger os interesses da segurança do Estado, o mandatário judicial deve obter a autorização especial do juiz competente antes de intervir ou continuar a intervir no processo.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, o juiz competente deve comunicar as informações da respectiva causa à Comissão de Defesa da Segurança do Estado da Região Administrativa Especial de Macau para esta decidir sobre a existência da necessidade de proteger os interesses da segurança do Estado.

3. Se a decisão referida no número anterior considerar que existe a necessidade de proteger os interesses da segurança do Estado, o juiz competente deve notificar os intervenientes processuais para que o mandatário judicial apresente ao juiz

向具權限法官提出參與或繼續參與訴訟程序的特別許可的申請；申請書附同訴訟委託書、申請人的代理人資格證明、家庭成員情況、國籍、與境外組織或個人聯繫情況等資料。

四、具權限法官可要求訴訟代理人在兩日內提交其認為對審查屬必要的其他資料。

五、具權限法官應將申請書及相關資料提交予澳門特別行政區維護國家安全委員會，以便該委員會就應否向訴訟代理人發出特別許可作出具約束力的審查意見書。

六、就具權限法官基於上款所指審查意見書而作出的決定，不得提起聲明異議或上訴。

七、自具權限法官作出第二款所指通報或收到特別許可申請之日起中止相關訴訟行為的期間，並自完成有關決定的通知之日起恢復計算。

八、如出現下列任一情況，具權限法官應通報澳門特別行政區維護國家安全委員會，並依據其具約束力的審查意見書而決定是否終止該訴訟代理人參與訴訟的許可：

（一）在具緊急性的第一款所指訴訟程序中，具權限法官依職權預先許可訴訟代理人參與指定的訴訟行為；

（二）在特別許可發出後，事實顯示該訴訟代理人不應獲特別許可，具權限法官應立即中止已發出的特別許可的效力。

九、第三款至第七款的規定經作出必要配合後，適用於上款所指的情況，以及其他依法委任或指定訴訟代理人參與第一款所指訴訟程序的情況。”

第二十一條

增加第15/2017號法律的條文

在第15/2017號法律《預算綱要法》第十章內增加第七十二-A條，內容如下：

competente o requerimento de autorização especial para a intervenção ou continuação da intervenção no processo judicial, acompanhado da procuração forense, do comprovativo da qualidade de mandatário do requerente e das informações relativas aos membros do agregado familiar, nacionalidade e ligação com os organismos ou indivíduos no exterior e outras.

4. O juiz competente pode exigir ao mandatário judicial a apresentação, no prazo de dois dias, de outras informações que considere indispensáveis para a verificação.

5. O juiz competente deve remeter o requerimento e as informações em causa à Comissão de Defesa da Segurança do Estado da Região Administrativa Especial de Macau para que a mesma emita um parecer de verificação vinculativo sobre a concessão ou não da autorização especial ao mandatário judicial.

6. Da decisão do juiz competente proferida com base no parecer de verificação referido no número anterior não cabe reclamação nem recurso.

7. O prazo para a prática de acto processual é suspenso a contar da data em que o juiz competente efectuar a comunicação referida no n.º 2 ou receber o requerimento de autorização especial, sendo retomada a sua contagem a partir da data em que é feita a notificação da decisão.

8. Em caso de ocorrência de qualquer uma das seguintes situações, o juiz competente deve comunicar o facto à Comissão de Defesa da Segurança do Estado da Região Administrativa Especial de Macau, bem como decidir, com base no seu parecer de verificação vinculativo, sobre a cessação da autorização concedida ao mandatário judicial para intervenção processual:

1) Quando, no processo judicial referido no n.º 1 com carácter urgente, o juiz competente tenha concedido oficiosamente a autorização prévia ao mandatário judicial para intervenção em determinado acto processual;

2) Quando, após a concessão da autorização especial, haja um facto a demonstrar que não deve ser concedida ao mandatário judicial a respectiva autorização, devendo, neste caso, o juiz competente suspender imediatamente a eficácia da autorização concedida.

9. O disposto nos n.ºs 3 a 7 é aplicável, com as necessárias adaptações, às situações referidas no número anterior e a outras situações de intervenção do mandatário judicial nomeado nos termos legais no processo judicial referido no n.º 1.»

Artigo 21.º

Aditamento à Lei n.º 15/2017

É aditado ao capítulo X da Lei n.º 15/2017 (Lei de enquadramento orçamental) o artigo 72.º-A, com a seguinte redacção:

“第七十二-A條

維護國家安全開支的例外規定

第2/2026號法律《澳門特別行政區維護國家安全委員會》第十六條所指的開支不受本法律規範，但政府須每年就其控制和管理向立法會提交報告，以便立法會知悉。”

第二十二條

廢止

廢止：

（一）第22/2018號行政法規《澳門特別行政區維護國家安全委員會》；

（二）第47/2021號行政法規《修改第22/2018號行政法規〈澳門特別行政區維護國家安全委員會〉》。

第二十三條

生效

本法律自公佈翌日起生效。

二零二六年三月十九日通過。

立法會主席 張永春

二零二六年三月二十日簽署。

命令公佈。

行政長官 岑浩輝

澳門特別行政區

第3/2026號法律

修改第4/2010號法律《社會保障制度》及
第7/2017號法律《非強制性中央公積金制度》

立法會根據《澳門特別行政區基本法》第七十一條（一）項，制定本法律。

«Artigo 72.º-A

Norma excepcional sobre as despesas com a defesa da segurança do Estado

Não estão sujeitas à presente lei as despesas referidas no artigo 16.º da Lei n.º 2/2026 (Comissão de Defesa da Segurança do Estado da Região Administrativa Especial de Macau), tendo o Governo de apresentar anualmente à Assembleia Legislativa, para efeitos de conhecimento, o relatório relativo ao controlo e gestão das respectivas despesas.»

Artigo 22.º

Revogação

São revogados:

1) O Regulamento Administrativo n.º 22/2018 (Comissão de Defesa da Segurança do Estado da Região Administrativa Especial de Macau);

2) O Regulamento Administrativo n.º 47/2021 (Alteração ao Regulamento Administrativo n.º 22/2018 — Comissão de Defesa da Segurança do Estado da Região Administrativa Especial de Macau).

Artigo 23.º

Entrada em vigor

A presente lei entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovada em 19 de Março de 2026.

O Presidente da Assembleia Legislativa, *Cheong Weng Chon*.

Assinada em 20 de Março de 2026.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Sam Hou Fai*.

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

Lei n.º 3/2026

Alteração à Lei n.º 4/2010 — Regime da Segurança Social e à Lei n.º 7/2017 — Regime de previdência central não obrigatório

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

第一條
修改第4/2010號法律

經第6/2018號法律修改的第4/2010號法律第七條、第十三條、第四十四條及第六十二條修改如下：

“第七條
執行機關

一、〔……〕

二、執行本法律所需的印件式樣，由社會保障基金行政管理委員會核准，並公佈於該基金的網站。

第十三條
特別要件

一、〔……〕

二、〔……〕

（一）〔……〕

（二）住院；

（三）居於內地：

（1）年滿六十五歲；

（2）未滿六十五歲，但基於健康原因，尤其是須接受非住院護理、姑息治療、康復服務或須家人照顧；

（四）負擔居於澳門特別行政區或橫琴粵澳深度合作區（下稱“合作區”）的配偶、任一親等的直系血親或姻親的主要生活費而在澳門特別行政區以外地方工作；

（五）公務、為澳門特別行政區服務而擔任職務或履行其他公務；

（六）在合作區居住、工作或就讀由當地主管部門認可的高等或非高等教育課程。

Artigo 1.º

Alteração à Lei n.º 4/2010

Os artigos 7.º, 13.º, 44.º e 62.º da Lei n.º 4/2010, alterada pela Lei n.º 6/2018, passam a ter a seguinte redacção:

«Artigo 7.º

Órgão executivo

1. […].

2. Os modelos de impressos necessários à execução da presente lei são aprovados pelo Conselho de Administração do FSS e publicados no sítio electrónico do FSS.

Artigo 13.º

Requisito especial

1. […].

2. […]:

1) […];

2) Esteja sujeito a internamento hospitalar;

3) Tenha domicílio no Interior da China, desde que:

(1) Tenha completado 65 anos de idade;

(2) Não tendo completado 65 anos de idade, razões de saúde o justifiquem, nomeadamente o acesso a serviços de assistência ambulatoria, paliativos ou de recuperação ou assistência familiar;

4) Esteja a trabalhar fora da RAEM, quando seja responsável pela subsistência do seu cônjuge, parentes ou afins em qualquer grau da linha recta, que tenham domicílio na RAEM ou na Zona de Cooperação Aprofundada entre Guangdong e Macau em Hengqin, doravante designada por Zona de Cooperação;

5) Esteja em missão oficial de serviço, em exercício de funções ao serviço da RAEM ou em exercício de outras funções oficiais;

6) Tenha domicílio, esteja a trabalhar ou esteja a frequentar curso do ensino superior ou não superior, reconhecido pelos serviços competentes do local do curso, na Zona de Cooperação.

- 三、〔……〕

四、〔……〕

五、〔……〕

六、〔……〕
3. […].

4. […].

5. […].

6. […].

第四十四條

疾病津貼的發放

- 一、〔……〕

二、〔……〕

三、〔……〕

四、醫生證明須由位於澳門特別行政區或合作區內作診斷或入住的醫療機構認證，並由持有澳門特別行政區政府或內地政府發出的執照的醫生開具及適當簽署。

五、〔……〕

第六十二條

累犯

- 一、為適用本法律的規定，自行政處罰決定轉為不可申訴之日起一年內，且距上一次的行政違法行為實施日不足五年，再次實施相同的行政違法行為者，視為累犯。

二、屬累犯的情況，罰款的下限提高四分之一，上限則維持不變。”

第二條

增加第4/2010號法律的條文

在第4/2010號法律內增加第七十四-A條，內容如下：

Artigo 44.º

Atribuição do subsídio de doença

1. […].

2. […].

3. […].

4. O atestado médico tem de ser autenticado pela instituição médica, situada na RAEM ou na Zona de Cooperação, onde foi efectuada a consulta ou decorreu o internamento hospitalar, e ser passado e devidamente assinado por médico com licença emitida pelo Governo da RAEM ou pelo Governo do Interior da China.

5. […].

Artigo 62.º

Reincidência

1. Para efeitos do disposto na presente lei, considera-se reincidência a prática de outra infracção administrativa idêntica no prazo de um ano após a decisão sancionatória administrativa se ter tornado inimpugnável e desde que entre a prática da infracção administrativa e a da anterior não tenham decorrido cinco anos.

2. Em caso de reincidência, o limite mínimo da multa é elevado de um quarto e o limite máximo permanece inalterado.»

Artigo 2.º

Aditamento à Lei n.º 4/2010

É aditado à Lei n.º 4/2010 o artigo 74.º-A, com a seguinte redacção:

“第七十四-A條

通知方式

- 一、因執行本法律而作的通知，均按《行政程序法典》的規定作出，但不影響以下數款的特別規定的適用。
- 二、通知得以單掛號信按下列地址作出，並推定應被通知人自信件掛號日起第三日接獲通知；如第三日並非工作日，則推定於緊接該日的首個工作日接獲通知：
- （一）應被通知人於社會保障基金的檔案所載的最後住所；
- （二）應被通知人曾在本法律所指的行政程序中指定的通訊地址或住所。
- 三、如上款所指的應被通知人的地址位於澳門特別行政區以外的地方，則上款所指期間僅在《行政程序法典》規定的延期期間屆滿後方開始計算。
- 四、在因證實可歸咎於郵政服務的事由而令應被通知人在推定接獲通知的日期後接獲通知的情況下，方可由應被通知人推翻第二款所指的推定。”

第三條

修改第7/2017號法律

第7/2017號法律第十九條、第三十九條及第四十七條修改如下：

“第十九條

款項的提取

- 一、 [.....]
- 二、 [.....]
- 三、 [.....]
- 四、帳戶擁有人每年最多可提取款項兩次，提前提取款項所提出的理由應以文件證明。

«Artigo 74.º-A

Formas de notificação

1. Sem prejuízo das disposições especiais previstas nos números seguintes, as notificações decorrentes da execução da presente lei são efectuadas nos termos do disposto no Código do Procedimento Administrativo.
2. As notificações podem ser feitas por carta registada sem aviso de recepção e presumem-se realizadas no terceiro dia posterior ao do registo, ou no primeiro dia útil seguinte nos casos em que o referido terceiro dia não seja dia útil, caso sejam efectuadas para:
- 1) A última sede ou domicílio do notificando constante do arquivo do FSS;
- 2) O endereço de contacto ou a morada indicados pelo próprio notificando no procedimento administrativo previsto na presente lei.
3. Se o endereço do notificando referido no número anterior se localizar fora da RAEM, o prazo indicado no número anterior apenas se inicia depois de decorridos os prazos de dilação previstos no Código do Procedimento Administrativo.
4. A presunção prevista no n.º 2 só pode ser ilidida pelo notificando quando a recepção da notificação ocorra em data posterior à presumida, por razões comprovadamente imputáveis aos serviços postais.»

Artigo 3.º

Alteração à Lei n.º 7/2017

Os artigos 19.º, 39.º e 47.º da Lei n.º 7/2017 passam a ter a seguinte redacção:

«Artigo 19.º

Levantamento de verbas

1. [...].
2. [...].
3. [...].
4. O titular da conta pode proceder ao levantamento das verbas no máximo duas vezes por ano, devendo os motivos invocados para a antecipação ser provados documentalmente.

五、〔……〕

5. […].

六、〔……〕

6. […].

七、〔……〕

7. […].

八、〔……〕

8. […].

九、〔……〕

9. […].

第三十九條
鼓勵性基本款項

Artigo 39.º
Verba de incentivo básico

一、〔……〕

1. […].

二、〔……〕

2. […].

三、〔……〕

3. […]:

（一）〔……〕

1) […];

（二）〔……〕

2) […];

（三）居於內地：

3) Ter domicílio no Interior da China, desde que:

（1）〔……〕

(1) […];

（2）未滿六十五歲，但基於健康原因，尤其是須接受非住院護理、姑息治療、康復服務或須家人照顧；

(2) Não tendo completado 65 anos de idade, razões de saúde o justifiquem, nomeadamente o acesso a serviços de assistência ambulatoria, paliativos ou de recuperação ou assistência familiar;

（四）〔……〕

4) […];

（五）負擔居於澳門特別行政區或橫琴粵澳深度合作區（下稱“合作區”）的配偶、任一親等的直系血親或姻親的主要生活費而在澳門特別行政區以外地方工作；

5) Prestação de trabalho fora da RAEM, quando seja responsável pela subsistência do seu cônjuge, parentes ou afins em qualquer grau da linha recta, que tenham domicílio na RAEM ou na Zona de Cooperação Aprofundada entre Guangdong e Macau em Hengqin, doravante designada por Zona de Cooperação;

（六）公務、為澳門特別行政區服務而擔任職務或履行其他公務；

6) Missão oficial de serviço, exercício de funções ao serviço da RAEM ou exercício de outras funções oficiais;

（七）在合作區居住、工作或就讀由當地主管部門認可的高等或非高等教育課程。

7) Ter domicílio, estar a trabalhar ou estar a frequentar curso do ensino superior ou não superior, reconhecido pelos serviços competentes do local do curso, na Zona de Cooperação.

四、〔……〕

4. […].

五、〔……〕

5. […].

六、〔……〕

6. […].

第四十七條
累犯

Artigo 47.º
Reincidência

一、為適用本法律的規定，自行政處罰決定轉為不可申訴之日起一年內，且距上一次的行政違法行為實施日不足五年，再次實施相同的行政違法行為者，視為累犯。

1. Para efeitos do disposto na presente lei, considera-se reincidência a prática de outra infracção administrativa idêntica no prazo de um ano após a decisão sancionatória administrativa se ter tornado inimpugnável e desde que entre a prática da infracção administrativa e a da anterior não tenham decorrido cinco anos.

二、〔……〕”

2. […]»

第四條
修改表述

Artigo 4.º
Alteração de expressões

一、修改第4/2010號法律的以下表述：

1. É efectuada a alteração das seguintes expressões na Lei n.º 4/2010:

（一）第二十二條第二款所表述的“\$50.00（澳門幣五十元）”改為“澳門元五十元”；

1) A expressão «\$50,00 (cinquenta patacas)» no n.º 2 do artigo 22.º é alterada para «50 patacas»;

（二）第六十一條第一款所表述的“科\$200.00（澳門幣二百元）至\$1,000.00（澳門幣一千元）的罰款”改為“科澳門元二百元至一千元罰款”；

2) A expressão «É punido com multa de \$200,00 (duzentas patacas) a \$1 000,00 (mil patacas)» no n.º 1 do artigo 61.º é alterada para «É punido com multa de 200 patacas a 1 000 patacas»;

（三）第六十一條第二款所表述的“\$500.00（澳門幣五百元）”改為“澳門元五百元”。

3) A expressão «\$500,00 (quinhentas patacas)» no n.º 2 do artigo 61.º é alterada para «500 patacas».

二、修改第7/2017號法律中文文本的以下表述：

2. É efectuada a alteração das seguintes expressões na versão chinesa da Lei n.º 7/2017:

（一）“澳門幣”的表述改為“澳門元”；

1) A expressão «澳門幣» é alterada para «澳門元»;

（二）第三十九條第三款（三）項（1）分項所表述的“年滿六十五歲者”改為“年滿六十五歲”。

2) A expressão «年滿六十五歲者» na subalínea (1) da alínea 3) do n.º 3 do artigo 39.º é alterada para «年滿六十五歲».

第五條	Artigo 5.º
生效	Entrada em vigor
本法律自公佈翌日起生效。	A presente lei entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.
二零二六年三月十九日通過。	Aprovada em 19 de Março de 2026.
立法會主席 張永春	O Presidente da Assembleia Legislativa, <i>Cheong Weng Chon</i> .
二零二六年三月二十日簽署。	Assinada em 20 de Março de 2026.
命令公佈。	Publique-se.
行政長官 岑浩輝	O Chefe do Executivo, <i>Sam Hou Fai</i> .

澳門特別行政區

第 6/2026 號行政法規

財政局的組織及運作

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

Regulamento Administrativo n.º 6/2026

Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços de Finanças

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:

第一章	CAPÍTULO I
性質及職責	Natureza e atribuições
第一條	Artigo 1.º
性質	Natureza
一、財政局為澳門特別行政區的政府部門，負責協助制定及執行澳門特別行政區的公共財政及稅務政策並監察有關政策的執行情況，指導、統籌及監察公共部門及實體的公共財政活動，管理屬澳門特別行政區的不動產及動產，統籌集中採購工作，以及推動財稅範疇的智能化發展。	1. A Direcção dos Serviços de Finanças, doravante designada por DSF, é o serviço do Governo da Região Administrativa Especial de Macau, doravante designada por RAEM, responsável pela colaboração na definição e execução das políticas financeira pública e fiscal da RAEM, pela fiscalização da execução das mesmas, pela orientação, coordenação e fiscalização da actividade financeira pública dos serviços e entidades públicos, pela gestão dos bens imóveis e móveis pertencentes à RAEM, pela coordenação do trabalho de contratação centralizada, bem como pela promoção do desenvolvimento inteligente nas áreas financeira e fiscal.
二、財政局亦負責對結欠澳門特別行政區的債務進行強制徵收。	2. A DSF é ainda responsável pela cobrança coerciva das dívidas à RAEM.
三、財政局隸屬於經濟財政司司長。	3. A DSF fica na dependência hierárquica do Secretário para a Economia e Finanças.

第二條

職責

財政局的職責為：

- （一）執行稅務政策，並評估其在財政、經濟及社會範疇內的效益及影響；
- （二）進行澳門特別行政區的稅務管理，促進其與稅務法律的配合，並在公共利益受侵犯時，維護及重建公共利益；
- （三）監察稅務活動，以預防及糾正異常情況；
- （四）與國際或區際組織或機構合作，協助澳門特別行政區參與國際和區際稅務協議的談判，並執行源自有關協議的相關工作，以配合國際及區際稅務標準及準則的發展；
- （五）開展與其他稅務管轄區的稅務合作；
- （六）對公共部門及實體制定投資項目提供協助，並應相關公共部門及實體的請求對其投資與發展開支計劃的預算發表意見；
- （七）監管公共財政活動，研究及協助制定澳門特別行政區的公共財政政策，尤其包括對有效的短期及中期資源分配，及在出現赤字時動用財政儲備提出建議；
- （八）協調、監察及管理與公庫運作相關的事宜；
- （九）管理屬澳門特別行政區的不動產，以及為第15/2017號法律《預算綱要法》所指的非自治部門及行政自治部門開展不動產的取得、轉讓、承租或分配的程序；
- （十）依法統籌集中採購工作，協調並推動公共採購制度，對屬澳門特別行政區的不動產及動產在財產清冊中作紀錄並更新相關資料，以及處分屬澳門特別行政區的動產；
- （十一）監管因特許合同和土地批給合同而衍生的澳門特別行政區的資源或利益的有關規定的履行情況；

Artigo 2.º

Atribuições

São atribuições da DSF:

- 1) Executar a política fiscal e avaliar a sua eficácia e impacto nos domínios financeiro, económico e social;
- 2) Realizar a administração tributária da RAEM, promovendo a sua articulação com as leis fiscais e a defesa e reintegração do interesse público, quando lesado;
- 3) Fiscalizar a actividade fiscal, de forma a prevenir e corrigir as anomalias;
- 4) Cooperar com organizações ou instituições internacionais ou inter-regionais, apoiar a participação da RAEM na negociação de acordos internacionais e inter-regionais em matéria fiscal e executar as acções deles decorrentes, tendo em vista a articulação com o desenvolvimento dos padrões e normas fiscais internacionais e inter-regionais;
- 5) Desenvolver a cooperação fiscal com as demais jurisdições fiscais;
- 6) Prestar apoio aos serviços e entidades públicos na definição de projectos de investimento, e emitir, a pedido dos mesmos, pareceres sobre o orçamento do seu plano de investimentos e despesas de desenvolvimento;
- 7) Superintender a actividade financeira pública, estudar e colaborar na definição da política financeira pública da RAEM, designadamente apresentar propostas sobre a afectação eficaz de recursos a curto e médio prazo, bem como a mobilização da reserva financeira em caso de défice;
- 8) Coordenar, fiscalizar e gerir os assuntos relacionados com o funcionamento da Caixa do Tesouro;
- 9) Gerir os bens imóveis pertencentes à RAEM e desenvolver os procedimentos relativos à aquisição, alienação, arrendamento ou afectação de bens imóveis para os serviços integrados e serviços com autonomia administrativa referidos na Lei n.º 15/2017 (Lei de enquadramento orçamental);
- 10) Proceder, nos termos da lei, à organização dos trabalhos relativos à contratação centralizada, à coordenação e promoção do regime da contratação pública, ao registo dos bens imóveis e móveis pertencentes à RAEM no inventário e à actualização dos respectivos elementos, bem como à disposição dos bens móveis pertencentes à RAEM;
- 11) Superintender o cumprimento das disposições relativas aos recursos ou interesses da RAEM resultantes dos contratos de concessão e contratos de concessão de terrenos;

（十二）協助、開發及管理供澳門特別行政區使用的稅務、財政及採購資訊系統，統籌其智能化發展的策略研究，以及整理並發佈財政局的數據及資料；

（十三）研究、統籌及協調澳門特別行政區公共部門及實體的電子支付工具的發展策略；

（十四）應第15/2017號法律所指特定機構以外的自治部門及機構的請求，對提供擔保的政策和取得及轉讓財務資產的事宜發表意見；

（十五）與負責統籌貨幣、金融及外匯領域的部門及實體協調執行有關貨幣、金融及外匯政策；

（十六）協助澳門特別行政區政府籌集公共資金，並記錄相關資金的流動情況；

（十七）為制定及完善與其工作有關的政策，進行必要的研究及調查工作，並制定適當的規範性文件及法律文書，以及應其他公共部門及實體的請求，對與財政局職責有關的規範性文件發表意見；

（十八）協調屬其職責範圍內的合同的草擬、公證及登記工作，並就澳門特別行政區的合同草案發表意見；

（十九）履行依法獲賦予的其他職責及執行上級指派的屬其職責範圍內的其他工作。

12) Apoiar, desenvolver e gerir os sistemas de informação fiscal, financeiro e de contratações para utilização da RAEM, coordenando os estudos estratégicos para o seu desenvolvimento inteligente, bem como organizar e divulgar os dados e elementos da DSF;

13) Estudar, organizar e coordenar as estratégias de desenvolvimento dos meios de pagamento electrónico dos serviços e entidades públicos da RAEM;

14) Emitir pareceres sobre a política de prestação de garantias, bem como a aquisição e alienação de activos financeiros, a pedido dos serviços e organismos autónomos que não sejam os organismos especiais referidos na Lei n.º 15/2017;

15) Coordenar a execução das políticas monetária, financeira e cambial com os serviços e entidades responsáveis pela organização desses sectores;

16) Apoiar o Governo da RAEM na captação de fundos públicos e registar a movimentação dos mesmos;

17) Realizar estudos e trabalhos de investigação necessários à elaboração e aperfeiçoamento de políticas em áreas da sua intervenção, preparando os adequados actos normativos e instrumentos legais, bem como emitir, a pedido de outros serviços e entidades públicos, pareceres sobre actos normativos relativos às atribuições da DSF;

18) Coordenar os trabalhos de elaboração, notariado e registo dos contratos no âmbito das suas atribuições, bem como emitir pareceres sobre projectos de contratos da RAEM;

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

第二章

機關、附屬單位及從屬機構

第三條

組織架構

一、財政局由一名局長領導，局長由兩名副局長輔助；局長和副局長的薪俸為第15/2009號法律《領導及主管人員通則的基本規定》附件表一欄目2所載者。

二、財政局設有下列附屬單位：

（一）稅務管理廳，其下設納稅服務處和稅款徵收處；

CAPÍTULO II

Órgãos, subunidades orgânicas e organismo dependente

Artigo 3.º

Estrutura orgânica

1. A DSF é dirigida por um director, coadjuvado por dois subdirectores, vencendo o director e os subdirectores pelos índices indicados na coluna 2 do Mapa 1 anexo à Lei n.º 15/2009 (Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia).

2. A DSF integra as seguintes subunidades orgânicas:

1) Departamento de Administração Tributária, que compreende a Divisão dos Serviços Fiscais e a Divisão de Cobrança Fiscal;

(二) 稅務監察及涉外稅務廳，其下設稅務監察處和涉外稅務處；

(三) 公共會計廳，其下設預算管理處和公共開支及司庫管理處；

(四) 公物管理廳，其下設不動產管理處和動產管理及資產彙編處；

(五) 財稅策劃及智能化廳，其下設智能建設處；

(六) 法律及公證處；

(七) 行政及財政處。

三、財政局設有稅務執行中心，該中心為《稅務法典》所指的稅務執行部門，屬等同於廳級的從屬機構，在開展和促進稅務執行程序上具有技術及運作的獨立性。

第四條 局長的職權

局長具下列職權：

(一) 領導、協調及策劃財政局的總體活動，並監管各附屬單位及從屬機構；

(二) 編製財政局年度活動計劃、年度活動報告及預算建議，並提交上級審批；

(三) 就人員的委任及聘用提出建議，並決定各附屬單位及從屬機構的人員的分配；

(四) 制定人員須遵守的規則或指引；

(五) 依法制定及發出有關適用規範性文件的指引；

(六) 與其他機構或實體聯繫時，代表財政局；

(七) 行使獲授予或轉授予的職權，以及依法獲賦予的其他職權。

2) Departamento de Fiscalização Tributária e dos Assuntos Fiscais Externos, que compreende a Divisão de Fiscalização Tributária e a Divisão dos Assuntos Fiscais Externos;

3) Departamento de Contabilidade Pública, que compreende a Divisão de Gestão Orçamental e a Divisão de Despesas Públicas e Gestão de Tesouraria;

4) Departamento de Gestão Patrimonial, que compreende a Divisão de Gestão de Bens Imóveis e a Divisão de Gestão de Bens Móveis e Inventariação de Activos;

5) Departamento de Planeamento e Inteligência Financeira, que compreende a Divisão de Construção Inteligente;

6) Divisão Jurídica e de Notariado;

7) Divisão Administrativa e Financeira.

3. A DSF dispõe do Centro das Execuções Fiscais, que é o serviço de execução fiscal a que se refere o Código Fiscal e um organismo dependente equiparado a departamento, dotado de independência técnica e funcional no que respeita ao início e à promoção do processo de execução fiscal.

Artigo 4.º

Competências do director

Compete ao director:

1) Dirigir, coordenar e planificar a actividade global da DSF e superintender as diversas subunidades orgânicas e organismo dependente;

2) Elaborar os planos e relatórios anuais de actividades e as propostas de orçamento da DSF e submetê-los à apreciação e aprovação superior;

3) Propor a nomeação e contratação do pessoal e decidir sobre a sua afectação às diversas subunidades orgânicas e organismo dependente;

4) Estabelecer regras ou instruções a observar pelo pessoal;

5) Definir e emitir, nos termos da lei, instruções sobre a aplicação dos actos normativos;

6) Representar a DSF junto de outros organismos ou entidades;

7) Exercer as competências que nele forem delegadas ou subdelegadas e as demais que legalmente lhe forem cometidas.

第五條

副局長的職權

一、副局長具下列職權：

（一）輔助局長；

（二）行使獲局長授予或轉授予的職權，以及擔任獲指派的其他職務；

（三）在局長不在或因故不能視事時代任局長。

二、為適用上款（三）項的規定，局長由指定的副局長代任；如未指定，則由擔任副局長職務時間較長的副局長代任。

第六條

稅務管理廳

一、稅務管理廳具下列職權：

（一）執行稅務管理工作，貫徹上級訂定的稅務政策，促進稅務法律的有效遵守，以及在合法性受損害或在公共利益受侵犯時就應採取的措施提出建議；

（二）籌組稅務法律規定的委員會，並負責向其提供行政及技術支援；

（三）負責監察稅務工作的進行，以及檢討財政局執行稅務法律的情況，並適時向上級提出改善建議；

（四）依法協助收取澳門特別行政區的稅款和其他收入，並作會計性質的紀錄及編製有關責任帳目；

（五）在自行繳納階段徵收稅款、遲延利息及欠繳稅款百分之三，以及發出滯納證明；

（六）收集及統籌有關稅務收入的資料；

（七）收集有利於優化稅務管理的信息及資料，並就優化稅務措施及指引提出建議；

（八）處理納稅主體的意見及投訴，並建議相應的改善措施；

Artigo 5.º

Competências dos subdirectores

1. Compete aos subdirectores:

1) Coadjuvar o director;

2) Exercer as competências que neles forem delegadas ou subdelegadas pelo director e desempenhar as demais funções que lhes forem atribuídas;

3) Substituir o director nas suas ausências ou impedimentos.

2. Para efeitos do disposto na alínea 3) do número anterior, o director é substituído pelo subdirector que para o efeito for designado e, na falta de designação, pelo subdirector mais antigo no exercício do cargo.

Artigo 6.º

Departamento de Administração Tributária

1. Compete ao Departamento de Administração Tributária:

1) Realizar a administração tributária, prosseguir a política fiscal superiormente delineada, promover o eficaz cumprimento das leis fiscais e apresentar propostas sobre as medidas que devem ser adoptadas quando for comprometida a legalidade ou lesado o interesse público;

2) Constituir as comissões previstas nas leis fiscais e prestar-lhes apoio administrativo e técnico;

3) Assegurar a fiscalização do desenvolvimento dos trabalhos tributários e a revisão da execução das leis fiscais por parte da DSF, apresentando superiormente propostas de melhoramento em tempo oportuno;

4) Colaborar na arrecadação dos impostos e demais receitas da RAEM, nos termos da lei, procedendo aos registos contabilísticos e à elaboração da respectiva conta de responsabilidade;

5) Proceder à cobrança dos impostos, juros de mora e 3% de dívidas, bem como à emissão de certidões de relaxe, na fase de pagamento voluntário;

6) Reunir e organizar os elementos relativos às receitas fiscais;

7) Reunir as informações e os elementos que contribuam para a optimização da administração tributária, apresentando propostas sobre optimização das medidas e instruções tributárias;

8) Tratar as opiniões e queixas dos sujeitos passivos e propor as correspondentes medidas de melhoramento;

（九）處理針對稅務行為提起的行政申訴，並向上級提出建議；

（十）執行上級指派的屬其職權範圍內的其他工作。

二、稅務管理廳亦負責管理其下設的納稅服務處和稅款徵收處職權範圍內的工作。

第七條 納稅服務處

納稅服務處具下列職權：

- （一）處理稅務登記及申報工作；
- （二）編製、管理及持續更新納稅主體的個人檔案，包括由其他稅務行政當局提供的相關納稅主體資料；
- （三）提供稅務諮詢服務及確保稅務資訊的準確性；
- （四）執行稅務接待工作；
- （五）推動稅務電子化的應用；
- （六）執行有關稅務措施及指引；
- （七）執行上級指派的屬其職權範圍內的其他工作。

第八條 稅款徵收處

稅款徵收處具下列職權：

- （一）核實稅務登記及申報資料的真確性；
- （二）對應稅事實作出紀錄或登錄及結算稅款；
- （三）負責對稅務行政卷宗進行記錄、編排及存檔；
- （四）對納稅主體根據稅務法律的規定提交的申請進行審議並向上級提出建議；
- （五）發出通知、通告、告示、檔案證明及稅務證明；

9) Tratar e propor superiormente sobre as impugnações administrativas dos actos fiscais;

10) Executar, no âmbito das suas competências, os demais trabalhos que lhe sejam superiormente determinados.

2. O Departamento de Administração Tributária é ainda responsável pela administração dos trabalhos no âmbito das competências da Divisão dos Serviços Fiscais e da Divisão de Cobrança Fiscal que o integram.

Artigo 7.º Divisão dos Serviços Fiscais

Compete à Divisão dos Serviços Fiscais:

- 1) Proceder aos trabalhos do registo e declaração fiscal;
- 2) Elaborar, gerir e actualizar continuamente os cadastros individuais dos sujeitos passivos, incluindo os elementos desses sujeitos passivos facultados por outras administrações fiscais;
- 3) Disponibilizar serviços de consulta fiscal e assegurar a exactidão das informações fiscais;
- 4) Executar os trabalhos de atendimento fiscal;
- 5) Promover a aplicação da electrónica tributária;
- 6) Executar as pertinentes medidas e instruções tributárias;
- 7) Executar, no âmbito das suas competências, os demais trabalhos que lhe sejam superiormente determinados.

Artigo 8.º Divisão de Cobrança Fiscal

Compete à Divisão de Cobrança Fiscal:

- 1) Verificar a autenticidade dos elementos do registo e declarações fiscais;
- 2) Proceder ao registo ou inscrição dos factos fiscais e liquidar o imposto;
- 3) Assegurar o registo, a organização e o arquivo dos processos administrativos fiscais;
- 4) Apreciar os pedidos apresentados pelos sujeitos passivos nos termos do disposto nas leis fiscais, apresentando superiormente propostas;
- 5) Emitir as notificações, os avisos, os editais, as certidões de cadastro e as certidões fiscais;

- (六) 對採取調整課稅的適當措施提出建議；
- (七) 執行上級指派的屬其職權範圍內的其他工作。

第九條

稅務監察及涉外稅務廳

一、稅務監察及涉外稅務廳具下列職權：

- (一) 監察納稅主體對稅務法律的遵守情況；
- (二) 對計稅依據作直接評估及間接評估；
- (三) 規劃及統籌有利於稅務監察的策略及措施，制定相關的稅務監察計劃及工作，並為確保稅務法律獲遵守而執行長期性的監察工作；
- (四) 統籌及執行對納稅主體的稅務監察工作；
- (五) 提起與稅務有關的行政違法程序，組成卷宗及作相應的登記，並執行相關的處罰決定；
- (六) 統籌屬財政局職責範圍內的、有助納稅主體認識稅務法律及正確履行稅務義務的宣傳和推廣；
- (七) 研究、統籌及落實澳門特別行政區稅務範疇的國際及區際合作協議和工作安排；
- (八) 促進國際及區際稅務領域的交流及合作；
- (九) 研究及制定政策及措施，以配合國際及區際稅務標準及準則的發展；
- (十) 執行上級指派的屬其職權範圍內的其他工作。

二、稅務監察及涉外稅務廳亦負責管理其下設的稅務監察處和涉外稅務處職權範圍內的工作。

6) Apresentar propostas sobre a adopção de medidas adequadas de ajustamento fiscal;

7) Executar, no âmbito das suas competências, os demais trabalhos que lhe sejam superiormente determinados.

Artigo 9.º

Departamento de Fiscalização Tributária e dos Assuntos Fiscais Externos

1. Compete ao Departamento de Fiscalização Tributária e dos Assuntos Fiscais Externos:

- 1) Fiscalizar o cumprimento das leis fiscais por parte dos sujeitos passivos;
- 2) Proceder à avaliação directa e indirecta da matéria colectável;
- 3) Planear e organizar as estratégias e medidas convenientes à fiscalização tributária, definindo os respectivos planos e trabalhos de fiscalização tributária e executando as tarefas de fiscalização de carácter permanente que garantam o cumprimento das leis fiscais;
- 4) Organizar e executar os trabalhos de fiscalização tributária aos sujeitos passivos;
- 5) Instaurar processos de infracção administrativa no âmbito fiscal, instruir processos e proceder aos registos correspondentes, executando as respectivas decisões sancionatórias;
- 6) Organizar as acções de divulgação e promoção, no âmbito das atribuições da DSF, que facilitem aos sujeitos passivos a compreensão das leis fiscais e o bom cumprimento das obrigações fiscais;
- 7) Estudar, organizar e implementar os acordos e os trabalhos de cooperação internacional e inter-regional da RAEM no âmbito fiscal;
- 8) Promover o intercâmbio e a cooperação no domínio fiscal a nível internacional e inter-regional;
- 9) Estudar e definir políticas e medidas em articulação com o desenvolvimento dos padrões e normas fiscais internacionais e inter-regionais;
- 10) Executar, no âmbito das suas competências, os demais trabalhos que lhe sejam superiormente determinados.

2. O Departamento de Fiscalização Tributária e dos Assuntos Fiscais Externos é ainda responsável pela administração dos trabalhos no âmbito das competências da Divisão de Fiscalização Tributária e da Divisão dos Assuntos Fiscais Externos que o integram.

第十條
稅務監察處

稅務監察處具下列職權：

- （一）透過由稅務申報或其他途徑獲得的資料，分析及監察納稅主體對稅務義務的履行情況；
- （二）依法監察稅務義務的履行情況和開展對核定納稅主體的稅務狀況屬必要的一切措施；
- （三）在技術上確保、輔助及監督監察工作的進行，並就由此而編寫的報告書及取得的資料的處理提出適當建議；
- （四）搜集行業的經營狀況資料，用以訂定透過間接評估方式確定計稅依據的比率及數據；
- （五）監察行政公益法人的財務資料；
- （六）透過在監察活動中獲得的資料，協助更新納稅主體資料庫；
- （七）將對退稅申請所作的決定通知利害關係人，並確保與決定有關的稅務程序的進行；
- （八）就預約定價安排及其他同類行為與納稅主體進行協商；
- （九）執行上級指派的屬其職權範圍內的其他工作。

第十一條
涉外稅務處

涉外稅務處具下列職權：

- （一）執行國際及區際稅務協議及同類文書的協商、簽訂及頒佈工作；
- （二）跟進及落實國際及區際稅務協議及同類文書，尤其與澳門特別行政區以外稅務管轄區的稅務主管當局進行稅務信息交換；

Artigo 10.º

Divisão de Fiscalização Tributária

Compete à Divisão de Fiscalização Tributária:

- 1) Analisar e fiscalizar a situação do cumprimento das obrigações fiscais por parte dos sujeitos passivos, através dos elementos obtidos nas declarações fiscais ou por outras vias;
- 2) Fiscalizar, nos termos da lei, o cumprimento das obrigações fiscais, bem como desenvolver todas as diligências necessárias ao apuramento da situação fiscal dos sujeitos passivos;
- 3) Assegurar, apoiar e supervisionar tecnicamente a condução dos trabalhos de fiscalização, apresentando sugestões adequadas face aos relatórios elaborados para o efeito e ao tratamento dos elementos obtidos;
- 4) Recolher os elementos relativos à exploração do sector, a fim de definir rácios e dados para efeitos de fixação da matéria colectável através da avaliação indirecta;
- 5) Fiscalizar os elementos financeiros das pessoas colectivas de utilidade pública administrativa;
- 6) Colaborar na actualização das bases de dados dos sujeitos passivos, através dos elementos obtidos nas acções de fiscalização;
- 7) Notificar o interessado da decisão sobre o pedido de restituição de imposto e assegurar o andamento do respectivo procedimento fiscal;
- 8) Negociar com os sujeitos passivos os acordos prévios sobre preços de transferência e outros actos da mesma natureza;
- 9) Executar, no âmbito das suas competências, os demais trabalhos que lhe sejam superiormente determinados.

Artigo 11.º

Divisão dos Assuntos Fiscais Externos

Compete à Divisão dos Assuntos Fiscais Externos:

- 1) Executar os trabalhos de negociação, celebração e promulgação dos acordos internacionais e inter-regionais em matéria fiscal e dos instrumentos da mesma natureza;
- 2) Acompanhar e implementar os acordos internacionais e inter-regionais em matéria fiscal e os instrumentos da mesma natureza, designadamente a troca de informações em matéria fiscal com as autoridades fiscais competentes das jurisdições fiscais do exterior da RAEM;

（三）促進與澳門特別行政區其他公共部門及實體的合作，以履行國際及區際稅務協議及同類文書的義務；

（四）促進、指導及監察相關實體及機構執行稅務信息交換工作，並透過在監察活動中獲得的資料，驗證其合規性，以糾正不規則情況；

（五）組織及促進參與國際及區際稅務會議及培訓活動，以及其他與稅務相關的同類活動；

（六）執行上級指派的屬其職權範圍內的其他工作。

第十二條

公共會計廳

一、公共會計廳具下列職權：

（一）統籌編製澳門特別行政區財政預算案、總帳目、預算執行情況報告、中期報告及季度報告的工作；

（二）評估澳門特別行政區的財政狀況，倘有需要，提出澳門特別行政區的預算修改建議，以及對有效的短期及中期資源分配，及在出現赤字時動用財政儲備提出建議；

（三）依法監察公共部門及實體對預算管理有關法例的遵守情況；

（四）依法監察預算的執行；

（五）監察及管理由公庫處理的出納活動及款項調動；

（六）協調公庫與公庫的代理銀行、澳門金融管理局及金融機構的聯繫；

（七）執行上級指派的屬其職權範圍內的其他工作。

二、公共會計廳亦負責管理其下設的預算管理處和公共開支及司庫管理處職權範圍內的工作。

3) Promover a cooperação com outros serviços e entidades públicos da RAEM no cumprimento das obrigações decorrentes dos acordos internacionais e inter-regionais em matéria fiscal e dos instrumentos da mesma natureza;

4) Promover, orientar e fiscalizar a execução da troca de informações em matéria fiscal pelas respectivas entidades e instituições, e verificar a sua conformidade através dos elementos obtidos nas ações de fiscalização, com vista à correção das irregularidades;

5) Organizar e promover a participação em conferências e ações de formação em matéria fiscal a nível internacional e inter-regional, bem como em outras actividades relacionadas com a área fiscal da mesma natureza;

6) Executar, no âmbito das suas competências, os demais trabalhos que lhe sejam superiormente determinados.

Artigo 12.º

Departamento de Contabilidade Pública

1. Compete ao Departamento de Contabilidade Pública:

1) Coordenar a elaboração da proposta de orçamento, Conta Geral, relatório sobre a execução do orçamento, relatório intercalar e relatório trimestral da RAEM;

2) Avaliar a situação financeira da RAEM e, se necessário, apresentar propostas de alteração orçamental da RAEM, assim como propostas sobre a afectação eficaz de recursos a curto e médio prazo, e a mobilização da reserva financeira em caso de défice;

3) Fiscalizar, nos termos da lei, o cumprimento da legislação relativa à gestão orçamental por parte dos serviços e entidades públicos;

4) Fiscalizar a execução do orçamento, nos termos da lei;

5) Fiscalizar e administrar as operações de tesouraria e as movimentações de fundos processadas pela Caixa do Tesouro;

6) Coordenar as relações da Caixa do Tesouro com os seus bancos agentes, a Autoridade Monetária de Macau e as instituições financeiras;

7) Executar, no âmbito das suas competências, os demais trabalhos que lhe sejam superiormente determinados.

2. O Departamento de Contabilidade Pública é ainda responsável pela administração dos trabalhos no âmbito das competências da Divisão de Gestão Orçamental e da Divisão de Despesas Públicas e Gestão de Tesouraria que o integram.

第十三條

預算管理處

預算管理處具下列職權：

- （一）編製澳門特別行政區總帳目、財政預算執行的說明及比較分析，以及制定及發出所需的指引；
- （二）編製預算建議的指示及日程，並制定及發出與編製財政預算相關的指引及格式；
- （三）為編製澳門特別行政區財政預算的工作，彙編及分析公共部門及實體提交財政局的預算建議，並進行所需調整；
- （四）對公共部門及實體提交的預算修改建議發表意見；
- （五）依法對跨年度負擔發表意見；
- （六）依法對公共部門及實體開立銀行帳戶發表意見；
- （七）依法編製預算執行的定期報告；
- （八）執行上級指派的屬其職權範圍內的其他工作。

第十四條

公共開支及司庫管理處

公共開支及司庫管理處具下列職權：

- （一）結算非自治部門及獨立章目的預算開支，並於核實有關開支的合法性及規範性後，作出支付許可；
- （二）對已作出的開支進行會計性質的記錄；
- （三）制定及發出有關開支結算及支付程序所需的指引及規範，以確保行政程序的統一性；
- （四）依法對非自治部門已設立的常設基金及行政自治部門的預算撥款作出發放、補充及退回款項的管理；
- （五）依法對免除退回公款發表意見，以及監察公共部門及實體已核准的按月分期退回公款的最新季度狀況；

Artigo 13.º

Divisão de Gestão Orçamental

Compete à Divisão de Gestão Orçamental:

- 1) Elaborar a Conta Geral da RAEM, o relato e a análise comparativa da execução do orçamento, bem como definir e emitir as instruções necessárias;
- 2) Elaborar as orientações e o calendário das propostas orçamentais, bem como definir e emitir as instruções e os modelos relacionados com a elaboração orçamental;
- 3) Compilar e analisar as propostas orçamentais apresentadas pelos serviços e entidades públicos à DSF e proceder aos ajustamentos necessários, tendo em vista os trabalhos da elaboração do Orçamento da RAEM;
- 4) Emitir pareceres sobre as propostas de alteração orçamental apresentadas pelos serviços e entidades públicos;
- 5) Emitir pareceres, nos termos da lei, sobre os encargos plurianuais;
- 6) Emitir pareceres, nos termos da lei, sobre a abertura de contas bancárias pelos serviços e entidades públicos;
- 7) Elaborar, nos termos da lei, os relatórios periódicos sobre a execução do orçamento;
- 8) Executar, no âmbito das suas competências, os demais trabalhos que lhe sejam superiormente determinados.

Artigo 14.º

Divisão de Despesas Públicas e Gestão de Tesouraria

Compete à Divisão de Despesas Públicas e Gestão de Tesouraria:

- 1) Liquidar as despesas orçamentais dos serviços integrados e dos capítulos autonomizados, e autorizar o seu pagamento, após verificada a legalidade e regularidade das mesmas;
- 2) Proceder ao registo contabilístico das despesas efectuadas;
- 3) Definir e emitir as instruções e as normas necessárias aos procedimentos de liquidação e pagamento das despesas, por forma a assegurar a uniformidade dos procedimentos administrativos;
- 4) Proceder, nos termos da lei, à gestão da libertação, recomposição e reposição dos fundos permanentes criados pelos serviços integrados e das dotações orçamentais dos serviços com autonomia administrativa;
- 5) Emitir pareceres, nos termos da lei, sobre a dispensa de reposição de dinheiros públicos e fiscalizar a situação trimestral mais actualizada das reposições de dinheiros públicos, em prestações mensais, aprovadas pelos serviços e entidades públicos;

（六）根據適用法例的規定，發放第15/2017號法律所指的自治部門及機構的預算轉移；

（七）根據適用法例的規定，將已徵收的指定收入及共享收入轉移至相關公共部門及實體；

（八）根據適用法例的規定，對出納活動的調動作出處理；

（九）執行與公庫的代理銀行簽訂的合同所產生的工作；

（十）執行上級指派的屬其職權範圍內的其他工作。

第十五條

公物管理廳

一、公物管理廳具下列職權：

（一）開展屬澳門特別行政區的不動產的取得及轉讓程序，以及負責與所需開支及收入有關的工作；

（二）整理、更新及保存屬澳門特別行政區的不動產的卷宗；

（三）制定由財政局管理的澳門特別行政區不動產的使用指引，監察並跟進使用者的遵守情況；

（四）依法統籌及跟進集中採購工作；

（五）依法協調並推動各公共部門執行公共採購制度，並制定配套指引；

（六）依法統籌、管理及處分屬澳門特別行政區的動產；

（七）監督及管理特許合同和土地批給合同內涉及澳門特別行政區財政利益的規定的遵守情況，以及跟進處罰事宜，並持續更新特許合同的資料庫；

（八）執行上級指派的屬其職權範圍內的其他工作。

二、公物管理廳亦負責管理其下設的不動產管理處和動產管理及資產彙編處職權範圍內的工作。

6) Libertar as transferências orçamentais dos serviços e organismos autónomos referidos na Lei n.º 15/2017, nos termos do disposto na legislação aplicável;

7) Transferir as receitas consignadas e participações cobradas para os serviços e entidades públicos, nos termos do disposto na legislação aplicável;

8) Efectuar o processamento das movimentações por operações de tesouraria, nos termos do disposto na legislação aplicável;

9) Executar os trabalhos resultantes dos contratos celebrados com os bancos agentes da Caixa do Tesouro;

10) Executar, no âmbito das suas competências, os demais trabalhos que lhe sejam superiormente determinados.

Artigo 15.º

Departamento de Gestão Patrimonial

1. Compete ao Departamento de Gestão Patrimonial:

1) Desenvolver os procedimentos relativos à aquisição e alienação de bens imóveis pertencentes à RAEM, bem como assegurar os trabalhos relativos às despesas necessárias e às receitas;

2) Organizar, actualizar e conservar os processos dos bens imóveis pertencentes à RAEM;

3) Elaborar instruções sobre a utilização dos bens imóveis da RAEM, sob a gestão da DSF, bem como fiscalizar e acompanhar o seu cumprimento por parte dos utilizadores;

4) Proceder, nos termos da lei, à organização e acompanhamento dos trabalhos relativos à contratação centralizada;

5) Coordenar e promover, nos termos da lei, o cumprimento do regime da contratação pública por parte dos serviços públicos, bem como elaborar as respectivas instruções complementares;

6) Coordenar, gerir e dispor, nos termos da lei, os bens móveis pertencentes à RAEM;

7) Supervisionar e gerir o cumprimento das disposições relativas aos interesses financeiros da RAEM constantes dos contratos de concessão e contratos de concessão de terrenos, bem como acompanhar a aplicação das sanções, mantendo actualizada a base de dados de contratos de concessão;

8) Executar, no âmbito das suas competências, os demais trabalhos que lhe sejam superiormente determinados.

2. O Departamento de Gestão Patrimonial é ainda responsável pela administração dos trabalhos no âmbito das competências da Divisão de Gestão de Bens Imóveis e da Divisão de Gestão de Bens Móveis e Inventariação de Activos que o integram.

第十六條
不動產管理處

不動產管理處具下列職權：

- （一）開展屬澳門特別行政區的不動產的交收及分配程序；
- （二）開展並依法跟進以臨時或確定方式分配由財政局管理的屬澳門特別行政區的作居住用途的單位予合資格公共行政工作人員的程序；
- （三）按公共部門及實體已核准的申請結果，依法發放不動產租賃津貼及設備津貼；
- （四）確保在承租人已代替澳門特別行政區支付租金的情況下，將租金返還承租人；
- （五）負責對屬澳門特別行政區的不動產的保養，但依法須由所有人負責的保養為限，並管理其中由財政局負責的屬澳門特別行政區的物業，但已分配予其他公共部門及實體管理者除外；
- （六）代表財政局參與屬澳門特別行政區的不動產的分層建築物所有人大會的會議及投票，並作出倘有的跟進；
- （七）開展供他人有償或無償使用由財政局管理的屬澳門特別行政區的建築物的程序，並收取倘有的收益；
- （八）為非自治部門及行政自治部門運作的需要，開展以有償或無償方式使用屬他人的不動產的程序，並承擔倘有的費用；
- （九）執行上級指派的屬其職權範圍內的其他工作。

第十七條
動產管理及資產彙編處

動產管理及資產彙編處具下列職權：

- （一）依法為擬取得非耐用用品的公共部門及實體開展集中採購程序；

Artigo 16.º

Divisão de Gestão de Bens Imóveis

Compete à Divisão de Gestão de Bens Imóveis:

- 1) Desenvolver os procedimentos de entrega e atribuição dos bens imóveis pertencentes à RAEM;
- 2) Desenvolver e acompanhar, nos termos da lei, os procedimentos de atribuição, a título temporário ou definitivo, das fracções habitacionais pertencentes à RAEM, sob a gestão da DSF, aos trabalhadores da Administração Pública que preencham os requisitos;
- 3) Atribuir, nos termos da lei, os subsídios relacionados com o arrendamento dos bens imóveis e com os equipamentos, de acordo com os resultados dos pedidos aprovados pelos serviços e entidades públicos;
- 4) Assegurar o reembolso das rendas aos arrendatários nas situações em que estes procederam ao pagamento das rendas em substituição da RAEM;
- 5) Assumir a conservação dos bens imóveis pertencentes à RAEM, quando, nos termos da lei, a conservação seja da responsabilidade dos proprietários, bem como gerir os prédios pertencentes à RAEM que estejam a cargo da DSF, salvo se a sua gestão tiver sido atribuída a outros serviços e entidades públicos;
- 6) Participar e votar, em representação da DSF, nas reuniões da assembleia geral do condomínio dos bens imóveis pertencentes à RAEM e efectuar o eventual acompanhamento;
- 7) Desenvolver os procedimentos para a utilização, onerosa ou gratuita, por terceiros das edificações pertencentes à RAEM, sob a gestão da DSF, e arrecadar os eventuais rendimentos;
- 8) Desenvolver os procedimentos para a utilização, a título oneroso ou gratuito, de bens imóveis pertencentes a terceiros, tendo em vista as necessidades de funcionamento dos serviços integrados e dos serviços com autonomia administrativa, bem como suportar as eventuais despesas;
- 9) Executar, no âmbito das suas competências, os demais trabalhos que lhe sejam superiormente determinados.

Artigo 17.º

Divisão de Gestão de Bens Móveis e Inventariação de Activos

Compete à Divisão de Gestão de Bens Móveis e Inventariação de Activos:

- 1) Desenvolver, nos termos da lei, os procedimentos de contratação centralizada para os serviços e entidades públicos que pretendam adquirir bens não duradouros;

(二) 處理透過集中採購程序取得非耐用用品的公共部門及實體，以及獲判給人在履行有關合同時提出的意見及投訴，並建議相應的改善措施；

(三) 負責為由財政局管理的澳門特別行政區的樓宇及作居住用途的單位配備家具、設備及電器，並編製有關清冊；

(四) 推動各公共部門及實體編製其不動產及動產的紀錄，並整理及彙編成冊，以及保持資料更新；

(五) 負責公共部門及實體購置的車輛及船舶的接收程序；

(六) 對澳門特別行政區已報廢的動產的處分決定發表意見；

(七) 就公共部門及實體的機動車輛的年度車輛燃料消耗量上限的訂定發表意見；

(八) 協助草擬有關公共部門及實體購置機動車輛的一般規格的建議；

(九) 執行上級指派的屬其職權範圍內的其他工作。

第十八條

財稅策劃及智能化廳

一、財稅策劃及智能化廳具下列職權：

(一) 就屬財政局職責範圍內的整體財政、財產及稅務政策進行研究及提出建議；

(二) 配合澳門特別行政區的財政、財產及稅務政策，規劃及設計財稅範疇的資訊架構，統籌其智能化發展的策略研究，推動財政、財產及稅務管理的數字化轉型；

(三) 就公共部門及實體的設立、重組、合併或撤銷，發表財務意見；

(四) 管理澳門特別行政區持有的公共資本企業及公債的資料；

2) Proceder ao tratamento das opiniões e queixas apresentadas pelos serviços e entidades públicos que tenham adquirido bens não duradouros mediante os procedimentos de contratação centralizada e pelos adjudicatários no cumprimento dos respectivos contratos, bem como propor as correspondentes medidas de melhoria;

3) Assegurar o apetrechamento com mobiliário, equipamentos e aparelhos eléctricos dos edifícios e das fracções habitacionais da RAEM, sob a gestão da DSF, bem como elaborar o respectivo inventário;

4) Promover, junto dos serviços e entidades públicos, a elaboração do registo dos seus bens imóveis e móveis, organizando e compilando os livros, e mantendo actualizados os elementos;

5) Assegurar o procedimento da recepção de veículos e embarcações adquiridos pelos serviços e entidades públicos;

6) Emitir pareceres sobre a decisão tomada para a disposição dos bens móveis abatidos da RAEM;

7) Emitir pareceres sobre a fixação dos limites máximos anuais de consumo de combustível dos veículos motorizados dos serviços e entidades públicos;

8) Prestar apoio na elaboração de propostas sobre as características gerais dos veículos motorizados a adquirir pelos serviços e entidades públicos;

9) Executar, no âmbito das suas competências, os demais trabalhos que lhe sejam superiormente determinados.

Artigo 18.º

Departamento de Planeamento e Inteligência Financeira

1. Compete ao Departamento de Planeamento e Inteligência Financeira:

1) Proceder ao estudo e apresentar propostas sobre as políticas financeira, patrimonial e fiscal em termos globais, no âmbito das atribuições da DSF;

2) Planear e conceber a estrutura de informação das áreas financeira e fiscal, em articulação com as políticas financeira, patrimonial e fiscal da RAEM, coordenar os estudos estratégicos para o seu desenvolvimento inteligente e promover a transformação digital da gestão financeira, patrimonial e fiscal;

3) Emitir pareceres financeiros sobre a criação, reestruturação, fusão ou extinção de serviços e entidades públicos;

4) Gerir os elementos relativos às empresas de capitais públicos e à dívida pública da RAEM;

(五) 應第15/2017號法律所指特定機構以外的自治部門及機構的請求，對提供擔保的政策和取得及轉讓財務資產的事宜，尤其針對可行性及對財務方面的影響進行研究並發表意見；

(六) 與澳門金融管理局或其他與貨幣、金融及外匯領域相關的公共部門及實體協調，並按相關部門及實體的建議執行貨幣、金融及外匯政策；

(七) 在籌集公共資金的活動上提供協助並記錄相關資金的流動情況，以及為評估該活動對澳門特別行政區中期及長期財政計劃所產生的影響而發表意見；

(八) 對公共部門及實體的電子支付工具的政策及相關收付款方式發表意見；

(九) 建設及管理財稅範疇的資訊系統及基礎設施；

(十) 協調屬財政局職責範圍內的財務合作和交流活動；

(十一) 統籌及協調向財政局提出的意見，以優化財政局所提供的公共服務及落實優質的行政管理；

(十二) 收集、分析、研究及公佈財政局的數據及資料；

(十三) 管理及保存財政局的檔案及數據資源；

(十四) 協助編製年度活動計劃及年度活動報告；

(十五) 執行上級指派的屬其職權範圍內的其他工作。

二、財稅策劃及智能化廳亦負責管理其下設的智能建設處職權範圍內的工作。

第十九條 智能建設處

智能建設處具下列職權：

(一) 組織及協調財政局的資訊系統與其他公共部門及實體的資訊系統間的協同運作；

5) Proceder ao estudo e emitir pareceres sobre a política de prestação de garantias, bem como a aquisição e alienação de activos financeiros, nomeadamente a sua viabilidade e impacto financeiro, a pedido dos serviços e organismos autónomos que não sejam os organismos especiais referidos na Lei n.º 15/2017;

6) Coordenar com a Autoridade Monetária de Macau ou com outros serviços e entidades públicos relacionados com os sectores monetário, financeiro e cambial, bem como executar as políticas monetária, financeira e cambial de acordo com as propostas apresentadas pelos referidos serviços e entidades;

7) Colaborar na realização de operações de captação de fundos públicos, registar a movimentação dos mesmos, bem como emitir pareceres para efeitos de avaliação das repercussões dessas operações no plano financeiro da RAEM a médio e longo prazo;

8) Emitir pareceres sobre a política dos meios de pagamento electrónico dos serviços e entidades públicos e as respectivas modalidades de pagamento e cobrança;

9) Construir e gerir os sistemas e infra-estruturas de informação nas áreas financeira e fiscal;

10) Coordenar as acções de cooperação e intercâmbio financeiros no âmbito das atribuições da DSF;

11) Organizar e coordenar os pareceres apresentados à DSF, com vista a otimizar os serviços públicos por ela prestados e implementar uma gestão administrativa de qualidade;

12) Reunir, analisar, estudar e publicar os dados e elementos da DSF;

13) Gerir e conservar os arquivos e os recursos de dados da DSF;

14) Colaborar na elaboração dos planos e relatórios anuais de actividades;

15) Executar, no âmbito das suas competências, os demais trabalhos que lhe sejam superiormente determinados.

2. O Departamento de Planeamento e Inteligência Financeira é ainda responsável pela administração dos trabalhos no âmbito das competências da Divisão de Construção Inteligente que o integra.

Artigo 19.º

Divisão de Construção Inteligente

Compete à Divisão de Construção Inteligente:

1) Organizar e coordenar a operação conjunta entre os sistemas de informação da DSF e os dos demais serviços e entidades públicos;

(二) 建設、運作及維護供公眾及各公共部門及實體使用的財稅資訊平台；

(三) 根據財稅策劃及智能化廳訂定的工作計劃，統籌、協調及執行業務流程的分析及資訊系統的開發；

(四) 採用適當的設備及服務以加強財政局資訊基礎設施的運作能力，以及統籌資訊設備及服務的採購；

(五) 管理及維護財政局的資訊系統，為用戶提供技術支援，持續檢視及評估有關係統的運作及效益；

(六) 管理、維護及監控財政局資訊基礎設施，以確保其安全性、穩定性和協調性；

(七) 協調財政局各附屬單位履行資訊安全的義務；

(八) 執行上級指派的屬其職權範圍內的其他工作。

第二十條

法律及公證處

法律及公證處具下列職權：

(一) 處理及協助財政局法律範疇的工作，尤其是發表法律意見、分析及研究；

(二) 跟進司法程序，並就有關程序建議應採取的相應措施；

(三) 草擬屬財政局職責範圍內的法律、規章及其他規範性文件；

(四) 處理簡易調查程序及紀律程序；

(五) 草擬由財政局代表澳門特別行政區簽訂的合同及行為的擬本，以及處理登記的相關工作；

(六) 在財政局職責範圍內或應其他公共部門及實體依法請求，草擬合同及行為的擬本；

(七) 根據其他公共部門及實體提供的資料，有系統地促進屬澳門特別行政區的不動產的登記；

2) Construir, operar e manter uma plataforma de informações financeiras e fiscais para uso do público e dos serviços e entidades públicos;

3) Organizar, coordenar e executar a análise dos procedimentos das actividades e o desenvolvimento dos sistemas de informação, de acordo com o plano de trabalho definido pelo Departamento de Planeamento e Inteligência Financeira;

4) Utilizar equipamentos e serviços adequados para reforçar a operacionalidade das infra-estruturas informáticas da DSF, bem como organizar a aquisição de equipamentos e serviços informáticos;

5) Gerir e manter os sistemas de informação da DSF, prestar apoio técnico aos utilizadores, bem como rever e avaliar, de forma contínua, o funcionamento e eficácia dos referidos sistemas;

6) Proceder à gestão, manutenção e controlo das infra-estruturas informáticas da DSF, de forma a garantir a sua segurança, estabilidade e coordenação;

7) Coordenar o cumprimento das obrigações em matéria de segurança informática por parte das subunidades orgânicas da DSF;

8) Executar, no âmbito das suas competências, os demais trabalhos que lhe sejam superiormente determinados.

Artigo 20.º

Divisão Jurídica e de Notariado

Compete à Divisão Jurídica e de Notariado:

1) Tratar e prestar apoio nos trabalhos da área jurídica da DSF, procedendo, designadamente, à emissão de pareceres jurídicos e à realização de análises e estudos;

2) Acompanhar os processos judiciais e propor as medidas que devem ser adoptadas em relação aos mesmos;

3) Produzir leis, regulamentos e demais actos normativos no âmbito das atribuições da DSF;

4) Tratar os processos de averiguações e disciplinares;

5) Produzir minutas dos contratos e actos celebrados pela DSF em representação da RAEM, bem como proceder aos trabalhos relativos ao registo;

6) Produzir minutas dos contratos e actos no âmbito das atribuições da DSF, ou a pedido de outros serviços e entidades públicos nos termos da lei;

7) Promover, de forma sistemática, o registo dos bens imóveis pertencentes à RAEM, com base nos elementos fornecidos por outros serviços e entidades públicos;

(八) 管理在財政局簽立的合同及由財政局作出的行為的資料檔案，並就其內所載資料發出證明書；

(九) 執行上級指派的屬其職權範圍內的其他工作。

第二十一條 行政及財政處

行政及財政處具下列職權：

(一) 統籌人力資源管理工作，協助制定人力資源的發展及管理計劃，統籌招聘、工作表現評核、晉升、離職及退休程序，以及促進人員的職業進修及培訓活動；

(二) 建立及管理人力資源檔案庫，組織及更新人員的個人檔案，以及發出相關證明書及聲明書；

(三) 負責一般文書處理及收發文件的登記工作；

(四) 統籌財政局的財政及財產管理工作，編製和更新財政局設施及設備的財產清冊，以及負責設施、車隊和通訊設備的保存、安全及保養；

(五) 協助編製財政局的預算建議及其修改，並執行該預算；

(六) 就取得財貨及服務以及開展財政局內部工程的事宜，統籌及開展有關的採購程序；

(七) 統籌翻譯工作；

(八) 負責監察撥給財政局的常設基金的管理；

(九) 執行上級指派的屬其職權範圍內的其他工作。

第二十二條 稅務執行中心

一、稅務執行中心具下列職權：

8) Gerir o arquivo de informação dos contratos lavrados na DSF e dos actos praticados pela DSF, bem como emitir certidões dos elementos nele constantes;

9) Executar, no âmbito das suas competências, os demais trabalhos que lhe sejam superiormente determinados.

Artigo 21.º

Divisão Administrativa e Financeira

Compete à Divisão Administrativa e Financeira:

1) Coordenar os trabalhos relativos à gestão de recursos humanos, apoiar a elaboração dos planos de desenvolvimento e de gestão de recursos humanos, coordenar os procedimentos de recrutamento, avaliação de desempenho, promoção, desvinculação do serviço e aposentação, bem como promover acções de aperfeiçoamento e formação profissional do pessoal;

2) Criar e gerir o arquivo dos recursos humanos, organizar e actualizar os processos individuais do pessoal, bem como emitir as respectivas certidões e declarações;

3) Assegurar os serviços de expediente geral e os registos da entrada e expedição de documentos;

4) Coordenar os trabalhos relativos à gestão financeira e patrimonial da DSF, elaborar e actualizar o inventário das instalações e equipamentos da DSF, bem como assegurar a conservação, segurança e manutenção das suas instalações, frota de veículos e equipamentos de comunicação;

5) Apoiar a elaboração das propostas de orçamento da DSF e suas alterações e assegurar a respectiva execução;

6) Coordenar e desenvolver os procedimentos de contratação para a aquisição de bens e serviços e para a execução de obras internas da DSF;

7) Organizar os trabalhos de tradução;

8) Assegurar o controlo da gestão do fundo permanente atribuído à DSF;

9) Executar, no âmbito das suas competências, os demais trabalhos que lhe sejam superiormente determinados.

Artigo 22.º

Centro das Execuções Fiscais

1. Compete ao Centro das Execuções Fiscais:

（一）行使《稅務法典》所規定的稅務執行程序範疇內的本身及專屬職權，履行相關職權時無須聽從任何可能影響其獨立性的命令或指示，亦不受任何干預；

（二）徵收稅務執行程序中的負擔；

（三）執行上級指派的屬其職權範圍內的其他工作。

二、對於因行使上款（一）項所指的職權而損害被執行人或第三人的正當利益的行政行為，可向行政法院提起司法上訴。

第二十三條 稅務執行中心主任

稅務執行中心主任具下列職權：

（一）領導、協調及策劃稅務執行中心的整體活動，並代表稅務執行中心；

（二）對稅務執行卷宗進行記錄、編排及存檔；

（三）制定稅務執行中心人員須遵守的規則或指引；

（四）管理在稅務執行中心擔任職務的工作人員；

（五）代表稅務執行中心發出聲明書及證明書；

（六）行使依法獲賦予的其他職權。

第三章 人員

第二十四條 人員編制

財政局的人員編制載於作為本行政法規組成部分的附件。

1) Exercer as competências próprias e exclusivas no âmbito do processo de execução fiscal, previstas no Código Fiscal, sem estar sujeito a quaisquer ordens ou orientações que possam afectar a sua independência, nem a qualquer interferência;

2) Cobrar os encargos no processo de execução fiscal;

3) Executar, no âmbito das suas competências, os demais trabalhos que lhe sejam superiormente determinados.

2. Os actos administrativos praticados no exercício das competências referidas na alínea 1) do número anterior são susceptíveis de recurso contencioso para o Tribunal Administrativo, quando afectem os interesses legítimos do executado ou de terceiro.

Artigo 23.º

Coordenador do Centro das Execuções Fiscais

Compete ao coordenador do Centro das Execuções Fiscais:

1) Dirigir, coordenar e planificar toda a actividade do Centro das Execuções Fiscais, e representá-lo;

2) Registar, organizar e arquivar os processos de execução fiscal;

3) Estabelecer regras ou instruções a observar pelo pessoal do Centro das Execuções Fiscais;

4) Gerir os trabalhadores que exercem funções no Centro das Execuções Fiscais;

5) Emitir declarações e certidões em representação do Centro das Execuções Fiscais;

6) Exercer as demais competências que legalmente lhe forem cometidas.

CAPÍTULO III

Pessoal

Artigo 24.º

Quadro de pessoal

O quadro de pessoal da DSF é o constante do Anexo ao presente regulamento administrativo e que dele faz parte integrante.

第二十五條 人員制度

財政局的人員適用公職的一般制度及其他適用的法例。

第二十六條 工作證

財政局的工作人員在執行稅務監察及調查，或識別可查封財產的資訊及資料的職務時，應出示由公佈於《澳門特別行政區公報》（下稱“《公報》”）的行政長官批示核准式樣的專有工作證。

第四章 過渡及最後規定

第二十七條 人員的轉入

一、原財政局的編制人員，按原有職程、職級及職階轉入本行政法規附件所載的編制內的相應職位。

二、在原財政局以行政任用合同制度任用的人員轉入新架構，其職務上的法律狀況維持不變。

三、以上兩款所指的轉入透過經濟財政司司長批示核准的名單為之，除將該名單公佈於《公報》外，無須辦理任何手續。

四、原財政局以個人勞動合同制度任用的人員，其職務上的法律狀況維持不變，並繼續受合同原有條款規範。

五、為一切法律效力，根據本條的規定轉入的人員以往提供服務的時間，計入所轉入的職程、職級及職階的服務時間內。

Artigo 25.º

Regime de pessoal

Ao pessoal da DSF é aplicável o regime geral da função pública e demais legislação aplicável.

Artigo 26.º

Cartão de identificação

Os trabalhadores da DSF devem exibir o cartão de identificação próprio, de modelo a aprovar por despacho do Chefe do Executivo, a publicar no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*, doravante designado por *Boletim Oficial*, no exercício de funções de fiscalização e investigação tributária, ou de identificação de informações e elementos relativos a bens penhoráveis.

CAPÍTULO IV

Disposições transitórias e finais

Artigo 27.º

Transição de pessoal

1. O pessoal do quadro da anterior Direcção dos Serviços de Finanças transita para os correspondentes lugares do quadro constante do Anexo ao presente regulamento administrativo, na mesma carreira, categoria e escalão que detém.

2. O pessoal provido em regime de contrato administrativo de provimento na anterior Direcção dos Serviços de Finanças transita para a nova estrutura, mantendo a sua situação jurídico-funcional.

3. As transições referidas nos dois números anteriores operam-se por lista nominativa aprovada por despacho do Secretário para a Economia e Finanças, independentemente de quaisquer formalidades, salvo publicação no *Boletim Oficial*.

4. O pessoal provido em regime de contrato individual de trabalho na anterior Direcção dos Serviços de Finanças mantém a sua situação jurídico-funcional e continua sujeito à disciplina emergente desse contrato.

5. O tempo de serviço anteriormente prestado pelo pessoal que transita nos termos do disposto no presente artigo conta, para todos os efeitos legais, como prestado na carreira, categoria e escalão para que se opera a transição.

第二十八條

開考的效力

在本行政法規生效前原財政局已開始的開考，包括已完成但仍處於有效期期間的開考，依然有效。

第二十九條

財政負擔

執行本行政法規而產生的財政負擔，由原財政局運作預算中開支項目內的可動用資金承擔；如有需要，由澳門特別行政區財政預算為此動用的撥款承擔。

第三十條

轉移

原財政局稅務執行處的所有檔案、卷宗和其他文件自本行政法規生效之日起均轉移至財政局稅務執行中心，無須辦理任何手續。

第三十一條

待決的稅務執行卷宗

在本行政法規生效前於原財政局稅務執行處待決的稅務執行卷宗由財政局稅務執行中心繼續進行強制徵收。

第三十二條

個人資料處理

為執行本行政法規的規定，財政局可根據第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定採取包括資料互聯在內的任何方式，取得及處理為履行本行政法規及其他適用法例所賦予的職責所需的個人資料。

Artigo 28.º

Validade de concursos

Mantêm-se válidos os concursos da anterior Direcção dos Serviços de Finanças abertos antes da entrada em vigor do presente regulamento administrativo, incluindo os já realizados e cujo prazo de validade se encontra em curso.

Artigo 29.º

Encargos financeiros

Os encargos financeiros resultantes da execução do presente regulamento administrativo são suportados por conta das disponibilidades existentes nas rubricas das despesas do orçamento de funcionamento da anterior Direcção dos Serviços de Finanças e, na medida do necessário, pelas dotações para o efeito inscritas no Orçamento da RAEM.

Artigo 30.º

Transferência

Todos os arquivos, processos e demais documentos da Repartição das Execuções Fiscais da anterior Direcção dos Serviços de Finanças são transferidos para o Centro das Execuções Fiscais da DSF a partir da data da entrada em vigor do presente regulamento administrativo, independentemente de quaisquer formalidades.

Artigo 31.º

Processos de execução fiscal pendentes

Os processos de execução fiscal pendentes na Repartição das Execuções Fiscais da anterior Direcção dos Serviços de Finanças antes da entrada em vigor do presente regulamento administrativo continuam em cobrança coerciva pelo Centro das Execuções Fiscais da DSF.

Artigo 32.º

Tratamento de dados pessoais

Para efeitos de execução das disposições do presente regulamento administrativo, a DSF pode, nos termos do disposto na Lei n.º 8/2005 (Lei da Protecção de Dados Pessoais), recorrer a qualquer meio, incluindo a interconexão de dados, para obter e tratar os dados pessoais necessários à prossecução das atribuições decorrentes do presente regulamento administrativo e da demais legislação aplicável.

第三十三條

更新提述

- 一、在法律、規章、合同及其他法律上的行為中對“財政司”的中文提述，視為對“財政局”的提述。
- 二、在法律、規章、合同及其他法律上的行為中對“財政司司長”及“財政司副司長”的中文提述，分別視為對“財政局局長”及“財政局副局長”的提述。
- 三、在法律、規章、合同及其他法律上的行為中對“稅務執行處”、“稅務執行處處長”及“稅務執行處助理處長”的提述，經作出必要配合後，分別視為對“稅務執行中心”及“稅務執行中心主任”的提述。
- 四、在法律、規章、合同及其他法律上的行為中對“澳門財稅廳”及“澳門財稅廳廳長”的提述，經作出必要配合後，分別視為對“稅務管理廳”及“稅務管理廳廳長”的提述。
- 五、在法律、規章、合同及其他法律上的行為中對“財政局收納處”及“財稅廳收納處”的提述，經作出必要配合後，均視為對“財政局”的提述。
- 六、在法律、規章、合同及其他法律上的行為中對“公共審計暨稅務稽查訟務廳”及“公共審計暨稅務稽查訟務廳廳長”的提述，經作出必要配合後，分別視為對“稅務監察及涉外稅務廳”及“稅務監察及涉外稅務廳廳長”的提述。

第三十四條

廢止

- 廢止：
- （一）七月五日第30/99/M號法令；
- （二）第55/2023號行政命令。

Artigo 33.º

Actualização de referências

1. As referências na versão chinesa a «**財政司**», constantes de leis, regulamentos, contratos e demais actos jurídicos, consideram-se feitas a «**財政局**».
2. As referências na versão chinesa a «**財政司司長**» e a «**財政司副司長**», constantes de leis, regulamentos, contratos e demais actos jurídicos, consideram-se feitas, respectivamente, a «**財政局局長**» e a «**財政局副局長**».
3. As referências à «**Repartição das Execuções Fiscais**», ao «**chefe da Repartição das Execuções Fiscais**» e ao «**chefe auxiliar da Repartição das Execuções Fiscais**», constantes de leis, regulamentos, contratos e demais actos jurídicos, consideram-se feitas, com as necessárias adaptações, respectivamente, ao «**Centro das Execuções Fiscais**» e ao «**coordenador do Centro das Execuções Fiscais**».
4. As referências à «**Repartição de Finanças de Macau**» e ao «**chefe da Repartição de Finanças de Macau**», constantes de leis, regulamentos, contratos e demais actos jurídicos, consideram-se feitas, com as necessárias adaptações, respectivamente, ao «**Departamento de Administração Tributária**» e ao «**chefe do Departamento de Administração Tributária**».
5. As referências à «**Recebedoria da Direcção dos Serviços de Finanças**» e à «**Recebedoria da Repartição de Finanças**», constantes de leis, regulamentos, contratos e demais actos jurídicos, consideram-se feitas, com as necessárias adaptações, à «**Direcção dos Serviços de Finanças**».
6. As referências ao «**Departamento de Auditoria, Inspeção e Justiça Tributária**» e ao «**chefe do Departamento de Auditoria, Inspeção e Justiça Tributária**», constantes de leis, regulamentos, contratos e demais actos jurídicos, consideram-se feitas, com as necessárias adaptações, respectivamente, ao «**Departamento de Fiscalização Tributária e dos Assuntos Fiscais Externos**» e ao «**chefe do Departamento de Fiscalização Tributária e dos Assuntos Fiscais Externos**».

Artigo 34.º

Revogação

- São revogados:
- 1) O Decreto-Lei n.º 30/99/M, de 5 de Julho;
- 2) A Ordem Executiva n.º 55/2023.

第三十五條

生效

本行政法規自公佈翌日起生效。

二零二六年三月十三日制定。

命令公佈。

行政長官 岑浩輝

Artigo 35.º

Entrada em vigor

O presente regulamento administrativo entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovado em 13 de Março de 2026.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Sam Hou Fai*.

附件

(第二十四條所指者)

財政局人員編制

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	2
		廳長	6
		處長	11
高級技術員	5	高級技術員	84
傳譯及翻譯	—	翻譯員	8
技術員	4	技術員	25
監察	—	督察	27
技術輔助人員	3	技術輔導員	165
	—	行政技術助理員	13 a)
總數			342

a) 職位出缺時撤銷。

ANEXO

(a que se refere o artigo 24.º)

Quadro de pessoal da DSF

Grupo de pessoal	Nível	Cargos e carreiras	Número de lugares
Direcção e chefia	—	Director	1
		Subdirector	2
		Chefe de departamento	6
		Chefe de divisão	11
Técnico superior	5	Técnico superior	84
Interpretação e tradução	—	Intérprete-tradutor	8
Técnico	4	Técnico	25
Inspeção	—	Inspector	27
Técnico de apoio	3	Adjunto-técnico	165
	—	Assistente técnico administrativo	13 a)
Total			342

a) Lugares a extinguir quando vagarem.

澳門特別行政區

第 7/2026 號行政法規

澳門特別行政區維護國家安全委員會秘書處

的組織及運作

行政長官根據《澳門特別行政區基本法》第五十條（五）項及第2/2026號法律《澳門特別行政區維護國家安全委員會》第六條第三款的規定，經徵詢行政會的意見，制定本補充性行政法規。

第一章

性質及職責

第一條

性質及隸屬

澳門特別行政區維護國家安全委員會秘書處（下稱“秘書處”）為澳門特別行政區維護國家安全委員會（下稱“國安委”）常設執行及輔助部門，向國安委主席負責，具行政自治權，在行政架構上直屬於行政長官。

第二條

職責

秘書處具下列職責：

- （一）組織研究澳門特別行政區維護國家安全重大課題，就澳門特別行政區維護國家安全重要政策、重大事項、重要問題，以及加強維護國家安全法律制度和機制建設提出意見建議，提交國安委決定；
- （二）傳達、執行和協助跟進國安委的決策和指示，制定相關的工作方案；
- （三）協調開展澳門特別行政區維護國家安全執法，以及反外國制裁和干涉工作；

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

Regulamento Administrativo n.º 7/2026

Organização e funcionamento do Secretariado da

Comissão de Defesa da Segurança do Estado da Região

Administrativa Especial de Macau

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 3 do artigo 6.º da Lei n.º 2/2026 (Comissão de Defesa da Segurança do Estado da Região Administrativa Especial de Macau), para valer como regulamento administrativo complementar, o seguinte:

CAPÍTULO I

Natureza e atribuições

Artigo 1.º

Natureza e dependência

O Secretariado da Comissão de Defesa da Segurança do Estado da Região Administrativa Especial de Macau, doravante designado por Secretariado, é um serviço permanente de execução e apoio da Comissão de Defesa da Segurança do Estado da Região Administrativa Especial de Macau, doravante designada por CDSE, que responde perante o presidente da CDSE, goza de autonomia administrativa e funciona, na estrutura administrativa, na dependência directa do Chefe do Executivo.

Artigo 2.º

Atribuições

São atribuições do Secretariado:

- 1) Organizar a realização de estudos sobre temas críticos relativos à defesa da segurança do Estado pela Região Administrativa Especial de Macau, doravante designada por RAEM, bem como emitir pareceres e sugestões sobre políticas importantes, assuntos-chave e questões relevantes nessa matéria e sobre o reforço da construção do regime jurídico e dos mecanismos de defesa da segurança do Estado, para serem submetidos à decisão da CDSE;
- 2) Transmitir, executar e dar apoio ao acompanhamento das decisões e orientações da CDSE, bem como elaborar os respectivos planos de trabalho;
- 3) Coordenar o desenvolvimento dos trabalhos relativos à execução da legislação no âmbito da defesa da segurança do Estado pela RAEM e à contestação de sanções e interferências estrangeiras;

（四）加強與中央人民政府駐澳機構（下稱“中央駐澳機構”）、澳門特別行政區其他公共部門，以及香港特別行政區有關部門就維護國家安全事務的溝通與聯繫；

（五）統籌推進國家安全審查工作；

（六）協調開展涉國家安全信息資源的收集研判、整編通報，以及統籌推進維護國家安全風險監測、預警、評估和響應工作；

（七）統籌推進澳門特別行政區維護國家安全的宣傳、教育及培訓工作；

（八）負責秘書處內部運作管理，以及統籌推進澳門特別行政區維護國家安全科技賦能工作；

（九）就澳門特別行政區履行維護國家安全職責的情況，向國安委提交年度工作報告及專項工作報告；

（十）編製國安委會議的召集書、議程、會議紀錄及其他文件，進行必要的聯繫以確保被召集人及被邀請人士出席會議；

（十一）履行依法獲賦予的其他職責及執行國安委主席指派的屬其職責範疇內的其他工作。

第二章 機關及附屬單位

第三條 秘書長、副秘書長及助理秘書長

一、秘書處由一名秘書長領導，秘書長由兩名副秘書長和兩名助理秘書長輔助。

二、秘書長由保安司司長當然兼任。

三、一名副秘書長由司法警察局局長當然兼任。

4) Reforçar a comunicação e o contacto, no âmbito dos assuntos relativos à defesa da segurança do Estado, com as instituições do Governo Popular Central estabelecidas em Macau, doravante designadas por instituições do Governo Central em Macau, com outros serviços públicos da RAEM e com os serviços competentes da Região Administrativa Especial de Hong Kong, doravante designada por RAEHK;

5) Organizar e promover os trabalhos de verificação relativos à segurança do Estado;

6) Coordenar o desenvolvimento dos trabalhos de recolha, estudo, avaliação, compilação e comunicação dos recursos informativos relativos à segurança do Estado, bem como organizar e promover os trabalhos de monitorização, alerta, avaliação e resposta aos riscos no âmbito da defesa da segurança do Estado;

7) Organizar e promover as acções de divulgação, educação e formação relativas à defesa da segurança do Estado pela RAEM;

8) Assegurar a gestão do funcionamento interno do Secretariado, bem como organizar e promover as acções de capacitação tecnológica relativas à defesa da segurança do Estado pela RAEM;

9) Submeter à CDSE o relatório anual de trabalho e os relatórios de trabalho específicos sobre a prossecução das atribuições relativas à defesa da segurança do Estado pela RAEM;

10) Elaborar as convocatórias, a ordem de trabalhos, as actas e outros documentos das reuniões da CDSE, bem como efectuar os contactos necessários para garantir a presença nas reuniões dos convocados e convidados;

11) Prosseguir as demais atribuições que legalmente lhe sejam conferidas, bem como executar, no âmbito das suas atribuições, os demais trabalhos que lhe sejam determinados pelo presidente da CDSE.

CAPÍTULO II Órgãos e subunidades orgânicas

Artigo 3.º Secretário-geral, vice-secretários-gerais e secretários-gerais adjuntos

1. O Secretariado é dirigido por um secretário-geral, coadjuvado por dois vice-secretários-gerais e por dois secretários-gerais adjuntos.

2. O secretário-geral é, por inerência, o Secretário para a Segurança.

3. Um dos vice-secretários-gerais é, por inerência, o director da Polícia Judiciária.

四、另一名副秘書長以全職方式擔任職務，並以公佈於《澳門特別行政區公報》（下稱“《公報》”）的行政長官批示委任，任期最長為兩年，可續期。

五、全職擔任職務的副秘書長，以定期委任方式獲委任，且適用公職一般制度，尤其是第15/2009號法律《領導及主管人員通則的基本規定》及第26/2009號行政法規《領導及主管人員通則的補充規定》的規定。

六、助理秘書長由國安委主席經聽取秘書長意見後，從政府相關司長辦公室顧問或公共部門副局長或等同職位的據位人中指定兼任，並以公佈於《公報》的行政長官批示委任，任期最長為兩年，可續期。

七、全職擔任職務的副秘書長收取相等於第15/2009號法律附件表一欄目2所指的局長薪俸點的報酬；第三款所指的副秘書長及上款所指的助理秘書長的報酬由公佈於《公報》的行政長官批示訂定。

第四條 秘書長的職權

秘書長具下列職權：

- （一）領導和代表秘書處；
- （二）統籌國安委日常文書、檔案及資料的管理事宜，以及與國安委會議相關的行政及技術支援工作；
- （三）制定秘書處人員須遵守的規則或指引；
- （四）編製活動計劃及開支建議，並提交國安委主席審核；
- （五）負責與國家安全技術顧問的聯繫事宜；
- （六）行使獲授予或轉授予的職權，以及依法獲賦予的其他職權。

4. O outro vice-secretário-geral exerce funções a tempo inteiro, sendo nomeado por um período até dois anos, renovável, mediante despacho do Chefe do Executivo, a publicar no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*, doravante designado por *Boletim Oficial*.

5. O vice-secretário-geral que exerce funções a tempo inteiro é nomeado em comissão de serviço, sendo-lhe aplicável o regime geral da função pública, nomeadamente o disposto na Lei n.º 15/2009 (Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia) e no Regulamento Administrativo n.º 26/2009 (Disposições complementares do estatuto do pessoal de direcção e chefia).

6. Ouvido o secretário-geral, os secretários-gerais adjuntos são designados, em regime de acumulação, pelo presidente da CDSE, de entre os assessores dos Gabinetes dos Secretários do Governo das áreas relevantes, ou subdirectores ou titulares de cargos equiparados dos serviços públicos, e nomeados por um período até dois anos, renovável, mediante despacho do Chefe do Executivo, a publicar no *Boletim Oficial*.

7. O vice-secretário-geral que exerce funções a tempo inteiro aufera a remuneração correspondente ao índice de vencimento atribuído a director, referido na coluna 2 do Mapa 1 do Anexo à Lei n.º 15/2009, sendo as remunerações do vice-secretário-geral referido no n.º 3 e dos secretários-gerais adjuntos referidos no número anterior fixadas por despacho do Chefe do Executivo, a publicar no *Boletim Oficial*.

Artigo 4.º Competências do secretário-geral

Compete ao secretário-geral:

- 1) Dirigir e representar o Secretariado;
- 2) Organizar a gestão do expediente corrente, do arquivo e das informações da CDSE e os trabalhos de apoio administrativo e técnico relativos às reuniões da CDSE;
- 3) Definir regras ou instruções a observar pelo pessoal do Secretariado;
- 4) Elaborar e submeter à apreciação e aprovação do presidente da CDSE o plano de actividades e a proposta de despesas;
- 5) Assegurar o contacto com os assessores técnicos para os assuntos de segurança nacional;
- 6) Exercer as competências que nele forem delegadas ou subdelegadas e as demais que legalmente lhe forem cometidas.

第五條

副秘書長及助理秘書長的職權

一、副秘書長具下列職權：

（一）輔助秘書長；

（二）行使獲秘書長授予或轉授予的職權。

二、助理秘書長具下列職權：

（一）輔助秘書長及副秘書長；

（二）行使獲秘書長及副秘書長授予或轉授予的職權。

三、秘書長不在或因故不能視事時，由全職擔任職務的副秘書長代任秘書長。

第六條

附屬單位

秘書處設有下列附屬單位：

（一）政策研究廳；

（二）風險防控廳；

（三）聯絡協調廳；

（四）宣傳教育廳；

（五）綜合保障廳。

第七條

政策研究廳

政策研究廳具下列職權：

（一）研究澳門特別行政區維護國家安全重要政策、重大課題、重大事項及重要問題；

（二）研究推進與維護國家安全有關的法律制度和機制建設；

Artigo 5.º

Competências dos vice-secretários-gerais e dos secretários-gerais adjuntos

1. Compete aos vice-secretários-gerais:

1) Coadjuvar o secretário-geral;

2) Exercer as competências que neles forem delegadas ou subdelegadas pelo secretário-geral.

2. Compete aos secretários-gerais adjuntos:

1) Coadjuvar o secretário-geral e os vice-secretários-gerais;

2) Exercer as competências que neles forem delegadas ou subdelegadas pelo secretário-geral e pelos vice-secretários-gerais.

3. Nas suas ausências ou impedimentos, o secretário-geral é substituído pelo vice-secretário-geral que exerce funções a tempo inteiro.

Artigo 6.º

Subunidades orgânicas

O Secretariado integra as seguintes subunidades orgânicas:

1) O Departamento de Estudo de Políticas;

2) O Departamento de Prevenção e Controlo de Riscos;

3) O Departamento de Ligação e Coordenação;

4) O Departamento de Divulgação e Educação;

5) O Departamento de Apoio Geral.

Artigo 7.º

Departamento de Estudo de Políticas

Compete ao Departamento de Estudo de Políticas:

1) Estudar as políticas importantes, os temas críticos, os assuntos-chave e as questões relevantes no âmbito da defesa da segurança do Estado pela RAEM;

2) Estudar e promover a construção do regime jurídico e dos mecanismos relativos à defesa da segurança do Estado;

- | | |
|--|---|
| (三) 研究國家安全審查事項； | 3) Estudar os assuntos de verificação relativos à segurança do Estado; |
| (四) 研究制定涉維護國家安全的工作方案及評估其實施成效； | 4) Estudar a definição de planos de trabalho relativos à defesa da segurança do Estado e avaliar a eficácia da sua implementação; |
| (五) 執行召開國安委會議的籌備組織工作； | 5) Executar os trabalhos de preparação e organização da realização das reuniões da CDSE; |
| (六) 起草澳門特別行政區維護國家安全年度工作報告、專項工作報告及其他重要文件； | 6) Redigir o relatório anual de trabalho, os relatórios de trabalho específicos e outros documentos importantes no âmbito da defesa da segurança do Estado pela RAEM; |
| (七) 執行上級指派的屬其職權範圍內的其他工作。 | 7) Executar, no âmbito das suas competências, os demais trabalhos que lhe sejam superiormente determinados. |

第八條
風險防控廳

Artigo 8.º

Departamento de Prevenção e Controlo de Riscos

風險防控廳具下列職權：

Compete ao Departamento de Prevenção e Controlo de Riscos:

- | | |
|---|--|
| (一) 執行涉國家安全信息資源的收集研判、整編通報工作； | 1) Executar os trabalhos de recolha, estudo, avaliação, compilação e comunicação dos recursos informativos relativos à segurança do Estado; |
| (二) 推進澳門特別行政區維護國家安全風險監測預警體系建設； | 2) Promover a construção do sistema de monitorização e de alerta de riscos no âmbito da defesa da segurança do Estado pela RAEM; |
| (三) 開展澳門特別行政區維護國家安全風險的應急響應、處置跟進與事後評估工作； | 3) Desenvolver os trabalhos de resposta a emergências, tratamento, acompanhamento e avaliação posterior dos riscos no âmbito da defesa da segurança do Estado pela RAEM; |
| (四) 執行澳門特別行政區維護國家安全科技賦能工作； | 4) Executar as acções de capacitação tecnológica relativas à defesa da segurança do Estado pela RAEM; |
| (五) 執行上級指派的屬其職權範圍內的其他工作。 | 5) Executar, no âmbito das suas competências, os demais trabalhos que lhe sejam superiormente determinados. |

第九條
聯絡協調廳

Artigo 9.º

Departamento de Ligação e Coordenação

聯絡協調廳具下列職權：

Compete ao Departamento de Ligação e Coordenação:

- | | |
|-----------------------------|--|
| (一) 開展澳門特別行政區維護國家安全執法的協調工作； | 1) Desenvolver os trabalhos de coordenação relativos à execução da legislação no âmbito da defesa da segurança do Estado pela RAEM; |
| (二) 協調開展國家安全審查工作； | 2) Coordenar o desenvolvimento dos trabalhos de verificação relativos à segurança do Estado; |
| (三) 開展反外國制裁和干涉的協調工作，制定反制方案； | 3) Desenvolver os trabalhos de coordenação relativos à contestação de sanções e interferências estrangeiras, bem como elaborar planos de resposta; |

（四）推進澳門特別行政區維護國家安全工作的跨範疇協作；

（五）開展與中央駐澳機構就維護國家安全事務的溝通聯絡；

（六）開展與香港特別行政區維護國家安全工作的協作聯動；

（七）執行上級指派的屬其職權範圍內的其他工作。

第十條

宣傳教育廳

宣傳教育廳具下列職權：

（一）策劃、協調及執行澳門特別行政區維護國家安全的宣傳、教育及培訓工作；

（二）組織國安委及秘書處主辦的宣傳、研討、座談等活動；

（三）協調編製澳門特別行政區維護國家安全宣傳教育的規劃方案；

（四）處理公共關係，統籌協調對外資訊的發佈工作；

（五）執行上級指派的屬其職權範圍內的其他工作。

第十一條

綜合保障廳

綜合保障廳具下列職權：

（一）負責國安委及秘書處文書處理及收發文件的登記工作，以及按部門的需要及使文件傳送渠道合理化的目標，定出表格的式樣及檔案系統；

（二）擬定秘書處人員須遵守的規則或指引；

（三）統籌人力資源管理工作，以及促進人員的職業進修及培訓活動；

4) Promover a cooperação entre as diferentes áreas nos trabalhos de defesa da segurança do Estado pela RAEM;

5) Desenvolver a comunicação e a ligação, no âmbito dos assuntos relativos à defesa da segurança do Estado, com as instituições do Governo Central em Macau;

6) Desenvolver a cooperação e a articulação com a RAEHK nos trabalhos de defesa da segurança do Estado;

7) Executar, no âmbito das suas competências, os demais trabalhos que lhe sejam superiormente determinados.

Artigo 10.º

Departamento de Divulgação e Educação

Compete ao Departamento de Divulgação e Educação:

1) Planear, coordenar e executar as acções de divulgação, educação e formação relativas à defesa da segurança do Estado pela RAEM;

2) Organizar as actividades realizadas pela CDSE e pelo Secretariado, nomeadamente a divulgação, seminários e colóquios;

3) Coordenar a elaboração de planos relativos à defesa da segurança do Estado pela RAEM no âmbito da divulgação e educação;

4) Tratar das relações públicas, bem como organizar e coordenar os trabalhos de divulgação de informações ao público;

5) Executar, no âmbito das suas competências, os demais trabalhos que lhe sejam superiormente determinados.

Artigo 11.º

Departamento de Apoio Geral

Compete ao Departamento de Apoio Geral:

1) Assegurar os trabalhos de expediente e os registos de entrada e saída de documentos da CDSE e do Secretariado, bem como definir os modelos de impressos e sistemas de arquivo, de acordo com as necessidades dos serviços e os objectivos de racionalização dos circuitos;

2) Elaborar regras ou instruções a observar pelo pessoal do Secretariado;

3) Coordenar os trabalhos relativos à gestão de recursos humanos, bem como promover acções de aperfeiçoamento e formação profissional do pessoal;

- (四) 建立及管理人力資源檔案庫，組織及更新人員的個人檔案；
- (五) 統籌財政及財產管理工作，編製設施及設備的財產管理計劃及清冊，以及負責設施及設備的保存、安全及保養；
- (六) 協助編製開支建議及其修改，並執行相關會計工作；
- (七) 就取得財貨及服務以及開展工程的事宜，統籌及進行有關的採購工作；
- (八) 執行上級指派的屬其職權範圍內的其他工作。

第三章
過渡及最後規定

第十二條
人員編制

秘書處的人員編制載於作為本行政法規組成部分的附件。

第十三條
檔案及卷宗的轉移

原澳門特別行政區維護國家安全委員會辦公室的所有檔案、卷宗和其他文件均轉移至秘書處。

第十四條
個人資料的處理

秘書處為履行其職責，可根據第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定，採用包括資料互聯在內的任何方式，與其他擁有執行本行政法規所需資料的公共部門或實體進行利害關係人的個人資料的處理。

- 4) Criar e gerir o arquivo dos recursos humanos, bem como organizar e actualizar os processos individuais do pessoal;
- 5) Coordenar os trabalhos relativos à gestão financeira e patrimonial, elaborar o plano de gestão patrimonial e o inventário das instalações e equipamentos, bem como assegurar a conservação, segurança e manutenção das instalações e equipamentos;
- 6) Apoiar a elaboração das propostas de despesas e as suas alterações, bem como assegurar a respectiva execução contabilística;
- 7) Coordenar e proceder aos trabalhos de contratação relativos à aquisição de bens e serviços e à realização de obras;
- 8) Executar, no âmbito das suas competências, os demais trabalhos que lhe sejam superiormente determinados.

CAPÍTULO III
Disposições transitórias e finais

Artigo 12.º
Quadro de pessoal

O quadro de pessoal do Secretariado é o constante do Anexo ao presente regulamento administrativo e que dele faz parte integrante.

Artigo 13.º
Transferência de arquivos e processos

Todos os arquivos, processos e demais documentos do anterior Gabinete da Comissão de Defesa da Segurança do Estado da Região Administrativa Especial de Macau são transferidos para o Secretariado.

Artigo 14.º
Tratamento de dados pessoais

Para a prossecução das suas atribuições, o Secretariado pode, nos termos do disposto na Lei n.º 8/2005 (Lei da Protecção de Dados Pessoais), recorrer a qualquer meio, incluindo a interconexão de dados, para o tratamento de dados pessoais dos interessados com outros serviços ou entidades públicos que possuam os dados necessários à execução do presente regulamento administrativo.

第十五條

保密

一、秘書處召開的會議議題、內容、會議紀錄及其他工作文件，均具保密性質，但因工作性質須公開的文件或事項除外。

二、秘書處人員因履行職責而在受保密義務約束下所接觸的事項，以及相關人員須遵守的規則或指引，均具保密性質。

三、解除保密命令僅可由行政長官作出。

第十六條

財政負擔

一、執行本行政法規所產生的財政負擔，由第2/2026號法律第十六條第一款所指的從澳門特別行政區一般收入中撥出的專門款項承擔。

二、上款所指的專門款項由秘書處依據國安委制定的指引執行控制和管理工作。

三、由秘書處向行政長官提出支付關於維護國家安全的開支建議。

第十七條

修改第6/1999號行政法規

第6/1999號行政法規《政府部門及實體的組織、職權與運作》第一條所指的附件一修改如下：

“附件一
(第一條所指者)

(一) [……]

(二) 澳門特別行政區維護國家安全委員會秘書處；

(三) [原(二)項]

Artigo 15.º

Sigilo

1. Os temas, conteúdos, actas e outros documentos de trabalho das reuniões realizadas pelo Secretariado têm natureza confidencial, com excepção dos documentos ou matérias cuja publicação seja imposta pela natureza do trabalho.

2. As matérias a que o pessoal do Secretariado tem acesso por causa da prossecução das suas atribuições e sob o dever de sigilo, bem como as regras ou instruções a observar pelo mesmo, têm natureza confidencial.

3. A desclassificação da confidencialidade apenas pode ser operada pelo Chefe do Executivo.

Artigo 16.º

Encargos financeiros

1. Os encargos financeiros decorrentes da execução do presente regulamento administrativo são suportados pelas verbas específicas referidas no n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 2/2026, atribuídas da receita ordinária da RAEM.

2. Cabe ao Secretariado executar os trabalhos relativos ao controlo e à gestão das verbas específicas referidas no número anterior, de acordo com as instruções definidas pela CDSE.

3. Cabe ao Secretariado apresentar ao Chefe do Executivo propostas relativas à realização das despesas com a defesa da segurança do Estado.

Artigo 17.º

Alteração ao Regulamento Administrativo n.º 6/1999

O Anexo I a que se refere o artigo 1.º do Regulamento Administrativo n.º 6/1999 (Organização, competências e funcionamento dos serviços e entidades públicos) passa a ter a seguinte redacção:

«ANEXO I

(a que se refere o artigo 1.º)

1) […];

2) Secretariado da Comissão de Defesa da Segurança do Estado da Região Administrativa Especial de Macau;

3) [Anterior alínea 2)];

- | | |
|---------------|-----------------------------|
| (四)〔原(三)項〕 | 4) [Anterior alínea 3)]; |
| (五)〔原(四)項〕 | 5) [Anterior alínea 4)]; |
| (六)〔原(五)項〕 | 6) [Anterior alínea 5)]; |
| (七)〔原(六)項〕 | 7) [Anterior alínea 6)]; |
| (八)〔原(七)項〕 | 8) [Anterior alínea 7)]; |
| (九)〔原(八)項〕 | 9) [Anterior alínea 8)]; |
| (十)〔原(九)項〕 | 10) [Anterior alínea 9)]; |
| (十一)〔原(十)項〕 | 11) [Anterior alínea 10)]; |
| (十二)〔原(十一)項〕 | 12) [Anterior alínea 11)]; |
| (十三)〔原(十二)項〕” | 13) [Anterior alínea 12)].» |

第十八條

修改第35/2020號行政法規

經第19/2022號行政命令、第52/2023號行政命令、第87/2023號行政命令及第2/2026號行政法規修改的第35/2020號行政法規《司法警察局的組織及運作》第十八條修改如下：

“第十八條
保安廳

- 一、〔……〕
- (一)〔……〕
- (二)〔……〕
- (三)〔……〕
- (四)負責有助維護國家安全工作的對外聯絡及交流工作。
- (五)〔廢止〕
- (六)〔廢止〕

Artigo 18.º

Alteração ao Regulamento Administrativo n.º 35/2020

O artigo 18.º do Regulamento Administrativo n.º 35/2020 (Organização e funcionamento da Polícia Judiciária), alterado pelas Ordens Executivas n.ºs 19/2022, 52/2023 e 87/2023, e pelo Regulamento Administrativo n.º 2/2026, passa a ter a seguinte redacção:

«Artigo 18.º
Departamento de Segurança

1. […]:
- 1) […];
- 2) […];
- 3) […];
- 4) Assegurar as acções de ligação e intercâmbio com o exterior, que propiciam os trabalhos de defesa da segurança do Estado.
- 5) [Revogada]
- 6) [Revogada]

- | | |
|----------------|---|
| (七)〔廢止〕 | 7) [Revogada] |
| 二、〔……〕 | 2. […]; |
| (一)〔……〕 | 1) […]; |
| (二)〔……〕 | 2) […]; |
| (三) 國家安全行動支援處。 | 3) A Divisão de Apoio Operacional de Segurança do Estado. |
| (四)〔廢止〕” | 4) [Revogada]» |

第十九條	Artigo 19.º
廢止	Revogação

廢止第35/2020號行政法規第十八條第一款（五）項至（七）項及第二款（四）項，以及第二十二條。	São revogados as alíneas 5) a 7) do n.º 1 e a alínea 4) do n.º 2 do artigo 18.º e o artigo 22.º do Regulamento Administrativo n.º 35/2020.
--	--

第二十條	Artigo 20.º
生效	Entrada em vigor

本行政法規自公佈翌日起生效。	O presente regulamento administrativo entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.
二零二六年三月二十日制定。	Aprovado em 20 de Março de 2026.
命令公佈。	Publique-se.

行政長官 岑浩輝	O Chefe do Executivo, <i>Sam Hou Fai</i> .
----------	--

附件

(第十二條所指者)

秘書處人員編制

人員組別	級別	官職及職程/職級	職位數目
領導及主管	—	秘書長	1 a)
		副秘書長	2 b)
		助理秘書長	2 c)
		廳長	5
工作人員	—	—	24
總數			34

- a) 秘書長以兼任方式擔任職務；
- b) 一名副秘書長以兼任方式擔任職務；
- c) 兩名助理秘書長以兼任方式擔任職務。

第 8/2026 號行政命令

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條（四）項規定的職權，發佈本行政命令。

第一條

廢止

廢止：

- （一）經第6/2001號行政命令核准公共電信服務收費表的第3.0條（文字訊息服務）第3.1項（專用電報），以及第9.0條（綜合服務數碼網絡）；
- （二）第34/2003號行政命令第一條第一款（三）項及其核准公共電信服務收費表的第9.0條（綜合服務數碼網絡）。

ANEXO

(a que se refere o artigo 12.º)

Quadro de pessoal do Secretariado

Grupo de pessoal	Nível	Cargos e carreiras/categorias	Número de lugares
Direcção e chefia	—	Secretário-geral	1 a)
		Vice-secretário-geral	2 b)
		Secretário-geral adjunto	2 c)
		Chefe de departamento	5
Trabalhadores	—	—	24
Total			34

- a) O secretário-geral exerce funções em regime de acumulação;
- b) Um dos vice-secretários-gerais exerce funções em regime de acumulação;
- c) Os dois secretários-gerais adjuntos exercem funções em regime de acumulação.

Ordem Executiva n.º 8/2026

Usando da faculdade conferida pela alínea 4) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, o Chefe do Executivo manda publicar a presente ordem executiva:

Artigo 1.º

Revogação

São revogados:

- 1) O item 3.1 — TELEX do artigo 3.0 — SERVIÇOS DE MENSAGENS DE TEXTO e o artigo 9.0 — REDE DIGITAL DE INTEGRAÇÃO DE SERVIÇOS do Tarifário do Serviço Público de Telecomunicações, aprovado pela Ordem Executiva n.º 6/2001;
- 2) A alínea 3) do n.º 1 do artigo 1.º da Ordem Executiva n.º 34/2003 e o artigo 9.0 — REDE DIGITAL DE INTEGRAÇÃO DE SERVIÇOS do Tarifário do Serviço Público de Telecomunicações, aprovado pela mesma ordem executiva.

第二條	Artigo 2.º
生效	Entrada em vigor
本行政命令自公佈翌日起生效。	A presente ordem executiva entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.
二零二六年三月十二日	12 de Março de 2026.
命令公佈。	Publique-se.
行政長官 岑浩輝	O Chefe do Executivo, <i>Sam Hou Fai</i> .

第 57/2026 號行政長官批示

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條賦予的職權，並根據六月三十日第27/97/M號法令《保險業務法律制度》第三條第一款的規定，作出本批示。

Despacho do Chefe do Executivo n.º 57/2026

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, e nos termos do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 27/97/M, de 30 de Junho (Regime jurídico da actividade seguradora), o Chefe do Executivo manda:

第一條	Artigo 1.º
許可	Autorização
許可“宏利人壽保險（國際）有限公司”（英文名稱為“ <i>Manulife (International) Limited</i> ”）繼續在澳門特別行政區開設分公司，以便按照澳門金融管理局將核准的一般及特別條件在澳門特別行政區經營人壽保險業務，其中文名稱及英文名稱不變，葡文名稱現為“ <i>Manulife (Internacional) Limitada</i> ”。	É autorizada a continuação do estabelecimento na Região Administrativa Especial de Macau, adiante designada por RAEM, de uma sucursal da sociedade « <i>Manulife (Internacional) Limited</i> », em chinês «宏利人壽保險（國際）有限公司», para exercer a actividade seguradora na RAEM, explorando o ramo vida, nas condições gerais e especiais que vierem a ser aprovadas pela Autoridade Monetária de Macau, com a denominação social da seguradora « <i>Manulife (Internacional) Limitada</i> », mantendo-se inalterada a denominação em chinês e em inglês.
第二條	Artigo 2.º
廢止	Revogação
廢止一月二十九日第16/96/M號訓令。	É revogada a Portaria n.º 16/96/M, de 29 de Janeiro.
第三條	Artigo 3.º
生效	Entrada em vigor
本批示自二零二五年十二月五日起產生效力。	O presente despacho produz efeitos a partir do dia 5 de Dezembro de 2025.
二零二六年三月十六日	16 de Março de 2026.
行政長官 岑浩輝	O Chefe do Executivo, <i>Sam Hou Fai</i> .

第 58/2026 號行政長官批示

Despacho do Chefe do Executivo n.º 58/2026

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條賦予的職權，並根據六月三十日第27/97/M號法令《保險業務法律制度》第三條第一款的規定，作出本批示。

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, e nos termos do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 27/97/M, de 30 de Junho (Regime jurídico da actividade seguradora), o Chefe do Executivo manda:

第一條

許可

許可“安盛保險（百慕達）有限公司”（英文名稱為“*AXA China Region Insurance Company (Bermuda) Limited*”）繼續在澳門特別行政區開設分公司，以便按照澳門金融管理局將核准的一般及特別條件在澳門特別行政區經營人壽保險業務，其中文名稱現為“安盛金融保險（香港）有限公司”，葡文名稱現為“*AXA Região China Companhia de Seguros (Hong Kong) Limitada*”，英文名稱現為“*AXA China Region Insurance Company (Hong Kong) Limited*”。

Artigo 1.º

Autorização

É autorizada a continuação do estabelecimento na Região Administrativa Especial de Macau, adiante designada por RAEM, de uma sucursal da sociedade «*AXA China Region Insurance Company (Bermuda) Limited*», em chinês «安盛保險（百慕達）有限公司», para exercer a actividade seguradora na RAEM, explorando o ramo vida, nas condições gerais e especiais que vierem a ser aprovadas pela Autoridade Monetária de Macau, com a denominação social da seguradora «*AXA Região China Companhia de Seguros (Hong Kong) Limitada*», em chinês «安盛金融保險（香港）有限公司», e em inglês «*AXA China Region Insurance Company (Hong Kong) Limited*».

第二條

廢止

廢止：

- （一）八月二十八日第154/89/M號訓令；
- （二）八月三十日第325/99/M號訓令；
- （三）第42/2011號行政命令。

Artigo 2.º

Revogação

São revogadas:

- 1) A Portaria n.º 154/89/M, de 28 de Agosto;
- 2) A Portaria n.º 325/99/M, de 30 de Agosto;
- 3) A Ordem Executiva n.º 42/2011.

第三條

生效

本批示自二零二六年一月二十六日起產生效力。

二零二六年三月十六日

行政長官 岑浩輝

Artigo 3.º

Entrada em vigor

O presente despacho produz efeitos a partir do dia 26 de Janeiro de 2026.

16 de Março de 2026.

O Chefe do Executivo, *Sam Hou Fai*.

第 59/2026 號行政長官批示

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條賦予的職權，並根據十一月二十九日第88/99/M號法令第十九條第二款的規定，作出本批示。

一、經考慮郵電局的建議，除現行郵票外，自二零二六年五月八日起，發行並流通以「母親節」為題，屬特別發行之郵票，共五個式樣，其面額與數量如下：

二元五角.....	100,000枚
四元.....	100,000枚
四元五角.....	100,000枚
六元.....	100,000枚
含面額十四元郵票之小型張.....	100,000枚

二、該等郵票印刷成二萬五千張小版張，其中六千二百五十張將保持完整，以作集郵用途。

三、本批示自二零二六年五月八日起生效。

二零二六年三月十七日

行政長官 岑浩輝

Despacho do Chefe do Executivo n.º 59/2026

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do n.º 2 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 88/99/M, de 29 de Novembro, o Chefe do Executivo manda:

1. Considerando o proposto pela Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações, é emitida e posta em circulação, a partir do dia 8 de Maio de 2026, cumulativamente com as que estão em vigor, uma emissão extraordinária de selos designada «Dia da Mãe», num total de 5 modelos, nas taxas e quantidades seguintes:

\$ 2,50.....	100 000
\$ 4,00.....	100 000
\$ 4,50.....	100 000
\$ 6,00.....	100 000
Bloco com selo de \$ 14,00.....	100 000

2. Os selos são impressos em 25 000 folhas miniatura, das quais 6 250 serão mantidas completas para fins filatélicos.

3. O presente despacho entra em vigor no dia 8 de Maio de 2026.

17 de Março de 2026.

O Chefe do Executivo, *Sam Hou Fai*.

第 60/2026 號行政長官批示

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條賦予的職權，並根據第6/2026號行政法規《財政局的組織及運作》第二十六條的規定，作出本批示。

一、核准財政局執行稅務監察及調查，或識別可查封財產的資訊及資料的職務的工作人員的專有工作證式樣，該式樣載於作為本批示組成部分的附件。

二、專有工作證正面為綠色及白色，背面為白色及灰色，尺寸為90毫米 x 70毫米，並印有澳門特別行政區區徽、“澳門特別行政區政府”及“財政局”的中、葡文字樣。

Despacho do Chefe do Executivo n.º 60/2026

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 26.º do Regulamento Administrativo n.º 6/2026 (Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços de Finanças), o Chefe do Executivo manda:

1. É aprovado o modelo do cartão de identificação próprio dos trabalhadores da Direcção dos Serviços de Finanças que exercem funções de fiscalização e investigação tributária, ou de identificação de informações e elementos relativos a bens penhoráveis, constante do Anexo ao presente despacho e do qual faz parte integrante.

2. O cartão de identificação próprio é de cores verde e branca na frente e branca e cinzenta no verso, com as dimensões de 90 mm x 70 mm, estando impressos o emblema regional da Região Administrativa Especial de Macau e as designações «Governo da Região Administrativa Especial de Macau» e «Direcção dos Serviços de Finanças» em língua chinesa e em língua portuguesa.

三、專有工作證須在財政局局長的簽署上加蓋財政局鋼印，方為有效。

四、本批示自公佈翌日起生效。

二零二六年三月十七日

行政長官 岑浩輝

3. O cartão de identificação próprio só é válido se autenticado com o selo branco em uso na Direcção dos Serviços de Finanças, aposto sobre a assinatura do seu director.

4. O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

17 de Março de 2026.

O Chefe do Executivo, *Sam Hou Fai*.

附件

ANEXO

(第一款所指者)

(a que se refere o n.º 1)

式樣

Modelo

正面

Frente

		澳門特別行政區政府 Governo da Região Administrativa Especial de Macau	
		財政局 Direcção dos Serviços de Finanças	
工作證 Cartão de Identificação			
證件號碼 Número		 相片 Foto	
姓名 Nome			
職級 Categoria			

背面

Verso

根據《稅務法典》第六十一條、第一百零二條、第一百七十九條及第二百零九條的規定，本工作證持有人在執行稅務監察及調查，或識別可查封財產的資訊及資料的職務時，任何公共或私人實體應給予所需的一切合作及協助，且本工作證持有人有權進入有關實體從事業務的地方。	Nos termos do disposto nos artigos 61.º, 102.º, 179.º e 209.º do Código Fiscal, aquando do exercício de funções de fiscalização e investigação tributária, ou de identificação de informações e elementos relativos a bens penhoráveis pelo titular do presente cartão de identificação, todas as entidades, públicas ou privadas, devem prestar-lhe toda a colaboração e apoio necessários. Ao titular do presente cartão de identificação assiste ainda o direito à entrada nos locais em que as referidas entidades exercem actividades.
局長 _____ Director	簽發日期：_____ / _____ / _____ Emitido em

立 法 會**第2/2026號決議****修改第2/2004號決議《對政府工作的質詢程序》**

立法會根據《澳門特別行政區基本法》第七十七條第二款，並為實施《立法會議事規則》第一百三十五條及第一百三十六條之規定，通過本決議。

第一條**修改第2/2004號決議**

經第2/2007號決議、第3/2009號決議及第3/2017號決議修改的第2/2004號決議第九條和第十一條，修改如下：

“第九條**（質詢的進行）**

一、〔……〕

二、該階段結束後，每位署名議員有權作不超過三分鐘的發言，要求就有關答覆作出澄清。

三、署名議員要求澄清後，任何一名其他議員亦有權要求作出澄清，時間不超過三分鐘。

四、議員發言結束後，主席交由政府發言，政府有十五分鐘的時間作答覆。

五、〔……〕

六、〔……〕

七、〔……〕

八、〔……〕

第十一條**（按事項歸組的申請）**

一、〔……〕

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA**Resolução n.º 2/2026****Alteração à Resolução n.º 2/2004 — Processo de interpelação sobre a acção governativa**

A Assembleia Legislativa resolve, nos termos do § 2.º do artigo 77.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e no desenvolvimento dos artigos 135.º e 136.º do seu Regimento, o seguinte:

Artigo 1.º**(Alteração à Resolução n.º 2/2004)**

Os artigos 9.º e 11.º da Resolução n.º 2/2004, alterada pelas Resoluções n.ºs 2/2007, 3/2009 e 3/2017, passam a ter a seguinte redacção:

“Artigo 9.º**(Procedimento da interpelação)**

1.〔…〕.

2. Finda esta fase, cada um dos Deputados subscritores tem direito ao uso da palavra, por período não superior a três minutos, para solicitar esclarecimentos sobre as respostas dadas.

3. Findos os pedidos de esclarecimento por parte dos Deputados subscritores, qualquer outro Deputado tem o direito de pedir esclarecimentos por tempo não superior a três minutos.

4. Terminadas as intervenções de todos os Deputados, o Presidente passa a palavra ao Governo, que dispõe de quinze minutos para responder.

5.〔…〕.

6.〔…〕.

7.〔…〕.

8.〔…〕.

Artigo 11.º**(Agrupamento de requerimentos por assunto)**

1.〔…〕.

二、〔……〕

三、該階段結束後，每位署名議員有權按照申請書的最初宣讀次序，各作不超過三分鐘的發言，要求就有關答覆作出澄清。

四、署名議員要求澄清後，任何一名其他議員亦有權要求澄清，時間不超過三分鐘。

五、議員發言結束後，主席交由政府發言，政府有十五分鐘的時間作答覆。

六、〔……〕”

第二條

(生效)

本決議自公佈翌日起生效。

二零二六年三月十九日通過。

命令公佈。

立法會主席 張永春

第 3/2026 號決議

修改第5/2000號決議《議員證格式及使用規則》

立法會根據《澳門特別行政區基本法》第七十一條及經第13/2008號法律、第12/2009號法律和第7/2025號法律修改的第3/2000號法律《立法會立法屆及議員章程》第三十六條第一款(三)項，通過本決議。

第一條

(替代第5/2000號決議附件)

第5/2000號決議第一條所指的附件，由作為本決議組成部分的附件替代。

2. […].

3. Finda esta fase, cada um dos Deputados subscritores tem direito ao uso da palavra de acordo com a ordem inicial de leitura dos requerimentos, por período não superior a três minutos cada um, para solicitar esclarecimentos sobre as respostas dadas.

4. Findos os pedidos de esclarecimento por parte dos Deputados subscritores, qualquer outro Deputado tem o direito de pedir esclarecimentos por tempo não superior a três minutos.

5. Terminadas as intervenções de todos Deputados, o Presidente passa a palavra ao Governo, que dispõe de quinze minutos para responder.

6. […].”

Artigo 2.º

(Entrada em vigor)

A presente resolução entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovada em 19 de Março de 2026.

Publique-se.

O Presidente da Assembleia Legislativa, *Cheong Weng Chon*.

Resolução n.º 3/2026

Alteração à Resolução n.º 5/2000 — Do modelo e das regras de utilização do cartão de identificação de Deputado

A Assembleia Legislativa resolve, nos termos do artigo 71.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e da alínea 3) do n.º 1 do artigo 36.º da Lei n.º 3/2000 — Da Legislatura e do Estatuto dos Deputados à Assembleia Legislativa, alterada pelas Leis n.ºs 13/2008, 12/2009 e 7/2025, o seguinte:

Artigo 1.º

(Substituição do anexo à Resolução n.º 5/2000)

O anexo a que se refere o artigo 1.º da Resolução n.º 5/2000 é substituído pelo anexo à presente resolução, da qual faz parte integrante.

第二條
(修改權限規定)

第5/2000號決議的權限規定修改如下：

“立法會根據《澳門特別行政區基本法》第七十一條及經第13/2008號法律、第12/2009號法律和第7/2025號法律修改的第3/2000號法律《立法會立法屆及議員章程》第三十六條第一款（三）項，通過本決議。”

第三條
(生效)

本決議自公佈翌日起生效。

二零二六年三月十九日通過。

命令公佈。

立法會主席 張永春

Artigo 2.º
(Alteração à norma de competência)

A norma de competência da Resolução n.º 5/2000 passa a ter a seguinte redacção:

«A Assembleia Legislativa resolve, nos termos do artigo 71.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e da alínea 3) do n.º 1 do artigo 36.º da Lei n.º 3/2000 — Da Legislatura e do Estatuto dos Deputados à Assembleia Legislativa, alterada pelas Leis n.ºs 13/2008, 12/2009 e 7/2025, o seguinte:»

Artigo 3.º
(Entrada em vigor)

A presente resolução entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovada em 19 de Março de 2026.

Publique-se.

O Presidente da Assembleia Legislativa, *Cheong Weng Chon*.

附件

ANEXO

(本決議第一條所指者)

(a que se refere o artigo 1.º da presente resolução)

8.5 cm		
(相片) (Fotografia)	 中華人民共和國澳門特別行政區 Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China 立法會議員證 Cartão de Deputado à Assembleia Legislativa 姓名 Nome : (中文 nome em chinês) (葡文 nome em português) 任期 Mandato : (開始日期及結束日期 data do início e data do termo)	5.4 cm

豁免權、權利及特權 Imunidades, direitos e regalias	
任何議員非經立法會許可不受逮捕、拘留或羈押，但在現行犯情況下被逮捕、拘留者不在此限（經第 13/2008 號法律、第 12/2009 號法律和第 7/2025 號法律修改的第 3/2000 號法律《立法會立法屆及議員章程》第二十七條第一款）。 根據法律規定自由進出受通行限制的公共場所〔第 3/2000 號法律第三十六條第一款（二）項〕。	Nenhum Deputado pode ser detido ou preso preventivamente sem autorização da Assembleia Legislativa, salvo, no primeiro caso, quando em flagrante delito (n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 3/2000 - Da Legislatura e do Estatuto dos Deputados à Assembleia Legislativa, alterada pelas Leis n.ºs 13/2008, 12/2009 e 7/2025). Livre trânsito em locais públicos de acesso condicionado, nos termos da lei [alínea 2) do n.º 1 do artigo 36.º da Lei n.º 3/2000].
立法會主席 O Presidente da Assembleia Legislativa	議員 O Deputado

規格：

- 白底
- 黑字
- 綠色徽號

Especificações técnicas:

- fundo branco
- escritos em cor preta
- símbolo em cor verde