

第 52 期

# 第一組

澳門特別行政區公報  
由第一組及第二組組成

二零二零年十二月二十八日，星期一



Número 52

# I

## SÉRIE

do Boletim Oficial da Região Administrativa  
Especial de Macau, constituído pelas séries I e II

Segunda-feira, 28 de Dezembro de 2020

# 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 44/2020 號行政法規：**

政府總部事務局的組織及運作。..... 6447

**第 45/2020 號行政法規：**

經濟及科技發展局的組織及運作。..... 6461

## SUMÁRIO

### REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

**Regulamento Administrativo n.º 44/2020:**

Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços  
para os Assuntos da Sede do Governo. .... 6447

**Regulamento Administrativo n.º 45/2020:**

Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços  
de Economia e Desenvolvimento Tecnológico. .... 6461

印務局，澳門氹仔北安O1地段多功能政府大樓。電話：2857 3822 • 傳真：2859 6802 • 電子郵件：info@io.gov.mo  
Imprensa Oficial, Lote O1 dos Aterros de Pac On, Edifício Multifuncional do Governo, Taipa, Macau.

Tel.: 2857 3822 • Fax: 2859 6802 • E-mail: info@io.gov.mo

網址 Website: <https://www.io.gov.mo>

<b>第 49/2020 號行政命令：</b>		<b>Ordem Executiva n.º 49/2020:</b>	
授予一名人士大蓮花榮譽勳章。.....	6476	Concede a uma entidade a Medalha de Honra Grande Lótus. ....	6476
<b>第 50/2020 號行政命令：</b>		<b>Ordem Executiva n.º 50/2020:</b>	
授予一名人士大蓮花榮譽勳章。.....	6476	Concede a uma entidade a Medalha de Honra Grande Lótus. ....	6476
<b>第 51/2020 號行政命令：</b>		<b>Ordem Executiva n.º 51/2020:</b>	
授予澳門中華教育會金蓮花榮譽勳章。.....	6476	Concede à Associação de Educação de Macau a Medalha de Honra Lótus de Ouro. ....	6476
<b>第 52/2020 號行政命令：</b>		<b>Ordem Executiva n.º 52/2020:</b>	
授予一名人士金蓮花榮譽勳章。.....	6477	Concede a uma entidade a Medalha de Honra Lótus de Ouro. ....	6477
<b>第 53/2020 號行政命令：</b>		<b>Ordem Executiva n.º 53/2020:</b>	
授予一名人士金蓮花榮譽勳章。.....	6477	Concede a uma entidade a Medalha de Honra Lótus de Ouro. ....	6477
<b>第 54/2020 號行政命令：</b>		<b>Ordem Executiva n.º 54/2020:</b>	
授予一名人士金蓮花榮譽勳章。.....	6477	Concede a uma entidade a Medalha de Honra Lótus de Ouro. ....	6477
<b>第 55/2020 號行政命令：</b>		<b>Ordem Executiva n.º 55/2020:</b>	
授予中國銀行股份有限公司澳門分行銀蓮花榮譽勳章。.....	6478	Concede ao Banco da China, Limitada Sucursal de Macau a Medalha de Honra Lótus de Prata. ....	6478
<b>第 56/2020 號行政命令：</b>		<b>Ordem Executiva n.º 56/2020:</b>	
授予一名人士銀蓮花榮譽勳章。.....	6478	Concede a uma entidade a Medalha de Honra Lótus de Prata. ....	6478
<b>第 57/2020 號行政命令：</b>		<b>Ordem Executiva n.º 57/2020:</b>	
授予衛生局專業功績勳章。.....	6478	Concede aos Serviços de Saúde a Medalha de Mérito Profissional. ....	6478
<b>第 58/2020 號行政命令：</b>		<b>Ordem Executiva n.º 58/2020:</b>	
授予澳門中國企業協會工商功績勳章。.....	6479	Concede à Associação das Empresas Chinesas de Macau a Medalha de Mérito Industrial e Comercial. ....	6479
<b>第 59/2020 號行政命令：</b>		<b>Ordem Executiva n.º 59/2020:</b>	
授予澳門餐飲業聯合商會工商功績勳章。.....	6479	Concede à União das Associações dos Proprietários de Estabelecimentos de Restauração e Bebidas de Macau a Medalha de Mérito Industrial e Comercial. ....	6479
<b>第 60/2020 號行政命令：</b>		<b>Ordem Executiva n.º 60/2020:</b>	
授予澳門旅遊商會旅遊功績勳章。.....	6479	Concede à Associação das Agências de Turismo de Macau a Medalha de Mérito Turístico. ....	6479
<b>第 61/2020 號行政命令：</b>		<b>Ordem Executiva n.º 61/2020:</b>	
授予澳門旅行社協會旅遊功績勳章。.....	6480	Concede à Associação das Agências de Viagens de Macau a Medalha de Mérito Turístico. ....	6480
<b>第 62/2020 號行政命令：</b>		<b>Ordem Executiva n.º 62/2020:</b>	
授予澳門旅遊業議會旅遊功績勳章。.....	6480	Concede à Associação de Indústria Turística de Macau a Medalha de Mérito Turístico. ....	6480
<b>第 63/2020 號行政命令：</b>		<b>Ordem Executiva n.º 63/2020:</b>	
授予星光書店有限公司文化功績勳章。.....	6480	Concede à Livraria Seng Kwong, Limitada a Medalha de Mérito Cultural. ....	6480
<b>第 64/2020 號行政命令：</b>		<b>Ordem Executiva n.º 64/2020:</b>	
授予一名人士文化功績勳章。.....	6481	Concede a uma entidade a Medalha de Mérito Cultural. ....	6481

<b>第 65/2020 號行政命令：</b>		<b>Ordem Executiva n.º 65/2020:</b>	
授予一名人士文化功績勳章。.....	6481	Concede a uma entidade a Medalha de Mérito Cultural. ....	6481
<b>第 66/2020 號行政命令：</b>		<b>Ordem Executiva n.º 66/2020:</b>	
授予一名人士仁愛功績勳章。.....	6481	Concede a uma entidade a Medalha de Mérito Altruístico. ....	6481
<b>第 67/2020 號行政命令：</b>		<b>Ordem Executiva n.º 67/2020:</b>	
授予衛生局疾病預防控制中心英勇獎章。.....	6482	Concede ao Centro de Prevenção e Controlo da Doença dos Serviços de Saúde a Medalha de Valor. ....	6482
<b>第 68/2020 號行政命令：</b>		<b>Ordem Executiva n.º 68/2020:</b>	
授予衛生局仁伯爵綜合醫院胸肺科英勇獎章。....	6482	Concede ao Serviço de Pneumologia do Centro Hospitalar Conde de São Januário dos Serviços de Saúde a Medalha de Valor. ....	6482
<b>第 69/2020 號行政命令：</b>		<b>Ordem Executiva n.º 69/2020:</b>	
授予旅遊危機處理辦公室英勇獎章。.....	6482	Concede ao Gabinete de Gestão de Crises do Turismo a Medalha de Valor. ....	6482
<b>第 70/2020 號行政命令：</b>		<b>Ordem Executiva n.º 70/2020:</b>	
授予中華人民共和國澳門特別行政區海關口岸監察廳英勇獎章。.....	6483	Concede ao Departamento de Fiscalização Alfandegária dos Postos Fronteiriços dos Serviços de Alfândega da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China a Medalha de Valor. ....	6483
<b>第 71/2020 號行政命令：</b>		<b>Ordem Executiva n.º 71/2020:</b>	
授予消防局傳染病救護車隊伍英勇獎章。.....	6483	Concede à Equipa de Ambulâncias para Doenças Infecciosas do Corpo de Bombeiros a Medalha de Valor. ....	6483
<b>第 72/2020 號行政命令：</b>		<b>Ordem Executiva n.º 72/2020:</b>	
授予治安警察局出入境管制廳英勇獎章。.....	6484	Concede ao Departamento de Controlo Fronteiriço do Corpo de Polícia de Segurança Pública a Medalha de Valor. ....	6484
<b>第 73/2020 號行政命令：</b>		<b>Ordem Executiva n.º 73/2020:</b>	
授予司法警察局情報及支援廳英勇獎章。.....	6484	Concede ao Departamento de Informações e Apoio da Polícia Judiciária a Medalha de Valor. ....	6484
<b>第 74/2020 號行政命令：</b>		<b>Ordem Executiva n.º 74/2020:</b>	
授予市政署環境衛生及執照廳勞績獎章。.....	6484	Concede ao Departamento de Higiene Ambiental e Licenciamento do Instituto para os Assuntos Municipais a Medalha de Dedicção. ....	6484
<b>第 75/2020 號行政命令：</b>		<b>Ordem Executiva n.º 75/2020:</b>	
授予市政署食品安全廳勞績獎章。.....	6485	Concede ao Departamento de Segurança Alimentar do Instituto para os Assuntos Municipais a Medalha de Dedicção. ....	6485
<b>第 76/2020 號行政命令：</b>		<b>Ordem Executiva n.º 76/2020:</b>	
授予一名人士勞績獎章。.....	6485	Concede a uma entidade a Medalha de Dedicção. ....	6485
<b>第 77/2020 號行政命令：</b>		<b>Ordem Executiva n.º 77/2020:</b>	
授予一名人士社會服務獎章。.....	6485	Concede a uma entidade a Medalha de Serviços Comunitários. ....	6485
<b>第 78/2020 號行政命令：</b>		<b>Ordem Executiva n.º 78/2020:</b>	
授予一名人士社會服務獎章。.....	6486	Concede a uma entidade a Medalha de Serviços Comunitários. ....	6486
<b>第 79/2020 號行政命令：</b>		<b>Ordem Executiva n.º 79/2020:</b>	
授予一名人士社會服務獎章。.....	6486	Concede a uma entidade a Medalha de Serviços Comunitários. ....	6486

<b>第 80/2020 號行政命令：</b>		<b>Ordem Executiva n.º 80/2020:</b>	
授予前往非洲支援抗疫工作行動隊伍功績獎狀。 6486		Concede à equipa de missão de apoio no combate à pandemia em África o Título Honorífico de Valor. ....	6486
<b>第 81/2020 號行政命令：</b>		<b>Ordem Executiva n.º 81/2020:</b>	
授予武漢包機接回滯留湖北澳門居民行動隊伍功績獎狀。..... 6487		Concede à equipa de resgate de residentes de Macau retidos na província de Hubei por meio de voo fretado a Wuhan o Título Honorífico de Valor. ....	6487
<b>第 82/2020 號行政命令：</b>		<b>Ordem Executiva n.º 82/2020:</b>	
授予接回滯留日本鑽石公主號郵輪澳門居民行動隊伍功績獎狀。..... 6487		Concede à equipa de resgate de residentes de Macau retidos no cruzeiro «Diamond Princess» no Japão o Título Honorífico de Valor. ....	6487
<b>第 230/2020 號行政長官批示：</b>		<b>Despacho do Chefe do Executivo n.º 230/2020:</b>	
關於立法會選舉管理委員會成員的組成。..... 6487		Respeitante à composição da Comissão de Assuntos Eleitorais da Assembleia Legislativa. ....	6487
<b>第 239/2020 號行政長官批示：</b>		<b>Despacho do Chefe do Executivo n.º 239/2020:</b>	
將禮賓公關外事辦公室的存續期延長至二零二一年一月三十一日。..... 6488		Prorroga a duração do Gabinete de Protocolo, Relações Públicas e Assuntos Externos até 31 de Janeiro de 2021. ....	6488
<b>第 240/2020 號行政長官批示：</b>		<b>Despacho do Chefe do Executivo n.º 240/2020:</b>	
訂定政府總部輔助部門工人人員組別及運輸範疇特別職程人員的特定工作時間。..... 6488		Estabelece os horários específicos de trabalho do pessoal inserido no grupo de pessoal operário e nas carreiras especiais na área de transporte dos Serviços de Apoio da Sede do Governo. ....	6488
<b>第 39/2020 號行政長官公告：</b>		<b>Aviso do Chefe do Executivo n.º 39/2020:</b>	
命令公佈《全國人民代表大會常務委員會關於修改〈中華人民共和國國旗法〉的決定》及《全國人民代表大會常務委員會關於修改〈中華人民共和國國徽法〉的決定》，以及根據該兩項《決定》而重新公佈的《中華人民共和國國旗法》及《中華人民共和國國徽法》。..... 6490		Manda publicar a Decisão do Comité Permanente da Assembleia Popular Nacional relativa à alteração à Lei da Bandeira Nacional da República Popular da China e a Decisão do Comité Permanente da Assembleia Popular Nacional relativa à alteração à Lei do Emblema Nacional da República Popular da China, bem como a Lei da Bandeira Nacional da República Popular da China e a Lei do Emblema Nacional da República Popular da China, tal como republicadas nos termos das referidas Decisões. ....	6490
<b>保安司司長辦公室：</b>		<b>Gabinete do Secretário para a Segurança:</b>	
第177/2020號保安司司長批示，訂定澳門保安部隊高等學校的工作人員的特定工作時間。..... 6510		Despacho do Secretário para a Segurança n.º 177/2020, que fixa o horário específico de trabalho dos trabalhadores da Escola Superior das Forças de Segurança de Macau. ....	6510

# 澳門特別行政區

# REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

## 澳門特別行政區 第 44/2020 號行政法規

## REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

### 政府總部事務局的組織及運作

### Regulamento Administrativo n.º 44/2020

#### Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços para os Assuntos da Sede do Governo

行政長官根據《澳門特別行政區基本法》第五十條（五）項的規定，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 性質及職責

#### CAPÍTULO I

#### Natureza e atribuições

#### 第一條 性質及隸屬

#### Artigo 1.º

#### Natureza e dependência

政府總部事務局是負責為包括行政長官辦公室、各司司長辦公室及行政長官指定實體在內的澳門特別行政區政府總部各部門（下稱“政府總部各部門”），在行政、財政、技術、禮賓及後勤等屬政府總部正常運作必不可少的事宜上提供輔助及支援的公共部門，直接隸屬於行政長官領導下運作，行政長官可將執行權限授予行政長官辦公室主任。

A Direcção dos Serviços para os Assuntos da Sede do Governo, doravante designada por DSASG, é o serviço público responsável pela prestação de apoio e assistência aos Serviços da Sede do Governo da Região Administrativa Especial de Macau, incluindo os Gabinetes do Chefe do Executivo e dos Secretários e as entidades designadas pelo Chefe do Executivo, doravante designados por Serviços da Sede do Governo, em matérias administrativas, financeiras, técnicas, protocolares, logísticas e outras matérias imprescindíveis para o funcionamento regular da Sede do Governo, funcionando na dependência directa e sob direcção do Chefe do Executivo, podendo o Chefe do Executivo delegar as competências executivas no chefe do Gabinete do Chefe do Executivo.

#### 第二條 職責

#### Artigo 2.º

#### Atribuições

政府總部事務局的職責如下：

São atribuições da DSASG:

（一）在政府總部各部門範圍內的人員組織、財政管理、基礎設施、資訊通訊、禮賓公關、後勤資源等屬政府總部正常運作必不可少的事宜上提供技術、行政及財政輔助，並就屬規範、行政及技術性質的措施和程序標準化進行研究並提出建議，以及確保翻譯及法律等技術支援；

1) Prestar apoio técnico, administrativo e financeiro no âmbito dos Serviços da Sede do Governo, em matérias de organização de pessoal, gestão financeira, infra-estruturas, informática, comunicação, protocolo, relações públicas, meios logísticos e outras matérias imprescindíveis para o funcionamento regular da Sede do Governo, estudar e propor medidas de natureza regulamentar, administrativa e técnica e a padronização de procedimentos, bem como assegurar o apoio técnico na tradução e nos assuntos jurídicos, assim como o demais apoio técnico;

（二）統籌及管理政府總部各部門的財產資源，維護有關的設施及設備，並促進其有效利用；

2) Coordenar e gerir os recursos patrimoniais dos Serviços da Sede do Governo, assegurar a manutenção das respectivas instalações e equipamentos, bem como promover o seu aproveitamento eficaz;

（三）確保澳門特別行政區政府的禮賓及公共關係，尤其研究制定及適時更新在澳門特別行政區舉行的官方儀式或重大活

3) Assegurar o protocolo e as relações públicas do Governo da Região Administrativa Especial de Macau, doravante designada por RAEM, nomeadamente estudar a elaboração de

動的禮賓排序及接待規格的標準指引，以及澳門特別行政區嘉賓資料庫；

(四) 統籌或參與籌劃行政長官指定的活動，尤其是授勳及嘉獎活動、行政長官及各司司長在澳門特別行政區的官式活動，以及在內地及其他地區的訪問活動，並負責參與相關活動的人士的禮賓公關接待安排等事宜；

(五) 統籌及跟進國內外部長級或以上級別的代表團、國際組織及行政長官指定的重要人士訪問澳門特別行政區的活動籌辦安排及禮賓公關接待等事宜；

(六) 負責跟進非外交政策的領事事務，並負責澳門特別行政區的公共部門或實體與領館轄區在澳門特別行政區的外國領事機構及其他駐澳門特別行政區的官方機構之間的聯繫工作；

(七) 統籌及跟進政府總部的禮賓及公共關係事宜、會見及會議接待等相關事宜；

(八) 研究、建議和統籌政府總部各部門資訊領域的整體發展，尤其促進政府總部各部門範圍內的信息、數據共享及系統功能的協調，統籌和管理政府總部各部門的資訊系統及設備，以配合澳門特別行政區政府的施政需要；

(九) 確保政府總部的公眾接待及諮詢服務，以及後勤支援服務的有效運作，並協助治安當局維護政府總部等設施的保安工作；

(十) 履行依法獲賦予的其他職責及行政長官指定的屬其職責範疇內的任何工作。

## 第二章 機關及附屬單位

### 第三條 組織架構

一、政府總部事務局由一名局長領導，局長由兩名副局長輔助；局長和副局長獲賦予第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所載的薪俸點。

instruções sobre os critérios quanto à ordenação protocolar e às formalidades das recepções nas cerimónias oficiais ou actividades importantes a realizar na RAEM, assim como a elaboração da base de dados dos convidados da RAEM, e proceder à actualização oportuna das mesmas;

4) Coordenar ou participar no planeamento das actividades indicadas pelo Chefe do Executivo, nomeadamente as actividades relativas a condecorações e louvores, as actividades oficiais do Chefe do Executivo e dos Secretários na RAEM, bem como as actividades de visita ao Interior da China e a outras regiões, assegurando, entre outros, a organização dos assuntos relativos ao protocolo, relações públicas e recepção das pessoas que participem nas respectivas actividades;

5) Coordenar e acompanhar, entre outros, os assuntos relativos à preparação de actividades e ao protocolo, relações públicas e recepção, relativamente às visitas à RAEM de delegações de nível ministerial ou superior, nacionais ou do exterior, de organizações internacionais e de personalidades relevantes indicadas pelo Chefe do Executivo;

6) Assegurar o acompanhamento dos assuntos consulares não inerentes à política de relações externas, assegurando a comunicação entre os serviços ou entidades públicos da RAEM e os postos consulares dos países estrangeiros com área de jurisdição consular na RAEM e outras missões oficiais estabelecidas na RAEM;

7) Coordenar e acompanhar os assuntos da Sede do Governo relativamente ao protocolo, relações públicas, recepção em encontros e reuniões, entre outros assuntos relevantes;

8) Estudar, propor e coordenar o desenvolvimento geral na área informática dos Serviços da Sede do Governo, nomeadamente promover a coordenação quanto à partilha de informações e dados e às funções dos sistemas no âmbito dos Serviços da Sede do Governo, bem como coordenar e gerir os sistemas e equipamentos informáticos dos Serviços da Sede do Governo, em articulação com as necessidades da acção governativa do Governo da RAEM;

9) Assegurar o funcionamento eficaz dos serviços de atendimento e informação ao público e dos serviços de apoio logístico da Sede do Governo, bem como prestar colaboração às autoridades de segurança nos trabalhos de manutenção da segurança das instalações, nomeadamente as da Sede do Governo;

10) Exercer as demais atribuições que lhe sejam legalmente cometidas e desempenhar quaisquer tarefas indicadas pelo Chefe do Executivo que se enquadrem no âmbito das suas atribuições.

## CAPÍTULO II

### Órgãos e subunidades orgânicas

#### Artigo 3.º

#### Estrutura orgânica

1. A DSASG é dirigida por um director, coadjuvado por dois subdirectores, aos quais são atribuídos os índices de vencimento constantes da coluna 2 do Mapa 1 anexo à Lei n.º 15/2009 (Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia).

二、政府總部事務局為履行其職責，設有下列附屬單位：

- (一) 行政財政廳；
- (二) 禮賓公關廳；
- (三) 綜合事務廳。

#### 第四條 局長的職權

一、局長具下列職權：

- (一) 行使獲授予或轉授予的職權監管、領導及指導政府總部事務局的活動；
- (二) 管理及協調政府總部事務局及各附屬單位的總體工作；
- (三) 就政府總部事務局編制人員的任用、晉升，以及聘用其他人員的事宜作出建議，並就分配任用於各附屬單位人員的事宜作出建議；
- (四) 統籌及指導編製年度活動計劃、年度活動報告及預算建議，以呈交上級審議，以及監察合法性並跟進執行情況；
- (五) 制定各附屬單位正常運作應遵守的規則或指引；
- (六) 就應呈交上級批示的事宜作出報告書及意見書；
- (七) 對其他機構或實體代表政府總部事務局；
- (八) 行使獲授予或轉授予的職權，以及依法獲賦予的其他職權。

二、局長可依法將其職權授予或轉授予其他領導及主管人員。

三、局長出缺、不在或因故不能視事時，由指定的一名副局長代任；如未指定，則由擔任副局長官職時間較長者代任。

#### 第五條 副局長的職權

副局長具下列職權：

- (一) 輔助局長執行其職務；
- (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) 在局長出缺、不在或因故不能視事時代任局長。

2. Para a prossecução das suas atribuições, a DSASG integra as seguintes subunidades orgânicas:

- 1) Departamento Administrativo e Financeiro;
- 2) Departamento de Protocolo e Relações Públicas;
- 3) Departamento de Assuntos Genéricos.

#### Artigo 4.º

##### Competências do director

1. Compete ao director:

- 1) Exercer as competências que lhe sejam delegadas ou subdelegadas, supervisionando, dirigindo e orientando a actividade da DSASG;
- 2) Gerir e coordenar o trabalho global da DSASG e das diversas subunidades orgânicas;
- 3) Propor o provimento e promoção do pessoal do quadro da DSASG, a contratação de outro pessoal, bem como a afectação de pessoal às diversas subunidades orgânicas;
- 4) Coordenar e orientar a elaboração do plano anual de actividades, relatório anual de actividades e proposta orçamental, com vista à sua submissão à apreciação superior, bem como fiscalizar a respectiva legalidade e acompanhar a sua execução;
- 5) Estabelecer normas ou instruções a observar pelas diversas subunidades orgânicas, com vista ao seu regular funcionamento;
- 6) Informar e dar parecer sobre os assuntos que devam ser submetidos a despacho superior;
- 7) Representar a DSASG junto de quaisquer organismos ou entidades;
- 8) Exercer as competências que lhe sejam delegadas ou subdelegadas e as demais que lhe sejam legalmente cometidas.

2. O director pode delegar ou subdelegar as suas competências no restante pessoal de direcção e chefia, nos termos legais.

3. O director é substituído nas suas faltas, ausências ou impedimentos pelo subdirector que para o efeito for designado e, na falta de designação, pelo subdirector mais antigo no exercício do cargo.

#### Artigo 5.º

##### Competências dos subdirectores

Compete aos subdirectores:

- 1) Coadjuvar o director no exercício das suas funções;
- 2) Exercer as competências que lhes sejam delegadas ou subdelegadas pelo director e desempenhar as demais funções que lhes forem atribuídas;
- 3) Substituir o director nas suas faltas, ausências ou impedimentos.

第六條  
行政財政廳

一、行政財政廳主要具下列職權：

(一) 統籌政府總部事務局及政府總部各部門有關人事管理的行政輔助工作，確保行政程序的運作，協調一般文書處理的工作及有關紀錄的跟進，統籌政府總部的文件檔案管理事務；

(二) 規劃政府總部事務局的人力資源，輔助政府總部各部門人力資源的總體規劃的制定，協助政府總部各部門的人員招聘及培訓，以及負責政府總部事務局及政府總部各部門的人員個人檔案的組織及更新；

(三) 協助行政長官辦公室處理與意見書、建議書、工作指令、批示及其他文件資料有關的文書工作，並按照規定將之傳閱及發佈，以及系統保存行政長官辦公室及各司司長辦公室的已結或未結的卷宗及文件檔案，並按照適用法例的規定將之歸檔，以及作數碼化處理或使之資訊化；

(四) 統籌政府總部事務局及政府總部各部門有關財務管理工作，並應為不同責任層次建立一套財務管理的指標制度，訂定財政資源預算管理的總方針、目標及方法，並執行財務及會計管理的相關程序，負責有關總務事務，負責財貨供應及管理職能，以及有關取得資產及勞務的文書處理事務；

(五) 負責管理政府總部事務局及政府總部各部門的財產，編製及持續更新部門財產清冊，以及確保其設施、設備及車隊等資產的保存、安全及保養；

(六) 編製政府總部各部門的績效管理的具體方案，包括行政及組織程序標準化的執行措施，以促進持續優化及簡化政府總部各部門的行政運作，並提升組織能力及績效；

(七) 負責為卸任行政長官因從事有利於國家及澳門特別行政區利益的工作或活動提供所需的輔助事宜。

二、行政財政廳設有：

(一) 行政輔助處；

(二) 財政管理處；

(三) 設施管理處。

Artigo 6.º

**Departamento Administrativo e Financeiro**

1. Ao Departamento Administrativo e Financeiro compete, nomeadamente:

1) Coordenar o apoio administrativo à DSASG e aos Serviços da Sede do Governo quanto à gestão do pessoal, assegurar o funcionamento dos procedimentos administrativos, coordenar os serviços de expediente geral e o acompanhamento dos respectivos registos, bem como coordenar a gestão da documentação da Sede do Governo;

2) Proceder ao planeamento relativo aos recursos humanos da DSASG, apoiar na elaboração do planeamento geral relativo aos recursos humanos dos Serviços da Sede do Governo, apoiar no recrutamento e formação do pessoal dos Serviços da Sede do Governo, bem como assegurar a organização e actualização dos processos individuais do pessoal da DSASG e dos Serviços da Sede do Governo;

3) Prestar apoio ao Gabinete do Chefe do Executivo nos serviços de expediente relativamente a pareceres, propostas, ordens de serviço, despachos e outros documentos e informações, proceder à sua circulação e publicação conforme determinado, conservar sistematicamente os processos findos ou em curso e a documentação dos Gabinetes do Chefe do Executivo e dos Secretários, proceder ao seu arquivo nos termos da legislação aplicável, assim como proceder à sua digitalização ou informatização;

4) Coordenar os trabalhos relativos à gestão financeira da DSASG e dos Serviços da Sede do Governo, devendo criar um sistema de indicadores de gestão financeira para os vários níveis de responsabilidade, definir as linhas gerais, objectivos e métodos da gestão orçamental de recursos financeiros, executar os procedimentos relativos à gestão financeira e contabilística, assegurar os assuntos relativos ao economato, as funções de aprovisionamento e gestão de bens e o expediente relativo à aquisição de bens e serviços;

5) Assegurar a gestão dos bens da DSASG e dos Serviços da Sede do Governo, elaborar e manter actualizados os inventários dos serviços, bem como assegurar a conservação, segurança e manutenção das suas instalações, equipamentos, frota de veículos e outros bens;

6) Elaborar programas concretos sobre a gestão do desempenho dos Serviços da Sede do Governo, incluindo as medidas de execução da padronização dos procedimentos administrativos e organizacionais, com vista a promover a optimização contínua e a simplificação do funcionamento administrativo dos Serviços da Sede do Governo, bem como elevar a capacidade e o desempenho organizacional;

7) Assegurar a prestação aos Chefes do Executivo cujo mandato tenha cessado o apoio necessário ao exercício de missões ou actividades favoráveis aos interesses do País e da RAEM.

2. O Departamento Administrativo e Financeiro compreende:

1) A Divisão de Apoio Administrativo;

2) A Divisão de Gestão Financeira;

3) A Divisão de Gestão de Instalações.

## 第七條

## 行政輔助處

行政輔助處主要具下列職權：

(一) 促進及推動行政程序的簡化及標準化，以持續優化政府總部各部門的行政運作效率並定期評估其成效；

(二) 編製政府總部事務局的人力資源規劃，並就制定政府總部各部門的人力資源總體發展的具體規劃提供輔助；

(三) 建立及完善綜合行政管理系統，執行及處理政府總部事務局人員的招聘、甄選、任用、評核、晉升、培訓、離職及退休的工作，跟進人員的轉職、調動或同類性質的工作，以及推行優化行政管理的適當措施；

(四) 確保一般文書處理及收發文件的相關登記工作，包括管理內部文件的傳閱，並跟進收發文件的系統記錄及相關的手續；

(五) 構建及管理中央檔案庫並維持其運作，集中保存及處理一般檔案及特別檔案，包括確保政府總部各部門的所有文件檔案的保存及處理，將已歸檔或具有價值的檔案作數碼化處理或使之資訊化，以及經許可後銷毀已超過法定保存期限的資料；

(六) 建立及更新政府總部事務局及政府總部各部門人員的個人檔案，尤其系統地保存包括行政長官、各司司長及有關辦公室人員的個人檔案，以及發出其職權範圍內的證明書及其他聲明書；

(七) 統籌及管理政府總部的文獻刊物及圖書中心，並保存在其內開展活動的文件，策劃書刊的發行及推廣，以及對檔案保存發表意見及提出建議；

(八) 處理政府總部事務局及政府總部各部門人員的報酬、補助、補貼、福利待遇及法定的扣除。

## 第八條

## 財政管理處

財政管理處主要具下列職權：

(一) 編製政府總部事務局、政府總部各部門，尤其是行政長官辦公室及各司司長辦公室的年度預算建議及其修改，並確

## Artigo 7.º

## Divisão de Apoio Administrativo

À Divisão de Apoio Administrativo compete, nomeadamente:

1) Promover e impulsionar a simplificação e a padronização dos procedimentos administrativos, com vista à optimização contínua da eficiência do funcionamento administrativo dos Serviços da Sede do Governo, bem como proceder à avaliação periódica dos respectivos resultados;

2) Elaborar o planeamento relativo aos recursos humanos da DSASG, bem como prestar apoio na elaboração de planos concretos sobre o desenvolvimento geral dos recursos humanos dos Serviços da Sede do Governo;

3) Criar e aperfeiçoar um sistema integrado de gestão administrativa, executar e tratar do recrutamento, selecção, provimento, avaliação, promoção, formação, desvinculação do serviço e aposentação do pessoal da DSASG, acompanhar a reconversão e mobilidade do pessoal ou demais acções de natureza semelhante, bem como implementar medidas adequadas para a optimização da gestão administrativa;

4) Assegurar o expediente geral e os registos da entrada e saída de documentos, incluindo a gestão da circulação de documentos internos, bem como acompanhar os registos da entrada e saída de documentos no sistema e a respectiva tramitação;

5) Criar e gerir o arquivo central, manter o seu funcionamento, conservar e tratar de forma centralizada dos arquivos de natureza comum e especial, incluindo assegurar a conservação e tratamento de toda a documentação dos Serviços da Sede do Governo, digitalizar ou informatizar os processos arquivados ou particularmente relevantes, bem como proceder à destruição, mediante autorização, de informações, quando excedido o respectivo prazo legal de conservação;

6) Criar e actualizar os processos individuais do pessoal da DSASG e dos Serviços da Sede do Governo, nomeadamente conservar sistematicamente os processos individuais do Chefe do Executivo, dos Secretários e do pessoal dos respectivos Gabinetes, bem como emitir certificados e demais declarações no âmbito das suas competências;

7) Coordenar e gerir o centro de documentação, publicação e bibliográfico da Sede do Governo, conservar os documentos relativos às actividades desenvolvidas no mesmo, planear o lançamento e divulgação de livros e publicações, bem como dar parecer e apresentar propostas sobre a conservação do arquivo;

8) Processar as remunerações, abonos, subvenções, benefícios e descontos legais do pessoal da DSASG e dos Serviços da Sede do Governo.

## Artigo 8.º

## Divisão de Gestão Financeira

À Divisão de Gestão Financeira compete, nomeadamente:

1) Elaborar e proceder à alteração das propostas orçamentais anuais da DSASG e dos Serviços da Sede do Governo, nomeadamente dos Gabinetes do Chefe do Executivo e dos

保其執行，以及參與編製有關政府總部事務局及政府總部各部門的行政當局投資與發展開支計劃，並跟進其執行情況；

(二) 編製年度管理帳目及有關報告，尤其就各項開支是否符合預算項目編製報告；

(三) 依法登記並進行開支活動，以及負責管理銀行帳戶，向執行政府總部各部門預算的相關人員提供資訊，使其掌握相關開支的撥款預留情況及進展；

(四) 按照現行法律規定，執行會計程序和出納活動並處理政府總部事務局及政府總部各部門的開支及確保其合法性；

(五) 負責獲給予的常設基金的管理工作；

(六) 統籌消耗性財貨及勞務的供應及管理，包括採購、分發及驗收工作，以及有關的文書處理工作，確保適當保養及管理庫存財貨，就財貨申請作結算及評估，並建議監控消耗的必需措施。

#### 第九條 設施管理處

設施管理處主要具下列職權：

(一) 負責管理、維修及保養有關交託政府總部事務局及政府總部各部門管理的澳門特別行政區的財產，確保各項設施與設備的保存、安全及保養，促進財產資源有效利用；

(二) 負責政府總部的總務事務，尤其包括政府總部各項設施的清潔及園藝服務、禮賓府及官邸的管家服務；

(三) 統一管理政府總部事務局及政府總部各部門的車隊及相關車務工作，包括協調政府總部事務局及政府總部各部門的車輛的使用及司機的管理；

(四) 確保政府總部事務局及政府總部各部門的設施、設備及車輛的管理和保養，建議有關車輛的報廢、取得新車輛，並採取適當措施以充分利用現有資源；

(五) 推動、跟進及監察政府總部事務局及政府總部各部門獲分配管理的建築物及各項設施的工程，並在有需要時，與其他

Secretários, assegurar a sua execução, bem como participar na elaboração do Plano de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Administração na parte referente à DSASG e aos Serviços da Sede do Governo, acompanhando a sua execução;

2) Elaborar a conta de gerência anual e os respectivos relatórios, nomeadamente elaborar relatórios sobre o cabimento orçamental das despesas;

3) Assegurar, nos termos legais, os registos e as actividades das despesas, bem como a gestão das contas bancárias, assim como disponibilizar informações ao pessoal que execute os orçamentos dos Serviços da Sede do Governo, para que fique inteirado da situação e evolução sobre a dotação e cabimentação das despesas;

4) Executar, nos termos da lei vigente, os processamentos contabilísticos e operações de tesouraria, processar as despesas da DSASG e dos Serviços da Sede do Governo, bem como assegurar a respectiva legalidade;

5) Assegurar a gestão do fundo permanente atribuído;

6) Coordenar o aprovisionamento e gestão de bens consumíveis e serviços, incluindo a respectiva aquisição, distribuição, recepção e os serviços de expediente, assegurar a manutenção e gestão adequada dos bens em armazéns, proceder ao apuramento e avaliação quanto aos pedidos de bens, bem como propor medidas necessárias ao controlo do consumo dos mesmos.

#### Artigo 9.º

##### Divisão de Gestão de Instalações

À Divisão de Gestão de Instalações compete, nomeadamente:

1) Assegurar a gestão, reparação e manutenção dos bens da RAEM que sejam entregues à DSASG e aos Serviços da Sede do Governo para efeito de gestão, zelar pela conservação, segurança e manutenção das diversas instalações e equipamentos, bem como promover o aproveitamento eficaz dos recursos patrimoniais;

2) Assegurar os assuntos relativos ao economato da Sede do Governo, nomeadamente a limpeza das diversas instalações da Sede do Governo e os serviços de jardinagem, bem como os serviços de mordomo do Palacete de Santa Sancha e das residências oficiais;

3) Gerir de modo uniformizado a frota de veículos da DSASG e dos Serviços da Sede do Governo e os assuntos relacionados com os veículos, incluindo coordenar a utilização de veículos e a gestão de motoristas da DSASG e dos Serviços da Sede do Governo;

4) Assegurar a gestão e manutenção das instalações, equipamentos e veículos da DSASG e dos Serviços da Sede do Governo, propor o abate dos veículos e a aquisição de novos veículos, bem como adoptar medidas adequadas para o pleno aproveitamento dos recursos existentes;

5) Promover, acompanhar e fiscalizar as obras relacionadas com as edificações e diversas instalações afectas à DSASG e aos Serviços da Sede do Governo para efeito de gestão, bem

部門合作，評估有關工程執行、設備購置、維修及保養方面的申請；

(六) 與政府總部各部門配合，進行關於取得工程及財產的工作，並更新有關供應商的檔案，以及輔助編製有關卷宗資料；

(七) 跟進公共工程承攬合同、財貨供應合同及提供服務合同的執行；

(八) 編製及持續更新政府總部事務局及政府總部各部門的財產清冊，並處理關於財產管理的行政程序。

#### 第十條 禮賓公關廳

##### 一、禮賓公關廳主要具下列職權：

(一) 確保澳門特別行政區政府的禮賓及公共關係，尤其協助制定及適時更新在澳門特別行政區舉行的官方儀式或重大活動的禮賓排序及接待規格的標準指引，以及澳門特別行政區嘉賓資料庫；

(二) 協助制定出入境禮遇的標準指引，並處理符合規格的出入境禮遇工作，以及協調跟進澳門特別行政區各邊境口岸的政府貴賓室的服務安排；

(三) 統籌或參與籌劃行政長官指定的活動，尤其是授勳及嘉獎活動、行政長官及各司司長在澳門特別行政區的官式活動，以及在內地及其他地區的訪問活動，並負責參與相關活動的人士的禮賓公關接待安排等事宜；

(四) 與澳門特別行政區其他公共部門或實體合作統籌澳門特別行政區政府大型活動或同類活動，就活動籌辦安排及禮賓公關接待等事宜提供建議及技術支援；

(五) 統籌及跟進國內外部長級或以上級別的代表團、國際組織及行政長官指定的重要人士訪問澳門特別行政區的活動籌辦安排及禮賓公關接待等事宜；

(六) 負責跟進非外交政策的領事事務，尤其包括制定適當

como proceder à avaliação, quando necessário e em colaboração com outros serviços, sobre os pedidos relativos à execução de obras e à aquisição, reparação e manutenção de equipamentos;

6) Proceder à aquisição de obras e bens em colaboração com os Serviços da Sede do Governo, actualizar os ficheiros dos respectivos fornecedores e prestar apoio na elaboração dos respectivos processos e informações;

7) Acompanhar a execução dos contratos de empreitadas de obras públicas, de fornecimento de bens e de prestação de serviços;

8) Elaborar e manter actualizados os inventários da DSASG e dos Serviços da Sede do Governo, bem como tratar dos procedimentos administrativos relativos à gestão patrimonial.

#### Artigo 10.º

##### Departamento de Protocolo e Relações Públicas

1. Ao Departamento de Protocolo e Relações Públicas compete, nomeadamente:

1) Assegurar o protocolo e as relações públicas do Governo da RAEM, nomeadamente apoiar na elaboração de instruções sobre os critérios quanto à ordenação protocolar e às formalidades das recepções nas cerimónias oficiais ou actividades importantes a realizar na RAEM, assim como apoiar na elaboração da base de dados dos convidados da RAEM, e proceder à actualização oportuna das mesmas;

2) Apoiar na elaboração de instruções sobre os critérios de concessão de privilégios na entrada e saída da RAEM, assegurar o tratamento privilegiado na entrada e saída da RAEM de acordo com as formalidades aplicáveis, bem como coordenar e acompanhar a organização dos serviços em salas VIP do Governo nos diversos postos fronteiriços da RAEM;

3) Coordenar ou participar no planeamento das actividades indicadas pelo Chefe do Executivo, nomeadamente as actividades relativas a condecorações e louvores, as actividades oficiais do Chefe do Executivo e dos Secretários na RAEM, bem como as actividades de visita ao Interior da China e a outras regiões, assegurando, entre outros, a organização dos assuntos relativos ao protocolo, relações públicas e recepção das pessoas que participem nas respectivas actividades;

4) Coordenar, em colaboração com outros serviços ou entidades públicos da RAEM, eventos de grande envergadura ou actividades análogas do Governo da RAEM, prestando recomendações e apoio técnico quanto aos assuntos relativos à preparação de actividades e ao protocolo, relações públicas e recepção, entre outros;

5) Coordenar e acompanhar, entre outros, os assuntos relativos à preparação de actividades e ao protocolo, relações públicas e recepção, relativamente às visitas à RAEM de delegações de nível ministerial ou superior, nacionais ou do exterior, de organizações internacionais e de personalidades relevantes indicadas pelo Chefe do Executivo;

6) Assegurar o acompanhamento dos assuntos consulares não inerentes à política de relações externas, nomeadamente elaborar instruções adequadas ou adoptar medidas adequadas,

指引或採取適當措施，跟進外交代表和領事官員的證件申辦事宜，以及在澳門特別行政區有關領事便利、特權與豁免的事務；

(七) 負責澳門特別行政區的公共部門或實體與領館轄區在澳門特別行政區的外國領事機構及其他駐澳門特別行政區的官方機構之間的聯繫工作，並就相關事務提供意見及協助。

二、禮賓公關廳設有：

(一) 禮賓事務處；

(二) 領事事務處。

#### 第十一條 禮賓事務處

禮賓事務處主要具下列職權：

(一) 就行政長官及各司司長在澳門特別行政區的會見、會議、隆重儀式及官式活動作出適當安排，包括參與相關活動的人士的禮賓公關接待安排；

(二) 根據行政長官的指示及國際慣例，分析及協調在澳門特別行政區舉行的官式活動的禮賓程序及規格；

(三) 就澳門特別行政區其他公共部門或實體安排的重大活動提供儀典安排及禮賓方面的建議及技術支援；

(四) 建立、管理及適時更新澳門特別行政區嘉賓資料庫；

(五) 統籌及跟進國內外部長級或以上級別的代表團、國際組織及行政長官指定的重要人士訪問澳門特別行政區的活動籌辦安排及禮賓公關接待等事宜；

(六) 協助制定行政長官及各司司長在內地及其他地區的訪問計劃，並籌備相關外訪工作安排及禮賓公關接待等事宜；

(七) 協助辦理出入境禮遇的申請，並根據相關身份提供禮遇公關接待及相關服務安排；

(八) 跟進政府總部各部門，尤其是行政長官辦公室及各司司長辦公室的禮賓公關接待及會議後勤支援等工作，並確保會議廳的運作。

acompanhar os assuntos relativos aos requerimentos de cartão de identificação dos agentes diplomáticos e funcionários consulares, assim como os assuntos relativos às facilidades, privilégios e imunidades consulares na RAEM;

7) Assegurar a comunicação entre os serviços ou entidades públicos da RAEM e os postos consulares dos países estrangeiros com área de jurisdição consular na RAEM e outras missões oficiais estabelecidas na RAEM, dando parecer e prestando apoio nos respectivos assuntos.

2. O Departamento de Protocolo e Relações Públicas compreende:

1) A Divisão de Assuntos Protocolares;

2) A Divisão de Assuntos Consulares.

#### Artigo 11.º

##### Divisão de Assuntos Protocolares

À Divisão de Assuntos Protocolares compete, nomeadamente:

1) Providenciar pela organização adequada de encontros, reuniões, actos solenes e actividades oficiais do Chefe do Executivo e dos Secretários na RAEM, incluindo a organização dos assuntos relativos ao protocolo, relações públicas e recepção das pessoas que participem nas respectivas actividades;

2) Analisar e coordenar a programação protocolar e as formalidades das actividades oficiais a realizar na RAEM, de acordo com as instruções do Chefe do Executivo e com a prática internacional;

3) Prestar recomendações e apoio técnico em matérias de cerimonial e protocolo quanto às actividades importantes organizadas pelos demais serviços ou entidades públicos da RAEM;

4) Criar, gerir e actualizar oportunamente a base de dados dos convidados da RAEM;

5) Coordenar e acompanhar, entre outros, os assuntos relativos à preparação de actividades e ao protocolo, relações públicas e recepção, relativamente às visitas à RAEM de delegações de nível ministerial ou superior, nacionais ou do exterior, de organizações internacionais e de personalidades relevantes indicadas pelo Chefe do Executivo;

6) Apoiar na elaboração dos planos de visita do Chefe do Executivo e dos Secretários ao Interior da China e a outras regiões, bem como preparar, entre outros, os assuntos relativos à organização dos trabalhos respeitantes às visitas ao exterior, assim como os assuntos relativos ao protocolo, relações públicas e recepção;

7) Prestar apoio no tratamento dos pedidos relacionados com a concessão de privilégios na entrada e saída da RAEM, oferecendo privilégios no âmbito de relações públicas e recepção, bem como organizando a prestação dos respectivos serviços, de acordo com o respectivo estatuto;

8) Acompanhar, entre outros, os trabalhos dos Serviços da Sede do Governo, nomeadamente dos Gabinetes do Chefe do Executivo e dos Secretários, em matérias de protocolo, relações públicas, recepção e apoio logístico em reuniões, bem como assegurar o funcionamento das salas de reuniões.

第十二條  
領事事務處

領事事務處主要具下列職權：

- (一) 跟進非外交政策的領事事務，並根據國際協定及本地法例的規定，制定適當指引或採取適當措施；
- (二) 負責澳門特別行政區的公共部門或實體與領館轄區在澳門特別行政區的外國領事機構及其他駐澳門特別行政區的官方機構之間的聯繫工作，並就相關事務提供意見及協助；
- (三) 跟進在澳門特別行政區有關領事便利、特權與豁免的事務；
- (四) 跟進外交代表及領事官員證件的申辦。

第十三條  
綜合事務廳

一、綜合事務廳主要具下列職權：

- (一) 研究、建議和統籌政府總部各部門資訊領域的整體發展，開發及管理資訊網絡及應用系統，購置及維護資訊及通訊設備，引進及應用資訊科技及設備，以配合澳門特別行政區政府的施政需要；
- (二) 統籌及執行政府總部的公眾接待及諮詢服務，保持與傳播媒介的聯繫，確保政府總部的保安工作；
- (三) 提供法律技術支援，確保翻譯及傳譯工作的執行；
- (四) 協調處理刊物的編輯、印刷和資訊發佈及推廣事宜。

二、綜合事務廳設有：

- (一) 資訊技術處；
- (二) 研究組織處；
- (三) 公眾接待處。

第十四條  
資訊技術處

資訊技術處主要具下列職權：

- (一) 制定配合政府總部整體發展的資訊計劃，研究及規劃政府總部的電子政務工作，並確保其有效執行；

Artigo 12.º

**Divisão de Assuntos Consulares**

À Divisão de Assuntos Consulares compete, nomeadamente:

- 1) Acompanhar os assuntos consulares não inerentes à política de relações externas, bem como elaborar instruções adequadas ou adoptar medidas adequadas de acordo com as convenções internacionais e a legislação local;
- 2) Assegurar a comunicação entre os serviços ou entidades públicos da RAEM e os postos consulares dos países estrangeiros com área de jurisdição consular na RAEM e outras missões oficiais estabelecidas na RAEM, dando parecer e prestando apoio nos respectivos assuntos;
- 3) Acompanhar os assuntos relativos às facilidades, privilégios e imunidades consulares na RAEM;
- 4) Acompanhar os requerimentos de cartão de identificação dos agentes diplomáticos e funcionários consulares.

Artigo 13.º

**Departamento de Assuntos Genéricos**

1. Ao Departamento de Assuntos Genéricos compete, nomeadamente:

- 1) Estudar, propor e coordenar o desenvolvimento geral na área informática dos Serviços da Sede do Governo, desenvolver e gerir a rede informática e os sistemas de aplicação, adquirir e manter os equipamentos informáticos e de comunicação, bem como introduzir e aplicar a tecnologia e os equipamentos informáticos, em articulação com as necessidades da acção governativa do Governo da RAEM;
- 2) Coordenar e executar os serviços de atendimento e informação ao público da Sede do Governo, manter a ligação com os meios de comunicação social, bem como assegurar a segurança da Sede do Governo;
- 3) Prestar o apoio técnico-jurídico, bem como assegurar a execução dos trabalhos de tradução e interpretação;
- 4) Coordenar o tratamento dos assuntos relacionados com a edição e impressão de publicações e a divulgação e promoção de informações.

2. O Departamento de Assuntos Genéricos compreende:

- 1) A Divisão de Informática;
- 2) A Divisão de Estudos e Organização;
- 3) A Divisão de Atendimento ao Público.

Artigo 14.º

**Divisão de Informática**

À Divisão de Informática compete, nomeadamente:

- 1) Elaborar o plano informático em articulação com o desenvolvimento geral da Sede do Governo, proceder ao estudo e planeamento quanto aos trabalhos da governação electrónica da Sede do Governo, bem como assegurar a sua execução eficaz;

(二) 負責設計、開發、管理、維護及發展政府總部統一的資訊系統及網絡網站；

(三) 研究及建立政府總部各部門工作所需的電子數據檔案資料庫，系統地保存所有已存檔及處理中的文件，並使之資訊化及保持最新資料，以及確保完整及保密地保存資訊化資料，並依法經許可後銷毀所保存的文件；

(四) 構建、管理和維護數據通訊網絡，並採取適當措施確保各種方式的通訊，以及確保政府總部的資訊系統及資料數據的安全性、可使用性和符合處理個人資料的相關規定；

(五) 引進及更新資訊技術及設備、新媒體或自助設備的應用，對資訊及通訊設備進行總體管理及維護，並向政府總部資訊系統的用戶提供資訊範疇的技術支援，包括協助採購資訊科技產品及服務，制定日常電腦應用的技術指引，統籌資訊及通訊設備及軟件的購置、安裝、維護及更新工作；

(六) 與澳門特別行政區各公共實體合作，促進澳門特別行政區政府網絡資源的運用及協作，並配合澳門特別行政區電子政務的工作；

(七) 管理及維護現存的資訊系統，並持續檢討及優化有關系統的運作程序，研發及完善資訊解決方案，並提交有關的改善建議，以便提升組織的效益；

(八) 制定及執行資訊安全策略，落實資訊系統的應變計劃及風險管理措施，並配合資訊技術的發展，檢討及完善資訊保安政策。

#### 第十五條 研究組織處

研究組織處主要具下列職權：

(一) 研究及編製工作計劃、研究報告及建議書，收集、組織及整理各類會議及活動所需的文件，以及向行政長官辦公室及各司司長辦公室提供技術意見及協助；

2) Assegurar a concepção, exploração, gestão, manutenção e desenvolvimento do sistema informático, rede e sítio electrónico uniformizados da Sede do Governo;

3) Estudar e criar uma base de dados e arquivos electrónicos que seja necessária aos trabalhos dos Serviços da Sede do Governo, conservar sistematicamente todos os documentos arquivados e os que se encontrem em processamento, informatizando e mantendo-os actualizados, assegurar uma conservação íntegra e confidencial dos dados informatizados, bem como proceder à destruição, nos termos legais e mediante autorização, da documentação conservada;

4) Criar, gerir e manter a rede de comunicação de dados, adoptar medidas adequadas para assegurar a comunicação através de diversos meios, bem como assegurar a segurança e a disponibilidade do sistema informático e das informações e dados da Sede do Governo, assim como a conformidade com as disposições relativas ao tratamento de dados pessoais;

5) Introduzir e actualizar a aplicação de tecnologia e equipamentos informáticos, de novos meios de comunicação ou de equipamentos de auto-atendimento, proceder à gestão e manutenção geral dos equipamentos informáticos e de comunicação, bem como prestar apoio técnico informático aos utilizadores do sistema informático da Sede do Governo, incluindo o apoio na aquisição de produtos e serviços no âmbito da ciência e tecnologia informática, a elaboração de instruções técnicas sobre o uso corrente de computadores, bem como a coordenação dos trabalhos relativos à aquisição, instalação, manutenção e actualização dos equipamentos informáticos e de comunicação, assim como de *software*;

6) Cooperar com as entidades públicas da RAEM para promover a utilização e articulação dos recursos em rede do Governo da RAEM, bem como colaborar nos trabalhos da governação electrónica da RAEM;

7) Gerir e manter o sistema informático existente, rever e optimizar de forma contínua os procedimentos de funcionamento do mesmo, desenvolver e aperfeiçoar as soluções informáticas, bem como apresentar as respectivas propostas de melhoria, no sentido de aumentar a eficácia organizacional;

8) Definir e executar as estratégias de segurança informática, implementar o plano de contingência do sistema informático e as medidas de gestão de risco, bem como rever e aperfeiçoar a política de segurança informática em articulação com o desenvolvimento da tecnologia informática.

#### Artigo 15.º

#### Divisão de Estudos e Organização

À Divisão de Estudos e Organização compete, nomeadamente:

1) Estudar e elaborar planos de actividade, relatórios de estudo e propostas, proceder à recolha, organização e tratamento dos documentos necessários aos diversos tipos de reuniões e actividades, bem como dar parecer técnico e prestar apoio aos Gabinetes do Chefe do Executivo e dos Secretários;

(二) 籌辦及組織政府總部各部門人員的交流活動、參觀訪問、研討會等事宜，並負責與參與活動的其他公共或私人實體聯絡；

(三) 應上級要求提供法律技術支援，跟進處理紀律調查程序及司法訴訟程序，研究及建議政府總部各部門的內部文件流程的統整及優化，以及專用表格及印件的規範化，制定相關指引以促進提升行政效率；

(四) 協調及執行翻譯工作及文案工作，尤其是翻譯研究報告、建議書、意見書、法規及其他文件，並跟進會議及活動的接續傳譯及同聲傳譯的工作；

(五) 確保與傳媒之間的溝通與聯繫，並向傳媒發佈資訊，尤其包括組織及處理政府總部刊物的編輯及印刷事宜，研究及整理由傳媒發出的有關政府總部的有用資訊，與新聞局及傳媒聯繫，以確保向公眾提供政府總部的活動資訊及消息，以及協調跟進政府總部向公眾提供的資料的編撰製作及宣傳推廣工作。

#### 第十六條

##### 公眾接待處

公眾接待處主要具下列職權：

- (一) 統籌及執行政府總部的公眾接待及諮詢服務；
- (二) 接待前往政府總部的公眾人士及來訪人士；
- (三) 分析及處理所接收的請願、申訴、投訴及舉報等信函；
- (四) 透過與治安當局的聯繫，確保政府總部的日常保安工作，以及對突發事件採取必需的保安措施；
- (五) 採取適當措施保障來訪人士的安全和訪問工作的順利進行，包括識別訪客的身份、安排接待及引見；
- (六) 根據法律規定，於政府總部指定的地點升降旗幟。

2) Preparar e organizar actividades de intercâmbio, visitas, seminários, entre outros assuntos, do pessoal dos Serviços da Sede do Governo, bem como assegurar o contacto com as demais entidades participantes, públicas e privadas;

3) Prestar apoio técnico-jurídico quando tal for superiormente solicitado, acompanhar o tratamento dos processos de investigação disciplinar e dos processos judiciais, estudar e propor a integração e otimização dos circuitos de expediente internos dos Serviços da Sede do Governo e a normalização dos formulários e impressos próprios, bem como elaborar as respectivas instruções com vista a promover o aumento da eficiência administrativa;

4) Coordenar e executar os trabalhos de tradução e redacção, nomeadamente a tradução de relatórios de estudo, propostas, pareceres, diplomas legais e demais documentos, bem como acompanhar os trabalhos de interpretação consecutiva e interpretação simultânea em reuniões e actividades;

5) Assegurar o contacto e a ligação com os meios de comunicação social e divulgar informações junto dos mesmos, nomeadamente organizar e tratar dos assuntos de edição e impressão das publicações da Sede do Governo, estudar e recolher as informações úteis e relacionadas com a Sede do Governo divulgadas pelos meios de comunicação social, manter a ligação com o Gabinete de Comunicação Social e os meios de comunicação social com vista a assegurar a disponibilização de informações e notícias sobre as actividades da Sede do Governo ao público, bem como coordenar e acompanhar os trabalhos de redacção, elaboração, divulgação e promoção de informações que a Sede do Governo disponibiliza ao público.

#### Artigo 16.º

##### Divisão de Atendimento ao Público

À Divisão de Atendimento ao Público compete, nomeadamente:

- 1) Coordenar e executar os serviços de atendimento e informação ao público da Sede do Governo;
- 2) Assegurar o atendimento ao público e aos visitantes que se dirigem à Sede do Governo;
- 3) Analisar e tratar das petições, queixas, reclamações, participações e outras correspondências recebidas;
- 4) Assegurar a segurança diária da Sede do Governo e adotar as medidas de segurança necessárias quanto aos incidentes súbitos, mediante comunicação com as autoridades de segurança;
- 5) Adotar medidas adequadas para garantir a segurança dos visitantes e o normal decurso das visitas, incluindo proceder à identificação, organização de atendimento e encaminhamento dos visitantes;
- 6) Hastear e arriar bandeiras em locais indicados na Sede do Governo, nos termos legais.

### 第三章 人員

#### 第十七條 人員編制

政府總部事務局的人員編制載於作為本行政法規組成部分的附件。

#### 第十八條 人員制度

一、政府總部事務局的人員適用公職的一般制度及其他適用的法例，尤其須對交託其處理或因執行職務而得知的事項遵守熱心義務和保密義務。

二、政府總部事務局的技术及行政輔助人員和翻譯人員，如經行政長官以批示確認其執行的職務屬行政長官辦公室或各司司長辦公室職責範疇內的相關工作，則適用第14/1999號行政法規《行政長官及司長辦公室通則》第十九條第九款至第十一款的規定。

### 第四章 過渡及最後規定

#### 第十九條 人員的轉入

一、政府總部輔助部門的編制人員，按原有職程、職級及職階轉入政府總部事務局人員編制內的職位。

二、在政府總部輔助部門及禮賓公關外事辦公室以行政任用合同或個人勞動合同任用的人員轉入新架構，其職務上的法律狀況維持不變。

三、第一款所指的轉入透過行政長官批示核准的名單為之，除須將該名單公佈於《澳門特別行政區公報》外，無須辦理任何手續；上款所指的轉入須以合同附註的方式作出，且繼續維持相關的制度，直至有關合同終止之日為止，該等合同得以相同制度續期。

四、以派駐或徵用的方式在政府總部輔助部門及禮賓公關外事辦公室擔任職務的人員，保持其原有職務上的法律狀況，並視為以派駐或徵用制度在政府總部事務局提供服務；為職程效力，其提供服務的時間計算入原職位服務時間內。

### CAPÍTULO III

#### Pessoal

#### Artigo 17.º

#### Quadro de pessoal

O quadro de pessoal da DSASG é o constante do anexo ao presente regulamento administrativo, do qual faz parte integrante.

#### Artigo 18.º

#### Regime de pessoal

1. Ao pessoal da DSASG aplica-se o regime geral da função pública e demais legislação aplicável, estando o mesmo sujeito, nomeadamente, aos deveres de zelo e sigilo sobre todos os assuntos que lhe forem confiados ou que tenha conhecimento em virtude do exercício das suas funções.

2. Ao pessoal de apoio técnico e administrativo e pessoal de interpretação e tradução da DSASG aplica-se o disposto nos n.ºs 9 a 11 do artigo 19.º do Regulamento Administrativo n.º 14/1999 (Estatuto do Gabinete do Chefe do Executivo e dos Secretários), quando for confirmado por despacho do Chefe do Executivo que as funções exercidas pelo mesmo constituem trabalhos relevantes no âmbito das atribuições dos Gabinetes do Chefe do Executivo ou dos Secretários.

### CAPÍTULO IV

#### Disposições transitórias e finais

#### Artigo 19.º

#### Transição do pessoal

1. O pessoal do quadro dos Serviços de Apoio da Sede do Governo transita para os lugares do quadro de pessoal da DSASG, na mesma carreira, categoria e escalão que detém.

2. O pessoal provido por contrato administrativo de provimento ou contrato individual de trabalho nos Serviços de Apoio da Sede do Governo e no Gabinete de Protocolo, Relações Públicas e Assuntos Externos transita para a nova estrutura, mantendo a sua situação jurídico-funcional.

3. A transição referida no n.º 1 opera-se por lista nominativa, aprovada por despacho do Chefe do Executivo, independentemente de quaisquer formalidades, salvo publicação no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*; a transição referida no número anterior opera-se mediante averbamento ao respectivo contrato, mantendo inalterado o respectivo regime até ao termo do respectivo contrato, o qual é renovável de acordo com o mesmo regime.

4. O pessoal a exercer funções nos Serviços de Apoio da Sede do Governo e no Gabinete de Protocolo, Relações Públicas e Assuntos Externos, em regime de destacamento ou de requisição, mantém a sua situação jurídico-funcional, sendo considerado como destacado ou requisitado para prestar serviço na DSASG e contando-se o tempo de serviço prestado para efeitos de carreira no lugar de origem.

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，計入所轉入的官職、職程、職級及職階的服務時間內。

## 第二十條

### 已開設的開考

本行政法規生效前政府總部輔助部門及禮賓公關外事辦公室已開設的開考，包括已完成但仍處於有效期內的開考，仍然有效。

## 第二十一條

### 財政負擔

執行本行政法規而產生的財政負擔，由本年度原分配予行政長官辦公室預算內的部分撥款及禮賓公關外事辦公室預算內的撥款，以及財政局為此而動用的撥款承擔。

## 第二十二條

### 財產的使用

一、原分配予政府總部輔助部門及禮賓公關外事辦公室使用的一切動產及不動產，均轉移予政府總部事務局使用，無須辦理任何手續。

二、政府總部事務局負責管理的政府總部各部門使用的車輛，經行政長官許可，得根據具體情況無須強制使用實體的識別牌。

## 第二十三條

### 更新提述

在法律、規章、合同及其他法律上的行為中對“政府總部輔助部門”及“禮賓公關外事辦公室”的提述，經作出必要配合後，視為對“政府總部事務局”的提述。

## 第二十四條

### 修改第14/1999號行政法規

經第8/2002號行政法規、第1/2005號行政法規、第33/2009號行政法規及第3/2010號行政法規修改的第14/1999號行政法規第三-A條及第十八條修改如下：

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

## Artigo 20.º

### Concursos anteriores

Continuam válidos os concursos dos Serviços de Apoio da Sede do Governo e do Gabinete de Protocolo, Relações Públicas e Assuntos Externos abertos antes da entrada em vigor do presente regulamento administrativo, incluindo os já realizados e cujo prazo de validade se encontra em curso.

## Artigo 21.º

### Encargos financeiros

Os encargos financeiros resultantes da execução do presente regulamento administrativo são suportados por conta de parte das dotações afectas ao Gabinete do Chefe do Executivo no âmbito do orçamento para o corrente ano financeiro, por conta das dotações afectas ao Gabinete de Protocolo, Relações Públicas e Assuntos Externos no âmbito do orçamento para o corrente ano financeiro, bem como por conta das dotações que a Direcção dos Serviços de Finanças mobilize para o efeito.

## Artigo 22.º

### Utilização do património

1. Todos os bens móveis e imóveis afectos aos Serviços de Apoio da Sede do Governo e ao Gabinete de Protocolo, Relações Públicas e Assuntos Externos para efeito de utilização, são transferidos para a DSASG para o mesmo efeito, independentemente de quaisquer formalidades.

2. A chapa identificativa da entidade utilizadora pode, mediante autorização do Chefe do Executivo e consoante a situação em concreto, não ser obrigatória para os veículos utilizados pelos Serviços da Sede do Governo cuja gestão cabe à DSASG.

## Artigo 23.º

### Actualização de referências

Consideram-se efectuadas à DSASG, com as necessárias adaptações, as referências aos Serviços de Apoio da Sede do Governo e ao Gabinete de Protocolo, Relações Públicas e Assuntos Externos constantes de leis, regulamentos, contratos e demais actos jurídicos.

## Artigo 24.º

### Alteração ao Regulamento Administrativo n.º 14/1999

Os artigos 3.º-A e 18.º do Regulamento Administrativo n.º 14/1999, alterado pelos Regulamentos Administrativos n.º 8/2002, n.º 1/2005, n.º 33/2009 e n.º 3/2010, passam a ter a seguinte redacção:

“第三-A條  
政府發言人

- 一、〔原有條文〕  
二、政府發言人由新聞局局長當然兼任。

第十八條  
招聘

- 一、〔……〕  
二、〔……〕  
三、〔……〕  
四、辦公室主任、私人助理及顧問，應從具擔任有關職務的適當高等課程學歷或學士學位，又或特別資歷的人士中招聘。  
五、〔……〕  
六、〔……〕  
七、〔……〕”

第二十五條  
廢止

- 廢止：  
(一) 第14/1999號行政法規第五條第二款及第十九條第三款；  
(二) 第12/1999號行政法規《政府總部輔助部門通則》；  
(三) 第9/2010號行政命令；  
(四) 第233/2012號行政長官批示。

第二十六條  
生效

本行政法規自二零二一年二月一日起生效。  
二零二零年十二月九日制定。  
命令公佈。

行政長官 賀一誠

«Artigo 3.º-A  
**Porta-voz do Governo**

1. [Anterior texto do artigo].  
2. O porta-voz do Governo é, por inerência, o director do Gabinete de Comunicação Social.

Artigo 18.º  
**Recrutamento**

1. [...].  
2. [...].  
3. [...].  
4. Os chefes dos Gabinetes, os adjuntos e os assessores são recrutados de entre indivíduos habilitados com curso superior ou licenciatura adequada ou com especiais qualificações para o exercício das funções.  
5. [...].  
6. [...].  
7. [...].»

Artigo 25.º  
**Revogação**

- São revogados:  
1) O n.º 2 do artigo 5.º e o n.º 3 do artigo 19.º do Regulamento Administrativo n.º 14/1999;  
2) O Regulamento Administrativo n.º 12/1999 (Estatuto dos Serviços de Apoio da Sede do Governo);  
3) A Ordem Executiva n.º 9/2010;  
4) O Despacho do Chefe do Executivo n.º 233/2012.

Artigo 26.º  
**Entrada em vigor**

O presente regulamento administrativo entra em vigor no dia 1 de Fevereiro de 2021.

Aprovado em 9 de Dezembro de 2020.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

## 附件

政府總部事務局人員編制  
(第十七條所指者)

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	3
		處長	8
高級技術員	6	高級技術員	25
傳譯及翻譯	—	翻譯員	3
技術員	5	技術員	25
傳譯及翻譯	—	文案	2
技術輔助人員	4	技術輔導員	58
		公關督導員	2
	3	行政技術助理員	8
總數			137

## ANEXO

Quadro de pessoal da DSASG  
(a que se refere o artigo 17.º)

Grupo de pessoal	Nível	Cargos e carreiras	Número de lugares
Direcção e chefia	—	Director	1
		Subdirector	2
		Chefe de departamento	3
		Chefe de divisão	8
Técnico superior	6	Técnico superior	25
Interpretação e tradução	—	Intérprete-tradutor	3
Técnico	5	Técnico	25
Interpretação e tradução	—	Letrado	2
Técnico de apoio	4	Adjunto-técnico	58
		Assistente de relações públicas	2
	3	Assistente técnico administrativo	8
Total			137

澳門特別行政區  
第 45/2020 號行政法規

## 經濟及科技發展局的組織及運作

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

第一章  
性質及職責第一條  
性質

經濟及科技發展局為澳門特別行政區的公共部門，負責研究、協調及落實執行澳門特別行政區的經濟政策和科技發展政策。

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL  
DE MACAU

## Regulamento Administrativo n.º 45/2020

Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços de  
Economia e Desenvolvimento Tecnológico

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:

CAPÍTULO I  
Natureza e atribuições

## Artigo 1.º

## Natureza

A Direcção dos Serviços de Economia e Desenvolvimento Tecnológico, doravante designada por DSEDT, é o serviço público da Região Administrativa Especial de Macau, doravante designada por RAEM, responsável pelo estudo, coordenação e efectiva implementação da política económica e da política de desenvolvimento tecnológico da RAEM.

第二條  
職責

Artigo 2.º  
Atribuições

經濟及科技發展局的職責如下：

São atribuições da DSEDТ:

- (一) 研究澳門特別行政區的經濟政策，並在該政策內建議和執行有利於經濟適度多元及促進工商業發展的措施；
- (二) 營造和完善公平的營商環境；
- (三) 推動電子商務的應用及發展；
- (四) 簽發對外貿易活動准照，訂定對外貿易活動的限量制度並跟進相關的工作，以及簽發澳門特別行政區產地來源證明文件；
- (五) 籌備和協調澳門特別行政區參與經濟合作組織及會議的工作，並在經濟及科技發展局活動領域內確保履行已作的承諾；
- (六) 落實澳門特別行政區政府的科技發展政策，推動科技產業及科技創新行業的成長和發展；
- (七) 協調各公共部門及實體籌備並執行科技創新及智慧化事宜的相關工作；
- (八) 營造有利於科技創新行業發展的環境；
- (九) 參與國家及區域重大科技項目的建設；
- (十) 促進企業開展與科技應用相關的研究或項目，推動研發成果產業化及商品化；
- (十一) 研究及落實知識產權的政策和執行有關工作；
- (十二) 簽發依法屬經濟及科技發展局負責簽發的工業或非工業牌照，並進行有關監督工作；
- (十三) 監察對規範澳門特別行政區產品製造程序的法律規定及其他屬經濟及科技發展局職責範圍內的法例的遵守情況；
- (十四) 執行法例規定或上級指示的其他工作。

- 1) Estudar a política económica da RAEM, bem como propor e executar as medidas favoráveis à diversificação adequada da economia e à promoção do desenvolvimento dos sectores industrial e comercial no quadro da política económica;
- 2) Criar um ambiente económico equilibrado e aperfeiçoá-lo;
- 3) Promover a aplicação e o desenvolvimento do comércio electrónico;
- 4) Efectuar o licenciamento das operações de comércio externo, definir o regime de restrição quantitativa das operações de comércio externo e acompanhar os respectivos trabalhos, bem como emitir os documentos certificativos de origem da RAEM;
- 5) Preparar e coordenar os trabalhos relativos à participação da RAEM em organizações e fóruns de cooperação económica, bem como assegurar, nas áreas da actuação da DSEDТ, a execução dos compromissos assumidos;
- 6) Implementar a política de desenvolvimento tecnológico do Governo da RAEM, promovendo o crescimento e desenvolvimento da indústria tecnológica e do sector da inovação tecnológica;
- 7) Coordenar os serviços e entidades públicos na preparação e execução dos trabalhos em matérias de inovação e inteligência tecnológica;
- 8) Criar um ambiente favorável ao desenvolvimento do sector da inovação tecnológica;
- 9) Participar na construção de grandes projectos tecnológicos nacionais e regionais;
- 10) Promover a realização, pelas empresas, de estudos ou projectos relacionados com o uso de tecnologia, promovendo a industrialização e a comercialização dos resultados da investigação e desenvolvimento;
- 11) Estudar e implementar as políticas no domínio da propriedade intelectual, bem como executar os respectivos trabalhos;
- 12) Efectuar o licenciamento industrial e não industrial que esteja atribuído à DSEDТ nos termos legais, bem como exercer a respectiva supervisão;
- 13) Fiscalizar o cumprimento das disposições legais que regulam os processos de fabrico de artigos produzidos na RAEM e da restante legislação no âmbito das atribuições da DSEDТ;
- 14) Desempenhar outras tarefas que, por incumbência legal ou por determinação superior, lhe caibam.

## 第二章 機關及附屬單位

### 第三條 組織架構

一、經濟及科技發展局由一名局長領導，局長由兩名副局長輔助，局長和副局長獲賦予第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所載的薪俸點。

二、經濟及科技發展局為履行其職責，設有下列附屬單位：

- (一) 對外貿易及經濟合作廳；
- (二) 產業發展廳；
- (三) 科技廳；
- (四) 知識產權廳；
- (五) 研究廳；
- (六) 牌照及稽查廳；
- (七) 行政及財政處。

三、工商業發展基金設於經濟及科技發展局，並由專有法例規範。

### 第四條 局長的職權

局長具下列職權：

- (一) 領導、統籌和協調經濟及科技發展局的整體工作，並監管各附屬單位的工作；
- (二) 編製年度活動計劃及年度活動報告；
- (三) 編製預算建議，並提交上級審批；
- (四) 與任何實體或機構聯繫時，代表經濟及科技發展局；
- (五) 核准經濟及科技發展局須遵守的規定及指示；
- (六) 行使獲授予或獲轉授予的職權，以及依法獲賦予的其他職權。

### 第五條 副局長的職權

一、副局長具下列職權：

- (一) 輔助局長；

## CAPÍTULO II Órgãos e subunidades orgânicas

### Artigo 3.º

#### Estrutura orgânica

1. A DSEDT é dirigida por um director, coadjuvado por dois subdirectores, aos quais são atribuídos os índices de vencimento constantes da coluna 2 do Mapa 1 do Anexo à Lei n.º 15/2009 (Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia).

2. Para a prossecução das suas atribuições, a DSEDT integra as seguintes subunidades orgânicas:

- 1) Departamento de Comércio Externo e de Cooperação Económica;
- 2) Departamento de Desenvolvimento das Actividades Económicas;
- 3) Departamento de Tecnologia;
- 4) Departamento da Propriedade Intelectual;
- 5) Departamento de Estudos;
- 6) Departamento de Licenciamento e de Inspeção;
- 7) Divisão Administrativa e Financeira.

3. No âmbito da DSEDT funciona o Fundo de Desenvolvimento Industrial e de Comercialização, doravante designado por FDIC, regulado por legislação própria.

### Artigo 4.º

#### Competências do director

Compete ao director:

- 1) Dirigir, organizar e coordenar a actividade global da DSEDT e superintender as diversas subunidades orgânicas;
- 2) Elaborar o plano e o relatório anual de actividades;
- 3) Elaborar e submeter à apreciação superior as propostas orçamentais;
- 4) Representar a DSEDT junto de quaisquer entidades ou organismos;
- 5) Aprovar as normas e instruções a observar pela DSEDT;
- 6) Exercer as competências que lhe forem delegadas ou sub-delegadas e as demais que lhe forem legalmente cometidas.

### Artigo 5.º

#### Competências dos subdirectores

1. Compete aos subdirectores:

- 1) Coadjuvar o director;

(二) 行使獲局長授予或轉授予的職權；

(三) 在局長不在或因故不能視事時代任局長。

二、局長由指定的副局長代任；如未指定，則由擔任副局長職位時間較長的副局長代任。

#### 第六條

##### 對外貿易及經濟合作廳

一、對外貿易及經濟合作廳具下列職權：

(一) 發出對外貿易活動准照；

(二) 推動企業使用電子商貿平台；

(三) 管理對外貿易活動的限量制度，並跟進履行該制度的相關國際協議及報告的工作；

(四) 發出產地來源證明文件；

(五) 籌備和協調澳門特別行政區參與經濟合作組織及會議的工作。

二、對外貿易及經濟合作廳設有：

(一) 對外貿易處；

(二) 經濟合作處。

#### 第七條

##### 對外貿易處

對外貿易處具下列職權：

(一) 執行發出對外貿易活動准照及產地來源證明文件的相關工作；

(二) 確保對外貿易的國際協議所衍生的義務得以履行，並根據法例及澳門特別行政區在國際上所作的承諾，執行澳門特別行政區產地來源規則；

(三) 執行對外貿易活動的限量制度及相關的國際協議及報告；

(四) 根據對外貿易的發展趨勢，研究規範對外貿易活動及產地來源規則的法例並提出建議，以及釐定澳門特別行政區原產地標準；

2) Exercer as competências que lhes sejam delegadas ou sub-delegadas pelo director;

3) Substituir o director nas suas ausências ou impedimentos.

2. 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 Comércio Externo e de Cooperação Económica

1. Ao Departamento de Comércio Externo e de Cooperação Económica compete:

1) Emitir licenças das operações de comércio externo;

2) Impulsionar empresas a utilizarem plataformas de comércio electrónico;

3) Gerir o regime de restrição quantitativa das operações de comércio externo, e acompanhar os trabalhos no âmbito do cumprimento dos acordos e relatórios internacionais relacionados com o regime;

4) Emitir os documentos certificativos de origem;

5) Preparar e coordenar os trabalhos relativos à participação da RAEM em organizações e fóruns de cooperação económica.

2. O Departamento de Comércio Externo e de Cooperação Económica compreende:

1) A Divisão do Comércio Externo;

2) A Divisão de Cooperação Económica.

#### Artigo 7.º

##### Divisão do Comércio Externo

À Divisão do Comércio Externo compete:

1) Executar os trabalhos relativos à emissão das licenças para as operações de comércio externo e dos documentos certificativos de origem;

2) Assegurar o cumprimento das obrigações decorrentes dos acordos internacionais relativos ao comércio externo, bem como proceder à aplicação das regras de origem da RAEM, em conformidade com a legislação e com os compromissos internacionalmente assumidos pela RAEM;

3) Executar o regime de restrição quantitativa das operações de comércio externo e os respectivos acordos e relatórios internacionais;

4) Fazer estudos e apresentar propostas sobre a legislação que regula as operações de comércio externo e as regras de origem, de acordo com as tendências de desenvolvimento do comércio externo, bem como elaborar os critérios de origem da RAEM;

(五) 更新澳門特別行政區產品須遵守的各種產地來源資格制度的資料，並發佈有關資料；

(六) 與其他實體或機構合作，執行澳門特別行政區與內地及其他國家或地區就對外貿易事宜簽訂的協議；

(七) 推動電子報關的應用及發展；

(八) 管理、結算消費稅和核算倘須退還的消費稅，以及訂定有關的擔保金額和管理經常帳目。

5) Manter actualizada a informação sobre os regimes de qualificação de origem a que os produtos da RAEM estejam sujeitos e promover a sua divulgação;

6) Cooperar com outras entidades ou organismos na aplicação dos acordos celebrados em matéria de comércio externo entre a RAEM e o Interior da China e outros países ou regiões;

7) Promover o uso e o desenvolvimento da declaração aduaneira electrónica;

8) Administrar o imposto de consumo, procedendo à sua liquidação e apurando as restituições a que houver lugar, bem como fixar os montantes das cauções exigidas e gerir as contas correntes.

## 第八條

### 經濟合作處

經濟合作處具下列職權：

(一) 籌備、協調和跟進澳門特別行政區參與經濟合作組織、協約或會議的工作，並在經濟及科技發展局活動領域內確保履行已作的承諾；

(二) 研究、收集和處理澳門特別行政區所參與的經濟合作組織、協約或會議在經濟範疇上的有用資料；

(三) 宣傳和發佈澳門特別行政區所參與的經濟合作方面的資料。

## 第九條

### 產業發展廳

一、產業發展廳具下列職權：

(一) 建議並執行促進澳門特別行政區產業發展、經濟活動多元化與現代化的政策措施；

(二) 執行支援工商業發展和改善營商環境的相關工作。

二、產業發展廳設有：

(一) 工商業支援處；

(二) 促進營商處。

## Artigo 8.º

### Divisão de Cooperação Económica

À Divisão de Cooperação Económica compete:

1) Preparar, coordenar e acompanhar os trabalhos relativos à participação da RAEM em organizações, convenções ou fóruns de cooperação económica, bem como assegurar, nas áreas de actuação da DSED, a execução dos compromissos assumidos;

2) Estudar, recolher e tratar informações úteis para a área económica, sobre organizações, convenções ou fóruns de cooperação económica em que a RAEM participa;

3) Promover e divulgar as informações na área da cooperação económica em que a RAEM participa.

## Artigo 9.º

### Departamento de Desenvolvimento das Actividades Económicas

1. Ao Departamento de Desenvolvimento das Actividades Económicas compete:

1) Propor e executar as medidas políticas que promovam o desenvolvimento, a diversificação e a modernização das actividades económicas da RAEM;

2) Executar os trabalhos relativos ao apoio ao desenvolvimento industrial e comercial e à melhoria do ambiente de negócios.

2. O Departamento de Desenvolvimento das Actividades Económicas compreende:

1) A Divisão de Apoio às Actividades Industriais e Comerciais;

2) A Divisão de Promoção de Negócios.

第十條  
工商業支援處

工商業支援處具下列職權：

- (一) 執行和支援屬經濟及科技發展局和工商業發展基金職責範圍的支援工商業的政策措施；
- (二) 就執行支援政策措施的程序制定指引，並就優化或改善相關政策措施提出建議及意見；
- (三) 收集、整理工商業政策措施的資料及數據，以及編製有關分析報告。

第十一條  
促進營商處

促進營商處具下列職權：

- (一) 統籌屬經濟及科技發展局與工商業發展基金職責範圍的、有助企業發展的政策措施的宣傳和推廣；
- (二) 協調相關的機構及公共實體，以推動有利於工商業發展、社區經濟活動和改善營商環境的政策措施的執行；
- (三) 籌備和參與產業發展政策領域的研討會、會議或活動。

第十二條  
科技廳

一、科技廳具下列職權：

- (一) 落實澳門特別行政區政府的科技發展政策；
- (二) 推動科技發展的產學研合作；
- (三) 營造有利於科技創新行業發展的環境；
- (四) 協調各公共部門及實體共同建設及完善科技創新激勵機制；
- (五) 促進與內地及其他國家或地區的相關實體或機構在科技發展方面的協作及合作關係。

Artigo 10.º

**Divisão de Apoio às Actividades Industriais e Comerciais**

À Divisão de Apoio às Actividades Industriais e Comerciais compete:

- 1) Executar e apoiar as medidas políticas de apoio aos sectores industrial e comercial no âmbito das atribuições da DSEDT e do FDIC;
- 2) Elaborar instruções para os procedimentos relativos à execução das medidas políticas de apoio, bem como apresentar sugestões e opiniões para otimizar ou aperfeiçoar as medidas políticas;
- 3) Recolher e ordenar a informação e dados relativos às medidas políticas para os sectores industrial e comercial, bem como elaborar o respectivo relatório de análise.

Artigo 11.º

**Divisão de Promoção de Negócios**

À Divisão de Promoção de Negócios compete:

- 1) Organizar a divulgação e promoção das medidas políticas favoráveis ao desenvolvimento das empresas no âmbito das atribuições da DSEDT e do FDIC;
- 2) Coordenar os organismos e as entidades públicas interessados na promoção da execução das medidas políticas favoráveis ao desenvolvimento dos sectores industrial e comercial, às actividades económicas dos bairros comunitários e à melhoria do ambiente de negócios;
- 3) Preparar e participar em seminários, reuniões ou actividades no âmbito da política de desenvolvimento das actividades económicas.

Artigo 12.º

**Departamento de Tecnologia**

1. Ao Departamento de Tecnologia compete:

- 1) Implementar a política de desenvolvimento tecnológico do Governo da RAEM;
- 2) Promover a cooperação Indústria-Universidade-Pesquisa no âmbito do desenvolvimento tecnológico;
- 3) Criar um ambiente favorável ao desenvolvimento do sector da inovação tecnológica;
- 4) Coordenar os serviços e entidades públicos na criação e no aperfeiçoamento, em conjunto, do mecanismo de incentivo à inovação tecnológica;
- 5) Promover as relações de cooperação e colaboração com entidades ou organismos relevantes do Interior da China e de outros países ou regiões em matéria de desenvolvimento tecnológico.

二、科技廳設有：

(一) 科技產業促進處；

(二) 科技應用及支援處。

### 第十三條

#### 科技產業促進處

科技產業促進處具下列職權：

(一) 執行促進科技成果轉移、轉化的政策措施；

(二) 落實有助澳門特別行政區科技企業的設立、研發、成果轉化、推廣等的政策措施，為其提供支援服務；

(三) 鼓勵私人機構投資及參與科技企業及科研機構的研發項目，推動研發成果產業化及商品化；

(四) 促進科技創新創業活動；

(五) 協助具潛力的科技企業及科研項目落戶澳門特別行政區，並為其成果轉化及業務發展提供支援服務；

(六) 就澳門特別行政區科技企業及業務的評定工作提供意見。

### 第十四條

#### 科技應用及支援處

科技應用及支援處具下列職權：

(一) 鼓勵企業應用科技工具和手段，包括推動智慧化營運，提升生產力及競爭力；

(二) 推廣科技創新成果在社會的應用；

(三) 協助執行重大科技項目的工作；

(四) 推動澳門特別行政區與內地及其他國家或地區科技領域的交流和合作，提升澳門特別行政區科技項目開發、研究及應用的實力及水平；

(五) 推動及支援科技領域標準的制定工作；

(六) 依法執行獲賦予的支援工作。

2. O Departamento de Tecnologia compreende:

1) A Divisão de Promoção da Indústria Tecnológica;

2) A Divisão de Aplicação Tecnológica e de Apoio.

### Artigo 13.º

#### Divisão de Promoção da Indústria Tecnológica

À Divisão de Promoção da Indústria Tecnológica compete:

1) Executar as medidas políticas que incentivem a transferência e transformação dos resultados tecnológicos;

2) Implementar as medidas políticas que sejam favoráveis, nomeadamente, à constituição de empresas tecnológicas na RAEM, à respectiva investigação e desenvolvimento, assim como à transformação e promoção dos seus resultados, bem como prestar serviços de apoio às mesmas;

3) Incentivar organismos privados a investirem e participarem em projectos de investigação e desenvolvimento de empresas tecnológicas e instituições de investigação científica, promovendo a industrialização e a comercialização dos resultados de investigação e desenvolvimento;

4) Promover actividades de empreendedorismo de inovação tecnológica;

5) Ajudar empresas tecnológicas e projectos de investigação científica com potencialidades a instalarem-se na RAEM, bem como prestar serviços de apoio à transformação dos seus resultados e ao desenvolvimento das suas actividades;

6) Dar opinião sobre os trabalhos de avaliação das empresas e actividades tecnológicas da RAEM.

### Artigo 14.º

#### Divisão de Aplicação Tecnológica e de Apoio

À Divisão de Aplicação Tecnológica e de Apoio compete:

1) Incentivar as empresas a utilizarem instrumentos e meios tecnológicos, incluindo promover a operação inteligentizada, aumentando a produtividade e competitividade;

2) Promover a utilização dos resultados da inovação tecnológica na sociedade;

3) Colaborar na execução dos trabalhos de projectos tecnológicos importantes e de grande dimensão;

4) Promover o intercâmbio e a cooperação na área tecnológica entre a RAEM e o Interior da China e outros países ou regiões, de modo a aumentar a capacidade e o nível da RAEM no desenvolvimento, investigação e aplicação de projectos tecnológicos;

5) Impulsionar e dar apoio aos trabalhos de elaboração de critérios da área tecnológica;

6) Executar os trabalhos de apoio conferidos nos termos legais.

第十五條  
知識產權廳

一、知識產權廳具下列職權：

(一) 研究並執行促進澳門特別行政區知識產權創造、保護和管理的政策，為科技創新和經濟發展提供良好的知識產權保護環境；

(二) 就上項所指的事宜撰寫法規草案或發表意見；

(三) 執行澳門特別行政區知識產權的註冊登記工作；

(四) 建立及管理澳門特別行政區知識產權資訊公共服務平台，提升獲取資訊的便利化；

(五) 促進與內地及其他國家或地區的相關實體或機構在知識產權方面的協作及合作關係。

二、知識產權廳設有：

(一) 商標註冊處；

(二) 專利及著作權處。

第十六條  
商標註冊處

商標註冊處具下列職權：

(一) 執行商標、營業場所名稱及標誌、原產地名稱及地理標記、嘉獎的註冊或登記工作，並制定相關的程序指引；

(二) 執行澳門特別行政區知識產權資訊公共服務平台的建立及管理工作；

(三) 就優化或改善保護商標、營業場所名稱及標誌、原產地名稱及地理標記、嘉獎等權利的相關政策提出建議及意見；

(四) 促進與內地及其他國家或地區的相關實體或機構在商標方面的聯絡、合作與交流活動。

第十七條  
專利及著作權處

專利及著作權處具下列職權：

(一) 執行發明專利、實用專利、半導體產品拓撲圖、設計及新型的註冊或登記工作，並制定相關的程序指引；

Artigo 15.º

**Departamento da Propriedade Intelectual**

1. Ao Departamento da Propriedade Intelectual compete:

1) Estudar as políticas de promoção da criação, protecção e gestão dos direitos de propriedade intelectual da RAEM e executá-las, proporcionando à inovação tecnológica e ao desenvolvimento económico um bom ambiente de protecção da propriedade intelectual;

2) Elaborar projectos de diplomas legais ou emitir parecer sobre as matérias referidas na alínea anterior;

3) Executar os trabalhos de registo dos direitos de propriedade intelectual da RAEM;

4) Criar e gerir uma plataforma de serviços públicos de informação da propriedade intelectual da RAEM, aumentando a facilidade na obtenção de informação;

5) Promover as relações de cooperação e colaboração com entidades ou organismos relevantes do Interior da China e de outros países ou regiões em matéria de propriedade intelectual.

2. O Departamento da Propriedade Intelectual compreende:

1) A Divisão de Registo de Marcas;

2) A Divisão de Patentes e de Direitos de Autor.

Artigo 16.º

**Divisão de Registo de Marcas**

À Divisão de Registo de Marcas compete:

1) Executar os trabalhos de registo de marcas, nomes e insígnias de estabelecimento, denominações de origem e indicações geográficas e recompensas, bem como elaborar instruções para os respectivos procedimentos;

2) Executar os trabalhos de criação e gestão da plataforma de serviços públicos de informação da propriedade intelectual da RAEM;

3) Apresentar propostas e opiniões sobre a optimização ou o melhoramento das políticas relativas à protecção de marcas, nomes e insígnias de estabelecimento, denominações de origem e indicações geográficas e recompensas, entre outros direitos;

4) Promover o contacto, cooperação e intercâmbio com entidades ou organismos relevantes do Interior da China e de outros países ou regiões em matéria de marcas.

Artigo 17.º

**Divisão de Patentes e de Direitos de Autor**

À Divisão de Patentes e de Direitos de Autor compete:

1) Executar os trabalhos de registo de patente de invenção, patente de utilidade, topografia de produto semiconductor, desenho e modelo, bem como elaborar instruções para os respectivos procedimentos;

(二) 執行著作權及有關權利集體管理機構登記的相關工作，並制定相關的程序指引；

(三) 執行專利權轉讓、合同許可及質押等專利運用的附註管理工作；

(四) 引導科技企業、科研機構等創新發明人，以及專利的使用者加強專利資訊利用，開展面向產學研的專利資訊檢索和分析技能培訓；

(五) 就優化或改善保護發明專利、實用專利、半導體產品拓撲圖、設計及新型等權利，以及著作權及有關權利的相關政策提出建議及意見；

(六) 對有助澳門特別行政區科技產業發展的項目提供專利檢索資訊及意見；

(七) 促進與內地及其他國家或地區的相關實體或機構在專利及著作權方面的聯絡、合作與交流活動。

## 第十八條 研究廳

一、研究廳具下列職權：

(一) 收集和分析與澳門特別行政區經濟及科技發展相關的資訊，並利用有關資訊對澳門特別行政區的經濟發展及經濟適度多元進行研究和分析，以及就有關事宜提出建議；

(二) 統籌經濟及科技發展局資訊系統及設備的管理。

二、研究廳設有：

(一) 經濟分析處；

(二) 資訊處。

## 第十九條 經濟分析處

經濟分析處具下列職權：

(一) 收集、分析和研究與澳門特別行政區總體經濟發展及適度多元有關的資料，以便提出建議和協助制定相關政策；

2) Executar os trabalhos relativos ao registo de organismos de gestão colectiva de direitos de autor e direitos conexos, bem como elaborar instruções para os respectivos procedimentos;

3) Executar os trabalhos de gestão do averbamento sobre o uso das patentes, nomeadamente transmissão, licença contratual e penhor das patentes;

4) Orientar inovadores, nomeadamente empresas tecnológicas e instituições de investigação científica, assim como utilizadores de patentes a reforçarem a utilização de informação de patentes, bem como desenvolver formação no âmbito da pesquisa de informação de patentes e da capacidade de análise, destinada à Indústria-Universidade-Pesquisa;

5) Apresentar propostas e opiniões sobre a optimização ou o melhoramento das políticas relativas à protecção da patente de invenção, patente de utilidade, topografia de produto semicondutor, desenho e modelo, entre outros direitos, bem como de direitos de autor e direitos conexos;

6) Disponibilizar meios de pesquisa de informação e emitir parecer no âmbito das patentes, relativamente aos projectos que contribuam para o desenvolvimento da indústria tecnológica da RAEM;

7) Promover o contacto, cooperação e intercâmbio com entidades ou organismos relevantes do Interior da China e de outros países ou regiões em matéria de patentes e direitos de autor.

## Artigo 18.º

### Departamento de Estudos

1. Ao Departamento de Estudos compete:

1) Recolher e analisar as informações relativas ao desenvolvimento económico e tecnológico da RAEM, bem como fazer estudos e análises sobre o desenvolvimento e diversificação adequada da economia da RAEM com base nas referidas informações, apresentando propostas sobre as respectivas matérias;

2) Organizar a gestão do sistema e equipamento informáticos da DSED.

2. O Departamento de Estudos compreende:

1) A Divisão de Análise Económica;

2) A Divisão de Informática.

## Artigo 19.º

### Divisão de Análise Económica

À Divisão de Análise Económica compete:

1) Recolher, analisar e estudar as informações relativas ao desenvolvimento e diversificação adequada da economia global da RAEM, no sentido de apresentar propostas e colaborar na definição das respectivas políticas;

(二) 就影響澳門特別行政區經濟及工商業發展的內外變數進行宏觀經濟研究，並預測該等變數的趨勢；

(三) 與相關的機構及公共實體協調或合作，就上兩項所指的事宜進行研究或舉辦會議；

(四) 向經濟發展委員會提供必需的行政及後勤輔助。

## 第二十條

### 資訊處

資訊處具下列職權：

(一) 制定配合經濟及科技發展局整體發展的資訊計劃；

(二) 開發和維護經濟及科技發展局的應用系統，建立、保存和管理該局職責範圍內的電子數據及資料庫；

(三) 構建、管理和維護數據通訊網絡，並採取適當措施，確保資訊系統及資料數據安全、可用和符合處理個人資料的相關規定；

(四) 引進、更新資訊技術及設備，對資訊設備進行總體管理，並向經濟及科技發展局各附屬單位提供資訊技術輔助；

(五) 與其他公共部門及實體合作，促進澳門特別行政區政府網絡資源的運用，並配合實施電子政務的工作；

(六) 管理和維護電子報關所涉及的電子數據交換平台，並提供技術支援。

## 第二十一條

### 牌照及稽查廳

一、牌照及稽查廳具下列職權：

(一) 監察對經濟及科技發展局職責範圍內的法例的遵守情況；

(二) 處理工業場所牌照、工業單位牌照及其他依法屬經濟及科技發展局負責簽發的牌照的申請，並進行有關的監督工作。

二、牌照及稽查廳設有：

(一) 工商業稽查處；

(二) 牌照及監管處。

2) Elaborar estudos de carácter macroeconómico sobre as variáveis internas e externas que condicionam o desenvolvimento da economia e dos sectores industrial e comercial da RAEM, bem como preparar projecções da evolução das mesmas;

3) Coordenar ou colaborar com os organismos e as entidades públicas interessados na realização de estudos ou reuniões sobre as matérias referidas nas alíneas anteriores;

4) Disponibilizar o apoio administrativo e logístico necessário ao Conselho para o Desenvolvimento Económico.

## Artigo 20.º

### Divisão de Informática

À Divisão de Informática compete:

1) Formular um plano informático em articulação com o desenvolvimento geral da DSEDTE;

2) Desenvolver e assegurar a manutenção dos sistemas de aplicação da DSEDTE, bem como criar, conservar e gerir os dados electrónicos e as bases de dados no âmbito das atribuições da DSEDTE;

3) Conceber, gerir e manter a rede de comunicação de dados e tomar medidas adequadas para garantir a segurança e a disponibilidade do sistema informático e das informações e dados, bem como garantir a conformidade com as disposições relativas ao tratamento de dados pessoais;

4) Introduzir e actualizar técnicas e equipamentos informáticos, exercer a gestão geral dos mesmos e prestar apoio técnico-informático às diversas subunidades orgânicas da DSEDTE;

5) Promover, em colaboração com outros serviços e entidades públicas, a utilização dos recursos em rede do Governo da RAEM, articulando a implementação do governo electrónico;

6) Assegurar a gestão e manutenção da plataforma de intercâmbio electrónico de dados envolvidos na declaração aduaneira electrónica, bem como prestar apoio técnico.

## Artigo 21.º

### Departamento de Licenciamento e de Inspeção

1. Ao Departamento de Licenciamento e de Inspeção compete:

1) Fiscalizar o cumprimento da legislação no âmbito das atribuições da DSEDTE;

2) Tratar dos pedidos de licenciamento dos estabelecimentos e das unidades industriais e de outras licenças cuja emissão esteja atribuída à DSEDTE nos termos legais, bem como exercer a respectiva supervisão.

2. O Departamento de Licenciamento e de Inspeção compreende:

1) A Divisão de Inspeção da Indústria e Comércio;

2) A Divisão de Licenciamento e de Supervisão.

第二十二條  
工商業稽查處

工商業稽查處具下列職權：

- (一) 採取預防及監察措施，保障工商業及經濟活動的正常發展；
- (二) 遏止違反規範經濟活動的規定、妨礙經濟發展或依法屬經濟及科技發展局負責監察的違法行為；
- (三) 就違法行為製作實況筆錄，聽取涉嫌違法者、證人及其他人的聲明，並就調查程序編製卷宗及報告書，以便提交主管當局；
- (四) 根據法例的規定輔助司法當局。

第二十三條  
牌照及監管處

牌照及監管處具下列職權：

- (一) 就簽發工業場所牌照及工業單位牌照的事宜編製卷宗，監督有關場所，以及編製和更新工業紀錄；
- (二) 就簽發牌照予經營燃料產品商業活動的企業、轉運企業、稅務倉庫、免稅商店及依法屬經濟及科技發展局負責簽發牌照的其他非工業場所的事宜編製卷宗，並進行有關監督工作；
- (三) 預防及遏止違反規範上兩項所指牌照的規定、違反關於產地來源資格及證明的規定和違反產品安全一般制度的違法行為，並對所發現的違法行為提起調查程序；
- (四) 依法對各項企業援助計劃執行監察工作；
- (五) 應主管實體的要求，就工業場所申請聘用外地僱員的事宜發表意見；
- (六) 與有關公共部門及實體合作，執行工業用途樓宇的安全、衛生及防火規定；
- (七) 向工業場所檢查委員會提供必需的行政及後勤輔助；
- (八) 根據有關鍋爐及壓力容器的規定，編製和更新蒸氣發電機與容器、發動機及壓縮機的紀錄；

Artigo 22.º

**Divisão de Inspeção da Indústria e Comércio**

À Divisão de Inspeção da Indústria e Comércio compete:

- 1) Adoptar medidas de prevenção e fiscalização no sentido de assegurar o desenvolvimento normal dos sectores industrial e comercial e das actividades económicas;
- 2) Reprimir as infracções contra as normas reguladoras das actividades económicas, contra o desenvolvimento económico ou cuja fiscalização esteja atribuída à DSEDT nos termos legais;
- 3) Levantar autos de notícia relativos às infracções verificadas, promover a audição de suspeitos da infracção, testemunhas e demais declarantes, bem como instruir os processos de investigação e elaborar os respectivos relatórios, submetendo-os à autoridade competente;
- 4) Coadjuvar as autoridades judiciárias nos termos legais.

Artigo 23.º

**Divisão de Licenciamento e de Supervisão**

À Divisão de Licenciamento e de Supervisão compete:

- 1) Instruir os processos de licenciamento dos estabelecimentos industriais e das unidades industriais e exercer a respectiva supervisão, bem como elaborar e manter actualizado o cadastro industrial;
- 2) Instruir os processos de licenciamento das empresas que exploram actividades de comércio de produtos combustíveis, empresas transitórias, armazéns fiscais, lojas francas e outros estabelecimentos não industriais cujo licenciamento esteja atribuído à DSEDT nos termos legais, bem como exercer a respectiva supervisão;
- 3) Prevenir e reprimir as infracções contra as normas reguladoras das licenças referidas nas alíneas anteriores, contra as normas relativas à qualificação e certificação de origem e contra o regime geral da segurança dos produtos, bem como instaurar procedimentos de investigação sobre as infracções verificadas;
- 4) Proceder, nos termos legais, à fiscalização no âmbito dos planos de apoio a empresas;
- 5) Emitir parecer sobre pedidos de contratação de trabalhadores não residentes a afectar a estabelecimentos industriais, quando solicitado pela entidade competente;
- 6) Colaborar com os serviços e entidades públicos interessados na execução das normas de segurança, higiene e prevenção contra incêndios dos edifícios para fins industriais;
- 7) Disponibilizar o apoio administrativo e logístico necessário à Comissão de Vistoria a Estabelecimentos Industriais;
- 8) Elaborar e manter actualizado o cadastro dos geradores e recipientes a vapor, motores e compressores, de acordo com as normas relativas a caldeiras e reservatórios sob pressão;

(九) 在本條所指的監察工作領域內，行使上條(三)項所指的職權。

第二十四條  
行政及財政處

行政及財政處具下列職權：

- (一) 負責經濟及科技發展局的一般文書處理事務；
- (二) 負責有關人事管理的行政事務，包括組織和更新個人檔案；
- (三) 準備預算建議；
- (四) 負責管理經濟及科技發展局的常設基金及有關退回；
- (五) 負責有關總務事務和取得資產及勞務的行政事務；
- (六) 負責管理經濟及科技發展局的財產，以及確保其設施、車隊、通訊設備及通訊系統的保存、安全及保養；
- (七) 將經濟及科技發展局徵收所得的收入、手續費及其他費用轉交財政局；
- (八) 編製和執行工商業發展基金的預算，跟進該預算的遵守情況和負責該基金的會計工作；
- (九) 編製和更新工商業發展基金的財產紀錄；
- (十) 編製工商業發展基金的年度管理帳目及報告。

第三章  
人員

第二十五條  
人員編制

經濟及科技發展局的人員編制載於作為本行政法規組成部分的附件表一。

第二十六條  
人員制度

經濟及科技發展局的人員適用公職的一般制度及其他適用的法例。

9) Exercer as competências previstas na alínea 3) do artigo anterior nas áreas de fiscalização previstas neste artigo.

Artigo 24.º

**Divisão Administrativa e Financeira**

À Divisão Administrativa e Financeira compete:

- 1) Assegurar os serviços de expediente geral da DSEDTE;
- 2) Assegurar os assuntos administrativos sobre a gestão de pessoal, incluindo organizar e manter actualizados os processos individuais;
- 3) Preparar a proposta orçamental;
- 4) Assegurar a gestão de fundos permanentes atribuídos à DSEDTE e das respectivas reposições;
- 5) Assegurar os assuntos relativos ao economato e os assuntos administrativos relativos à aquisição de bens e serviços;
- 6) Assegurar a administração do património da DSEDTE, bem como zelar pela conservação, segurança e manutenção das respectivas instalações, frota de veículos e equipamentos e sistemas de comunicação;
- 7) Remeter à Direcção dos Serviços de Finanças, doravante designada por DSF, as receitas, emolumentos e outras taxas arrecadados pela DSEDTE;
- 8) Elaborar e executar o orçamento do FDIC, bem como assegurar o acompanhamento do seu cumprimento e a contabilidade do FDIC;
- 9) Elaborar e manter actualizado o cadastro patrimonial do FDIC;
- 10) Elaborar a conta anual de gerência do FDIC, bem como o respectivo relatório.

CAPÍTULO III

**Pessoal**

Artigo 25.º

**Quadro de pessoal**

O quadro de pessoal da DSEDTE é o constante do mapa 1 do anexo ao presente regulamento administrativo, do qual faz parte integrante.

Artigo 26.º

**Regime de pessoal**

Ao pessoal da DSEDTE aplica-se o regime geral da função pública e demais legislação aplicável.

#### 第四章 過渡及最後規定

##### 第二十七條 人員的轉入

一、經濟局的編制人員，按原有職程、職級及職階轉入經濟及科技發展局人員編制內的職位。

二、領導及主管人員，按作為本行政法規組成部分的附件表二轉入新架構的相應官職，而有關領導及主管人員的定期委任維持原有任期。

三、在經濟局以行政任用合同或個人勞動合同任用的人員轉入新架構，其職務上的法律狀況維持不變。

四、以上各款所指的轉入透過行政長官批示核准的名單為之，除須將該名單公佈於《澳門特別行政區公報》外，無須辦理任何手續。

五、以派駐或徵用的方式在經濟局擔任職務的人員，保持其原有職務上的法律狀況，並視為以派駐或徵用制度在經濟及科技發展局提供服務；為職程效力，其提供服務的時間計算入原職位服務時間內。

六、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，計入所轉入的官職、職程、職級及職階的服務時間內。

##### 第二十八條 開考

本行政法規生效前經濟局已開設的開考，包括已完成但仍處於有效期內的開考，仍然有效。

##### 第二十九條 負擔

執行本行政法規而產生的負擔，由原分配予經濟局的撥款，以及財政局為此而動用的撥款承擔。

##### 第三十條 更新提述

在法律、規章、合同及其他法律上的行為中對“經濟局”的

#### CAPÍTULO IV

#### Disposições transitórias e finais

##### Artigo 27.º

##### Transição de pessoal

1. O pessoal do quadro da Direcção dos Serviços de Economia, doravante designada por DSE, transita para os lugares do quadro de pessoal da DSEDT, na mesma carreira, categoria e escalão que detém.

2. O pessoal de direcção e chefia transita para os correspondentes cargos previstos na nova estrutura, de acordo com o mapa 2 do anexo ao presente regulamento administrativo, do qual faz parte integrante, mantendo-se inalterado o prazo da sua comissão de serviço.

3. O pessoal provido por contrato administrativo de provimento ou contrato individual de trabalho na DSE transita para a nova estrutura, mantendo a sua situação jurídico-funcional.

4. As transições do pessoal referidas nos números anteriores operam-se por lista nominativa, aprovada por despacho do Chefe do Executivo, independentemente de quaisquer formalidades, salvo publicação no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

5. O pessoal a exercer funções na DSE, em regime de destacamento ou de requisição, mantém a sua situação jurídico-funcional, sendo considerado como destacado ou requisitado para prestar serviço na DSEDT e contando-se o tempo de serviço prestado para efeitos de carreira no lugar de origem.

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

##### Artigo 28.º

##### Concursos

Continuam válidos os concursos da DSE 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

Os encargos resultantes da execução do presente regulamento administrativo são suportados por conta das dotações afectas à DSE e das dotações que a DSF mobilize para o efeito.

##### Artigo 30.º

##### Actualização de referências

Consideram-se efectuadas à Direcção dos Serviços de Economia e Desenvolvimento Tecnológico, com as necessárias

提述，經作出必要配合後，視為對“經濟及科技發展局”的提述。

### 第三十一條

#### 廢止

廢止第25/2017號行政法規《經濟局的組織及運作》。

### 第三十二條

#### 生效

本行政法規自二零二一年二月一日起生效。

二零二零年十二月十六日制定。

命令公佈。

行政長官 賀一誠

### 附件

#### 表一

經濟及科技發展局人員編制  
(第二十五條所指者)

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	13
		科長	1 a)
高級技術員	6	高級技術員	58
傳譯及翻譯	—	翻譯員	6
技術員	5	技術員	13
傳譯及翻譯	—	文案	2
監察	—	督察	40
技術輔助人員	4	技術輔導員	43
資訊	—	資訊助理技術員	4 a)

adaptações, as referências à Direcção dos Serviços de Economia constantes de leis, regulamentos, contratos e demais actos jurídicos.

### Artigo 31.º

#### Revogação

É revogado o Regulamento Administrativo n.º 25/2017 (Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços de Economia).

### Artigo 32.º

#### Entrada em vigor

O presente regulamento administrativo entra em vigor no dia 1 de Fevereiro de 2021.

Aprovado em 16 de Dezembro de 2020.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

### ANEXO

#### Mapa 1

Quadro de pessoal da Direcção dos Serviços de Economia e Desenvolvimento Tecnológico  
(a que se refere o artigo 25.º)

Grupo de pessoal	Nível	Cargos e carreiras	Número de lugares
Direcção e chefia	—	Director	1
		Subdirector	2
		Chefe de departamento	6
		Chefe de divisão	13
		Chefe de secção	1 a)
Técnico superior	6	Técnico superior	58
Interpretação e tradução	—	Intérprete-tradutor	6
Técnico	5	Técnico	13
Interpretação e tradução	—	Letrado	2
Inspeção	—	Inspector	40
Técnico de apoio	4	Adjunto-técnico	43
Informática	—	Técnico auxiliar de informática	4 a)

人員組別	級別	官職及職程	職位數目
技術輔助人員	3	行政技術助理員	74
總數			263

a) 職位出缺時撤銷。

表二

領導及主管人員的轉入  
(第二十七條第二款所指者)

原官職	轉入的官職
局長	局長
副局長	副局長
對外貿易及經濟合作廳廳長	對外貿易及經濟合作廳廳長
產業發展廳廳長	產業發展廳廳長
知識產權廳廳長	知識產權廳廳長
研究廳廳長	研究廳廳長
牌照及稽查廳廳長	牌照及稽查廳廳長
對外貿易處處長	對外貿易處處長
經濟合作處處長	經濟合作處處長
工商業支援處處長	工商業支援處處長
促進營商處處長	促進營商處處長
經濟分析處處長	經濟分析處處長
資訊處處長	資訊處處長
工商業稽查處處長	工商業稽查處處長
行政及財政處處長	行政及財政處處長

Grupo de pessoal	Nível	Cargos e carreiras	Número de lugares
Técnico de apoio	3	Assistente técnico administrativo	74
Total			263

a) Lugares a extinguir quando vagarem.

Mapa 2

Transição do pessoal de direcção e chefia  
(a que se refere o n.º 2 do artigo 27.º)

Cargo actual	Cargo para que transitam
Director	Director
Subdirector	Subdirector
Chefe do Departamento de Comércio Externo e de Cooperação Económica	Chefe do Departamento de Comércio Externo e de Cooperação Económica
Chefe do Departamento de Desenvolvimento das Actividades Económicas	Chefe do Departamento de Desenvolvimento das Actividades Económicas
Chefe do Departamento da Propriedade Intelectual	Chefe do Departamento da Propriedade Intelectual
Chefe do Departamento de Estudos	Chefe do Departamento de Estudos
Chefe do Departamento de Licenciamento e de Inspeção	Chefe do Departamento de Licenciamento e de Inspeção
Chefe da Divisão do Comércio Externo	Chefe da Divisão do Comércio Externo
Chefe da Divisão de Cooperação Económica	Chefe da Divisão de Cooperação Económica
Chefe da Divisão de Apoio às Actividades Industriais e Comerciais	Chefe da Divisão de Apoio às Actividades Industriais e Comerciais
Chefe da Divisão de Promoção de Negócios	Chefe da Divisão de Promoção de Negócios
Chefe da Divisão de Análise Económica	Chefe da Divisão de Análise Económica
Chefe da Divisão de Informática	Chefe da Divisão de Informática
Chefe da Divisão de Inspeção da Indústria e Comércio	Chefe da Divisão de Inspeção da Indústria e Comércio
Chefe da Divisão Administrativa e Financeira	Chefe da Divisão Administrativa e Financeira

**第 49/2020 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）及（十六）項規定的職權，並按照經第13/2007號行政法規修改的第28/2001號行政法規《勳章、獎章和獎狀》第二條第一款（一）項及第六條的規定，發佈本行政命令。

獨一條

授予崔世安大蓮花榮譽勳章。

二零二零年十二月十八日。

命令公佈。

行政長官 賀一誠

**第 50/2020 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）及（十六）項規定的職權，並按照經第13/2007號行政法規修改的第28/2001號行政法規《勳章、獎章和獎狀》第二條第一款（一）項及第六條的規定，發佈本行政命令。

獨一條

授予鍾南山大蓮花榮譽勳章。

二零二零年十二月十八日。

命令公佈。

行政長官 賀一誠

**第 51/2020 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）及（十六）項規定的職權，並按照經第13/2007號行政法規修改的第28/2001號行政法規《勳章、獎章和獎狀》第二條第一款（二）項及第六條的規定，發佈本行政命令。

獨一條

授予澳門中華教育會金蓮花榮譽勳章。

二零二零年十二月十八日。

命令公佈。

行政長官 賀一誠

**Ordem Executiva n.º 49/2020**

Usando da faculdade conferida pelas alíneas 4) e 16) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do disposto na alínea 1) do n.º 1 do artigo 2.º e no artigo 6.º do Regulamento Administrativo n.º 28/2001 (Medalhas e títulos honoríficos), alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 13/2007, o Chefe do Executivo manda publicar a presente ordem executiva:

**Artigo único**

É concedida a Chui Sai On Fernando a Medalha de Honra Grande Lótus.

18 de Dezembro de 2020.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

**Ordem Executiva n.º 50/2020**

Usando da faculdade conferida pelas alíneas 4) e 16) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do disposto na alínea 1) do n.º 1 do artigo 2.º e no artigo 6.º do Regulamento Administrativo n.º 28/2001 (Medalhas e títulos honoríficos), alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 13/2007, o Chefe do Executivo manda publicar a presente ordem executiva:

**Artigo único**

É concedida a Zhong Nanshan a Medalha de Honra Grande Lótus.

18 de Dezembro de 2020.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

**Ordem Executiva n.º 51/2020**

Usando da faculdade conferida pelas alíneas 4) e 16) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do disposto na alínea 2) do n.º 1 do artigo 2.º e no artigo 6.º do Regulamento Administrativo n.º 28/2001 (Medalhas e títulos honoríficos), alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 13/2007, o Chefe do Executivo manda publicar a presente ordem executiva:

**Artigo único**

É concedida à Associação de Educação de Macau a Medalha de Honra Lótus de Ouro.

18 de Dezembro de 2020.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

**第 52/2020 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）及（十六）項規定的職權，並按照經第13/2007號行政法規修改的第28/2001號行政法規《勳章、獎章和獎狀》第二條第一款（二）項及第六條的規定，發佈本行政命令。

獨一條

授予劉仕堯金蓮花榮譽勳章。

二零二零年十二月十八日。

命令公佈。

行政長官 賀一誠

**第 53/2020 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）及（十六）項規定的職權，並按照經第13/2007號行政法規修改的第28/2001號行政法規《勳章、獎章和獎狀》第二條第一款（二）項及第六條的規定，發佈本行政命令。

獨一條

授予梁維特金蓮花榮譽勳章。

二零二零年十二月十八日。

命令公佈。

行政長官 賀一誠

**第 54/2020 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）及（十六）項規定的職權，並按照經第13/2007號行政法規修改的第28/2001號行政法規《勳章、獎章和獎狀》第二條第一款（二）項及第六條的規定，發佈本行政命令。

獨一條

授予馬耀權金蓮花榮譽勳章。

二零二零年十二月十八日。

命令公佈。

行政長官 賀一誠

**Ordem Executiva n.º 52/2020**

Usando da faculdade conferida pelas alíneas 4) e 16) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do disposto na alínea 2) do n.º 1 do artigo 2.º e no artigo 6.º do Regulamento Administrativo n.º 28/2001 (Medalhas e títulos honoríficos), alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 13/2007, o Chefe do Executivo manda publicar a presente ordem executiva:

**Artigo único**

É concedida a Lau Si Io a Medalha de Honra Lótus de Ouro.  
18 de Dezembro de 2020.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

**Ordem Executiva n.º 53/2020**

Usando da faculdade conferida pelas alíneas 4) e 16) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do disposto na alínea 2) do n.º 1 do artigo 2.º e no artigo 6.º do Regulamento Administrativo n.º 28/2001 (Medalhas e títulos honoríficos), alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 13/2007, o Chefe do Executivo manda publicar a presente ordem executiva:

**Artigo único**

É concedida a Leong Vai Tac a Medalha de Honra Lótus de Ouro.

18 de Dezembro de 2020.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

**Ordem Executiva n.º 54/2020**

Usando da faculdade conferida pelas alíneas 4) e 16) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do disposto na alínea 2) do n.º 1 do artigo 2.º e no artigo 6.º do Regulamento Administrativo n.º 28/2001 (Medalhas e títulos honoríficos), alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 13/2007, o Chefe do Executivo manda publicar a presente ordem executiva:

**Artigo único**

É concedida a Ma Io Kun a Medalha de Honra Lótus de Ouro.

18 de Dezembro de 2020.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

**第 55/2020 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）及（十六）項規定的職權，並按照經第13/2007號行政法規修改的第28/2001號行政法規《勳章、獎章和獎狀》第二條第一款（三）項及第六條的規定，發佈本行政命令。

獨一條

授予中國銀行股份有限公司澳門分行銀蓮花榮譽勳章。

二零二零年十二月十八日。

命令公佈。

行政長官 賀一誠

**第 56/2020 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）及（十六）項規定的職權，並按照經第13/2007號行政法規修改的第28/2001號行政法規《勳章、獎章和獎狀》第二條第一款（三）項及第六條的規定，發佈本行政命令。

獨一條

授予Viriato Manuel Pinheiro de Lima（利馬）銀蓮花榮譽勳章。

二零二零年十二月十八日。

命令公佈。

行政長官 賀一誠

**第 57/2020 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）及（十六）項規定的職權，並按照經第13/2007號行政法規修改的第28/2001號行政法規《勳章、獎章和獎狀》第三條（一）項及第六條的規定，發佈本行政命令。

獨一條

授予衛生局專業功績勳章。

二零二零年十二月十八日。

命令公佈。

行政長官 賀一誠

**Ordem Executiva n.º 55/2020**

Usando da faculdade conferida pelas alíneas 4) e 16) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do disposto na alínea 3) do n.º 1 do artigo 2.º e no artigo 6.º do Regulamento Administrativo n.º 28/2001 (Medalhas e títulos honoríficos), alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 13/2007, o Chefe do Executivo manda publicar a presente ordem executiva:

**Artigo único**

É concedida ao Banco da China, Limitada Sucursal de Macau a Medalha de Honra Lótus de Prata.

18 de Dezembro de 2020.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

**Ordem Executiva n.º 56/2020**

Usando da faculdade conferida pelas alíneas 4) e 16) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do disposto na alínea 3) do n.º 1 do artigo 2.º e no artigo 6.º do Regulamento Administrativo n.º 28/2001 (Medalhas e títulos honoríficos), alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 13/2007, o Chefe do Executivo manda publicar a presente ordem executiva:

**Artigo único**

É concedida a Viriato Manuel Pinheiro de Lima a Medalha de Honra Lótus de Prata.

18 de Dezembro de 2020.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

**Ordem Executiva n.º 57/2020**

Usando da faculdade conferida pelas alíneas 4) e 16) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do disposto na alínea 1) do artigo 3.º e no artigo 6.º do Regulamento Administrativo n.º 28/2001 (Medalhas e títulos honoríficos), alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 13/2007, o Chefe do Executivo manda publicar a presente ordem executiva:

**Artigo único**

É concedida aos Serviços de Saúde a Medalha de Mérito Profissional.

18 de Dezembro de 2020.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

**第 58/2020 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）及（十六）項規定的職權，並按照經第13/2007號行政法規修改的第28/2001號行政法規《勳章、獎章和獎狀》第三條（二）項及第六條的規定，發佈本行政命令。

獨一條

授予澳門中國企業協會工商功績勳章。

二零二零年十二月十八日。

命令公佈。

行政長官 賀一誠

**第 59/2020 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）及（十六）項規定的職權，並按照經第13/2007號行政法規修改的第28/2001號行政法規《勳章、獎章和獎狀》第三條（二）項及第六條的規定，發佈本行政命令。

獨一條

授予澳門餐飲業聯合商會工商功績勳章。

二零二零年十二月十八日。

命令公佈。

行政長官 賀一誠

**第 60/2020 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）及（十六）項規定的職權，並按照經第13/2007號行政法規修改的第28/2001號行政法規《勳章、獎章和獎狀》第三條（三）項及第六條的規定，發佈本行政命令。

獨一條

授予澳門旅遊商會旅遊功績勳章。

二零二零年十二月十八日。

命令公佈。

行政長官 賀一誠

**Ordem Executiva n.º 58/2020**

Usando da faculdade conferida pelas alíneas 4) e 16) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do disposto na alínea 2) do artigo 3.º e no artigo 6.º do Regulamento Administrativo n.º 28/2001 (Medalhas e títulos honoríficos), alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 13/2007, o Chefe do Executivo manda publicar a presente ordem executiva:

**Artigo único**

É concedida à Associação das Empresas Chinesas de Macau a Medalha de Mérito Industrial e Comercial.

18 de Dezembro de 2020.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

**Ordem Executiva n.º 59/2020**

Usando da faculdade conferida pelas alíneas 4) e 16) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do disposto na alínea 2) do artigo 3.º e no artigo 6.º do Regulamento Administrativo n.º 28/2001 (Medalhas e títulos honoríficos), alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 13/2007, o Chefe do Executivo manda publicar a presente ordem executiva:

**Artigo único**

É concedida à União das Associações dos Proprietários de Estabelecimentos de Restauração e Bebidas de Macau a Medalha de Mérito Industrial e Comercial.

18 de Dezembro de 2020.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

**Ordem Executiva n.º 60/2020**

Usando da faculdade conferida pelas alíneas 4) e 16) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do disposto na alínea 3) do artigo 3.º e no artigo 6.º do Regulamento Administrativo n.º 28/2001 (Medalhas e títulos honoríficos), alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 13/2007, o Chefe do Executivo manda publicar a presente ordem executiva:

**Artigo único**

É concedida à Associação das Agências de Turismo de Macau a Medalha de Mérito Turístico.

18 de Dezembro de 2020.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

**第 61/2020 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）及（十六）項規定的職權，並按照經第13/2007號行政法規修改的第28/2001號行政法規《勳章、獎章和獎狀》第三條（三）項及第六條的規定，發佈本行政命令。

獨一條

授予澳門旅行社協會旅遊功績勳章。

二零二零年十二月十八日。

命令公佈。

行政長官 賀一誠

**第 62/2020 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）及（十六）項規定的職權，並按照經第13/2007號行政法規修改的第28/2001號行政法規《勳章、獎章和獎狀》第三條（三）項及第六條的規定，發佈本行政命令。

獨一條

授予澳門旅遊業議會旅遊功績勳章。

二零二零年十二月十八日。

命令公佈。

行政長官 賀一誠

**第 63/2020 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）及（十六）項規定的職權，並按照經第13/2007號行政法規修改的第28/2001號行政法規《勳章、獎章和獎狀》第三條（五）項及第六條的規定，發佈本行政命令。

獨一條

授予星光書店有限公司文化功績勳章。

二零二零年十二月十八日。

命令公佈。

行政長官 賀一誠

**Ordem Executiva n.º 61/2020**

Usando da faculdade conferida pelas alíneas 4) e 16) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do disposto na alínea 3) do artigo 3.º e no artigo 6.º do Regulamento Administrativo n.º 28/2001 (Medalhas e títulos honoríficos), alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 13/2007, o Chefe do Executivo manda publicar a presente ordem executiva:

**Artigo único**

É concedida à Associação das Agências de Viagens de Macau a Medalha de Mérito Turístico.

18 de Dezembro de 2020.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

**Ordem Executiva n.º 62/2020**

Usando da faculdade conferida pelas alíneas 4) e 16) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do disposto na alínea 3) do artigo 3.º e no artigo 6.º do Regulamento Administrativo n.º 28/2001 (Medalhas e títulos honoríficos), alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 13/2007, o Chefe do Executivo manda publicar a presente ordem executiva:

**Artigo único**

É concedida à Associação de Indústria Turística de Macau a Medalha de Mérito Turístico.

18 de Dezembro de 2020.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

**Ordem Executiva n.º 63/2020**

Usando da faculdade conferida pelas alíneas 4) e 16) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do disposto na alínea 5) do artigo 3.º e no artigo 6.º do Regulamento Administrativo n.º 28/2001 (Medalhas e títulos honoríficos), alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 13/2007, o Chefe do Executivo manda publicar a presente ordem executiva:

**Artigo único**

É concedida à Livraria Seng Kwong, Limitada a Medalha de Mérito Cultural.

18 de Dezembro de 2020.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

**第 64/2020 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）及（十六）項規定的職權，並按照經第13/2007號行政法規修改的第28/2001號行政法規《勳章、獎章和獎狀》第三條（五）項及第六條的規定，發佈本行政命令。

獨一條

授予關權昌文化功績勳章。

二零二零年十二月十八日。

命令公佈。

行政長官 賀一誠

**第 65/2020 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）及（十六）項規定的職權，並按照經第13/2007號行政法規修改的第28/2001號行政法規《勳章、獎章和獎狀》第三條（五）項及第六條的規定，發佈本行政命令。

獨一條

授予吳衛堅文化功績勳章。

二零二零年十二月十八日。

命令公佈。

行政長官 賀一誠

**第 66/2020 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）及（十六）項規定的職權，並按照經第13/2007號行政法規修改的第28/2001號行政法規《勳章、獎章和獎狀》第三條（六）項及第六條的規定，發佈本行政命令。

獨一條

授予李展潤仁愛功績勳章。

二零二零年十二月十八日。

命令公佈。

行政長官 賀一誠

**Ordem Executiva n.º 64/2020**

Usando da faculdade conferida pelas alíneas 4) e 16) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do disposto na alínea 5) do artigo 3.º e no artigo 6.º do Regulamento Administrativo n.º 28/2001 (Medalhas e títulos honoríficos), alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 13/2007, o Chefe do Executivo manda publicar a presente ordem executiva:

**Artigo único**

É concedida a Kuan Kun Cheong a Medalha de Mérito Cultural.

18 de Dezembro de 2020.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

**Ordem Executiva n.º 65/2020**

Usando da faculdade conferida pelas alíneas 4) e 16) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do disposto na alínea 5) do artigo 3.º e no artigo 6.º do Regulamento Administrativo n.º 28/2001 (Medalhas e títulos honoríficos), alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 13/2007, o Chefe do Executivo manda publicar a presente ordem executiva:

**Artigo único**

É concedida a Ng Wai Kin a Medalha de Mérito Cultural.

18 de Dezembro de 2020.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

**Ordem Executiva n.º 66/2020**

Usando da faculdade conferida pelas alíneas 4) e 16) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do disposto na alínea 6) do artigo 3.º e no artigo 6.º do Regulamento Administrativo n.º 28/2001 (Medalhas e títulos honoríficos), alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 13/2007, o Chefe do Executivo manda publicar a presente ordem executiva:

**Artigo único**

É concedida a Lei Chin Ion a Medalha de Mérito Altruístico.

18 de Dezembro de 2020.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

**第 67/2020 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）及（十六）項規定的職權，並按照經第13/2007號行政法規修改的第28/2001號行政法規《勳章、獎章和獎狀》第四條（一）項及第六條的規定，發佈本行政命令。

獨一條

授予衛生局疾病預防控制中心英勇獎章。

二零二零年十二月十八日。

命令公佈。

行政長官 賀一誠

**第 68/2020 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）及（十六）項規定的職權，並按照經第13/2007號行政法規修改的第28/2001號行政法規《勳章、獎章和獎狀》第四條（一）項及第六條的規定，發佈本行政命令。

獨一條

授予衛生局仁伯爵綜合醫院胸肺科英勇獎章。

二零二零年十二月十八日。

命令公佈。

行政長官 賀一誠

**第 69/2020 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）及（十六）項規定的職權，並按照經第13/2007號行政法規修改的第28/2001號行政法規《勳章、獎章和獎狀》第四條（一）項及第六條的規定，發佈本行政命令。

**Ordem Executiva n.º 67/2020**

Usando da faculdade conferida pelas alíneas 4) e 16) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do disposto na alínea 1) do artigo 4.º e no artigo 6.º do Regulamento Administrativo n.º 28/2001 (Medalhas e títulos honoríficos), alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 13/2007, o Chefe do Executivo manda publicar a presente ordem executiva:

**Artigo único**

É concedida ao Centro de Prevenção e Controlo da Doença dos Serviços de Saúde a Medalha de Valor.

18 de Dezembro de 2020.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

**Ordem Executiva n.º 68/2020**

Usando da faculdade conferida pelas alíneas 4) e 16) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do disposto na alínea 1) do artigo 4.º e no artigo 6.º do Regulamento Administrativo n.º 28/2001 (Medalhas e títulos honoríficos), alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 13/2007, o Chefe do Executivo manda publicar a presente ordem executiva:

**Artigo único**

É concedida ao Serviço de Pneumologia do Centro Hospitalar Conde de São Januário dos Serviços de Saúde a Medalha de Valor.

18 de Dezembro de 2020.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

**Ordem Executiva n.º 69/2020**

Usando da faculdade conferida pelas alíneas 4) e 16) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do disposto na alínea 1) do artigo 4.º e no artigo 6.º do Regulamento Administrativo n.º 28/2001 (Medalhas e títulos honoríficos), alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 13/2007, o Chefe do Executivo manda publicar a presente ordem executiva:

## 獨一條

授予旅遊危機處理辦公室英勇獎章。

二零二零年十二月十八日。

命令公佈。

行政長官 賀一誠

**Artigo único**

É concedida ao Gabinete de Gestão de Crises do Turismo a Medalha de Valor.

18 de Dezembro de 2020.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

**第 70/2020 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）及（十六）項規定的職權，並按照經第13/2007號行政法規修改的第28/2001號行政法規《勳章、獎章和獎狀》第四條（一）項及第六條的規定，發佈本行政命令。

## 獨一條

授予中華人民共和國澳門特別行政區海關口岸監察廳英勇獎章。

二零二零年十二月十八日。

命令公佈。

行政長官 賀一誠

**Ordem Executiva n.º 70/2020**

Usando da faculdade conferida pelas alíneas 4) e 16) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do disposto na alínea 1) do artigo 4.º e no artigo 6.º do Regulamento Administrativo n.º 28/2001 (Medalhas e títulos honoríficos), alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 13/2007, o Chefe do Executivo manda publicar a presente ordem executiva:

**Artigo único**

É concedida ao Departamento de Fiscalização Alfandegária dos Postos Fronteiriços dos Serviços de Alfândega da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China a Medalha de Valor.

18 de Dezembro de 2020.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

**第 71/2020 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）及（十六）項規定的職權，並按照經第13/2007號行政法規修改的第28/2001號行政法規《勳章、獎章和獎狀》第四條（一）項及第六條的規定，發佈本行政命令。

## 獨一條

授予消防局傳染病救護車隊伍英勇獎章。

二零二零年十二月十八日。

命令公佈。

行政長官 賀一誠

**Ordem Executiva n.º 71/2020**

Usando da faculdade conferida pelas alíneas 4) e 16) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do disposto na alínea 1) do artigo 4.º e no artigo 6.º do Regulamento Administrativo n.º 28/2001 (Medalhas e títulos honoríficos), alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 13/2007, o Chefe do Executivo manda publicar a presente ordem executiva:

**Artigo único**

É concedida à Equipa de Ambulâncias para Doenças Infecciosas do Corpo de Bombeiros a Medalha de Valor.

18 de Dezembro de 2020.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

**第 72/2020 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）及（十六）項規定的職權，並按照經第13/2007號行政法規修改的第28/2001號行政法規《勳章、獎章和獎狀》第四條（一）項及第六條的規定，發佈本行政命令。

獨一條

授予治安警察局出入境管制廳英勇獎章。

二零二零年十二月十八日。

命令公佈。

行政長官 賀一誠

**第 73/2020 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）及（十六）項規定的職權，並按照經第13/2007號行政法規修改的第28/2001號行政法規《勳章、獎章和獎狀》第四條（一）項及第六條的規定，發佈本行政命令。

獨一條

授予司法警察局情報及支援廳英勇獎章。

二零二零年十二月十八日。

命令公佈。

行政長官 賀一誠

**第 74/2020 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）及（十六）項規定的職權，並按照經第13/2007號行政法規修改的第28/2001號行政法規《勳章、獎章和獎狀》第四條（二）項及第六條的規定，發佈本行政命令。

獨一條

授予市政署環境衛生及執照廳勞績獎章。

二零二零年十二月十八日。

命令公佈。

行政長官 賀一誠

**Ordem Executiva n.º 72/2020**

Usando da faculdade conferida pelas alíneas 4) e 16) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do disposto na alínea 1) do artigo 4.º e no artigo 6.º do Regulamento Administrativo n.º 28/2001 (Medalhas e títulos honoríficos), alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 13/2007, o Chefe do Executivo manda publicar a presente ordem executiva:

**Artigo único**

É concedida ao Departamento de Controlo Fronteiriço do Corpo de Polícia de Segurança Pública a Medalha de Valor.

18 de Dezembro de 2020.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

**Ordem Executiva n.º 73/2020**

Usando da faculdade conferida pelas alíneas 4) e 16) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do disposto na alínea 1) do artigo 4.º e no artigo 6.º do Regulamento Administrativo n.º 28/2001 (Medalhas e títulos honoríficos), alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 13/2007, o Chefe do Executivo manda publicar a presente ordem executiva:

**Artigo único**

É concedida ao Departamento de Informações e Apoio da Polícia Judiciária a Medalha de Valor.

18 de Dezembro de 2020.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

**Ordem Executiva n.º 74/2020**

Usando da faculdade conferida pelas alíneas 4) e 16) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do disposto na alínea 2) do artigo 4.º e no artigo 6.º do Regulamento Administrativo n.º 28/2001 (Medalhas e títulos honoríficos), alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 13/2007, o Chefe do Executivo manda publicar a presente ordem executiva:

**Artigo único**

É concedida ao Departamento de Higiene Ambiental e Licenciamento do Instituto para os Assuntos Municipais a Medalha de Dedicção.

18 de Dezembro de 2020.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

**第 75/2020 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）及（十六）項規定的職權，並按照經第13/2007號行政法規修改的第28/2001號行政法規《勳章、獎章和獎狀》第四條（二）項及第六條的規定，發佈本行政命令。

獨一條

授予市政署食品安全廳勞績獎章。

二零二零年十二月十八日。

命令公佈。

行政長官 賀一誠

**第 76/2020 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）及（十六）項規定的職權，並按照經第13/2007號行政法規修改的第28/2001號行政法規《勳章、獎章和獎狀》第四條（二）項及第六條的規定，發佈本行政命令。

獨一條

授予馮浩賢勞績獎章。

二零二零年十二月十八日。

命令公佈。

行政長官 賀一誠

**第 77/2020 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）及（十六）項規定的職權，並按照經第13/2007號行政法規修改的第28/2001號行政法規《勳章、獎章和獎狀》第四條（三）項及第六條的規定，發佈本行政命令。

獨一條

授予羅奕龍社會服務獎章。

二零二零年十二月十八日。

命令公佈。

行政長官 賀一誠

**Ordem Executiva n.º 75/2020**

Usando da faculdade conferida pelas alíneas 4) e 16) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do disposto na alínea 2) do artigo 4.º e no artigo 6.º do Regulamento Administrativo n.º 28/2001 (Medalhas e títulos honoríficos), alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 13/2007, o Chefe do Executivo manda publicar a presente ordem executiva:

**Artigo único**

É concedida ao Departamento de Segurança Alimentar do Instituto para os Assuntos Municipais a Medalha de Dedicação.

18 de Dezembro de 2020.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

**Ordem Executiva n.º 76/2020**

Usando da faculdade conferida pelas alíneas 4) e 16) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do disposto na alínea 2) do artigo 4.º e no artigo 6.º do Regulamento Administrativo n.º 28/2001 (Medalhas e títulos honoríficos), alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 13/2007, o Chefe do Executivo manda publicar a presente ordem executiva:

**Artigo único**

É concedida a Fong Hou In a Medalha de Dedicação.

18 de Dezembro de 2020.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

**Ordem Executiva n.º 77/2020**

Usando da faculdade conferida pelas alíneas 4) e 16) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do disposto na alínea 3) do artigo 4.º e no artigo 6.º do Regulamento Administrativo n.º 28/2001 (Medalhas e títulos honoríficos), alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 13/2007, o Chefe do Executivo manda publicar a presente ordem executiva:

**Artigo único**

É concedida a Lo Iek Long a Medalha de Serviços Comunitários.

18 de Dezembro de 2020.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

**第 78/2020 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）及（十六）項規定的職權，並按照經第13/2007號行政法規修改的第28/2001號行政法規《勳章、獎章和獎狀》第四條（三）項及第六條的規定，發佈本行政命令。

獨一條

授予林松社會服務獎章。

二零二零年十二月十八日。

命令公佈。

行政長官 賀一誠

**第 79/2020 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）及（十六）項規定的職權，並按照經第13/2007號行政法規修改的第28/2001號行政法規《勳章、獎章和獎狀》第四條（三）項及第六條的規定，發佈本行政命令。

獨一條

授予梁亦好社會服務獎章。

二零二零年十二月十八日。

命令公佈。

行政長官 賀一誠

**第 80/2020 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）及（十六）項規定的職權，並按照經第13/2007號行政法規修改的第28/2001號行政法規《勳章、獎章和獎狀》第五條（二）項及第六條的規定，發佈本行政命令。

獨一條

授予前往非洲支援抗疫工作行動隊伍功績獎狀。

二零二零年十二月十八日。

命令公佈。

行政長官 賀一誠

**Ordem Executiva n.º 78/2020**

Usando da faculdade conferida pelas alíneas 4) e 16) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do disposto na alínea 3) do artigo 4.º e no artigo 6.º do Regulamento Administrativo n.º 28/2001 (Medalhas e títulos honoríficos), alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 13/2007, o Chefe do Executivo manda publicar a presente ordem executiva:

**Artigo único**

É concedida a Lam Chong a Medalha de Serviços Comunitários.

18 de Dezembro de 2020.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

**Ordem Executiva n.º 79/2020**

Usando da faculdade conferida pelas alíneas 4) e 16) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do disposto na alínea 3) do artigo 4.º e no artigo 6.º do Regulamento Administrativo n.º 28/2001 (Medalhas e títulos honoríficos), alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 13/2007, o Chefe do Executivo manda publicar a presente ordem executiva:

**Artigo único**

É concedida a Leong Iek Hou a Medalha de Serviços Comunitários.

18 de Dezembro de 2020.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

**Ordem Executiva n.º 80/2020**

Usando da faculdade conferida pelas alíneas 4) e 16) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do disposto na alínea 2) do artigo 5.º e no artigo 6.º do Regulamento Administrativo n.º 28/2001 (Medalhas e títulos honoríficos), alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 13/2007, o Chefe do Executivo manda publicar a presente ordem executiva:

**Artigo único**

É concedido à equipa de missão de apoio no combate à pandemia em África o Título Honorífico de Valor.

18 de Dezembro de 2020.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

**第 81/2020 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）及（十六）項規定的職權，並按照經第13/2007號行政法規修改的第28/2001號行政法規《勳章、獎章和獎狀》第五條（二）項及第六條的規定，發佈本行政命令。

獨一條

授予武漢包機接回滯留湖北澳門居民行動隊伍功績獎狀。

二零二零年十二月十八日。

命令公佈。

行政長官 賀一誠

**第 82/2020 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）及（十六）項規定的職權，並按照經第13/2007號行政法規修改的第28/2001號行政法規《勳章、獎章和獎狀》第五條（二）項及第六條的規定，發佈本行政命令。

獨一條

授予接回滯留日本鑽石公主號郵輪澳門居民行動隊伍功績獎狀。

二零二零年十二月十八日。

命令公佈。

行政長官 賀一誠

**第 230/2020 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，並根據經第11/2008號法律、第12/2012號法律及第9/2016號法律修改，以及由第21/2017號行政長官批示重新公佈全文的第3/2001號法律通過的《澳門特別行政區立法會選舉法》第九條第一款及第二款的規定，作出本批示。

一、立法會選舉管理委員會由下列澳門特別行政區永久性居民組成：

**Ordem Executiva n.º 81/2020**

Usando da faculdade conferida pelas alíneas 4) e 16) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do disposto na alínea 2) do artigo 5.º e no artigo 6.º do Regulamento Administrativo n.º 28/2001 (Medalhas e títulos honoríficos), alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 13/2007, o Chefe do Executivo manda publicar a presente ordem executiva:

**Artigo único**

É concedido à equipa de resgate de residentes de Macau retidos na província de Hubei por meio de voo fretado a Wuhan o Título Honorífico de Valor.

18 de Dezembro de 2020.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

**Ordem Executiva n.º 82/2020**

Usando da faculdade conferida pelas alíneas 4) e 16) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do disposto na alínea 2) do artigo 5.º e no artigo 6.º do Regulamento Administrativo n.º 28/2001 (Medalhas e títulos honoríficos), alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 13/2007, o Chefe do Executivo manda publicar a presente ordem executiva:

**Artigo único**

É concedido à equipa de resgate de residentes de Macau retidos no cruzeiro «Diamond Princess» no Japão o Título Honorífico de Valor.

18 de Dezembro de 2020.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

**Despacho do Chefe do Executivo n.º 230/2020**

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 9.º da Lei Eleitoral para a Assembleia Legislativa da Região Administrativa Especial de Macau, aprovada pela Lei n.º 3/2001, com as alterações que lhe foram dadas pelas Leis n.º 11/2008, n.º 12/2012 e n.º 9/2016, republicada integralmente pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 21/2017, o Chefe do Executivo manda:

1. A Comissão de Assuntos Eleitorais da Assembleia Legislativa é composta pelos seguintes residentes permanentes da Região Administrativa Especial de Macau:

主席：唐曉峰

委員：黎裕豪

戴祖義

高炳坤

容光亮

陳露

二、本批示自公佈日起生效。

二零二零年十二月九日

行政長官 賀一誠

Presidente: Tong Hio Fong

Vogais: Lai U Hou

José Maria da Fonseca Tavares

Kou Peng Kuan

Iong Kong Leong

Chan Lou

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

9 de Dezembro de 2020.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

### 第 239/2020 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，並根據八月十一日第85/84/M號法令《澳門公共行政組織結構大綱》第十條的規定，作出本批示。

將禮賓公關外事辦公室的存續期延長至二零二一年一月三十一日。

二零二零年十二月十四日

行政長官 賀一誠

### Despacho do Chefe do Executivo n.º 239/2020

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 85/84/M, de 11 de Agosto (Bases gerais da estrutura orgânica da Administração Pública de Macau), o Chefe do Executivo manda:

A duração do Gabinete de Protocolo, Relações Públicas e Assuntos Externos é prorrogada até 31 de Janeiro de 2021.

14 de Dezembro de 2020.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

### 第 240/2020 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，並根據經第18/2018號法律修改的十二月二十一日第87/89/M號法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》第七十九-F條第二款及第18/2018號法律第六條第一款的規定，經聽取行政公職局及公務人員團體的意見，作出本批示。

一、訂定政府總部輔助部門工人人員組別及運輸範疇特別職程人員的特定工作時間如下：

(一) 上午時段：星期一至星期五自七時三十分至十一時；下午時段：星期一至星期四自十三時三十分至十七時十五分，星期五自十三時三十分至十七時；

(二) 上午時段：星期一至星期五自七時三十分至九時三十分；下午時段：星期一至星期四自十三時三十分至十八時四十五分，星期五自十三時三十分至十八時三十分；

### Despacho do Chefe do Executivo n.º 240/2020

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 79.º-F do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, e alterado pela Lei n.º 18/2018, e do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 18/2018, após parecer da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública e ouvidas as associações dos trabalhadores dos serviços públicos, o Chefe do Executivo manda:

1. São estabelecidos os seguintes horários específicos de trabalho do pessoal inserido no grupo de pessoal operário e nas carreiras especiais na área de transporte dos Serviços de Apoio da Sede do Governo:

1) No período da manhã, das 7 horas e 30 minutos às 11 horas, de segunda a sexta-feira; no período da tarde, das 13 horas e 30 minutos às 17 horas e 15 minutos, de segunda a quinta-feira, e das 13 horas e 30 minutos às 17 horas, à sexta-feira;

2) No período da manhã, das 7 horas e 30 minutos às 9 horas e 30 minutos, de segunda a sexta-feira; no período da tarde, das 13 horas e 30 minutos às 18 horas e 45 minutos, de segunda a quinta-feira, e das 13 horas e 30 minutos às 18 horas e 30 minutos, à sexta-feira;

(三) 上午時段：星期一至星期五自七時三十分至十時；下午時段：星期一至星期四自十一時三十分至十六時十五分，星期五自十一時三十分至十六時；

(四) 上午時段：星期一至星期五自八時至十一時三十分；下午時段：星期一至星期四自十三時至十六時四十五分，星期五自十三時至十六時三十分；

(五) 上午時段：星期一至星期五自八時至十三時；下午時段：星期一至星期四自十五時三十分至十七時四十五分，星期五自十五時三十分至十七時三十分；

(六) 上午時段：星期一至星期五自八時十五分至十二時；下午時段：星期一至星期四自十三時三十分至十七時，星期五自十三時三十分至十六時四十五分；

(七) 上午時段：星期一至星期五自八時三十分至十一時三十分；下午時段：星期一至星期四自十三時至十七時十五分，星期五自十三時至十七時；

(八) 上午時段：星期一至星期五自八時三十分至十三時；下午時段：星期一至星期四自十四時三十分至十七時十五分，星期五自十四時三十分至十七時；

(九) 上午時段：星期一至星期五自八時四十五分至十二時；下午時段：星期一至星期四自十三時三十分至十七時三十分，星期五自十三時三十分至十七時十五分；

(十) 上午時段：星期一至星期五自九時至十二時；下午時段：星期一至星期四自十三時至十七時十五分，星期五自十三時至十七時；

(十一) 上午時段：星期一至星期四自九時三十分至十三時，星期五自九時四十五分至十三時；下午時段：星期一至星期五自十四時三十分至十八時十五分；

(十二) 上午時段：星期一至星期五自十時至十三時三十分；下午時段：星期一至星期四自十五時至十八時四十五分，星期五自十五時至十八時三十分；

(十三) 上午時段：星期一至星期四自十時至十二時十五分，星期五自十時十五分至十二時十五分；下午時段：星期一至星期五自十三時四十五分至十八時四十五分；

(十四) 上午時段：星期一至星期四自十時十五分至十三時，星期五自十時三十分至十三時；下午時段：星期一至星期五自十四時三十分至十九時；

(十五) 上午時段：星期一至星期五自十時十五分至十三時四十五分；下午時段：星期一至星期四自十五時十五分至十九時，星期五自十五時十五分至十八時四十五分；

3) No período da manhã, das 7 horas e 30 minutos às 10 horas, de segunda a sexta-feira; no período da tarde, das 11 horas e 30 minutos às 16 horas e 15 minutos, de segunda a quinta-feira, e das 11 horas e 30 minutos às 16 horas, à sexta-feira;

4) No período da manhã, das 8 horas às 11 horas e 30 minutos, de segunda a sexta-feira; no período da tarde, das 13 horas às 16 horas e 45 minutos, de segunda a quinta-feira, e das 13 horas às 16 horas e 30 minutos, à sexta-feira;

5) No período da manhã, das 8 horas às 13 horas, de segunda a sexta-feira; no período da tarde, das 15 horas e 30 minutos às 17 horas e 45 minutos, de segunda a quinta-feira, e das 15 horas e 30 minutos às 17 horas e 30 minutos, à sexta-feira;

6) No período da manhã, das 8 horas e 15 minutos às 12 horas, de segunda a sexta-feira; no período da tarde, das 13 horas e 30 minutos às 17 horas, de segunda a quinta-feira, e das 13 horas e 30 minutos às 16 horas e 45 minutos, à sexta-feira;

7) No período da manhã, das 8 horas e 30 minutos às 11 horas e 30 minutos, de segunda a sexta-feira; no período da tarde, das 13 horas às 17 horas e 15 minutos, de segunda a quinta-feira, e das 13 horas às 17 horas, à sexta-feira;

8) No período da manhã, das 8 horas e 30 minutos às 13 horas, de segunda a sexta-feira; no período da tarde, das 14 horas e 30 minutos às 17 horas e 15 minutos, de segunda a quinta-feira, e das 14 horas e 30 minutos às 17 horas, à sexta-feira;

9) No período da manhã, das 8 horas e 45 minutos às 12 horas, de segunda a sexta-feira; no período da tarde, das 13 horas e 30 minutos às 17 horas e 30 minutos, de segunda a quinta-feira, e das 13 horas e 30 minutos às 17 horas e 15 minutos, à sexta-feira;

10) No período da manhã, das 9 horas às 12 horas, de segunda a sexta-feira; no período da tarde, das 13 horas às 17 horas e 15 minutos, de segunda a quinta-feira, e das 13 horas às 17 horas, à sexta-feira;

11) No período da manhã, das 9 horas e 30 minutos às 13 horas, de segunda a quinta-feira, e das 9 horas e 45 minutos às 13 horas, à sexta-feira; no período da tarde, das 14 horas e 30 minutos às 18 horas e 15 minutos, de segunda a sexta-feira;

12) No período da manhã, das 10 horas às 13 horas e 30 minutos, de segunda a sexta-feira; no período da tarde, das 15 horas às 18 horas e 45 minutos, de segunda a quinta-feira, e das 15 horas às 18 horas e 30 minutos, à sexta-feira;

13) No período da manhã, das 10 horas às 12 horas e 15 minutos, de segunda a quinta-feira, e das 10 horas e 15 minutos às 12 horas e 15 minutos, à sexta-feira; no período da tarde, das 13 horas e 45 minutos às 18 horas e 45 minutos, de segunda a sexta-feira;

14) No período da manhã, das 10 horas e 15 minutos às 13 horas, de segunda a quinta-feira, e das 10 horas e 30 minutos às 13 horas, à sexta-feira; no período da tarde, das 14 horas e 30 minutos às 19 horas, de segunda a sexta-feira;

15) No período da manhã, das 10 horas e 15 minutos às 13 horas e 45 minutos, de segunda a sexta-feira; no período da tarde, das 15 horas e 15 minutos às 19 horas, de segunda a quinta-feira, e das 15 horas e 15 minutos às 18 horas e 45 minutos, à sexta-feira;

(十六) 上午時段：星期一至星期四自十時四十五分至十二時，星期五自十一時至十二時；下午時段：星期一至星期五自十三時三十分至十九時三十分；

(十七) 上午時段：星期一至星期四自十時四十五分至十三時三十分，星期五自十一時至十三時三十分；下午時段：星期一至星期五自十五時至十九時三十分；

(十八) 上午時段：星期一至星期五自十時四十五分至十五時；下午時段：星期一至星期四自十六時三十分至十九時三十分，星期五自十六時四十五分至十九時三十分。

二、行政長官辦公室主任以部門命令決定須遵守各特定工作時間的工作人員。

三、廢止第9/2016號行政長官批示。

四、本批示自公佈翌日起生效。

二零二零年十二月十五日

行政長官 賀一誠

### 第 39/2020 號行政長官公告

行政長官根據第3/1999號法律《法規的公佈與格式》第六條第一款的規定，命令公佈《全國人民代表大會常務委員會關於修改〈中華人民共和國國旗法〉的決定》及《全國人民代表大會常務委員會關於修改〈中華人民共和國國徽法〉的決定》，以及根據該兩項《決定》而重新公佈的《中華人民共和國國旗法》及《中華人民共和國國徽法》。

二零二零年十二月十七日發佈。

行政長官 賀一誠

### 全國人民代表大會常務委員會關於修改 《中華人民共和國國旗法》的決定

(2020 年 10 月 17 日第十三屆全國人民代表大會  
常務委員會第二十二次會議通過)

第十三屆全國人民代表大會常務委員會第二十二次會議決定對《中華人民共和國國旗法》作如下修改：

一、將第一條修改為：“為了維護國旗的尊嚴，規範國旗的

16) No período da manhã, das 10 horas e 45 minutos às 12 horas, de segunda a quinta-feira, e das 11 horas às 12 horas à sexta-feira; no período da tarde, das 13 horas e 30 minutos às 19 horas e 30 minutos, de segunda a sexta-feira;

17) No período da manhã, das 10 horas e 45 minutos às 13 horas e 30 minutos, de segunda a quinta-feira, e das 11 horas às 13 horas e 30 minutos, à sexta-feira; no período da tarde, das 15 horas às 19 horas e 30 minutos, de segunda a sexta-feira;

18) No período da manhã, das 10 horas e 45 minutos às 15 horas, de segunda a sexta-feira; no período da tarde, das 16 horas e 30 minutos às 19 horas e 30 minutos, de segunda a quinta-feira, e das 16 horas e 45 minutos às 19 horas e 30 minutos, à sexta-feira.

2. A chefe do Gabinete do Chefe do Executivo determina, mediante ordem de serviço, quais os trabalhadores sujeitos aos horários específicos de trabalho.

3. É revogado o Despacho do Chefe do Executivo n.º 9/2016.

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

15 de Dezembro de 2020.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

### Aviso do Chefe do Executivo n.º 39/2020

O Chefe do Executivo manda publicar, nos termos do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 3/1999 (Publicação e formulário dos diplomas), a Decisão do Comité Permanente da Assembleia Popular Nacional relativa à alteração à Lei da Bandeira Nacional da República Popular da China e a Decisão do Comité Permanente da Assembleia Popular Nacional relativa à alteração à Lei do Emblema Nacional da República Popular da China, bem como a Lei da Bandeira Nacional da República Popular da China e a Lei do Emblema Nacional da República Popular da China, tal como republicadas nos termos das referidas Decisões.

Promulgado em 17 de Dezembro de 2020.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

### Decisão do Comité Permanente da Assembleia Popular Nacional relativa à alteração à Lei da Bandeira Nacional da República Popular da China

(Adoptada em 17 de Outubro de 2020 pela Vigésima Segunda Sessão do Comité Permanente da Décima Terceira Legislatura da Assembleia Popular Nacional)

A Vigésima Segunda Sessão do Comité Permanente da Décima Terceira Legislatura da Assembleia Popular Nacional decide alterar a Lei da Bandeira Nacional da República Popular da China, nos seguintes termos:

1. O artigo 1.º passa a ter a seguinte redacção: «A presente Lei é estabelecida de acordo com a Constituição, a fim de sal-

使用，增強公民的國家觀念，弘揚愛國主義精神，培育和踐行社會主義核心價值觀，根據憲法，制定本法。”

二、增加一條，作為第三條：“國旗的通用尺度為國旗製法說明中所列明的五種尺度。特殊情況使用其他尺度的國旗，應當按照通用尺度成比例適當放大或者縮小。

“國旗、旗桿的尺度比例應當適當，並與使用目的、周圍建築、周邊環境相適應。”

三、將第四條改為第二十二條，修改為：“國務院辦公廳統籌協調全國範圍內國旗管理有關工作。地方各級人民政府統籌協調本行政區域內國旗管理有關工作。

“各級人民政府市場監督管理部門對國旗的製作和銷售實施監督管理。

“縣級人民政府確定的部門對本行政區域內國旗的升掛、使用和收回實施監督管理。

“外交部、國務院交通主管部門、中央軍事委員會有關部門對各自管轄範圍內國旗的升掛、使用和收回實施監督管理。”

四、將第五條第二項修改為：“（二）中國共產黨中央委員會，全國人民代表大會常務委員會，國務院，中央軍事委員會，中國共產黨中央紀律檢查委員會、國家監察委員會，最高人民法院，最高人民檢察院；

中國人民政治協商會議全國委員會”。

五、將第六條修改為：“下列機構所在地應當在工作日升掛國旗：

“（一）中國共產黨中央各部門和地方各級委員會；

“（二）國務院各部門；

“（三）地方各級人民代表大會常務委員會；

“（四）地方各級人民政府；

“（五）中國共產黨地方各級紀律檢查委員會、地方各級監察委員會；

vaguardar a dignidade da Bandeira Nacional, regular o seu uso, reforçar a consciência nacional dos cidadãos, promover o espírito de patriotismo e cultivar e colocar em prática os valores fundamentais socialistas.»

2. É aditado, como artigo 3.º, um artigo com a seguinte redacção: «As medidas-padrão da Bandeira Nacional são as cinco medidas constantes nas Especificações Relativas à Feitura da Bandeira Nacional. Em circunstâncias especiais em que se use a Bandeira Nacional com outras medidas, a mesma deve ser ampliada ou reduzida adequada e proporcionalmente às medidas-padrão.

As medidas da Bandeira Nacional e da haste devem ser adequadas em termos proporcionais, apropriadas à finalidade de uso e adequadas às edificações e ambiente circundantes.»

3. O artigo 4.º passa a artigo 22.º, com a seguinte redacção: «Cabe à Secretaria-Geral do Conselho de Estado coordenar os trabalhos de controlo relativos à Bandeira Nacional a nível nacional. Cabe aos Governos Populares locais dos vários níveis coordenar os trabalhos de controlo relativos à Bandeira Nacional nas áreas sob a sua jurisdição administrativa.

Cabe aos serviços de supervisão e gestão dos mercados dos Governos Populares dos vários níveis supervisionar e controlar a produção e venda da Bandeira Nacional.

Cabe aos serviços determinados pelos Governos Populares ao nível de distrito supervisionar e controlar o hastear, uso e retirada da Bandeira Nacional nas áreas sob a sua jurisdição administrativa.

Cabe ao Ministério dos Negócios Estrangeiros, aos serviços do Conselho de Estado responsáveis pelos transportes e aos departamentos competentes da Comissão Militar Central supervisionar e controlar o hastear, uso e retirada da Bandeira Nacional nas áreas sob a sua jurisdição.»

4. A alínea 2) do artigo 5.º passa a ter a seguinte redacção: «2) Comité Central do Partido Comunista da China, Comité Permanente da Assembleia Popular Nacional, Conselho de Estado, Comissão Militar Central, Comissão Central de Inspeção Disciplinar do Partido Comunista da China, Comissão Nacional de Supervisão, Supremo Tribunal Popular e Suprema Procuradoria Popular;

Comité Nacional da Conferência Política Consultiva do Povo Chinês».

5. O artigo 6.º passa a ter a seguinte redacção: «A Bandeira Nacional deve ser hasteada nos dias úteis nas sedes dos seguintes organismos:

1) Todos os departamentos centrais e comités locais dos vários níveis do Partido Comunista da China;

2) Todos os serviços do Conselho de Estado;

3) Comités Permanentes das Assembleias Populares locais dos vários níveis;

4) Governos Populares locais dos vários níveis;

5) Comissões locais de Inspeção Disciplinar do Partido Comunista da China dos vários níveis e Comissões de Supervisão locais dos vários níveis;

“(六) 地方各級人民法院和專門人民法院；

6) Tribunais Populares locais dos vários níveis e Tribunais Populares Especiais;

“(七) 地方各級人民檢察院和專門人民檢察院；

7) Procuradorias Populares locais dos vários níveis e Procuradorias Populares Especiais;

“(八) 中國人民政治協商會議地方各級委員會；

8) Comitês locais dos vários níveis da Conferência Política Consultiva do Povo Chinês;

“(九) 各民主黨派、各人民團體；

9) Todos os partidos democráticos e todas as organizações populares;

“(十) 中央人民政府駐香港特別行政區有關機構、中央人民政府駐澳門特別行政區有關機構。

10) Instituições relevantes do Governo Popular Central estabelecidas na Região Administrativa Especial de Hong Kong e instituições relevantes do Governo Popular Central estabelecidas na Região Administrativa Especial de Macau.

“學校除寒假、暑假和休息日外，應當每日升掛國旗。有條件的幼兒園參照學校的規定升掛國旗。

A Bandeira Nacional deve ser hasteada diariamente nas escolas, excepto durante as férias de Inverno, as férias de Verão e nos dias de descanso. Os jardins de infância que reúnam as condições necessárias devem hastear a Bandeira Nacional tendo como referência o disposto para as escolas.

“圖書館、博物館、文化館、美術館、科技館、紀念館、展覽館、體育館、青少年宮等公共文化體育設施應當在開放日升掛、懸掛國旗。”

A Bandeira Nacional deve ser hasteada ou colocada, nos dias de abertura, em bibliotecas, museus, pavilhões de cultura, pavilhões de artes, pavilhões de ciência e tecnologia, pavilhões memoriais, pavilhões de exposições, ginásios e palácios de juventude, entre outras instalações culturais e desportivas públicas.»

六、將第七條修改為：“國慶節、國際勞動節、元旦、春節和國家憲法日等重要節日、紀念日，各級國家機關、各人民團體以及大型廣場、公園等公共活動場所應當升掛國旗；企業事業組織，村民委員會、居民委員會，居民院（樓、小區）有條件的應當升掛國旗。

6. O artigo 7.º passa a ter a seguinte redacção: «A Bandeira Nacional deve ser hasteada pelos órgãos governamentais dos vários níveis e organizações populares, bem como em lugares públicos, tais como praças e parques de grandes dimensões, nos dias de festa e dias comemorativos importantes, tais como o Dia Nacional, o Dia Internacional dos Trabalhadores, o Dia de Ano Novo, o Ano Novo Lunar e o Dia Nacional da Constituição; a Bandeira Nacional deve ser hasteada nas empresas, instituições públicas, comitês de aldeões, comitês de moradores e complexos residenciais (edifícios e comunidades habitacionais), desde que os mesmos reúnam as condições necessárias.

“民族自治地方在民族自治地方成立紀念日和主要傳統民族節日應當升掛國旗。

A Bandeira Nacional deve ser hasteada nas zonas nacionais autónomas no dia em que se comemora o aniversário da sua constituição, bem como durante as principais festas tradicionais das respectivas minorias étnicas.

“舉行憲法宣誓儀式時，應當在宣誓場所懸掛國旗。”

A Bandeira Nacional deve ser colocada no local onde se realiza a cerimónia do juramento constitucional.»

七、增加一條，作為第九條：“國家倡導公民和組織在適宜的場合使用國旗及其圖案，表達愛國情感。

7. É aditado, como artigo 9.º, um artigo com a seguinte redacção: «O Estado incentiva os cidadãos e organizações a usar a Bandeira Nacional e o respectivo desenho em ocasiões adequadas para expressar sentimentos patrióticos.

“公民和組織在網絡中使用國旗圖案，應當遵守相關網絡管理規定，不得損害國旗尊嚴。

Os cidadãos e organizações que usam o desenho da Bandeira Nacional nas redes devem respeitar as disposições relativas à gestão de redes, não podendo prejudicar a dignidade da Bandeira Nacional.

“網絡使用的國旗圖案標準版本在中國人大網和中國政府網上發佈。”

A versão padrão do desenho da Bandeira Nacional para uso nas redes é divulgada nas páginas electrónicas da Assembleia Popular Nacional e do Governo da China.»

八、將第十條改為第十一條，修改為：“中國人民解放軍和中國人民武裝警察部隊升掛、使用國旗的辦法，由中央軍事委員會規定。”

九、將第十一條改為第十二條，第二款修改為：“執行出入境邊防檢查、邊境管理、治安任務的船舶升掛國旗的辦法，由國務院公安部門規定。”

增加一款，作為第三款：“國家綜合性消防救援隊伍的船舶升掛國旗的辦法，由國務院應急管理部門規定。”

十、將第十三條改為第十四條，第二款修改為：“舉行升旗儀式時，應當奏唱國歌。在國旗升起的過程中，在場人員應當面向國旗肅立，行注目禮或者按照規定要求敬禮，不得有損害國旗尊嚴的行為。”

增加一款，作為第三款：“北京天安門廣場每日舉行升旗儀式。”

將第三款改為第四款，修改為：“學校除假期外，每周舉行一次升旗儀式。”

十一、將第十四條改為第十五條，第二款、第三款修改為：“舉行國家公祭儀式或者發生嚴重自然災害、突發公共衛生事件以及其他不幸事件造成特別重大傷亡的，可以在全國範圍內下半旗誌哀，也可以在部分地區或者特定場所下半旗誌哀。

“依照本條第一款第三項、第四項和第二款的規定下半旗，由國務院有關部門或者省、自治區、直轄市人民政府報國務院決定。”

十二、增加一條，作為第十六條：“下列人士逝世，舉行哀悼儀式時，其遺體、靈柩或者骨灰盒可以覆蓋國旗：

“（一）本法第十五條第一款第一項至第三項規定的人士；

“（二）烈士；

“（三）國家規定的其他人士。”

8. O artigo 10.º passa a artigo 11.º, com a seguinte redacção: «As normas sobre o hastear e o uso da Bandeira Nacional pelo Exército de Libertação do Povo Chinês e pela Força de Polícia Armada do Povo Chinês são definidas pela Comissão Militar Central.»

9. O artigo 11.º passa a artigo 12.º e o seu segundo parágrafo passa a ter a seguinte redacção: «As normas sobre o hastear da Bandeira Nacional nas embarcações utilizadas para missões de inspecção fronteiriça de entrada e saída, controlo fronteiriço e segurança, são definidas pelos serviços do Conselho de Estado responsáveis pela segurança pública.»

É aditado um terceiro parágrafo, com a seguinte redacção: «As normas sobre o hastear da Bandeira Nacional nas embarcações da Força Nacional Integrada de Combate a Incêndios e de Resgate, são definidas pelos serviços do Conselho de Estado responsáveis pela gestão de emergências.»

10. O artigo 13.º passa a artigo 14.º e o seu segundo parágrafo passa a ter a seguinte redacção: «Se for realizada uma cerimónia do hastear da Bandeira Nacional, o Hino Nacional deve ser executado instrumental e vocalmente. Todos os presentes devem estar virados para a Bandeira Nacional, permanecer respeitosamente de pé, olhar para a Bandeira Nacional ou prestar saudação conforme exigido pelas normas aplicáveis, enquanto a Bandeira Nacional é hasteada, sendo proibidos actos que prejudiquem a dignidade da Bandeira Nacional.»

É aditado um terceiro parágrafo, com a seguinte redacção: «A cerimónia do hastear da Bandeira Nacional é realizada diariamente na Praça Tian'anmen, em Pequim.»

O terceiro parágrafo passa a quarto parágrafo, com a seguinte redacção: «A cerimónia do hastear da Bandeira Nacional é realizada uma vez por semana nas escolas, excepto durante as férias.»

11. O artigo 14.º passa a artigo 15.º e os seus segundo e terceiro parágrafos passam a ter a seguinte redacção: «A Bandeira Nacional pode ser içada a meia haste, em sinal de luto, a nível nacional, em algumas regiões ou em alguns locais específicos quando se realizar uma cerimónia memorial nacional ou ocorrerem calamidades naturais, incidentes súbitos de saúde pública e outros acidentes graves de que resultem grandes perdas humanas.

A questão relativa ao içar a meia haste a Bandeira Nacional nos casos previstos nas alíneas 3) e 4) do primeiro parágrafo e no segundo parágrafo do presente artigo é apresentada pelos serviços competentes do Conselho de Estado ou pelos Governos Populares das províncias, das regiões autónomas e dos municípios directamente subordinados ao poder central, para decisão do Conselho de Estado.»

12. É aditado, como artigo 16.º, um artigo com a seguinte redacção: «No caso de falecimento de alguma das seguintes personalidades, os seus restos mortais, féretro ou urna podem ser cobertos pela Bandeira Nacional na cerimónia de luto:

1) Personalidades previstas nas alíneas 1) a 3) do primeiro parágrafo do artigo 15.º da presente Lei;

2) Mártires;

3) Outras personalidades determinadas pelo Estado.

“覆蓋國旗時，國旗不得觸及地面，儀式結束後應當將國旗收回保存。”

十三、將第十七條改為第十九條，修改為：“不得升掛或者使用破損、污損、褪色或者不合規格的國旗，不得倒掛、倒插或者以其他有損國旗尊嚴的方式升掛、使用國旗。”

“不得隨意丟棄國旗。破損、污損、褪色或者不合規格的國旗應當按照國家有關規定收回、處置。大型群眾性活動結束後，活動主辦方應當收回或者妥善處置活動現場使用的國旗。”

十四、將第十八條改為第二十條，修改為：“國旗及其圖案不得用作商標、授予專利權的外觀設計和商業廣告，不得用於私人喪事活動等不適宜的情形。”

十五、增加一條，作為第二十一條：“國旗應當作為愛國主義教育的重要內容。”

“中小學應當教育學生了解國旗的歷史和精神內涵、遵守國旗升掛使用規範和升旗儀式禮儀。”

“新聞媒體應當積極宣傳國旗知識，引導公民和組織正確使用國旗及其圖案。”

本決定自2021年1月1日起施行。

《中華人民共和國國旗法》根據本決定作相應修改並對條文順序作相應調整，重新公佈。

### 全國人民代表大會常務委員會關於修改 《中華人民共和國國徽法》的決定

(2020年10月17日第十三屆全國人民代表大會  
常務委員會第二十二次會議通過)

第十三屆全國人民代表大會常務委員會第二十二次會議決定對《中華人民共和國國徽法》作如下修改：

一、將第一條修改為：“為了維護國徽的尊嚴，正確使用國

Ao cobrir com a Bandeira Nacional, a mesma não pode ficar em contacto com o chão e, terminada a cerimónia, a Bandeira Nacional deve ser retirada e guardada.»

13. O artigo 17.º passa a artigo 19.º, com a seguinte redacção: «Não pode ser hasteada ou usada Bandeira Nacional que se apresente deteriorada, suja, descolorada ou em desacordo com as especificações aplicáveis. A Bandeira Nacional não pode ser hasteada ou colocada de forma invertida, ou hasteada ou usada de qualquer outra forma que prejudique a dignidade da Bandeira Nacional.

A Bandeira Nacional não pode ser descartada de modo displicente. A Bandeira Nacional que se apresente deteriorada, suja, descolorada ou em desacordo com as especificações aplicáveis deve ser retirada e tratada de acordo com as normas aplicáveis do Estado. Após um evento de massas em grande escala, o organizador do evento deve retirar ou tratar de forma adequada da Bandeira Nacional usada no local do evento.»

14. O artigo 18.º passa a artigo 20.º, com a seguinte redacção: «A Bandeira Nacional e o seu desenho não podem ser utilizados em marca, desenho que seja objecto de concessão de patente ou publicidade comercial, nem em cerimónias fúnebres privadas, entre outras situações inadequadas.»

15. É aditado, como artigo 21.º, um artigo com a seguinte redacção: «Deve fazer-se da Bandeira Nacional um elemento fundamental da educação patriótica.

No ensino primário e secundário, deve-se ensinar os alunos a compreender a história e o espírito da Bandeira Nacional, cumprir as normas sobre o hastear e o uso da Bandeira Nacional, bem como a respeitar o cerimonial durante a cerimónia do hastear da mesma.

Os meios de comunicação social devem proceder activamente a acções de divulgação de conhecimentos sobre a Bandeira Nacional e orientar os cidadãos e as organizações quanto ao uso correcto da Bandeira Nacional e do seu desenho.»

A presente Decisão entra em vigor no dia 1 de Janeiro de 2021.

São introduzidas alterações à Lei da Bandeira Nacional da República Popular da China de acordo com a presente Decisão, com a renumeração sequencial das normas, e procede-se à sua republicação.

### Decisão do Comité Permanente da Assembleia Popular Nacional relativa à alteração à Lei do Emblema Nacional da República Popular da China

(Adoptada em 17 de Outubro de 2020 pela Vigésima Segunda Sessão do Comité Permanente da Décima Terceira Legislatura da Assembleia Popular Nacional)

A Vigésima Segunda Sessão do Comité Permanente da Décima Terceira Legislatura da Assembleia Popular Nacional decide alterar a Lei do Emblema Nacional da República Popular da China, nos seguintes termos:

1. O artigo 1.º passa a ter a seguinte redacção: «A presente Lei é estabelecida de acordo com a Constituição, a fim de sal-

徽，增強公民的國家觀念，弘揚愛國主義精神，培育和踐行社會主義核心價值觀，根據憲法，制定本法。”

二、將第四條第一款修改為：“下列機構應當懸掛國徽：

“（一）各級人民代表大會常務委員會；

“（二）各級人民政府；

“（三）中央軍事委員會；

“（四）各級監察委員會；

“（五）各級人民法院和專門人民法院；

“（六）各級人民檢察院和專門人民檢察院；

“（七）外交部；

“（八）國家駐外使館、領館和其他外交代表機構；

“（九）中央人民政府駐香港特別行政區有關機構、中央人民政府駐澳門特別行政區有關機構。”

刪去第二款。

三、將第五條第一項、第二項修改為：“（一）北京天安門城樓、人民大會堂；

“（二）縣級以上各級人民代表大會及其常務委員會會議廳、鄉、民族鄉、鎮的人民代表大會會場”。

增加一項，作為第四項：“（四）憲法宣誓場所”。

四、將第六條第一項修改為：“（一）全國人民代表大會常務委員會，國務院，中央軍事委員會，國家監察委員會，最高人民法院，最高人民檢察院”。

第三項修改為：“（三）縣級以上地方各級人民代表大會常務委員會、人民政府、監察委員會、人民法院、人民檢察院，專門人民法院，專門人民檢察院”。

五、增加一條，作為第七條：“本法第六條規定的機構應當在其網站首頁顯著位置使用國徽圖案。

“網站使用的國徽圖案標準版本在中國人大網和中國政府網上發佈。”

vaguardar a dignidade do Emblema Nacional, garantir o seu uso correcto, reforçar a consciência nacional dos cidadãos, promover o espírito de patriotismo e cultivar e colocar em prática os valores fundamentais socialistas.»

2. O primeiro parágrafo do artigo 4.º passa a ter a seguinte redacção: «O Emblema Nacional deve ser colocado nos seguintes organismos:

1) Comitês Permanentes das Assembleias Populares dos vários níveis;

2) Governos Populares dos vários níveis;

3) Comissão Militar Central;

4) Comissões de Supervisão dos vários níveis;

5) Tribunais Populares dos vários níveis e Tribunais Populares Especiais;

6) Procuradorias Populares dos vários níveis e Procuradorias Populares Especiais;

7) Ministério dos Negócios Estrangeiros;

8) Embaixadas e consulados instalados no estrangeiro e outros organismos de representação diplomática;

9) Instituições relevantes do Governo Popular Central estabelecidas na Região Administrativa Especial de Hong Kong e instituições relevantes do Governo Popular Central estabelecidas na Região Administrativa Especial de Macau.»

É eliminado o segundo parágrafo.

3. As alíneas 1) e 2) do artigo 5.º passam a ter a seguinte redacção: «1) Tribuna de Tian'anmen e Palácio do Povo, em Pequim;

2) Salas de reunião das Assembleias Populares ao nível de distrito ou superior e dos respectivos Comitês Permanentes, e locais de reunião das Assembleias Populares dos cantões, cantões de minorias nacionais e vilas.»

É aditada, como alínea 4), uma alínea com a seguinte redacção: «4) Local para o juramento constitucional.»

4. A alínea 1) do artigo 6.º passa a ter a seguinte redacção: «1) Comité Permanente da Assembleia Popular Nacional, Conselho de Estado, Comissão Militar Central, Comissão Nacional de Supervisão, Supremo Tribunal Popular e Suprema Procuradoria Popular.»

A alínea 3) passa a ter a seguinte redacção: «3) Comitês Permanentes das Assembleias Populares locais, Governos Populares locais, Comissões de Supervisão locais, Tribunais Populares locais, Procuradorias Populares locais, ao nível de distrito ou superior, e Tribunais Populares Especiais e Procuradorias Populares Especiais.»

5. É aditado, como artigo 7.º, um artigo com a seguinte redacção: «O desenho do Emblema Nacional deve ser usado pelos organismos previstos no artigo 6.º da presente Lei, na página inicial do seu sítio electrónico e em local bem visível.

A versão padrão do desenho do Emblema Nacional para uso no sítio electrónico é divulgada nas páginas electrónicas da Assembleia Popular Nacional e do Governo da China.»

六、將第七條改為第八條，第二項修改為：“(二) 中華人民共和國主席、副主席，全國人民代表大會常務委員會委員長、副委員長，國務院總理、副總理、國務委員，中央軍事委員會主席、副主席，國家監察委員會主任，最高人民法院院長和最高人民檢察院檢察長以職務名義對外使用的信封、信箋、請柬等”。

七、增加一條，作為第九條：“標示國界線的界樁、界碑和標示領海基點方位的標誌碑以及其他用於顯示國家主權的標誌物可以使用國徽圖案。

“中國人民銀行發行的法定貨幣可以使用國徽圖案。”

八、增加一條，作為第十條：“下列證件、證照可以使用國徽圖案：

“(一) 國家機關工作人員的工作證件、執法證件等；

“(二) 國家機關頒發的營業執照、許可證書、批准證書、資格證書、權利證書等；

“(三) 居民身份證，中華人民共和國護照等法定出入境證件。

“國家機關和武裝力量的徽章可以將國徽圖案作為核心圖案。

“公民在莊重的場合可以佩戴國徽徽章，表達愛國情感。”

九、將第十條改為第十三條，第一項、第二項修改為：

“(一) 商標、授予專利權的外觀設計、商業廣告；

“(二) 日常用品、日常生活的陳設佈置”。

十、增加一條，作為第十五條：“國徽應當作為愛國主義教育的重要內容。

“中小學應當教育學生了解國徽的歷史和精神內涵。

“新聞媒體應當積極宣傳國徽知識，引導公民和組織正確使用國徽及其圖案。”

6. O artigo 7.º passa a artigo 8.º e a alínea 2) passa a ter a seguinte redacção: «2) Sobrescritos, papel de correspondência e convites usados no âmbito dos negócios estrangeiros pelo Presidente e Vice-Presidente da República Popular da China, Presidente e Vice-Presidentes do Comité Permanente da Assembleia Popular Nacional, Primeiro-Ministro, Vice-Primeiros-Ministros e Conselheiros de Estado do Conselho de Estado, Presidente e Vice-Presidentes da Comissão Militar Central, Director da Comissão Nacional de Supervisão, Presidente do Supremo Tribunal Popular e Procurador-Geral da Suprema Procuradoria Popular, no exercício das respectivas funções».

7. É aditado, como artigo 9.º, um artigo com a seguinte redacção: «O desenho do Emblema Nacional pode ser usado em estacas ou marcos de fronteira que assinalam a fronteira nacional, marcos que assinalam a localização dos pontos de base do mar territorial, bem como outros marcos destinados à indicação da soberania nacional.

O desenho do Emblema Nacional pode ser usado em moeda com curso legal emitida pelo Banco Popular da China.»

8. É aditado, como artigo 10.º, um artigo com a seguinte redacção: «O desenho do Emblema Nacional pode ser usado nos seguintes documentos e licenças:

1) Documentos de trabalho, documentos para efeitos de aplicação da lei, entre outros, de funcionários dos órgãos do Estado;

2) Licença para a exploração de actividades, certificado de autorização, certificado de aprovação, certificado de qualificação, certificado de direito, entre outros, emitidos pelos órgãos do Estado;

3) Bilhete de identidade de residente, passaporte da República Popular da China e outros documentos legais de entrada e saída.

Os emblemas dos órgãos do Estado e das forças armadas podem ter o desenho do Emblema Nacional como desenho central.

Os cidadãos podem ter apostado o Emblema Nacional em ocasiões solenes para expressar sentimentos patrióticos.»

9. O artigo 10.º passa a artigo 13.º e as alíneas 1) e 2) passam a ter a seguinte redacção:

«1) Marca, desenho que seja objecto de concessão de patente ou publicidade comercial;

2) Artigo de uso diário, mobiliário ou artigo de decoração de uso corrente».

10. É aditado, como artigo 15.º, um artigo com a seguinte redacção: «Deve fazer-se do Emblema Nacional um elemento fundamental da educação patriótica.

No ensino primário e secundário, deve-se ensinar os alunos a compreender a história e o espírito do Emblema Nacional.

Os meios de comunicação social devem proceder activamente a acções de divulgação de conhecimentos sobre o Emblema Nacional e orientar os cidadãos e as organizações quanto ao uso correcto do Emblema Nacional e do seu desenho.»

十一、將第十二條改為第十六條，第二款修改為：“需要懸掛非通用尺度國徽的，應當按照通用尺度成比例適當放大或者縮小，並與使用目的、所在建築物、周邊環境相適應。”

十二、將第十四條改為第十七條，修改為：“國務院辦公廳統籌協調全國範圍內國徽管理有關工作。地方各級人民政府統籌協調本行政區域內國徽管理有關工作。

“各級人民政府市場監督管理部門對國徽的製作和銷售實施監督管理。

“縣級人民政府確定的部門對本行政區域內國徽的懸掛、使用和收回實施監督管理。”

本決定自2021年1月1日起施行。

《中華人民共和國國徽法》根據本決定作相應修改並對條文順序作相應調整，重新公佈。

## 中華人民共和國國旗法

(1990年6月28日第七屆全國人民代表大會常務委員會第十四次會議通過 根據2009年8月27日第十一屆全國人民代表大會常務委員會第十次會議《關於修改部分法律的決定》第一次修正 根據2020年10月17日第十三屆全國人民代表大會常務委員會第二十二次會議《關於修改〈中華人民共和國國旗法〉的決定》第二次修正)

**第一條** 為了維護國旗的尊嚴，規範國旗的使用，增強公民的國家觀念，弘揚愛國主義精神，培育和踐行社會主義核心價值觀，根據憲法，制定本法。

**第二條** 中華人民共和國國旗是五星紅旗。

中華人民共和國國旗按照中國人民政治協商會議第一屆全體會議主席團公佈的國旗製法說明製作。

**第三條** 國旗的通用尺度為國旗製法說明中所列明的五種

11. O artigo 12.º passa a artigo 16.º e o seu segundo parágrafo passa a ter a seguinte redacção: «Quando for necessário colocar Emblema Nacional com dimensões que não correspondam às medidas-padrão, este deve ser ampliado ou reduzido adequada e proporcionalmente às medidas-padrão, de modo apropriado à finalidade de uso e adequado à edificação em que se encontra e ao ambiente circundante.»

12. O artigo 14.º passa a artigo 17.º, com a seguinte redacção: «Cabe à Secretaria-Geral do Conselho de Estado coordenar os trabalhos de controlo relativos ao Emblema Nacional a nível nacional. Cabe aos Governos Populares locais dos vários níveis coordenar os trabalhos de controlo relativos ao Emblema Nacional nas áreas sob a sua jurisdição administrativa.»

Cabe aos serviços de supervisão e gestão dos mercados dos Governos Populares dos vários níveis supervisionar e controlar a produção e venda do Emblema Nacional.

Cabe aos serviços determinados pelos Governos Populares ao nível de distrito supervisionar e controlar a colocação, uso e retirada do Emblema Nacional nas áreas sob a sua jurisdição administrativa.»

A presente Decisão entra em vigor no dia 1 de Janeiro de 2021.

São introduzidas alterações à Lei do Emblema Nacional da República Popular da China de acordo com a presente Decisão, com a renumeração sequencial das normas, e procede-se à sua republicação.

## Lei da Bandeira Nacional da República Popular da China

(Adoptada em 28 de Junho de 1990 pela Décima Quarta Sessão do Comité Permanente da Sétima Legislatura da Assembleia Popular Nacional, revista pela primeira vez de acordo com a Decisão relativa à alteração a determinadas leis adoptada em 27 de Agosto de 2009 pela Décima Sessão do Comité Permanente da Décima Primeira Legislatura da Assembleia Popular Nacional, e revista pela segunda vez de acordo com a Decisão relativa à alteração à Lei da Bandeira Nacional da República Popular da China adoptada em 17 de Outubro de 2020 pela Vigésima Segunda Sessão do Comité Permanente da Décima Terceira Legislatura da Assembleia Popular Nacional)

**Artigo 1.º** A presente Lei é estabelecida de acordo com a Constituição, a fim de salvaguardar a dignidade da Bandeira Nacional, regular o seu uso, reforçar a consciência nacional dos cidadãos, promover o espírito de patriotismo e cultivar e colocar em prática os valores fundamentais socialistas.

**Artigo 2.º** A Bandeira Nacional da República Popular da China é uma bandeira vermelha com cinco estrelas.

A Bandeira Nacional da República Popular da China é feita de acordo com as Especificações Relativas à Feitura da Bandeira Nacional, promulgadas pela Presidência da Primeira Sessão Plenária da Conferência Política Consultiva do Povo Chinês.

**Artigo 3.º** As medidas-padrão da Bandeira Nacional são as cinco medidas constantes nas Especificações Relativas à Feitu-

尺度。特殊情況使用其他尺度的國旗，應當按照通用尺度成比例適當放大或者縮小。

國旗、旗桿的尺度比例應當適當，並與使用目的、周圍建築、周邊環境相適應。

**第四條** 中華人民共和國國旗是中華人民共和國的象徵和標誌。

每個公民和組織，都應當尊重和愛護國旗。

**第五條** 下列場所或者機構所在地，應當每日升掛國旗：

(一) 北京天安門廣場、新華門；

(二) 中國共產黨中央委員會，全國人民代表大會常務委員會，國務院，中央軍事委員會，中國共產黨中央紀律檢查委員會、國家監察委員會，最高人民法院，最高人民檢察院；

中國人民政治協商會議全國委員會；

(三) 外交部；

(四) 出境入境的機場、港口、火車站和其他邊境口岸，邊防海防哨所。

**第六條** 下列機構所在地應當在工作日升掛國旗：

(一) 中國共產黨中央各部門和地方各級委員會；

(二) 國務院各部門；

(三) 地方各級人民代表大會常務委員會；

(四) 地方各級人民政府；

(五) 中國共產黨地方各級紀律檢查委員會、地方各級監察委員會；

(六) 地方各級人民法院和專門人民法院；

(七) 地方各級人民檢察院和專門人民檢察院；

(八) 中國人民政治協商會議地方各級委員會；

(九) 各民主黨派、各人民團體；

(十) 中央人民政府駐香港特別行政區有關機構、中央人民政府駐澳門特別行政區有關機構。

ra da Bandeira Nacional. Em circunstâncias especiais em que se use a Bandeira Nacional com outras medidas, a mesma deve ser ampliada ou reduzida adequada e proporcionalmente às medidas-padrão.

As medidas da Bandeira Nacional e da haste devem ser adequadas em termos proporcionais, apropriadas à finalidade de uso e adequadas às edificações e ambiente circundantes.

**Artigo 4.º** A Bandeira Nacional da República Popular da China representa e simboliza a República Popular da China.

Todos os cidadãos e organizações devem respeitar e zelar pela Bandeira Nacional.

**Artigo 5.º** A Bandeira Nacional deve ser hasteada diariamente nos seguintes locais e sedes de instituições:

1) Praça Tian'anmen e Xinhuaamen, em Pequim;

2) Comité Central do Partido Comunista da China, Comité Permanente da Assembleia Popular Nacional, Conselho de Estado, Comissão Militar Central, Comissão Central de Inspeção Disciplinar do Partido Comunista da China, Comissão Nacional de Supervisão, Supremo Tribunal Popular e Suprema Procuradoria Popular;

Comité Nacional da Conferência Política Consultiva do Povo Chinês;

3) Ministério dos Negócios Estrangeiros;

4) Aeroportos, portos e estações de comboio de entrada ou saída do País, e outros postos fronteiriços, bem como postos de defesa fronteiriça e costeira.

**Artigo 6.º** A Bandeira Nacional deve ser hasteada nos dias úteis nas sedes dos seguintes organismos:

1) Todos os departamentos centrais e comités locais dos vários níveis do Partido Comunista da China;

2) Todos os serviços do Conselho de Estado;

3) Comités Permanentes das Assembleias Populares locais dos vários níveis;

4) Governos Populares locais dos vários níveis;

5) Comissões locais de Inspeção Disciplinar do Partido Comunista da China dos vários níveis e Comissões de Supervisão locais dos vários níveis;

6) Tribunais Populares locais dos vários níveis e Tribunais Populares Especiais;

7) Procuradorias Populares locais dos vários níveis e Procuradorias Populares Especiais;

8) Comités locais dos vários níveis da Conferência Política Consultiva do Povo Chinês;

9) Todos os partidos democráticos e todas as organizações populares;

10) Instituições relevantes do Governo Popular Central estabelecidas na Região Administrativa Especial de Hong Kong e instituições relevantes do Governo Popular Central estabelecidas na Região Administrativa Especial de Macau.

學校除寒假、暑假和休息日外，應當每日升掛國旗。有條件的幼兒園參照學校的規定升掛國旗。

圖書館、博物館、文化館、美術館、科技館、紀念館、展覽館、體育館、青少年宮等公共文化體育設施應當在開放日升掛、懸掛國旗。

**第七條** 國慶節、國際勞動節、元旦、春節和國家憲法日等重要節日、紀念日，各級國家機關、各人民團體以及大型廣場、公園等公共活動場所應當升掛國旗；企業事業組織，村民委員會、居民委員會，居民院（樓、小區）有條件的應當升掛國旗。

民族自治地方在民族自治地方成立紀念日和主要傳統民族節日應當升掛國旗。

舉行憲法宣誓儀式時，應當在宣誓場所懸掛國旗。

**第八條** 舉行重大慶祝、紀念活動，大型文化、體育活動，大型展覽會，可以升掛國旗。

**第九條** 國家倡導公民和組織在適宜的場合使用國旗及其圖案，表達愛國情感。

公民和組織在網絡中使用國旗圖案，應當遵守相關網絡管理規定，不得損害國旗尊嚴。

網絡使用的國旗圖案標準版本在中國人大網和中國政府網上發佈。

**第十條** 外交活動以及國家駐外使館領館和其他外交代表機構升掛、使用國旗的辦法，由外交部規定。

**第十一條** 中國人民解放軍和中國人民武裝警察部隊升掛、使用國旗的辦法，由中央軍事委員會規定。

**第十二條** 民用船舶和進入中國領水的外國船舶升掛國旗的辦法，由國務院交通主管部門規定。

A Bandeira Nacional deve ser hasteada diariamente nas escolas, excepto durante as férias de Inverno, as férias de Verão e nos dias de descanso. Os jardins de infância que reúnam as condições necessárias devem hastear a Bandeira Nacional tendo como referência o disposto para as escolas.

A Bandeira Nacional deve ser hasteada ou colocada, nos dias de abertura, em bibliotecas, museus, pavilhões de cultura, pavilhões de artes, pavilhões de ciência e tecnologia, pavilhões memoriais, pavilhões de exposições, ginásios e palácios de juventude, entre outras instalações culturais e desportivas públicas.

**Artigo 7.º** A Bandeira Nacional deve ser hasteada pelos órgãos governamentais dos vários níveis e organizações populares, bem como em lugares públicos, tais como praças e parques de grandes dimensões, nos dias de festa e dias comemorativos importantes, tais como o Dia Nacional, o Dia Internacional dos Trabalhadores, o Dia de Ano Novo, o Ano Novo Lunar e o Dia Nacional da Constituição; a Bandeira Nacional deve ser hasteada nas empresas, instituições públicas, comités de aldeões, comités de moradores e complexos residenciais (edifícios e comunidades habitacionais), desde que os mesmos reúnam as condições necessárias.

A Bandeira Nacional deve ser hasteada nas zonas nacionais autónomas no dia em que se comemora o aniversário da sua constituição, bem como durante as principais festas tradicionais das respectivas minorias étnicas.

A Bandeira Nacional deve ser colocada no local onde se realiza a cerimónia do juramento constitucional.

**Artigo 8.º** A Bandeira Nacional pode ser hasteada em festivos e comemorações importantes, actividades culturais e desportivas e exposições de grande projecção.

**Artigo 9.º** O Estado incentiva os cidadãos e organizações a usar a Bandeira Nacional e o respectivo desenho em ocasiões adequadas para expressar sentimentos patrióticos.

Os cidadãos e organizações que usam o desenho da Bandeira Nacional nas redes devem respeitar as disposições relativas à gestão de redes, não podendo prejudicar a dignidade da Bandeira Nacional.

A versão padrão do desenho da Bandeira Nacional para uso nas redes é divulgada nas páginas electrónicas da Assembleia Popular Nacional e do Governo da China.

**Artigo 10.º** As normas sobre o hastear e o uso da Bandeira Nacional em actividades diplomáticas, nas embaixadas e consulados instalados no estrangeiro e noutros organismos de representação diplomática, são definidas pelo Ministério dos Negócios Estrangeiros.

**Artigo 11.º** As normas sobre o hastear e o uso da Bandeira Nacional pelo Exército de Libertação do Povo Chinês e pela Força de Polícia Armada do Povo Chinês são definidas pela Comissão Militar Central.

**Artigo 12.º** As normas sobre o hastear da Bandeira Nacional nas embarcações para uso civil e nas embarcações estrangeiras que entrem em águas territoriais da China, são definidas pelos serviços do Conselho de Estado responsáveis pelos transportes.

執行出入境邊防檢查、邊境管理、治安任務的船舶升掛國旗的辦法，由國務院公安部門規定。

國家綜合性消防救援隊伍的船舶升掛國旗的辦法，由國務院應急管理部門規定。

**第十三條** 依照本法第五條、第六條、第七條的規定升掛國旗的，應當早晨升起，傍晚降下。

依照本法規定應當升掛國旗的，遇有惡劣天氣，可以不升掛。

**第十四條** 升掛國旗時，可以舉行升旗儀式。

舉行升旗儀式時，應當奏唱國歌。在國旗升起的過程中，在場人員應當面向國旗肅立，行注目禮或者按照規定要求敬禮，不得有損害國旗尊嚴的行為。

北京天安門廣場每日舉行升旗儀式。

學校除假期外，每周舉行一次升旗儀式。

**第十五條** 下列人士逝世，下半旗誌哀：

(一) 中華人民共和國主席、全國人民代表大會常務委員會委員長、國務院總理、中央軍事委員會主席；

(二) 中國人民政治協商會議全國委員會主席；

(三) 對中華人民共和國作出傑出貢獻的人；

(四) 對世界和平或者人類進步事業作出傑出貢獻的人。

舉行國家公祭儀式或者發生嚴重自然災害、突發公共衛生事件以及其他不幸事件造成特別重大傷亡的，可以在全國範圍內下半旗誌哀，也可以在部分地區或者特定場所下半旗誌哀。

依照本條第一款第三項、第四項和第二款的规定下半旗，由國務院有關部門或者省、自治區、直轄市人民政府報國務院決定。

As normas sobre o hastear da Bandeira Nacional nas embarcações utilizadas para missões de inspeção fronteiriça de entrada e saída, controlo fronteiriço e segurança, são definidas pelos serviços do Conselho de Estado responsáveis pela segurança pública.

As normas sobre o hastear da Bandeira Nacional nas embarcações da Força Nacional Integrada de Combate a Incêndios e de Resgate, são definidas pelos serviços do Conselho de Estado responsáveis pela gestão de emergências.

**Artigo 13.º** Nos casos previstos nos artigos 5.º, 6.º e 7.º da presente Lei, a Bandeira Nacional deve ser hasteada de manhã e arriada ao pôr-do-sol.

A obrigatoriedade de hastear a Bandeira Nacional nos casos previstos na presente Lei pode ser afastada quando as condições meteorológicas não o permitam.

**Artigo 14.º** Quando a Bandeira Nacional for hasteada, pode realizar-se uma cerimónia.

Se for realizada uma cerimónia do hastear da Bandeira Nacional, o Hino Nacional deve ser executado instrumental e vocalmente. Todos os presentes devem estar virados para a Bandeira Nacional, permanecer respeitosamente de pé, olhar para a Bandeira Nacional ou prestar saudação conforme exigido pelas normas aplicáveis, enquanto a Bandeira Nacional é hasteada, sendo proibidos actos que prejudiquem a dignidade da Bandeira Nacional.

A cerimónia do hastear da Bandeira Nacional é realizada diariamente na Praça Tian'anmen, em Pequim.

A cerimónia do hastear da Bandeira Nacional é realizada uma vez por semana nas escolas, excepto durante as férias.

**Artigo 15.º** A Bandeira Nacional é içada a meia haste, em sinal de luto, pelo falecimento de alguma das seguintes personalidades:

1) Presidente da República Popular da China, Presidente do Comité Permanente da Assembleia Popular Nacional, Primeiro-Ministro do Conselho de Estado e Presidente da Comissão Militar Central;

2) Presidente do Comité Nacional da Conferência Política Consultiva do Povo Chinês;

3) Personalidades que tenham prestado um contributo notável à República Popular da China;

4) Personalidades que tenham prestado um contributo notável para a paz mundial ou para o progresso da Humanidade.

A Bandeira Nacional pode ser içada a meia haste, em sinal de luto, a nível nacional, em algumas regiões ou em alguns locais específicos quando se realizar uma cerimónia memorial nacional ou ocorrerem calamidades naturais, incidentes súbitos de saúde pública e outros acidentes graves de que resultem grandes perdas humanas.

A questão relativa ao içar a meia haste a Bandeira Nacional nos casos previstos nas alíneas 3) e 4) do primeiro parágrafo e no segundo parágrafo do presente artigo é apresentada pelos serviços competentes do Conselho de Estado ou pelos Governos Populares das províncias, das regiões autónomas e dos municípios directamente subordinados ao poder central, para decisão do Conselho de Estado.

依照本條規定下半旗的日期和場所，由國家成立的治喪機構或者國務院決定。

**第十六條** 下列人士逝世，舉行哀悼儀式時，其遺體、靈柩或者骨灰盒可以覆蓋國旗：

- (一) 本法第十五條第一款第一項至第三項規定的人士；
- (二) 烈士；
- (三) 國家規定的其他人士。

覆蓋國旗時，國旗不得觸及地面，儀式結束後應當將國旗收回保存。

**第十七條** 升掛國旗，應當將國旗置於顯著的位置。

列隊舉持國旗和其他旗幟行進時，國旗應當在其他旗幟之前。

國旗與其他旗幟同時升掛時，應當將國旗置於中心、較高或者突出的位置。

在外事活動中同時升掛兩個以上國家的國旗時，應當按照外交部的規定或者國際慣例升掛。

**第十八條** 在直立的旗桿上升降國旗，應當徐徐升降。升起時，必須將國旗升至桿頂；降下時，不得使國旗落地。

下半旗時，應當先將國旗升至桿頂，然後降至旗頂與桿頂之間的距離為旗桿全長的三分之一處；降下時，應當先將國旗升至桿頂，然後再降下。

**第十九條** 不得升掛或者使用破損、污損、褪色或者不合規格的國旗，不得倒掛、倒插或者以其他有損國旗尊嚴的方式升掛、使用國旗。

不得隨意丟棄國旗。破損、污損、褪色或者不合規格的國旗應當按照國家有關規定收回、處置。大型群眾性活動結束後，活動主辦方應當收回或者妥善處置活動現場使用的國旗。

**第二十條** 國旗及其圖案不得用作商標、授予專利權的外觀設計和商業廣告，不得用於私人喪事活動等不適宜的情形。

Cabe ao órgão que for criado pelo Estado com o fim de realizar as cerimónias fúnebres ou ao Conselho de Estado decidir as datas e os locais para içar a meia haste a Bandeira Nacional nos termos do presente artigo.

**Artigo 16.º** No caso de falecimento de alguma das seguintes personalidades, os seus restos mortais, féretro ou urna podem ser cobertos pela Bandeira Nacional na cerimónia de luto:

- 1) Personalidades previstas nas alíneas 1) a 3) do primeiro parágrafo do artigo 15.º da presente Lei;
- 2) Mártires;
- 3) Outras personalidades determinadas pelo Estado.

Ao cobrir com a Bandeira Nacional, a mesma não pode ficar em contacto com o chão e, terminada a cerimónia, a Bandeira Nacional deve ser retirada e guardada.

**Artigo 17.º** A Bandeira Nacional, quando hasteada, deve ocupar sempre uma posição de destaque.

A Bandeira Nacional, quando transportada em desfile com outras bandeiras, deve ocupar o lugar da frente.

A Bandeira Nacional, quando hasteada com outras bandeiras, deve ser colocada ao centro, acima das restantes ou num lugar de destaque.

Quando as bandeiras de dois ou mais países forem hasteadas em actividades de carácter internacional, devem observar-se as disposições definidas pelo Ministério dos Negócios Estrangeiros ou a prática internacional.

**Artigo 18.º** A Bandeira Nacional, quando içada numa haste vertical, deve ser hasteada e arriada lentamente. Quando hasteada, a Bandeira Nacional deve obrigatoriamente ir ao topo e, quando arriada, não pode tocar no chão.

A Bandeira Nacional, ao ser içada a meia haste, deve ir ao topo da haste antes de ser colocada no ponto em que a distância entre a parte superior da Bandeira e o topo da haste seja igual a um terço do comprimento desta; quando arriada, a Bandeira Nacional deve primeiro ir ao topo da haste.

**Artigo 19.º** Não pode ser hasteada ou usada Bandeira Nacional que se apresente deteriorada, suja, descolorada ou em desacordo com as especificações aplicáveis. A Bandeira Nacional não pode ser hasteada ou colocada de forma invertida, ou hasteada ou usada de qualquer outra forma que prejudique a dignidade da Bandeira Nacional.

A Bandeira Nacional não pode ser descartada de modo displicente. A Bandeira Nacional que se apresente deteriorada, suja, descolorada ou em desacordo com as especificações aplicáveis deve ser retirada e tratada de acordo com as normas aplicáveis do Estado. Após um evento de massas em grande escala, o organizador do evento deve retirar ou tratar de forma adequada da Bandeira Nacional usada no local do evento.

**Artigo 20.º** A Bandeira Nacional e o seu desenho não podem ser utilizados em marca, desenho que seja objecto de concessão de patente ou publicidade comercial, nem em cerimónias fúnebres privadas, entre outras situações inadequadas.

**第二十一條** 國旗應當作為愛國主義教育的重要內容。

中小學應當教育學生了解國旗的歷史和精神內涵、遵守國旗升掛使用規範和升旗儀式禮儀。

新聞媒體應當積極宣傳國旗知識，引導公民和組織正確使用國旗及其圖案。

**第二十二條** 國務院辦公廳統籌協調全國範圍內國旗管理有關工作。地方各級人民政府統籌協調本行政區域內國旗管理有關工作。

各級人民政府市場監督管理部門對國旗的製作和銷售實施監督管理。

縣級人民政府確定的部門對本行政區域內國旗的升掛、使用和收回實施監督管理。

外交部、國務院交通主管部門、中央軍事委員會有關部門對各自管轄範圍內國旗的升掛、使用和收回實施監督管理。

**第二十三條** 在公共場合故意以焚燒、毀損、塗劃、玷污、踐踏等方式侮辱中華人民共和國國旗的，依法追究刑事責任；情節較輕的，由公安機關處以十五日以下拘留。

**第二十四條** 本法自1990年10月1日起施行。

附：

**國旗製法說明**

(1949年9月28日中國人民政治協商會議  
第一屆全體會議主席團公佈)

國旗的形狀、顏色兩面相同，旗上五星兩面對。為便利計，本件僅以旗桿在左之一面為說明之標準。對於旗桿在右之一面，凡本件所稱左均應改右，所稱右均應改左。

(一) 旗面為紅色，長方形，其長與高為三與二之比，旗面左上方綴黃色五角星五顆。一星較大，其外接圓直徑為旗高十分之

**Artigo 21.º** Deve fazer-se da Bandeira Nacional um elemento fundamental da educação patriótica.

No ensino primário e secundário, deve-se ensinar os alunos a compreender a história e o espírito da Bandeira Nacional, cumprir as normas sobre o hastear e o uso da Bandeira Nacional, bem como a respeitar o cerimonial durante a cerimónia do hastear da mesma.

Os meios de comunicação social devem proceder activamente a acções de divulgação de conhecimentos sobre a Bandeira Nacional e orientar os cidadãos e as organizações quanto ao uso correcto da Bandeira Nacional e do seu desenho.

**Artigo 22.º** Cabe à Secretaria-Geral do Conselho de Estado coordenar os trabalhos de controlo relativos à Bandeira Nacional a nível nacional. Cabe aos Governos Populares locais dos vários níveis coordenar os trabalhos de controlo relativos à Bandeira Nacional nas áreas sob a sua jurisdição administrativa.

Cabe aos serviços de supervisão e gestão dos mercados dos Governos Populares dos vários níveis supervisionar e controlar a produção e venda da Bandeira Nacional.

Cabe aos serviços determinados pelos Governos Populares ao nível de distrito supervisionar e controlar o hastear, uso e retirada da Bandeira Nacional nas áreas sob a sua jurisdição administrativa.

Cabe ao Ministério dos Negócios Estrangeiros, aos serviços do Conselho de Estado responsáveis pelos transportes e aos departamentos competentes da Comissão Militar Central supervisionar e controlar o hastear, uso e retirada da Bandeira Nacional nas áreas sob a sua jurisdição.

**Artigo 23.º** Quem, pública e intencionalmente, queimando, danificando, pintando, sujando, pisando ou por outra forma, ultrajar a Bandeira Nacional da República Popular da China, é responsabilizado nos termos da lei penal. Quando se tratar de circunstâncias de menor gravidade, é detido por período não superior a 15 dias pelo órgão de segurança pública.

**Artigo 24.º** A presente Lei entra em vigor no dia 1 de Outubro de 1990.

## ANEXO

**Especificações Relativas à Feitura da Bandeira Nacional**

(Promulgadas em 28 de Setembro de 1949 pela Presidência da Primeira Sessão Plenária da Conferência Política Consultiva do Povo Chinês)

A forma e cor de cada uma das faces da bandeira devem ser iguais, encontrando-se as cinco estrelas colocadas simetricamente em ambas as faces. Para mais fácil ilustração, as presentes Especificações são elaboradas com base no princípio de que a haste se encontra à esquerda da bandeira. Quando a haste se encontrar à sua direita, o termo «esquerda» deve ser entendido como referindo-se a «direita», e o termo «direita» deve ser entendido como referindo-se a «esquerda».

1) A bandeira é vermelha e rectangular, sendo a proporção entre o comprimento e a altura de três para dois. No canto superior esquerdo deve colocar-se cinco estrelas amarelas de

三、居左；四星較小，其外接圓直徑為旗高十分之一，環拱於大星之右。旗桿套為白色。

(二) 五星之位置與畫法如下：

甲、為便於確定五星之位置，先將旗面對分為四個相等的長方形，將左上方之長方形上下劃為十等分，左右劃為十五等分。

乙、大五角星的中心點，在該長方形上五下五、左五右十之處。其畫法為：以此點為圓心，以三等分為半徑作一圓。在此圓周上，定出五個等距離的點，其一點須位於圓之正上方。然後將此五點中各相隔的兩點相聯，使各成一直線。此五直線所構成之外輪廓線，即為所需之大五角星。五角星之一個角尖正向上方。

丙、四顆小五角星的中心點，第一點在該長方形上二下八、左十右五之處，第二點在上四下六、左十二右三之處，第三點在上七下三、左十二右三之處，第四點在上九下一、左十右五之處。其畫法為：以以上四點為圓心，各以一等分為半徑，分別作四個圓。在每個圓上各定出五個等距離的點，其中均須各有一點位於大五角星中心點與以上四個圓心的各聯結線上。然後用構成大五角星的同樣方法，構成小五角星。此四顆小五角星均各有一個角尖正對大五角星的中心點。

(三) 國旗之通用尺度定為如下五種，各界酌情選用：

甲、長288公分，高192公分。

乙、長240公分，高160公分。

cinco pontas. Uma das estrelas, maior do que as restantes, com uma circunferência de diâmetro correspondente a três décimos da altura da bandeira, deve ser colocada à esquerda. As restantes quatro estrelas, mais pequenas, com uma circunferência de diâmetro correspondente a um décimo da altura da bandeira, devem ser colocadas à direita da estrela maior, em forma de arco. A cobertura da haste deve ser de cor branca.

2) As cinco estrelas devem ser desenhadas e dispostas nos seguintes termos:

a) A fim de determinar a posição das cinco estrelas, a bandeira deve ser dividida em quatro rectângulos iguais; seguidamente, o rectângulo do canto superior esquerdo deve ser dividido horizontalmente em dez partes iguais e verticalmente em quinze partes iguais;

b) O ponto central da estrela grande de cinco pontas corresponde ao ponto do rectângulo onde a quinta linha a partir de cima (ou a quinta a partir de baixo) e a quinta linha a partir da esquerda (ou a décima a partir da direita) se encontram. A estrela deve ser desenhada da seguinte forma: a partir daquele ponto desenha-se uma circunferência com um raio de comprimento igual a três partes. Sobre a circunferência devem ser marcados cinco pontos equidistantes, um dos quais deve ser colocado no topo da mesma. Seguidamente, entre cada um dos pontos e o segundo ponto relativamente a cada um daqueles pontos deve traçar-se uma linha recta. As cinco linhas rectas assim traçadas formam uma orla que é a estrela grande de cinco pontas. Uma das cinco pontas da estrela deve ficar orientada para cima;

c) Relativamente aos pontos centrais das quatro estrelas pequenas de cinco pontas: o primeiro ponto corresponde ao ponto do rectângulo onde a segunda linha a partir de cima (ou a oitava a partir de baixo) e a décima linha a partir da esquerda (ou a quinta a partir da direita) se encontram; o segundo ponto corresponde ao ponto do rectângulo onde a quarta linha a partir de cima (ou a sexta a partir de baixo) e a décima segunda linha a partir da esquerda (ou a terceira a partir da direita) se encontram; o terceiro ponto corresponde ao ponto do rectângulo onde a sétima linha a partir de cima (ou a terceira a partir de baixo) e a décima segunda linha a partir da esquerda (ou a terceira a partir da direita) se encontram; o quarto ponto corresponde ao ponto do rectângulo onde a nona linha a partir de cima (ou a primeira a partir de baixo) e a décima linha a partir da esquerda (ou a quinta a partir da direita) se encontram. As quatro estrelas pequenas devem ser desenhadas da seguinte forma: a partir de cada um dos referidos pontos, desenha-se uma circunferência com um raio de comprimento igual a uma parte. Sobre cada uma das circunferências devem ser marcados cinco pontos equidistantes. Um destes pontos deve encontrar-se sobre a linha que liga o ponto central da estrela grande e o das estrelas pequenas. Seguidamente, formam-se as quatro estrelas pequenas da forma indicada para a formação da estrela grande. Cada uma das estrelas pequenas deve ter uma ponta orientada para o ponto central da estrela grande.

3) As medidas-padrão da Bandeira Nacional, entre as quais se pode optar por aquela que no caso se mostre mais adequada, são as seguintes:

a) 288 cm de comprimento por 192 cm de altura;

b) 240 cm de comprimento por 160 cm de altura;

丙、長192公分，高128公分。

丁、長144公分，高96公分。

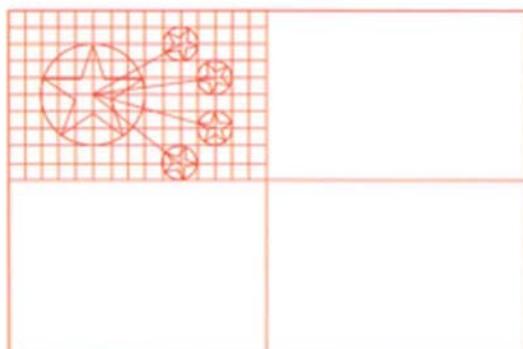
戊、長96公分，高64公分。

c) 192 cm de comprimento por 128 cm de altura;

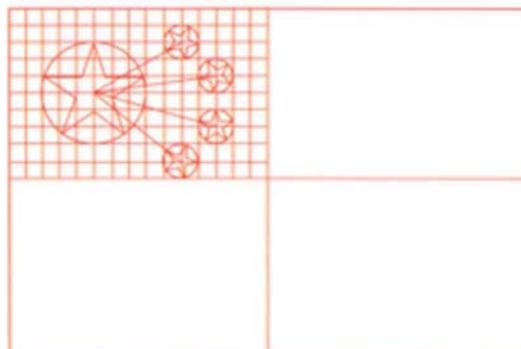
d) 144 cm de comprimento por 96 cm de altura;

e) 96 cm de comprimento por 64 cm de altura.

### 國旗製法圖案



### Modelo para a feitura da Bandeira Nacional



### 中華人民共和國國徽法

(1991年3月2日第七屆全國人民代表大會常務委員會第十八次會議通過 根據2009年8月27日第十一屆全國人民代表大會常務委員會第十次會議《關於修改部分法律的決定》第一次修正 根據2020年10月17日第十三屆全國人民代表大會常務委員會第二十二次會議《關於修改〈中華人民共和國國徽法〉的決定》第二次修正)

**第一條** 為了維護國徽的尊嚴，正確使用國徽，增強公民的國家觀念，弘揚愛國主義精神，培育和踐行社會主義核心價值觀，根據憲法，制定本法。

**第二條** 中華人民共和國國徽，中間是五星照耀下的天安門，周圍是穀穗和齒輪。

中華人民共和國國徽按照1950年中央人民政府委員會通過的《中華人民共和國國徽圖案》和中央人民政府委員會辦公廳公佈的《中華人民共和國國徽圖案製作說明》製作。

### Lei do Emblema Nacional da República Popular da China

(Adoptada em 2 de Março de 1991 pela Décima Oitava Sessão do Comité Permanente da Sétima Legislatura da Assembleia Popular Nacional, revista pela primeira vez de acordo com a Decisão relativa à alteração a determinadas leis adoptada em 27 de Agosto de 2009 pela Décima Sessão do Comité Permanente da Décima Primeira Legislatura da Assembleia Popular Nacional, e revista pela segunda vez de acordo com a Decisão relativa à alteração à Lei do Emblema Nacional da República Popular da China adoptada em 17 de Outubro de 2020 pela Vigésima Segunda Sessão do Comité Permanente da Décima Terceira Legislatura da Assembleia Popular Nacional)

**Artigo 1.º** A presente Lei é estabelecida de acordo com a Constituição, a fim de salvaguardar a dignidade do Emblema Nacional, garantir o seu uso correcto, reforçar a consciência nacional dos cidadãos, promover o espírito de patriotismo e cultivar e colocar em prática os valores fundamentais socialistas.

**Artigo 2.º** O Emblema Nacional da República Popular da China tem ao centro um desenho de Tian'anmen iluminada por cinco estrelas, rodeado por espigas e uma roda dentada.

O Emblema Nacional da República Popular da China é feito conforme o Desenho do Emblema Nacional da República Popular da China adoptado em 1950 pelo Comité do Governo Popular Central e as Especificações Relativas à Feitura do Desenho do Emblema Nacional da República Popular da China promulgadas pela Secretaria-Geral do Comité do Governo Popular Central.

**第三條** 中華人民共和國國徽是中華人民共和國的象徵和標誌。

一切組織和公民，都應當尊重和愛護國徽。

**第四條** 下列機構應當懸掛國徽：

- (一) 各級人民代表大會常務委員會；
- (二) 各級人民政府；
- (三) 中央軍事委員會；
- (四) 各級監察委員會；
- (五) 各級人民法院和專門人民法院；
- (六) 各級人民檢察院和專門人民檢察院；
- (七) 外交部；
- (八) 國家駐外使館、領館和其他外交代表機構；
- (九) 中央人民政府駐香港特別行政區有關機構、中央人民政府駐澳門特別行政區有關機構。

國徽應當懸掛在機關正門上方正中處。

**第五條** 下列場所應當懸掛國徽：

- (一) 北京天安門城樓、人民大會堂；
- (二) 縣級以上各級人民代表大會及其常務委員會會議廳，鄉、民族鄉、鎮的人民代表大會會場；
- (三) 各級人民法院和專門人民法院的審判庭；
- (四) 憲法宣誓場所；
- (五) 出境入境口岸的適當場所。

**第六條** 下列機構的印章應當刻有國徽圖案：

- (一) 全國人民代表大會常務委員會，國務院，中央軍事委員會，國家監察委員會，最高人民法院，最高人民檢察院；
- (二) 全國人民代表大會各專門委員會和全國人民代表大會常務委員會辦公廳、工作委員會，國務院各部、各委員會、各直屬機構，國務院辦公廳以及國務院規定應當使用刻有國徽圖案

**Artigo 3.º** O Emblema Nacional da República Popular da China representa e simboliza a República Popular da China.

Todos os cidadãos e organizações devem respeitar e zelar pelo Emblema Nacional.

**Artigo 4.º** O Emblema Nacional deve ser colocado nos seguintes organismos:

- 1) Comitês Permanentes das Assembleias Populares dos vários níveis;
- 2) Governos Populares dos vários níveis;
- 3) Comissão Militar Central;
- 4) Comissões de Supervisão dos vários níveis;
- 5) Tribunais Populares dos vários níveis e Tribunais Populares Especiais;
- 6) Procuradorias Populares dos vários níveis e Procuradorias Populares Especiais;
- 7) Ministério dos Negócios Estrangeiros;
- 8) Embaixadas e consulados instalados no estrangeiro e outros organismos de representação diplomática;
- 9) Instituições relevantes do Governo Popular Central estabelecidas na Região Administrativa Especial de Hong Kong e instituições relevantes do Governo Popular Central estabelecidas na Região Administrativa Especial de Macau.

O Emblema Nacional deve ser colocado ao centro, por cima da entrada principal dos organismos.

**Artigo 5.º** O Emblema Nacional deve ser colocado nos seguintes locais:

- 1) Tribuna de Tian'anmen e Palácio do Povo, em Pequim;
- 2) Salas de reunião das Assembleias Populares ao nível de distrito ou superior e dos respectivos Comitês Permanentes, e locais de reunião das Assembleias Populares dos cantões, cantões de minorias nacionais e vilas;
- 3) Salas de audiência dos Tribunais Populares dos vários níveis e Tribunais Populares Especiais;
- 4) Local para o juramento constitucional;
- 5) Locais apropriados dos postos de entrada ou saída do País.

**Artigo 6.º** O desenho do Emblema Nacional deve constar do selo dos seguintes organismos:

- 1) Comité Permanente da Assembleia Popular Nacional, Conselho de Estado, Comissão Militar Central, Comissão Nacional de Supervisão, Supremo Tribunal Popular e Suprema Procuradoria Popular;
- 2) Comitês Especiais da Assembleia Popular Nacional, Secretaria-Geral e Comissões de Trabalho do Comité Permanente da Assembleia Popular Nacional, Ministérios e Comissões do Conselho de Estado e organismos a este directamente subordinados, Secretaria-Geral do Conselho de Estado, outros organismos que, conforme indicação do Conselho de Esta-

印章的辦事機構，中央軍事委員會辦公廳以及中央軍事委員會規定應當使用刻有國徽圖案印章的其他機構；

(三) 縣級以上地方各級人民代表大會常務委員會、人民政府、監察委員會、人民法院、人民檢察院，專門人民法院，專門人民檢察院；

(四) 國家駐外使館、領館和其他外交代表機構。

**第七條** 本法第六條規定的機構應當在其網站首頁顯著位置使用國徽圖案。

網站使用的國徽圖案標準版本在中國人大網和中國政府網上發佈。

**第八條** 下列文書、出版物等應當印有國徽圖案：

(一) 全國人民代表大會常務委員會、中華人民共和國主席和國務院頒發的榮譽證書、任命書、外交文書；

(二) 中華人民共和國主席、副主席，全國人民代表大會常務委員會委員長、副委員長，國務院總理、副總理、國務委員，中央軍事委員會主席、副主席，國家監察委員會主任，最高人民法院院長和最高人民檢察院檢察長以職務名義對外使用的信封、信箋、請柬等；

(三) 全國人民代表大會常務委員會公報、國務院公報、最高人民法院公報和最高人民檢察院公報的封面；

(四) 國家出版的法律、法規正式版本的封面。

**第九條** 標示國界線的界樁、界碑和標示領海基點方位的標誌碑以及其他用於顯示國家主權的標誌物可以使用國徽圖案。

中國人民銀行發行的法定貨幣可以使用國徽圖案。

**第十條** 下列證件、證照可以使用國徽圖案：

(一) 國家機關工作人員的工作證件、執法證件等；

do, devam usar o selo com o desenho do Emblema Nacional, Secretaria-Geral da Comissão Militar Central e outros organismos que, conforme indicação da Comissão Militar Central, devam usar o selo com o desenho do Emblema Nacional;

3) Comitês Permanentes das Assembleias Populares locais, Governos Populares locais, Comissões de Supervisão locais, Tribunais Populares locais, Procuradorias Populares locais, ao nível de distrito ou superior, e Tribunais Populares Especiais e Procuradorias Populares Especiais;

4) Embaixadas e consulados instalados no estrangeiro e outros organismos de representação diplomática.

**Artigo 7.º** O desenho do Emblema Nacional deve ser usado pelos organismos previstos no artigo 6.º da presente Lei, na página inicial do seu sítio electrónico e em local bem visível.

A versão padrão do desenho do Emblema Nacional para uso no sítio electrónico é divulgada nas páginas electrónicas da Assembleia Popular Nacional e do Governo da China.

**Artigo 8.º** O desenho do Emblema Nacional deve constar dos seguintes documentos e publicações:

1) Títulos honorários, cartas de nomeação e documentação diplomática, emitidos pelo Comité Permanente da Assembleia Popular Nacional, Presidente da República Popular da China ou Conselho de Estado;

2) Sobrescritos, papel de correspondência e convites usados no âmbito dos negócios estrangeiros pelo Presidente e Vice-Presidente da República Popular da China, Presidente e Vice-Presidentes do Comité Permanente da Assembleia Popular Nacional, Primeiro-Ministro, Vice-Primeiros-Ministros e Conselheiros de Estado do Conselho de Estado, Presidente e Vice-Presidentes da Comissão Militar Central, Director da Comissão Nacional de Supervisão, Presidente do Supremo Tribunal Popular e Procurador-Geral da Suprema Procuradoria Popular, no exercício das respectivas funções;

3) Capa dos boletins do Comité Permanente da Assembleia Popular Nacional, Conselho de Estado, Supremo Tribunal Popular e Suprema Procuradoria Popular;

4) Capa das edições oficiais de leis e diplomas legais publicadas pelo Estado.

**Artigo 9.º** O desenho do Emblema Nacional pode ser usado em estacas ou marcos de fronteira que assinalam a fronteira nacional, marcos que assinalam a localização dos pontos de base do mar territorial, bem como outros marcos destinados à indicação da soberania nacional.

O desenho do Emblema Nacional pode ser usado em moeda com curso legal emitida pelo Banco Popular da China.

**Artigo 10.º** O desenho do Emblema Nacional pode ser usado nos seguintes documentos e licenças:

1) Documentos de trabalho, documentos para efeitos de aplicação da lei, entre outros, de funcionários dos órgãos do Estado;

(二) 國家機關頒發的營業執照、許可證書、批准證書、資格證書、權利證書等；

(三) 居民身份證，中華人民共和國護照等法定出入境證件。

國家機關和武裝力量的徽章可以將國徽圖案作為核心圖案。

公民在莊重的場合可以佩戴國徽徽章，表達愛國情感。

**第十一條** 外事活動和國家駐外使館、領館以及其他外交代表機構對外使用國徽圖案的辦法，由外交部規定，報國務院批准後施行。

**第十二條** 在本法規定的範圍以外需要懸掛國徽或者使用國徽圖案的，由全國人民代表大會常務委員會辦公廳或者國務院辦公廳會同有關主管部門規定。

**第十三條** 國徽及其圖案不得用於：

(一) 商標、授予專利權的外觀設計、商業廣告；

(二) 日常用品、日常生活的陳設佈置；

(三) 私人慶吊活動；

(四) 國務院辦公廳規定不得使用國徽及其圖案的其他場合。

**第十四條** 不得懸掛破損、污損或者不合規格的國徽。

**第十五條** 國徽應當作為愛國主義教育的重要內容。

中小學應當教育學生了解國徽的歷史和精神內涵。

新聞媒體應當積極宣傳國徽知識，引導公民和組織正確使用國徽及其圖案。

**第十六條** 懸掛的國徽由國家指定的企業統一製作，其直徑的通用尺度為下列三種：

(一) 一百厘米；

(二) 八十厘米；

2) Licença para a exploração de actividades, certificado de autorização, certificado de aprovação, certificado de qualificação, certificado de direito, entre outros, emitidos pelos órgãos do Estado;

3) Bilhete de identidade de residente, passaporte da República Popular da China e outros documentos legais de entrada e saída.

Os emblemas dos órgãos do Estado e das forças armadas podem ter o desenho do Emblema Nacional como desenho central.

Os cidadãos podem ter apostado o Emblema Nacional em ocasiões solenes para expressar sentimentos patrióticos.

**Artigo 11.º** As normas sobre o uso do desenho do Emblema Nacional nas actividades diplomáticas, bem como pelas embaixadas e consulados instalados no estrangeiro e outros organismos de representação diplomática no âmbito dos negócios estrangeiros, são definidas pelo Ministério dos Negócios Estrangeiros e aprovadas pelo Conselho de Estado para execução.

**Artigo 12.º** A colocação do Emblema Nacional e o uso do seu desenho fora dos casos previstos na presente Lei são definidos pela Secretaria-Geral do Comité Permanente da Assembleia Popular Nacional ou pela Secretaria-Geral do Conselho de Estado, em conjunto com os serviços competentes.

**Artigo 13.º** É proibido o uso do Emblema Nacional e do seu desenho em:

1) Marca, desenho que seja objecto de concessão de patente ou publicidade comercial;

2) Artigo de uso diário, mobiliário ou artigo de decoração de uso corrente;

3) Celebração ou cerimónia fúnebre privadas;

4) Outras situações previstas pela Secretaria-Geral do Conselho de Estado.

**Artigo 14.º** Não pode ser colocado Emblema Nacional que se apresente deteriorado, sujo ou em desacordo com as especificações aplicáveis.

**Artigo 15.º** Deve fazer-se do Emblema Nacional um elemento fundamental da educação patriótica.

No ensino primário e secundário, deve-se ensinar os alunos a compreender a história e o espírito do Emblema Nacional.

Os meios de comunicação social devem proceder activamente a acções de divulgação de conhecimentos sobre o Emblema Nacional e orientar os cidadãos e as organizações quanto ao uso correcto do Emblema Nacional e do seu desenho.

**Artigo 16.º** Os Emblemas Nacionais para colocação devem ser feitos por empresas designadas pelo Estado, de acordo com regras uniformes, correspondendo o seu diâmetro a uma das seguintes medidas-padrão:

1) Cem centímetros;

2) Oitenta centímetros;

(三) 六十厘米。

需要懸掛非通用尺度國徽的，應當按照通用尺度成比例適當放大或者縮小，並與使用目的、所在建築物、周邊環境相適應。

**第十七條** 國務院辦公廳統籌協調全國範圍內國徽管理有關工作。地方各級人民政府統籌協調本行政區域內國徽管理有關工作。

各級人民政府市場監督管理部門對國徽的製作和銷售實施監督管理。

縣級人民政府確定的部門對本行政區域內國徽的懸掛、使用和收回實施監督管理。

**第十八條** 在公共場合故意以焚燒、毀損、塗劃、玷污、踐踏等方式侮辱中華人民共和國國徽的，依法追究刑事責任；情節較輕的，由公安機關處以十五日以下拘留。

**第十九條** 本法自1991年10月1日起施行。

附件：

### 中華人民共和國國徽圖案

(1950年6月28日中央人民政府委員會第八次會議通過)



說明：國徽的內容為國旗、天安門、齒輪和麥稻穗，象徵中國人民自“五四”運動以來的新民主主義革命鬥爭和工人階級領導的以工農聯盟為基礎的人民民主專政的新中國的誕生。

3) Sessenta centímetros.

Quando for necessário colocar Emblema Nacional com dimensões que não correspondam às medidas-padrão, este deve ser ampliado ou reduzido adequada e proporcionalmente às medidas-padrão, de modo apropriado à finalidade de uso e adequado à edificação em que se encontra e ao ambiente circundante.

**Artigo 17.º** Cabe à Secretaria-Geral do Conselho de Estado coordenar os trabalhos de controlo relativos ao Emblema Nacional a nível nacional. Cabe aos Governos Populares locais dos vários níveis coordenar os trabalhos de controlo relativos ao Emblema Nacional nas áreas sob a sua jurisdição administrativa.

Cabe aos serviços de supervisão e gestão dos mercados dos Governos Populares dos vários níveis supervisionar e controlar a produção e venda do Emblema Nacional.

Cabe aos serviços determinados pelos Governos Populares ao nível de distrito supervisionar e controlar a colocação, uso e retirada do Emblema Nacional nas áreas sob a sua jurisdição administrativa.

**Artigo 18.º** Quem, pública e intencionalmente, queimando, danificando, pintando, sujando, pisando ou por outra forma, ultrajar o Emblema Nacional da República Popular da China, é responsabilizado nos termos da lei penal. Quando se tratar de circunstâncias de menor gravidade, é detido por período não superior a 15 dias pelo órgão de segurança pública.

**Artigo 19.º** A presente Lei entra em vigor no dia 1 de Outubro de 1991.

### ANEXO

#### Desenho do Emblema Nacional da República Popular da China

(Adoptado em 28 de Junho de 1950 pela Oitava Sessão do Comité do Governo Popular Central)



Descrição: O Emblema Nacional é constituído pela Bandeira Nacional, Tian'anmen, uma roda dentada e espigas de trigo e de arroz. O Emblema Nacional simboliza a luta revolucionária da nova democracia do Povo Chinês, desde o Movimento de 4 de Maio, e o nascimento da Nova China de ditadura democrático-popular liderada pela classe operária e assente na aliança dos operários e camponeses.

**中華人民共和國國徽圖案製作說明**

(1950年9月20日中央人民政府委員會辦公廳公佈)

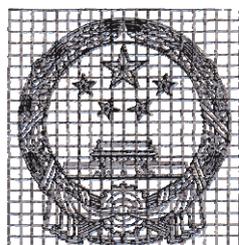
一、兩把麥稻組成正圓形的環。齒輪安在下方麥稻稈的交叉點上。齒輪的中心交結着紅綬。紅綬向左右縮住麥稻而下垂，把齒輪分成上下兩部。

二、從圖案正中垂直畫一直線，其左右兩部分，完全對稱。

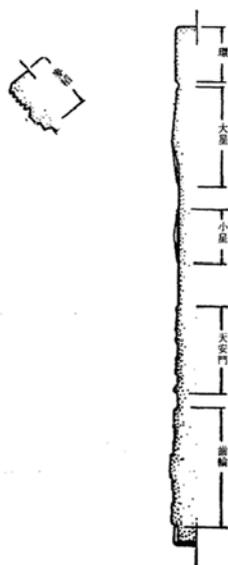
三、圖案各部分之地位、尺寸，可根據方格墨線圖之比例，放大或縮小。

四、如製作浮雕，其各部位之高低，可根據斷面圖之比例放大或縮小。

五、國徽之塗色為金紅二色：麥稻、五星、天安門、齒輪為金色，圓環內之底子及垂綬為紅色；紅為正紅（同於國旗），金為大赤金（淡色而有光澤之金）。



中華人民共和國國徽方格墨線圖



中華人民共和國國徽縱斷面圖

**Especificações Relativas à Feitura do Desenho do Emblema Nacional da República Popular da China**

(Promulgadas em 20 de Setembro de 1950 pela Secretaria-Geral do Comité do Governo Popular Central)

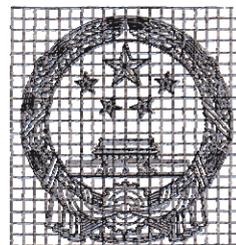
1. Dois ramos de espigas de trigo e de arroz formam um anel. Na parte inferior, no cruzamento dos ramos, encontra-se uma roda dentada. No centro da roda dentada encontra-se um nó de uma faixa de tecido vermelho. Esta faixa envolve e pende dos ramos em ambos os lados, dividindo horizontalmente a roda dentada em duas partes.

2. Se se traçar no centro da figura uma linha recta na vertical, as partes direita e esquerda devem ficar em total simetria.

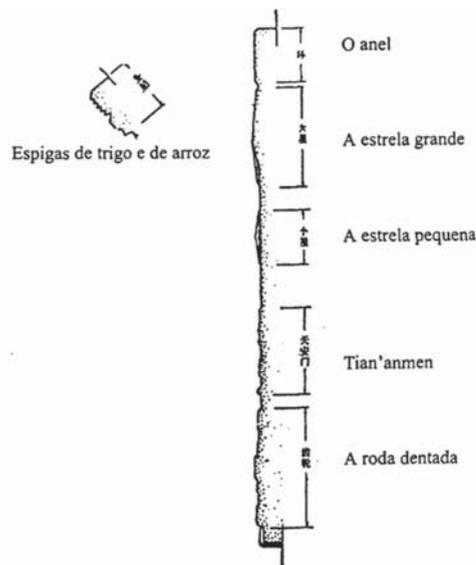
3. As posições e dimensões das diversas partes do Emblema Nacional podem ser ampliadas ou reduzidas em conformidade com a escala definida no esboço do Emblema Nacional em papel quadriculado.

4. Se o Emblema Nacional for esculpido, a altura das diversas partes do relevo pode ser aumentada ou reduzida em conformidade com a escala definida no corte de perfil do Emblema Nacional.

5. As cores do Emblema Nacional são o dourado e o vermelho. São dourados os ramos das espigas de trigo e de arroz, as cinco estrelas, Tian'anmen e a roda dentada, e vermelhos, a parte interior do anel e a faixa de tecido. O vermelho é um vermelho vivo (idêntico ao da Bandeira Nacional) e o dourado é da cor do ouro puro (claro e brilhante).



Esboço do Emblema Nacional da República Popular da China em papel quadriculado



Corte de perfil do Emblema Nacional da República Popular da China

## 保安司司長辦公室

## 第 177/2020 號保安司司長批示

保安司司長行使《澳門特別行政區基本法》第六十四條賦予的職權，並根據經第18/2018號法律修改的十二月二十一日第87/89/M號法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》第七十九-F條第二款及第182/2019號行政命令第一款的規定，經聽取行政公職局及公務員團體的意見，作出本批示。

一、澳門保安部隊高等學校高等教育處執行體能訓練的工作人員的特定工作時間如下：

上午工作時段：星期一至星期五自七時四十五分至十三時；

下午工作時段：星期一至星期四自十四時三十分至十六時三十分，星期五自十四時三十分至十六時十五分。

二、澳門保安部隊高等學校總務廳執行司機職務的工作人員的特定工作時間如下：

(一) 上午工作時段：星期一至星期五自八時至九時十五分；下午工作時段：星期一至星期四自十二時四十五分至十八時四十五分，星期五自十二時四十五分至十八時三十分；

(二) 星期一至星期四自九時至十六時十五分，星期五自九時至十六時；

(三) 星期一至星期四自八時至十五時十五分，星期五自八時至十五時；

(四) 星期一至星期四自十二時四十五分至二十時，星期五自十三時至二十時。

三、澳門保安部隊高等學校總務廳執行門工職務的工作人員的特定工作時間如下：

(一) 星期一至星期四自七時十五分至十四時三十分，星期五自七時十五分至十四時十五分；

(二) 星期一至星期四自十二時至十九時十五分，星期五自十二時十五分至十九時十五分。

四、澳門保安部隊高等學校總務廳執行休息室服務職務的工作人員的特定工作時間如下：

(一) 星期一至星期四自八時三十分至十五時四十五分，星期五自八時三十分至十五時三十分；

(二) 星期一至星期四自十時三十分至十七時四十五分，星期五自十時三十分至十七時三十分。

## GABINETE DO SECRETÁRIO PARA A SEGURANÇA

## Despacho do Secretário para a Segurança n.º 177/2020

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do n.º 2 do artigo 79.º-F do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, e alterado pela Lei n.º 18/2018, e do n.º 1 da Ordem Executiva n.º 182/2019, depois de ouvidas a Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública e as associações dos trabalhadores dos serviços públicos, o Secretário para a Segurança manda:

1. O horário específico de trabalho dos trabalhadores da Divisão de Ensino Superior da Escola Superior das Forças de Segurança de Macau (ESFSM) que exercem funções de formação física é o seguinte:

No período da manhã, das 7 horas e 45 minutos às 13 horas, de segunda a sexta-feira, e no período da tarde, das 14 horas e 30 minutos às 16 horas e 30 minutos, de segunda a quinta-feira, e das 14 horas e 30 minutos às 16 horas e 15 minutos, à sexta-feira.

2. São estabelecidos os seguintes horários específicos de trabalho dos trabalhadores do Departamento dos Serviços Gerais da ESFSM que exercem funções de motorista:

1) No período da manhã, das 8 horas às 9 horas e 15 minutos, de segunda a sexta-feira, e no período da tarde, das 12 horas e 45 minutos às 18 horas e 45 minutos, de segunda a quinta-feira, e das 12 horas e 45 minutos às 18 horas e 30 minutos, à sexta-feira;

2) Das 9 horas às 16 horas e 15 minutos, de segunda a quinta-feira, e das 9 horas às 16 horas, à sexta-feira;

3) Das 8 horas às 15 horas e 15 minutos, de segunda a quinta-feira, e das 8 horas às 15 horas, à sexta-feira;

4) Das 12 horas e 45 minutos às 20 horas, de segunda a quinta-feira, e das 13 horas às 20 horas, à sexta-feira.

3. São estabelecidos os seguintes horários específicos de trabalho dos trabalhadores do Departamento dos Serviços Gerais da ESFSM que exercem funções de porteiro:

1) Das 7 horas e 15 minutos às 14 horas e 30 minutos, de segunda a quinta-feira, e das 7 horas e 15 minutos às 14 horas e 15 minutos, à sexta-feira;

2) Das 12 horas às 19 horas e 15 minutos, de segunda a quinta-feira, e das 12 horas e 15 minutos às 19 horas e 15 minutos, à sexta-feira.

4. São estabelecidos os seguintes horários específicos de trabalho dos trabalhadores do Departamento dos Serviços Gerais da ESFSM que exercem funções no bar:

1) Das 8 horas e 30 minutos às 15 horas e 45 minutos, de segunda a quinta-feira, e das 8 horas e 30 minutos às 15 horas e 30 minutos, à sexta-feira;

2) Das 10 horas e 30 minutos às 17 horas e 45 minutos, de segunda a quinta-feira, e das 10 horas e 30 minutos às 17 horas e 30 minutos, à sexta-feira.

五、澳門保安部隊高等學校總務廳執行清潔職務的工作人員的特定工作時間如下：

(一) 星期一至星期四自七時十五分至十四時三十分，星期五自七時十五分至十四時十五分；

(二) 上午工作時段：星期一至星期五自八時三十分至十二時；下午工作時段：星期一至星期四自十四時至十七時四十五分，星期五自十四時至十七時三十分。

六、須按照第二款(二)項至(四)項、第三款、第四款及第五款(一)項所指之特定工作時間上班之工作人員只要連續工作六小時，有權休息三十分鐘。

七、由澳門保安部隊高等學校校長以職務命令決定須遵守各特定工作時間的工作人員。

八、本批示自公佈翌日起生效。

二零二零年十二月十六日

保安司司長 黃少澤

5. São estabelecidos os seguintes horários específicos de trabalho dos trabalhadores do Departamento dos Serviços Gerais da ESFSM que exercem funções de limpeza:

1) Das 7 horas e 15 minutos às 14 horas e 30 minutos, de segunda a quinta-feira, e das 7 horas e 15 minutos às 14 horas e 15 minutos, à sexta-feira;

2) No período da manhã, das 8 horas e 30 minutos às 12 horas, de segunda a sexta-feira, e no período da tarde, das 14 horas às 17 horas e 45 minutos, de segunda a quinta-feira, e das 14 horas às 17 horas e 30 minutos, à sexta-feira.

6. Os trabalhadores sujeitos aos horários específicos de trabalho referidos nas alíneas 2) a 4) do n.º 2, no n.º 3, no n.º 4 e na alínea 1) do n.º 5, devem ter uma interrupção para repouso com a duração de 30 minutos, quando prestem 6 horas de trabalho consecutivo.

7. O director da ESFSM determina, mediante ordem de serviço, quais os trabalhadores sujeitos aos horários específicos de trabalho.

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

16 de Dezembro de 2020.

O Secretário para a Segurança, *Wong Sio Chak*.



印務局  
Imprensa Oficial

每份售價 \$77.00

PREÇO DESTE NÚMERO \$ 77,00