

澳門特別行政區
第24/2020號行政法規

電子政務施行細則

行政長官根據《澳門特別行政區基本法》第五十條（五）項及第2/2020號法律《電子政務》第三十三條的規定，經徵詢行政會的意見，制定本補充性行政法規。

第一章
一般規定

第一條
標的

本行政法規制定執行第2/2020號法律所需的補充規定。

第二條
責任實體

一、行政公職局須確保公共部門之間的協調，並負責規劃、發展和推行電子政務活動。

二、行政公職局尚具職權：

（一）核准由公共部門建議於本身門戶網站或統一電子平台單一接入點進行其數碼化接待時所使用的電子身份識別工具的保障級別；

（二）確保統一電子平台資料的安全；

（三）以局長批示方式對各公共部門發出和提供的不同電子證明訂定特別規定；

（四）製作有關電子政務的指引。

三、公共部門應配合行政公職局規劃、發展和推行電子政務的工作，並遵守該局為此發出的指引。

第二章
公共部門的文件

第一節
共同規定

第三條
保障級別

使用於公共部門電子文件的電子身份識別工具的保障級別須符合以下準則：

（一）滿意級，表示對所聲明的身份屬可靠的電子身份識別

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE MACAU

Regulamento Administrativo n.º 24/2020

Regulamentação da governação electrónica

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 artigo 33.º da Lei n.º 2/2020 (Governação electrónica) para valer como regulamento administrativo complementar, o seguinte:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objecto

O presente regulamento administrativo estabelece as normas complementares necessárias à execução da Lei n.º 2/2020.

Artigo 2.º

Entidade responsável

1. A Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, doravante designada por SAFP, assegura a coordenação entre os serviços públicos e fica incumbida do planeamento, desenvolvimento e promoção das actividades da governação electrónica.

2. Compete ainda ao SAFP:

1) Aprovar a utilização dos níveis de garantia dos meios de identificação electrónica propostos pelos serviços públicos para os seus atendimentos digitais em portal próprio ou ponto de acesso único da plataforma electrónica uniformizada;

2) Garantir a segurança dos dados da plataforma electrónica uniformizada;

3) Definir, por despacho do director, disposições especiais para as diferentes certidões electrónicas a emitir e disponibilizar pelos serviços públicos;

4) Elaborar instruções sobre a governação electrónica.

3. Os serviços públicos devem actuar em articulação com as acções de planeamento, desenvolvimento e promoção da governação electrónica do SAFP e cumprir as suas instruções sobre o assunto.

CAPÍTULO II

Documentos dos serviços públicos

SECÇÃO I

Disposições comuns

Artigo 3.º

Níveis de garantia

Os níveis de garantia dos meios de identificação electrónica utilizados nos documentos electrónicos dos serviços públicos observam os seguintes critérios:

1) O nível satisfatório, o meio de identificação electrónica de confiança relativamente à identidade declarada e que se

工具，其特點是遵守規則、程序和技術規格，尤其是技術的控制，目的是降低身份被不當使用或更改的風險；

(二) 高級，表示對所聲明的身份屬可靠度高的電子身份識別工具，其特點是遵守規則、程序和技術規格，尤其是技術的控制，目的是大幅降低身份被不當使用或更改的風險；

(三) 非常高級，表示對所聲明的身份屬可靠度非常高的電子身份識別工具，其特點是遵守規則、程序和技術規格，尤其是技術的控制，目的是避免身份被不當使用或更改的風險。

第四條

關於條件及技術要件的協議

一、公共部門相互或與私人訂立有關透過電子方式收發公務通訊及文件以代替紙本函件及傳真的協議，須確保：

(一) 遵守關於電子政務的法律和規章的規定；

(二) 根據適用的規章規定，使用符合互操作指引及相關程序和技術標準的資料及通訊科技；

(三) 應用適合有關公共部門特定活動的公務通訊及文件處理和管理的方法。

二、公共部門應在訂立協議方面相互合作，在訂定和落實透過電子方式收發公務通訊及文件的條件及技術要件方面互相幫助。

三、公共部門與私人訂立的協議尚應遵守以下規則：

(一) 公共部門須就協議標的有關的條件及技術要件告知私人；

(二) 私人須聲明知悉透過電子方式收發公務通訊及文件的條款和條件，以及相關的法律效力。

第二節

電子證明

第五條

申請證明

可透過以下途徑申請電子證明：

(一) 統一電子平台；

caracteriza pela observância de regras, procedimentos e especificações técnicas, nomeadamente controlos técnicos, cuja finalidade é reduzir o risco de utilização ou alteração indevida da identidade;

2) O nível elevado, o meio de identificação electrónica de elevada confiança relativamente à identidade declarada e que se caracteriza pela observância de regras, procedimentos e especificações técnicas, nomeadamente controlos técnicos, cuja finalidade é reduzir substancialmente o risco de utilização ou alteração indevida da identidade;

3) O nível muito elevado, o meio de identificação electrónica de muito elevada confiança relativamente à identidade declarada e que se caracteriza pela observância de regras, procedimentos e especificações técnicas, nomeadamente controlos técnicos, cuja finalidade é evitar o risco de utilização ou alteração indevida da identidade.

Artigo 4.º

Convenção sobre condições e requisitos técnicos

1. A convenção celebrada pelos serviços públicos, entre si ou com particular, pela qual definem as condições e os requisitos técnicos do envio e recepção de comunicações oficiais e documentos através de meios electrónicos, em alternativa à correspondência em papel e à telecópia, deve assegurar:

1) O cumprimento das normas legais e regulamentares relativas à governação electrónica;

2) A utilização de tecnologias de informação e comunicação que observem as instruções de interoperabilidade e respectivos procedimentos e normas técnicas, de acordo com as normas regulamentares aplicáveis;

3) A aplicação de metodologias de tratamento e gestão das comunicações oficiais e documentos que sejam adequados às actividades específicas dos serviços públicos a que respeitem.

2. Os serviços públicos devem colaborar entre si na celebração de convenções, prestando auxílio mútuo na definição e implementação das condições e dos requisitos técnicos do envio e recepção de comunicações oficiais e documentos através de meios electrónicos.

3. Na convenção celebrada entre o serviço público e o particular, deve ainda observar-se o seguinte:

1) O serviço público informa o particular sobre as condições e os requisitos técnicos objecto da convenção;

2) O particular declara ter conhecimento dos termos e condições do envio e recepção de comunicações oficiais e documentos através de meios electrónicos e dos respectivos efeitos jurídicos.

SECÇÃO II

Certidões electrónicas

Artigo 5.º

Pedido de certidão

O pedido de certidão electrónica pode ser efectuado:

1) Através da plataforma electrónica uniformizada;

(二) 具職權發出相同內容紙本證明的任一公共部門。

第六條
正當性

具正當性申請相同內容的紙本證明且為統一電子平台使用者帳戶系統內有效使用者帳戶持有人的人，具申請電子證明的正當性。

第七條
電子證明申請人的身份識別

電子證明申請人的身份透過以下其中一種方式識別：

- (一) 如為數碼化接待，透過使用與統一電子平台使用者帳戶關聯的電子身份識別工具；
- (二) 如為當面接待，透過申請紙本證明所需的手續。

第八條
提供查閱密碼或同等的技術

電子證明的申請提出後，如無拒絕申請的理由，經確認已支付應繳金額後，即須向申請人提供查閱密碼或同等的技術，以便在統一電子平台上檢索、取得及查閱證明的內容。

第九條
有效期

電子證明與相同內容的紙本證明所提供的有效期相同。

第十條
續期

電子證明的續期申請可透過第五條規定的方式提出，申請人應指出相關的查閱密碼或同等的技術。

第十一條
電子證明的特定制度

一、發出和提供公共部門電子證明，適用本行政法規規定的制度，以及第二條第二款(三)項所指的特別規定。

2) Em qualquer serviço público com competência para a emissão de certidão em papel com o mesmo conteúdo.

Artigo 6.º

Legitimidade

Tem legitimidade para requerer certidão electrónica aquele que tiver legitimidade para o pedido de certidão em papel com o mesmo conteúdo e que seja titular de conta de utilizador activa no sistema de conta de utilizador da plataforma electrónica uniformizada.

Artigo 7.º

Identificação do requerente de certidão electrónica

A identificação do requerente de certidão electrónica é feita por um dos seguintes meios:

- 1) No atendimento digital, através da utilização de meio de identificação electrónica vinculado à conta de utilizador da plataforma electrónica uniformizada;
- 2) No atendimento presencial, através das formalidades exigidas para o requerimento da certidão em papel.

Artigo 8.º

Disponibilização do código de acesso ou tecnologia equivalente

Efectuado o pedido de certidão electrónica e não havendo fundamento para a recusa, é disponibilizado ao requerente, logo que seja confirmado o pagamento dos montantes devidos, um código de acesso ou tecnologia equivalente que possibilita a pesquisa, o acesso e a consulta do conteúdo da certidão na plataforma electrónica uniformizada.

Artigo 9.º

Prazo de validade

A certidão electrónica tem um prazo de validade igual ao previsto para a certidão em papel com o mesmo conteúdo.

Artigo 10.º

Renovação

O pedido de renovação da certidão electrónica pode ser formulado através dos meios previstos no artigo 5.º, devendo o requerente indicar o respectivo código de acesso ou tecnologia equivalente.

Artigo 11.º

Regime específico das certidões electrónicas

1. À emissão e disponibilização de certidões electrónicas pelos serviços públicos é aplicável o regime previsto no presente regulamento administrativo, bem como as disposições especiais referidas na alínea 3) do n.º 2 do artigo 2.º

二、公共部門應配合及推動發出和提供電子證明。

三、公共部門應於其互聯網網站和統一電子平台內上載關於可發出和提供電子證明的信息。

第三節 數碼證照

第十二條 數碼證照的發出

數碼證照可由公共部門主動或應利害關係人的申請發出。

第十三條 數碼證照的結構

一、數碼證照由多個獨立的部分組成，尤其可包括以下各部分：

(一) 載有供自由取得和查閱資料的部分，包括持有人必須根據適用的法律和規章的規定公開或張貼的資料和文件，尤其是執照、通告或識別標誌的文本；

(二) 供持有人、具更新和保存數碼證照的主管公共部門和其他正當利害關係人取得和查閱資料的部分。

二、數碼證照須與查閱密碼或同等的技術連繫，該查閱密碼或同等的技術須交付數碼證照的持有人並由其控制，以便在統一電子平台上檢索、取得及查閱證照的內容。

第十四條 補充適用

本章第二節規定，經作出必要配合後，適用於數碼證照的發出和提供。

第三章 數碼化接待的各項程序

第一節 共同規定

第十五條 核實使用者電子身份的程序

一、經統一電子平台進行的數碼化接待，須根據適用的法律和規章的規定，透過使用者帳戶系統核實使用者的身份。

2. Os serviços públicos devem actuar de forma articulada e promover a emissão e disponibilização de certidões electrónicas.

3. Os serviços públicos devem carregar, nos respectivos sítios na *Internet* e na plataforma electrónica uniformizada, informações sobre a emissão e disponibilização de certidões electrónicas.

SECÇÃO III

Títulos digitais

Artigo 12.º

Emissão do título digital

O título digital pode ser emitido por iniciativa dos serviços públicos ou a requerimento do interessado.

Artigo 13.º

Estrutura do título digital

1. O título digital é composto por vários sectores separados, podendo incluir, nomeadamente, os seguintes:

1) Sector destinado a informação de acesso e consulta livre, que inclui a informação e os documentos que o titular esteja obrigado a publicitar ou a afixar, nos termos das normas legais e regulamentares aplicáveis, nomeadamente o texto de alvará, aviso ou dístico;

2) Sector destinado a informação de acesso e consulta pelo titular, pelos serviços públicos competentes para a actualização e preservação do título digital e por outros legítimos interessados.

2. O título digital tem associado um código de acesso ou tecnologia equivalente, que é entregue ao titular do título digital e fica sob o seu controlo, para possibilitar a pesquisa, o acesso e a consulta do conteúdo do título na plataforma electrónica uniformizada.

Artigo 14.º

Aplicação subsidiária

À emissão e disponibilização de títulos digitais é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto na Secção II do presente Capítulo.

CAPÍTULO III

Processos com atendimento digital

SECÇÃO I

Disposições comuns

Artigo 15.º

Processo de verificação da identidade electrónica do utilizador

1. No atendimento digital realizado através da plataforma electrónica uniformizada, a verificação da identidade do utilizador é feita através do sistema de conta de utilizador, de acordo com as normas legais e regulamentares aplicáveis.

二、如非在統一電子平台進行的數碼化接待，使用者的身份是透過使用適合有關事宜保障級別的電子身份識別工具核實。

第十六條 數碼格式化表格

一、在特定事宜的數碼化接待中使用的數碼格式化表格，其結構和內容上可與在同一事宜中使用的紙本格式和印件有所不同，但不影響下款規定的適用。

二、就上款規定的數碼格式化表格，公共部門僅可對利害關係人提出以下的要求：

(一) 使用上條所列的電子身份識別工具；

(二) 應遵守的要件及提供的資料須與上款所指紙本格式和印件要求相同；如無經核准的格式或印件，則適用於同一事宜的法律和規章規定的要件及資料；此外，均須遵守關於使用電子身份識別工具的要件。

第十七條 數碼化接待中不遵守技術要件

數碼化接待過程中，如利害關係人不遵守統一電子平台指定的技術要件，尤其是遞交不當填寫的數碼格式化表格或遞交與指定的格式不同的數碼格式化文件，則遞交文件的操作會被拒絕受理。

第十八條 文件的送交和提供

一、如屬在數碼化接待中免除遞交文件的情況，應發出文件或管有文件的公共部門或具有公證職能的專職機關，應按適用的情況，在五個工作日內送交或提供有關文件。

二、如公共部門或具有公證職能的專職機關不能送交或提供有關文件，則應在上款規定的期間內說明不能送交或提供的理由。

第十九條 項目的擬定和執行

一、公共部門互相合作擬定和執行以電子方式為實施數碼化接待組成卷宗的項目。

2. Nos casos em que o atendimento digital não seja realizado na plataforma electrónica uniformizada, a verificação da identidade do utilizador é feita através do uso de meio de identificação electrónica com um nível de garantia adequado ao assunto.

Artigo 16.º

Formulários em formato digital

1. Os formulários em formato digital que são utilizados num atendimento digital em determinado assunto podem ser diferentes, na estrutura e no conteúdo, dos modelos e impressos em papel em uso para esse mesmo assunto, sem prejuízo do número seguinte.

2. Os serviços públicos só podem exigir ao interessado, no formulário em formato digital previsto no número anterior:

1) A utilização de meio de identificação electrónica que esteja especificado nos termos do artigo anterior;

2) A observância de requisitos e a prestação de informações que sejam igualmente exigidos nos modelos e impressos em papel referidos no número anterior ou, na falta de modelos ou impressos aprovados, nas normas legais e regulamentares aplicáveis ao mesmo assunto, excepto a observância de requisitos relativos ao uso de meio de identificação electrónica.

Artigo 17.º

Inobservância de requisitos técnicos no atendimento digital

São rejeitadas, no decurso da sessão de atendimento digital, as operações de apresentação de documentos pelo interessado que não observem os requisitos técnicos indicados na plataforma electrónica uniformizada, nomeadamente a apresentação de formulário em formato digital indevidamente preenchido ou de documento em formato digital diferente do formato que esteja especificado.

Artigo 18.º

Expedição e disponibilização de documentos

1. Nas situações de dispensa de apresentação de documentos no atendimento digital, o serviço público ou o órgão próprio da função notarial que deva emitir o documento ou que esteja na sua posse, conforme aplicável, deve expedir ou disponibilizar o documento no prazo de 5 dias úteis.

2. Se o serviço público ou órgão próprio da função notarial não conseguir expedir ou disponibilizar o documento, deve, dentro do prazo previsto no número anterior, justificar a impossibilidade da expedição ou disponibilização.

Artigo 19.º

Elaboração e execução de projectos

1. Os serviços públicos colaboram, entre si, na elaboração e execução de projectos para a implementação da instrução por meios electrónicos dos processos com atendimento digital.

二、上款規定的每一項目尤須包含以下舉措：

- (一) 識別有關項目所涵蓋的私人的每一種行政法律狀況；
- (二) 對上項所指的每一種行政法律狀況和此等狀況的附屬或補充活動所涉及的工作程序進行功能分析；
- (三) 修訂在紙本載體的程序步驟中適用的行為和手續，並使之配合更適合以電子方式為數碼化接待組成卷宗的模式；
- (四) 為遵守適用於電子服務的法律和規章的規定，進行必要的工作；
- (五) 消除重複要求相同要素或相同資料的狀況，以及要求在程序首階段遞交且其後可在不中斷程序進行的情況下獲得的資料的狀況；
- (六) 擬定適用於以電子方式組成卷宗的工作程序規格，包括程序中一體化或協調步驟的規格；
- (七) 記錄上項所指的工作程序中應執行的活動，規定工作的分配，活動的次序和跨部門的溝通；
- (八) 準備程序手冊和工作指引，供介入程序的公共部門的工作人員使用；
- (九) 準備相關的技術功能，但不影響其逐步和漸進落實。

三、修訂上款(三)項規定的行為和手續，可導致作出以下配合：

- (一) 將不同程序規定的行為和手續進行一體化，以便利害關係人可在數碼化接待的同一程序中，要求同時審議適用的條件及各主管機關作出的決定；
- (二) 變更行為和手續的次序以及按不同的申請類型進行劃分，以簡化數碼化接待程序中的程序步驟並減輕利害關係人的負擔。

第二節 程序一體化

第二十條 程序管理員

一、不同程序一體化時，公共部門可指派一名或多名程序管理員引領相關的步驟。

2. Cada projecto previsto no número anterior inclui, nomeadamente, as iniciativas seguintes:

- 1) Identificação de cada uma das situações jurídicas administrativas de particulares abrangidas por esse mesmo projecto;
- 2) Realização de análises funcionais dos processos de trabalho que estão relacionados com cada situação jurídica administrativa referida na alínea anterior e com actividades acessórias ou complementares dessa mesma situação jurídica administrativa;
- 3) Revisão dos actos e formalidades aplicáveis na tramitação em suporte de papel e a respectiva adaptação às modalidades mais adequadas à instrução por meios electrónicos dos processos com atendimento digital;
- 4) Realização das acções necessárias à observância do disposto nas normas legais e regulamentares aplicáveis aos serviços electrónicos;
- 5) Eliminação de situações de solicitação repetida dos mesmos elementos ou da mesma informação e de situações de exigência de entrega, na fase inicial do procedimento, de informação que pode ser obtida posteriormente, sem parar a marcha do procedimento;
- 6) Elaboração de especificações aplicáveis aos processos de trabalho na instrução por meios electrónicos, incluindo as especificações de tramitação integrada ou coordenada de processos;
- 7) Documentação das actividades a executar nos processos de trabalho referidos na alínea anterior, prevendo a distribuição das tarefas, a sequência das actividades e as comunicações interdepartamentais;
- 8) Preparação de manual de procedimentos e instruções de trabalho, para uso dos trabalhadores dos serviços públicos que intervêm nos processos;
- 9) Preparação das funcionalidades tecnológicas pertinentes, sem prejuízo da sua implementação gradual e progressiva.

3. A revisão dos actos e formalidades prevista na alínea 3) do número anterior pode determinar as seguintes adaptações:

- 1) A realização integrada de actos e formalidades que estejam previstos em vários procedimentos, para o interessado poder solicitar, no mesmo processo com atendimento digital, a apreciação simultânea das condições aplicáveis e as decisões dos vários órgãos competentes;
- 2) A mudança da ordem dos actos e formalidades e a respectiva divisão por várias modalidades de pedidos, para simplificar a tramitação dos processos com atendimento digital e reduzir os encargos do interessado.

SECÇÃO II

Integração de procedimentos

Artigo 20.º

Gestor do procedimento

1. Quando haja lugar à integração de diferentes procedimentos, os serviços públicos podem designar um ou mais gestores do procedimento para conduzir a respectiva tramitação.

二、領導組成卷宗的主管機關須訂定將數碼化接待中的卷宗分發與各程序管理員的準則，並確保因故不能視事或不在部門時替代程序管理員的需要。

三、在不影響適用於電子服務的法律和規章所規定的其他義務的情況下，程序管理員在程序一體化步驟中負有以下義務：

(一) 向利害關係人提供所要求的條件和要件的資料、表格和組成卷宗的要素、程序的進行，以及數碼化接待資訊系統操作方式；

(二) 促進和主持與參與程序的公共部門代表的會議，以便互通資料，為行為和手續訂出配合的時間表，說明和協調立場，識別程序繼續進行的障礙並訂定克服該障礙的替代辦法；

(三) 採取措施消除行政程序中可能出現的阻礙，並引領有關程序在標準化和優化的條件下進行；

(四) 分析關於修改、附加要素或重整文件的要求，確保不會要求利害關係人遞交卷宗已有的資料；

(五) 收集和整合上項規定要求的內容，以便集中有關要求和僅向利害關係人發出一以附入附加要素和重整文件的要求；

(六) 監控卷宗程序的步驟和確保期限的遵守，記錄並向上級報告不可歸責利害關係人的不遵守情況；

(七) 促進舉行對利害關係人的書面聽證；如須聽取的利害關係人數目太多致使不能進行聽證，則須進行公開諮詢以代替對利害關係人作書面聽證；

(八) 倘適用，在無須申請或上級批示的情況下，發出及交予利害關係人默示駁回請求的證明並附同倘有的意見或具約束力的意見書，以便利害關係人可行使相關的法定申訴方法。

四、公共部門應向程序管理員和使用應用程式及支援組成數碼化接待卷宗的資訊系統的其他工作人員提供由行政公職局組織的適當培訓。

第二十一條

查閱、發送和分享資料

一、公共部門應互相確保優先透過電子方式查閱、發送和分

2. O órgão competente para a direcção da instrução estabelece os critérios de distribuição dos processos com atendimento digital pelos vários gestores do procedimento, salvaguardando as necessidades de substituição de gestores do procedimento nos casos de impedimento ou de ausência do serviço.

3. Sem prejuízo de outros deveres previstos nas normas legais e regulamentares aplicáveis aos serviços electrónicos, o gestor do procedimento tem, na tramitação integrada de procedimentos, as seguintes obrigações:

1) Prestar informação sobre condições e requisitos impostos ao interessado, formulários e elementos instrutórios, marcha do procedimento e modo de operação dos sistemas informáticos de atendimento digital;

2) Promover e presidir a reuniões com representantes dos serviços públicos intervenientes no procedimento, para informação recíproca, calendarização articulada dos actos e formalidades, esclarecimento e concertação de posições, identificação de obstáculos ao prosseguimento do processo e definição de alternativas para a respectiva superação;

3) Diligenciar para eliminar eventuais bloqueios evidenciados no processo administrativo e conduzir a marcha do procedimento em condições normalizadas e optimizadas;

4) Analisar as solicitações de alterações, de elementos adicionais ou de reformulação de documentos, assegurando que não é solicitada ao interessado informação já disponível no processo;

5) Coligir e integrar o conteúdo das solicitações previstas na alínea anterior, para as concentrar e dirigir ao interessado só uma solicitação para junção de elementos adicionais e reformulação de documentos;

6) Monitorizar a tramitação do processo e zelar pelo cumprimento dos prazos, registando e reportando superiormente as situações de incumprimento que não sejam imputáveis ao interessado;

7) Promover a realização de audiência escrita do interessado ou, quando o número de interessados a ouvir seja de tal forma elevado que a audiência se torne impraticável, a realização de consulta pública em substituição da audiência escrita dos interessados;

8) Passar e entregar ao interessado, quando aplicável, sem necessidade de requerimento ou de despacho do superior hierárquico, certidão de indeferimento tácito do pedido, acompanhada de pronúncias ou pareceres vinculativos, quando existam, para o interessado poder exercer o meio legal de impugnação pertinente.

4. Os serviços públicos devem proporcionar formação adequada, a organizar pelo SAFP, aos gestores do procedimento e demais trabalhadores que utilizam as aplicações e sistemas informáticos de suporte à instrução de processos com atendimento digital.

Artigo 21.º

Consulta, transmissão e partilha de dados

1. Os serviços públicos devem assegurar, entre si, preferencialmente através de acesso por meios electrónicos, a consulta, transmissão e partilha dos dados que sejam pertinentes à

享與不同程序的步驟一體化處理相關的資料，包括其擁有的自然人、法人或其他實體的資料。

二、僅在下列任一情況下，方可採用互聯及其他方式處理個人資料：

(一) 資料的持有人同意為涉及互聯的一個或以上特定目的處理其個人資料；

(二) 互聯或其他處理方式已在具體適用的法律制度的法律規定或具組織性質的規章性規定中訂明；

(三) 免除利害關係人遞交文件所需的互聯或其他處理方式；

(四) 數碼化接待時，執行使用者身份核實程序所需的互聯或其他處理方式；

(五) 以電子方式為數碼化接待組成卷宗所需的互聯或其他處理方式；

(六) 為保護及保存專有基礎設施內的資料所需的互聯或其他處理方式；

(七) 涉及公共部門工作人員職務地位的資料所進行的電子程序步驟，尤其是出勤、年假、缺勤和假期的記錄、薪俸、報酬、補助和扣除的計算所需的互聯或其他處理方式；

(八) 經負責監察資訊化個人資料的收集、儲存和使用的公共當局許可的互聯或其他處理方式。

第四章 電子通知服務

第二十二條 加入電子通知服務

可透過以下途徑加入電子通知服務：

- (一) 統一電子平台；
- (二) 在統一電子平台指定的地點當面辦理。

第二十三條 加入程序和條件

一、利害關係人須在加入電子通知服務程序中指明有關服務涵蓋的事宜、行政程序及公共部門。

tramitação integrada de diferentes procedimentos, incluindo dados de pessoas singulares, pessoas colectivas ou outras entidades que tenham em seu poder.

2. A interconexão e outras formas de tratamento de dados pessoais são admitidas quando se verifique, pelo menos, uma das seguintes situações:

1) O titular dos dados tiver dado o seu consentimento para o tratamento dos seus dados pessoais para uma ou mais finalidades específicas que implicam a interconexão;

2) A interconexão ou outras formas de tratamento estiverem previstas em disposição legal ou disposição regulamentar de natureza orgânica do regime jurídico concretamente aplicável;

3) A interconexão ou outras formas de tratamento forem necessárias para dispensar o interessado da apresentação de documento;

4) A interconexão ou outras formas de tratamento forem necessárias para a execução de processo de verificação da identidade do utilizador, em sessão de atendimento digital;

5) A interconexão ou outras formas de tratamento forem necessárias para a instrução, por meios electrónicos, de processos com atendimento digital;

6) A interconexão ou outras formas de tratamento forem necessárias para a protecção e preservação dos dados em infra-estrutura própria;

7) A interconexão ou outras formas de tratamento de dados de trabalhadores dos serviços públicos forem necessárias à tramitação electrónica de processos relativos ao respectivo estatuto funcional, nomeadamente registo de assiduidade, férias, faltas e licenças, cálculo de vencimentos, remunerações, abonos e descontos;

8) A interconexão ou outras formas de tratamento forem autorizadas pela autoridade pública encarregada de fiscalizar a recolha, armazenamento e utilização dos dados pessoais informatizados.

CAPÍTULO IV

Serviço de notificações electrónicas

Artigo 22.º

Adesão ao serviço de notificações electrónicas

A adesão ao serviço de notificações electrónicas pode ser realizada:

- 1) Através da plataforma electrónica uniformizada;
- 2) Presencialmente, nos locais indicados na plataforma electrónica uniformizada.

Artigo 23.º

Procedimento e condições da adesão

1. No procedimento de adesão ao serviço de notificações electrónicas, o interessado especifica os assuntos, procedimentos administrativos e serviços públicos que ficam abrangidos pelo respectivo serviço.

二、加入電子通知服務的程序須至少包括核實和確認利害關係人身份及倘適用時有關其代表的身份及其權力，以及由利害關係人或其代表與提供電子通知服務的實體訂立協議的程序。

三、加入電子通知服務的程序尚包括：

(一) 證明利害關係人對電子地址的實質擁有權，該電子地址可以是電郵地址、安裝在利害關係人控制的流動電子設備中的應用程式或同等技術；

(二) 向上項規定的電子地址賦予住所的法律效力的聲明；

(三) 如為自然人，登記關於姓名或商業名稱、常居所或職業住所的郵寄地址、電話號碼、身份證明文件的種類和號碼等資料，此等資料須與(一)項規定的電子地址連繫；

(四) 如為法人，登記關於商業名稱或名稱、公司住所的郵寄地址、電話號碼及倘有的納稅人編號等資料，此等資料須與(一)項規定的電子地址連繫；

(五) 如為不具法律人格的實體，登記關於名稱、郵寄地址、電話號碼等資料，此等資料須與(一)項規定的電子地址連繫；

(六) 給予和啟動利害關係人的電子身份識別工具或登記有關服務並將之與利害關係人已使用的電子身份識別工具連繫；

(七) 向利害關係人提供正確和安全使用電子通知服務所需的資料，尤其是關於持有人對保守電子身份識別工具秘密義務的資料。

四、加入程序完成後，利害關係人可隨時更新上款(三)至(六)項所指的資料以及更改或取消加入電子通知服務。

五、加入電子通知服務代表明確接受電子通知服務的使用條件。

六、為產生上款規定的效力，在加入電子通知服務時，利害關係人與提供電子通知服務的實體須訂立協議，其內利害關係人須聲明知悉電子通知服務的取得、使用的條款和條件，以及與使用該服務相關聯的法律效力。

2. O procedimento de adesão ao serviço de notificações electrónicas inclui, pelo menos, um processo de verificação e confirmação da identidade do interessado e, quando aplicável, da identidade do seu representante e dos respectivos poderes e a celebração de convenção entre o interessado ou o seu representante e a entidade que presta o serviço de notificações electrónicas.

3. O procedimento de adesão ao serviço de notificações electrónicas inclui ainda:

1) A comprovação da titularidade efectiva do endereço electrónico do interessado, o qual pode consistir em endereço de correio electrónico, aplicação instalada em dispositivo electrónico móvel sob controlo do interessado ou tecnologia equivalente;

2) A declaração de atribuição de efeitos legais de domicílio ao endereço electrónico previsto na alínea anterior;

3) No caso de pessoa singular, o registo dos dados relativos ao nome ou firma, endereço postal da residência habitual ou domicílio profissional, número de telefone, tipo e número do documento de identificação, os quais ficam associados ao endereço electrónico previsto na alínea 1);

4) No caso de pessoa colectiva, o registo dos dados relativos à firma ou denominação, endereço postal da sede social, número de telefone e, quando aplicável, número de contribuinte, os quais ficam associados ao endereço electrónico previsto na alínea 1);

5) No caso de entidade não personalizada, o registo dos dados relativos à denominação, endereço postal, número de telefone, os quais ficam associados ao endereço electrónico previsto na alínea 1);

6) A atribuição e activação de meio de identificação electrónica do interessado ou o registo e associação do serviço a meio de identificação electrónica que o interessado já utilize;

7) A prestação ao interessado das informações necessárias para a utilização correcta e segura do serviço de notificações electrónicas, nomeadamente as relativas às obrigações do titular para preservar a confidencialidade dos meios de identificação electrónica.

4. Depois de completado o procedimento de adesão ao serviço de notificações electrónicas, o interessado pode actualizar, a todo o tempo, os dados referidos nas alíneas 3) a 6) do número anterior e alterar ou cancelar a sua adesão.

5. A adesão ao serviço de notificações electrónicas implica a aceitação expressa das condições de utilização do serviço de notificações electrónicas.

6. Para o efeito previsto no número anterior, é celebrada, no momento da adesão ao serviço de notificações electrónicas, convenção entre o interessado e a entidade que presta o serviço de notificações electrónicas, na qual o interessado declara ter conhecimento dos termos e condições de acesso e uso do serviço de notificações electrónicas e dos efeitos jurídicos associados a essa mesma utilização.

**第五章
最後規定**

第二十四條
廢止

廢止：

- (一) 第11/2008號行政法規《財政局電子申報服務》；
- (二) 第23/2016號行政法規《社會保障基金電子申報服務》。

第二十五條
生效及產生效力

一、本行政法規自第2/2020號法律生效之日起生效，但下款的規定除外。

二、第二十四條自二零二一年七月一日起產生效力。

二零二零年七月八日制定。

命令公佈。

行政長官 賀一誠

第 147/2020 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、第14/2020號行政長官批示以「鼠年」為題，屬特別發行之郵資標籤的發行日期更新為二零二零年八月四日。

二、本批示自公佈翌日起生效。

二零二零年七月十日

行政長官 賀一誠

第 148/2020 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。

**CAPÍTULO V
Disposições finais**

Artigo 24.º

Revogação

São revogados:

1) O Regulamento Administrativo n.º 11/2008 (Serviço de declarações electrónicas da Direcção dos Serviços de Finanças);

2) O Regulamento Administrativo n.º 23/2016 (Serviço de declarações electrónicas do Fundo de Segurança Social).

Artigo 25.º

Entrada em vigor e produção de efeitos

1. O presente regulamento administrativo entra em vigor na data do início da vigência da Lei n.º 2/2020, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2. O artigo 24.º produz efeitos a partir do dia 1 de Julho de 2021.

Aprovado em 8 de Julho de 2020.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

Despacho do Chefe do Executivo n.º 147/2020

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. A data de lançamento da emissão extraordinária de etiquetas postais designada «Ano Lunar do Rato», publicada no Despacho do Chefe do Executivo n.º 14/2020, é actualizada para o dia 4 de Agosto de 2020.

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

10 de Julho de 2020.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

Despacho do Chefe do Executivo n.º 148/2020

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: