

澳門特別行政區
第 15/2003 號行政法規

經濟局的組織及運作

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，制定本行政法規。

第一章
性質及職責

第一條
性質

經濟局為澳門特別行政區(以下簡稱“特區”)政府部門，負
責協助制訂和執行經濟活動範疇、知識產權範疇以及其他法律規
定屬其範疇的經濟政策。

第二條
職責

經濟局的職責為：

- (一) 在其職責範圍內協助制訂經濟政策及發展產業；
- (二) 簽發工業場所牌照和編製工業紀錄，並進行有關監督
工作；
- (三) 簽發牌照予進行燃料產品商業活動的企業、轉運企
業、稅務倉庫、免稅商店及法律規定屬經濟局負責簽發牌照的其
他非工業場所，並進行有關監督工作；
- (四) 簽發對外貿易活動准照；
- (五) 管理對外貿易活動的限量制度；
- (六) 根據法律規定，簽發特區產地來源證明文件；
- (七) 協助制訂管理知識產權的政策，並執行有關工作；
- (八) 執行消費稅規章；

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE MACAU

Regulamento Administrativo n.º 15/2003

Organização e Funcionamento da Direcção dos Serviços
de Economia

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

CAPÍTULO I

Natureza e atribuições

Artigo 1.º

Natureza

A Direcção dos Serviços de Economia (DSE), é o serviço do
Governo da Região Administrativa Especial de Macau (RAEM),
incumbido de o coadjuvar na elaboração e execução da política
económica, no âmbito das actividades económicas e da proprie-
dade intelectual, bem como noutros domínios que lhe sejam co-
metidos por lei.

Artigo 2.º

Atribuições

São atribuições da DSE:

- 1) Colaborar na definição da política económica e apoiar o
desenvolvimento das actividades económicas, no âmbito das suas
atribuições;
- 2) Efectuar o licenciamento dos estabelecimentos industriais
e a elaboração do cadastro industrial, bem como exercer a res-
pectiva supervisão;
- 3) Efectuar o licenciamento das empresas que exploram acti-
vidades de comércio de produtos combustíveis, empresas transi-
tárias, armazéns fiscais, lojas francas e outros estabelecimentos
não industriais cujo licenciamento esteja atribuído por lei à DSE,
e exercer a respectiva supervisão;
- 4) Efectuar o licenciamento das operações de comércio
externo;
- 5) Gerir os sistemas de restrição quantitativa das operações
de comércio externo;
- 6) Emitir, nos termos da lei, os documentos certificativos de
origem;
- 7) Colaborar na definição das políticas de regulação da pro-
priedade intelectual e na execução do respectivo trabalho;
- 8) Implementar o regulamento do imposto de consumo;

(九) 統籌和協調特區參與國際及區域的經濟組織及會議的工作，並在其活動領域內負責履行已作的承諾；

(十) 當上項所指的工作不屬其職責，但屬經濟性質時，協助和參與該等工作；

(十一) 監察對在特區生產的產品製造程序、經濟活動及須獲發牌照的其他活動的法律遵守情況，並監察經營人及有關場所；

(十二) 根據法律規定，監察其他經濟法例的遵守情況；

(十三) 促進和維持公平的營商環境；

(十四) 根據法律規定或行政長官的指示，執行其他工作。

**第二章
機關及附屬單位**

**第三條
組織架構**

一、經濟局由一名局長領導，其由兩名副局長輔助。

二、經濟局為履行其職責，設有以下附屬單位：

- (一) 對外貿易管理廳；
- (二) 產業發展廳；
- (三) 知識產權廳；
- (四) 經濟活動稽查廳；
- (五) 對外經濟關係廳；
- (六) 牌照暨消費稅處；
- (七) 資訊處；
- (八) 行政暨財政處。

三、工商業發展基金設於經濟局，並由專有法例規範。

**第四條
局長的職權**

局長的職權主要包括：

(一) 領導、統籌和協調經濟局的整體工作，並監管各附屬單位的工作；

9) Planificar e coordenar os trabalhos de participação da RAEM em organizações e foruns internacionais e regionais de natureza económica, bem como assegurar, nas áreas da sua actuação, a execução dos compromissos assumidos;

10) Colaborar e assistir nos trabalhos referidos na alínea anterior, quando as matérias em causa, embora de natureza económica, não caibam no âmbito das suas atribuições;

11) Fiscalizar o cumprimento das disposições legais que regulam os processos de fabrico de artigos produzidos na RAEM, o exercício das actividades económicas e demais actividades sujeitas a licenciamento, bem como os operadores e respectivos estabelecimentos;

12) Fiscalizar, nos termos da lei, o cumprimento da restante legislação económica;

13) Promover e manter um ambiente económico equilibrado;

14) Desempenhar outras tarefas, por incumbência legal ou por determinação do Chefe do Executivo.

CAPÍTULO II

Órgãos e subunidades orgânicas

Artigo 3.º

Estrutura orgânica

1. A DSE é dirigida por um director, coadjuvado por dois subdirectores.

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

- 1) O Departamento de Gestão do Comércio Externo;
- 2) O Departamento de Desenvolvimento das Actividades Económicas;
- 3) O Departamento da Propriedade Intelectual;
- 4) O Departamento de Inspeção das Actividades Económicas;
- 5) O Departamento de Relações Económicas Externas;
- 6) A Divisão de Licenciamento e de Imposto de Consumo;
- 7) A Divisão de Informática;
- 8) A Divisão Administrativa e Financeira.

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

Artigo 4.º

Competências do director

Compete ao director, nomeadamente:

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

- (二) 制訂工作計劃和編製工作報告；
- (三) 編制預算案；
- (四) 與任何實體或機構聯繫時，代表經濟局；
- (五) 核准經濟局須遵守的規定或指示，以及根據適用法律之規定須發給經濟參與人之通告、通函及其他具相同性質之一般行為；
- (六) 行使獲授予或獲轉授予的職權，以及獲法律賦予的其他職權。

第五條

副局長的職權

- 一、副局長的職權主要包括：
 - (一) 輔助局長；
 - (二) 行使由局長授予或轉授予的職權；
 - (三) 局長不在或因故不能視事時代任之。
- 二、局長由指定的副局長代任；如未指定，則由擔任副局長職務時間較長的副局長代任。

第六條

對外貿易管理廳

- 一、對外貿易管理廳的職權主要包括簽發對外貿易活動准照、管理對外貿易活動的限量制度和簽發產地來源證明文件。
- 二、對外貿易管理廳下設：
 - (一) 對外貿易處；
 - (二) 產地來源證簽發處。

第七條

對外貿易處

- 對外貿易處的職權主要包括：
 - (一) 就申請對外貿易活動准照發表意見；
 - (二) 簽發對外貿易活動准照；

- 2) Organizar o plano de actividades e elaborar o relatório de actividades;
- 3) Elaborar as propostas de orçamento;
- 4) Representar a DSE junto de quaisquer entidades ou organismos;
- 5) Aprovar as normas ou instruções a observar pela DSE, bem como os avisos, cartas-circulares e demais actos genéricos de idêntica natureza que, nos termos da lei aplicável, sejam dirigidos aos agentes económicos;
- 6) Exercer as competências que lhe forem delegadas ou subdelegadas e as demais que por lei lhe forem cometidas.

Artigo 5.º

Competências dos subdirectores

- 1. Compete aos subdirectores, nomeadamente:
 - 1) Coadjuvar o director;
 - 2) Exercer as competências que lhes sejam delegadas ou subdelegadas 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 Gestão do Comércio Externo

- 1. Ao Departamento de Gestão do Comércio Externo compete, designadamente, efectuar o licenciamento do comércio externo, gerir os sistemas de restrição quantitativa das operações de comércio externo e emitir os documentos certificativos de origem.
- 2. O Departamento de Gestão do Comércio Externo compreende:
 - 1) A Divisão do Comércio Externo;
 - 2) Divisão de Emissão de Documentos de Certificação de Origem.

Artigo 7.º

Divisão do Comércio Externo

- À Divisão do Comércio Externo compete, nomeadamente:
 - 1) Emitir parecer sobre os pedidos de licenças de operações de comércio externo;
 - 2) Emitir as licenças para realização das operações de comércio externo;

(三) 對規範對外貿易活動的法律進行研究和建議採取適應措施，並推動簡化簽發對外貿易活動准照的手續；

(四) 確保由設定對外貿易限量的國際協議所引致的義務得以履行；

(五) 研究和建議更新關於規範限額及配額的取得及使用條件的規定；

(六) 執行上級就管理限額及配額所定的指示，尤其關於特區的經濟活動經營人分配該等限額及配額的指示；

(七) 管制特區獲分配或由特區所定限額的使用，並將受限額限制的貨物分類；

(八) 管理在普遍優惠制度下屬特區有權使用的優惠配額；

(九) 與其他實體合作，制訂和執行特區與其他國家或地區在對外貿易事宜上簽訂的協議；

(十) 就統一適用以上各項所指事宜的程序定出指示。

第八條

產地來源證簽發處

產地來源證簽發處的職權主要包括：

(一) 簽發產地來源證明文件、組織和保存已發出文件的檔案，並促使有關檔案庫良好運作；

(二) 研究和定出指示，以便正確執行關於貨物產地來源規則的法律；

(三) 更新特區產品須遵守的各種產地來源資格制度的資料，並發布有關資料；

(四) 根據特區生產條件及要求而研究、釐定和建議給予產品以特區原產品資格的標準；

(五) 根據法律及特區在國際上所作的承諾，執行特區產地來源規則；

(六) 就統一適用以上各項所指事宜的程序定出指示。

3) Efectuar estudos sobre a lei reguladora do comércio externo e propor medidas de adaptação, bem como dinamizar a simplificação das formalidades de licenciamento das operações do comércio externo;

4) Assegurar o cumprimento das obrigações decorrentes dos acordos internacionais donde resultem restrições quantitativas ao comércio externo;

5) Estudar e propor a actualização das normas reguladoras das condições de acesso e utilização de contingentes e quotas;

6) Executar o que for superiormente definido sobre a gestão de contingentes e quotas, nomeadamente sobre a sua distribuição pelos operadores económicos da RAEM;

7) Proceder ao controlo da utilização dos contingentes atribuídos à RAEM, ou por esta fixados, e à classificação das mercadorias contingenciadas;

8) Promover a gestão das quotas preferenciais a que RAEM tem direito no âmbito do Sistema Generalizado de Preferências;

9) Colaborar com outras entidades na elaboração e aplicação dos acordos celebrados em matéria de comércio externo entre a RAEM e outros países ou territórios;

10) Proceder à elaboração de instruções para aplicação uniforme dos procedimentos relativos às matérias abrangidas nas alíneas anteriores.

Artigo 8.º

Divisão de Emissão de Documentos de Certificação de Origem

À Divisão de Emissão de Documentos de Certificação de Origem compete, nomeadamente:

1) Emitir os documentos certificativos de origem, organizar e conservar o arquivo dos documentos emitidos e promover a sua operacionalidade;

2) Proceder a estudos e à elaboração de instruções com vista à correcta aplicação da lei relativa às regras de origem das mercadorias;

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

4) Estudar, elaborar e propor os critérios que, em concordância com as condições e exigências de produção na RAEM, permitam qualificar os produtos como originários da RAEM;

5) Proceder à aplicação das regras de origem da RAEM, em conformidade com a lei e os compromissos internacionalmente assumidos pela RAEM;

6) Proceder à elaboração de instruções para aplicação uniforme dos procedimentos relativos às matérias abrangidas nas alíneas anteriores.

第九條

產業發展廳

產業發展廳的職權主要包括：

- (一) 參與研究和制訂產業政策，推動和執行有關政策措施；
- (二) 分析產業數據；
- (三) 對有利於產業發展、經濟活動多元化與現代化的內部投資給予鼓勵；
- (四) 協助制訂和執行扶助工商企業政策，推動工商企業現代化；
- (五) 對稅務鼓勵申請和利息補貼申請進行分析並發表意見；
- (六) 對能推動和促進特區經濟發展的項目計劃進行研究並發表意見，以及編製有關卷宗；
- (七) 就統一適用以上各項所指事宜的程序定出指示。

第十條

知識產權廳

知識產權廳的職權主要包括：

- (一) 協助訂定保護知識產權的政策，包括保護工業產權的專有權利、著作權及相關權利的政策；
- (二) 經考慮國際法在知識產權事宜方面的發展及特區在國際上所作的承諾，促進完善知識產權法例，並將有關建議提交上級審查；
- (三) 促進與外地的同類實體的協作及合作關係，並參與管理知識產權的國際法文書的會議及活動；
- (四) 執行關於工業產權事宜的現行法律規定，並編製專利權卷宗，以及半導體產品設計說明圖、工業產品外觀設計與工業新型、商標、場所名稱與標記、原產地名稱與地理標記的註冊卷宗和獎賞卷宗；
- (五) 更新上項所指經認可的權利的註冊資料，並記錄關於

Artigo 9.º

Departamento de Desenvolvimento das Actividades Económicas

Ao Departamento de Desenvolvimento das Actividades Económicas compete, nomeadamente:

- 1) Participar nos estudos e na formulação das políticas das actividades económicas, bem como promover e implementar as medidas delas decorrentes;
- 2) Analisar dados das actividades económicas;
- 3) Incentivar o investimento interno que seja favorável ao desenvolvimento, diversificação e modernização das actividades económicas;
- 4) Contribuir para a definição e execução das políticas de apoio às empresas do sector industrial e comercial, promovendo a sua modernização;
- 5) Analisar e emitir parecer sobre os pedidos de concessão de incentivos fiscais e bonificação de juros;
- 6) Analisar e emitir parecer sobre projectos que promovam e dinamizem o desenvolvimento económico da RAEM, bem como instruir os respectivos processos;
- 7) Proceder à elaboração de instruções para aplicação uniforme dos procedimentos relativos às matérias abrangidas nas alíneas anteriores.

Artigo 10.º

Departamento da Propriedade Intelectual

Ao Departamento da Propriedade Intelectual compete, nomeadamente:

- 1) Contribuir para a definição das políticas de protecção da propriedade intelectual, incluindo a protecção dos direitos privativos da propriedade industrial e dos direitos de autor e direitos conexos;
- 2) Promover e propor à apreciação superior o aperfeiçoamento da legislação relativa à propriedade intelectual, tendo em conta o desenvolvimento do direito internacional sobre a matéria e os compromissos assumidos internacionalmente pela RAEM;
- 3) Assegurar as relações de cooperação e colaboração com entidades congéneres do exterior e a participação nas reuniões e actividades relativas à gestão dos instrumentos de direito internacional em matéria de propriedade intelectual;
- 4) Executar os dispositivos legais vigentes em matéria da propriedade industrial, instruindo os processos de patentes e de registos de topografias de produtos semicondutores, desenhos e modelos industriais, marcas, nomes e insígnias de estabelecimento, denominações de origem e indicações geográficas e de recompensas;
- 5) Actualizar o registo dos direitos referidos na alínea anterior que forem reconhecidos, procedendo à inscrição dos res-

更改、維持及終止該等權利的行為，以及公布關於工業產權的重要行為、決定及其他資料；

(六) 對著作權及相關權利的集體管理機構作登記，並進行有關監督工作；

(七) 就統一適用以上各項所指事宜的程序定出指示。

第十一條
經濟活動稽查廳

一、經濟活動稽查廳的職權為監察對經濟局職責範圍內的經濟法例的遵守情況，尤其監察對規範經濟活動及在特區生產的物品製造程序的法例的遵守情況。

二、經濟活動稽查廳下設：

- (一) 產地來源稽查處；
- (二) 工商業稽查處。

第十二條
產地來源稽查處

產地來源稽查處的職權主要包括：

- (一) 就預防及遏止違反產地來源資格及證明的違法行為，整體處理必需的數據及資料，以便訂定有關措施；
- (二) 成立和協調旨在進行管制、稽查及審計工作的跨部門小組，以監察對上項所指範疇內法例的遵守情況；
- (三) 就所發現的違法行為編製實況筆錄；
- (四) 就違法行為編製卷宗及報告書，以便提交有權限當局，報告書須載有對是否存在違法行為、對違法行為的定性及適用處罰等程序所作的結論；
- (五) 就需要由稽查處發表意見的事宜作調查，並要求採取證明的補充措施及建議採取繼續有關程序所需的措施；
- (六) 聽取嫌疑人、證人及其他人的聲明；
- (七) 根據法律規定，輔助司法當局；

pectivos actos de modificação, manutenção e extinção, e promovendo a publicação dos actos, decisões e outros elementos relevantes relativos à propriedade industrial;

6) Efectuar os registos dos organismos de gestão colectiva dos direitos de autor e direitos conexos, e exercer a respectiva supervisão;

7) Proceder à elaboração de instruções para aplicação uniforme dos procedimentos relativos às matérias abrangidas nas alíneas anteriores.

Artigo 11.º

Departamento de Inspeção das Actividades Económicas

1. Ao Departamento de Inspeção das Actividades Económicas, adiante designado abreviadamente por DIAE, compete fiscalizar o cumprimento da legislação económica no âmbito das atribuições da DSE, designadamente no que respeita às disposições reguladoras das actividades económicas e processos de fabrico dos artigos produzidos na RAEM.

2. O DIAE compreende:

- 1) A Divisão de Inspeção da Certificação de Origem;
- 2) A Divisão de Inspeção da Indústria e Comércio.

Artigo 12.º

Divisão de Inspeção da Certificação de Origem

À Divisão de Inspeção da Certificação de Origem compete, nomeadamente:

- 1) Proceder ao tratamento integrado de dados e informações necessários à definição das medidas de prevenção e repressão das infracções às normas reguladoras da qualificação e certificação de origem;
- 2) Assegurar a constituição e coordenação de equipas interdisciplinares, destinadas à realização de controlos, inspecções e auditorias, com vista a fiscalizar o cumprimento das disposições legais nos domínios referidos na alínea anterior;
- 3) Levantar autos de notícia relativos às infracções verificadas;
- 4) Instruir os processos relativos a infracções e elaborar relatórios, para apresentação à autoridade competente, contendo as conclusões dos processos relativamente à existência de infracção, sua qualificação e sanções aplicáveis;
- 5) Proceder à investigação das matérias sobre que seja chamado a emitir parecer, solicitando diligências complementares de prova e propondo a adopção das providências que se afigurem necessárias à prossecução processual;
- 6) Promover a audição de arguidos, testemunhas e demais declarantes;
- 7) Coadjuvar as autoridades judiciais nos termos da lei;

(八) 對投訴及異議作分析，調查其理由，並採取適當的措施。

第十三條

工商業稽查處

工商業稽查處的職權主要包括：

(一) 就預防及遏止違反規範經濟活動規定的違法行為、妨害公共衛生及經濟的違法行為，以及違反根據法律規定由經濟局負責監察的其他經濟法例的違法行為，整體處理必需的數據及資料，以便訂定有關措施；

(二) 在本條專指的工作領域內，行使上條(二)項至(八)項所指的職權。

第十四條

對外經濟關係廳

一、對外經濟關係廳的職權主要包括：

(一) 統籌和協調特區參與國際及區域的經濟組織及會議的工作，並在經濟局活動領域內負責履行已作的承諾；

(二) 當上項所指的工作不屬其職責，但屬經濟性質時，協助和參與該等工作；

(三) 研究和跟進經濟局職責範圍內的協約；

(四) 發布經濟局職責範圍內涉及經濟組織的經濟協議的文件；

(五) 收集和發放可對特區與上述組織在貿易關係上有用的資料；

(六) 收集和處理關於經濟組織的內部及外部資料；

(七) 收集和處理對經濟局屬重要的內部及外部資料；

(八) 在經濟局內外印製和發布特區參與的經濟協約、涉及經濟組織的書目、文件及所開展活動的資料。

二、對外經濟關係廳下設國際經濟事務處及區域經濟事務處。

8) Analisar queixas e reclamações, averiguar o seu fundamento e tomar as providências adequadas.

Artigo 13.º

Divisão de Inspeção da Indústria e Comércio

À Divisão de Inspeção da Indústria e Comércio compete, nomeadamente:

1) Proceder ao tratamento integrado de dados e informações necessários à definição das medidas de prevenção e repressão das infracções às normas reguladoras das actividades económicas, das infracções contra a saúde pública, contra a economia, e, em geral, das infracções à demais legislação de natureza económica cuja fiscalização esteja legalmente cometida à DSE;

2) Exercer as competências previstas nas alíneas 2) a 8) do artigo anterior nas áreas de actuação especificadas no presente artigo.

Artigo 14.º

Departamento de Relações Económicas Externas

1. Ao Departamento de Relações Económicas Externas compete, nomeadamente:

1) Planificar e coordenar os trabalhos de participação da RAEM em organizações e foruns de natureza económica, bem como assegurar, nas áreas de actuação da DSE, a execução dos compromissos assumidos;

2) Colaborar e assistir nos trabalhos referidos na alínea anterior, quando as matérias em causa, embora de natureza económica, não caibam no âmbito das atribuições da DSE;

3) Proceder, no âmbito das atribuições da DSE, ao estudo e acompanhamento das convenções;

4) Divulgar, no âmbito das atribuições da DSE, os documentos relativos aos acordos económicos das organizações económicas;

5) Recolher e divulgar informações que possam interessar às relações comerciais entre a RAEM e as organizações acima referidas;

6) Recolher e tratar informações de carácter interno e externo relativas às organizações económicas;

7) Recolher e tratar informações internas e externas de grande relevância para a DSE;

8) Reproduzir e divulgar, no interior e exterior da DSE, as convenções de natureza económica em que a RAEM participa, as informações bibliográficas e documentais relativas às organizações económicas, bem como as relativas às actividades desenvolvidas.

2. O Departamento de Relações Económicas Externas integra a Divisão de Assuntos Económicos Internacionais e a Divisão de Assuntos Económicos Regionais.

三、第一款規定的職權，如在國際範圍內，由國際經濟事務處行使；如在區域範圍內，則由區域經濟事務處行使。

第十五條
牌照暨消費稅處

牌照暨消費稅處的職權主要包括：

- (一) 就簽發工業場所牌照及有關工業單位牌照的事宜編製卷宗，並進行有關監督工作；
- (二) 編製工業紀錄，並更新其資料；
- (三) 就簽發牌照予進行燃料產品商業活動的企業、轉運企業、稅務倉庫、免稅商店及法律規定屬經濟局負責簽發牌照的其他非工業場所編製卷宗，並進行有關監督工作；
- (四) 為前款所指的經濟參與人登記，並更新其資料；
- (五) 根據法律的規定，管理及結算消費稅，並計算倘須退還的消費稅；
- (六) 就法律規定須提供擔保之情況，訂定擔保金額及管理有關的經常性帳目；
- (七) 應有權限實體要求，就工業場所申請聘用外地僱員的事宜發表意見；
- (八) 向工業場所檢查委員會提供必需的行政及後勤輔助；
- (九) 與有關部門合作，執行工業樓宇的安全、衛生及防火規定；
- (十) 根據《鍋爐及壓力容器章程》的規定，編製蒸氣發電機與容器、發動機與壓縮機的紀錄，並更新其資料；
- (十一) 就申請更改工業設施用途的事宜發表意見；
- (十二) 就統一適用以上各項所指事宜的程序定出指示。

第十六條
資訊處

資訊處的職權主要包括：

- (一) 設計對信息循環系統合理化及履行經濟局的職責所需的自動及電腦化資訊處理系統；

3. As competências referidas no n.º 1 são cometidas à Divisão de Assuntos Económicos Internacionais quanto aos trabalhos no âmbito internacional e à Divisão de Assuntos Económicos Regionais quanto aos trabalhos no âmbito regional.

Artigo 15.º

Divisão de Licenciamento e de Imposto de Consumo

À Divisão de Licenciamento e de Imposto de Consumo compete, nomeadamente:

- 1) Instruir os processos de licenciamento dos estabelecimentos industriais e das unidades industriais, bem como exercer a respectiva supervisão;
- 2) Elaborar e manter actualizado o cadastro industrial;
- 3) 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 por lei à DSE, e exercer a respectiva supervisão;
- 4) Elaborar e manter actualizados os registos dos agentes económicos referidos no número anterior;
- 5) Administrar o imposto de consumo, procedendo à sua liquidação e apurando as restituições a que houver lugar, nos termos da lei;
- 6) Fixar os montantes das cauções exigidas, nos casos previstos na lei, e gerir as respectivas contas-correntes;
- 7) Emitir parecer sobre pedidos de contratação de trabalhadores não residentes a afectar a estabelecimentos industriais, quando solicitada pela entidade competente;
- 8) Disponibilizar o apoio administrativo e logístico necessário à Comissão de Vistoria aos estabelecimentos industriais;
- 9) Colaborar com os serviços interessados na execução das normas de segurança, higiene e prevenção contra incêndios dos edifícios industriais;
- 10) Elaborar e manter actualizado o cadastro dos geradores e recipientes a vapor, motores e compressores nos termos do «Regulamento das Caldeiras e Reservatórios sob Pressão»;
- 11) Emitir parecer sobre requerimentos de alteração de finalidade de instalações que envolvam utilização industrial;
- 12) Proceder à elaboração de instruções para aplicação uniforme dos procedimentos relativos às matérias abrangidas nas alíneas anteriores.

Artigo 16.º

Divisão de Informática

À Divisão de Informática compete, nomeadamente:

- 1) Conceber os sistemas de tratamento automático e computadorizado da informação mais aptos à racionalização dos circuitos e à prossecução das atribuições da DSE;

(二) 經常監察和評估資訊系統，以確保資訊的質素，並確保有關資訊系統能真正有助於實現經濟局的整體目標及各附屬單位的特定目標；

(三) 訂定善用應用程序及設備的指引和提議；

(四) 就取得資訊設備及有關輔助設備進行研究和提出建議，以及訂定取得消耗品應遵循的標準；

(五) 確保設備及應用程序的良好運作，並監督其使用情況；

(六) 訂定確保資訊保密所需的安全規定和管理所有使用者取得資訊的密碼；

(七) 審議各附屬單位提出對程序進行資訊化的請求，並考慮可能對現有及預計的資源的影響，以及分析在設立信息循環系統方面的新資訊應用程序造成的影響；

(八) 在法定的保存資料期間屆滿時，建議有選擇性地銷毀資料；

(九) 根據安全標準，研究及進行資料轉移的工作，以及聯繫網絡及應用程序的工作；

(十) 與特區的公共機構及部門的其他資訊中心合作，尤其為促進所使用的資訊處理方法的兼容。

2) Proceder à monitorização e reavaliação permanente dos sistemas de informação, com vista a garantir a qualidade dos produtos informacionais e a sua efectiva adequação aos objectivos globais da DSE e específicos de cada subunidade orgânica;

3) Definir as instruções e recomendações que assegurem a melhor exploração das aplicações e dos equipamentos;

4) Estudar e propor a aquisição de equipamentos informáticos e respectivos suportes e definir os critérios a que deve obedecer a aquisição dos consumíveis;

5) Assegurar o bom funcionamento dos equipamentos e aplicações, garantindo a monitorização da respectiva utilização;

6) Definir as normas de segurança necessárias à garantia do sigilo da informação e gerir os códigos de acesso do universo de utilizadores;

7) Apreciar os pedidos de informatização de procedimentos apresentados pelas diferentes subunidades orgânicas, tendo em conta os possíveis impactos nos recursos existentes e previstos, e analisar as implicações decorrentes das novas aplicações informáticas no que respeita ao estabelecimento dos circuitos de informação;

8) Propor a destruição selectiva de informação quando excedido o respectivo prazo legal de conservação;

9) Estudar e efectuar operações de transferência de informação e ligação de redes e aplicações, com observância dos necessários critérios de segurança;

10) Colaborar com os demais centros de informática existentes nos organismos e serviços públicos da RAEM, a fim de, designadamente, promover a compatibilização de metodologias utilizadas no tratamento da informação.

Artigo 17.º

Divisão Administrativa e Financeira

1. À Divisão Administrativa e Financeira compete, nomeadamente:

1) Assegurar as actividades relativas à administração do pessoal, organizando e mantendo actualizados os respectivos ficheiro e expediente;

2) Promover a aplicação uniforme das disposições legais relativas ao recrutamento, selecção, provimento, promoção, progressão e cessação do vínculo laboral;

3) Executar os procedimentos relativos ao processo de classificação de serviço e promover a aplicação de critérios comuns de avaliação do desempenho, por forma a garantir a equidade;

4) Assegurar os procedimentos administrativos relativos à constituição, modificação e cessação do vínculo laboral, bem como à assiduidade, férias e benefícios sociais dos funcionários;

5) Assegurar o acolhimento e a integração de novos funcionários e promover, internamente, as relações humanas;

6) Preparar o projecto de orçamento da DSE e executá-lo em conformidade com as regras gerais definidoras do regime jurídico e financeiro dos serviços e organismos da Administração Pública da RAEM;

第十七條

行政暨財政處

一、行政暨財政處的職權主要包括：

(一) 負責人事管理工作，管理及更新有關資料庫及文書；

(二) 促進統一適用於聘任、甄選、任用、升級、晉階及終止勞務聯繫的法律規定；

(三) 執行關於工作評核的程序和促進適用評估表現的一般標準，以確保貫徹衡平原則；

(四) 負責關於建立、改變和終止勞務聯繫的行政程序，以及關於工作人員勤謹、年假及社會福利的行政程序；

(五) 負責接待新任職的工作人員及使其融入有關部門，並推動內部人事關係；

(六) 根據訂定特區公共行政部門及機構的法律和財政制度的一般規則，準備經濟局的預算草案並執行之；

(七) 查核開支是否合法，在預算款項中指明開支所屬項目，並執行和促使開支程序，包括人員薪俸、補助及有關扣除款項的程序；

(八) 編製經濟局的財產清冊，更新其資料，並編定財產的運用指數和執行供應者及製造者提供的擔保；

(九) 負責經濟局設施的維持及保養，以及確保設施的安全及內外通訊網絡的有效運作；

(十) 取得經濟局所需的財貨及勞務，並成立有關合同；

(十一) 支付經許可的開支和徵收來自稅項、收費、手續費的一切收入及經濟局負責徵收的其他收入，並進行登記和存款；

(十二) 登記和簽發由法律規定的證明及其他文件；

(十三) 負責一般行政事務及有關之登記及檔案；

(十四) 在行政資料資訊化方面提供合作；

(十五) 將經濟局發出的命令、工作指引及傳閱文件作分類、印製、發布和歸檔；

(十六) 輔助安排、舉辦和參加各種涉及經濟局職責範圍內的會議。

二、行政暨財政處尚有下列的特定職權：

(一) 編製工商業發展基金的專有預算，並負責執行有關預算及監察對該預算的遵守情況；

(二) 負責工商業發展基金的會計工作，並更新基本登記資料和定期提供認為對該基金的財政及財產的正確管理屬有用的資料；

(三) 編製工商業發展基金的財產紀錄和更新其資料；

(四) 編製工商業發展基金的年度管理帳目及報告。

7) Verificar a legalidade e a cabimentação das despesas e efectuar e promover o seu processamento, incluindo o relativo aos vencimentos e abonos com o pessoal e respectivos descontos;

8) Organizar e manter actualizado o inventário do património afecto à DSE, criando indicadores da respectiva exploração, e accionar as garantias prestadas por fornecedores e fabricantes;

9) Zelar pela manutenção e conservação das instalações afectas à DSE e assegurar a respectiva segurança, bem como a eficiência das redes de comunicação interna e externa;

10) Proceder à aquisição dos bens e serviços de que a DSE careça e promover a realização dos contratos correspondentes;

11) Efectuar os pagamentos das despesas autorizadas e cobrar todas as receitas provenientes de impostos, taxas, emolumentos ou quaisquer outras receitas cuja cobrança incumba à DSE, procedendo ao seu registo e depósito;

12) Proceder ao registo e emissão de certidões e outros documentos exigidos por lei;

13) Assegurar o expediente geral, bem como os respectivos registos e arquivo;

14) Colaborar na informatização dos dados de natureza administrativa;

15) Classificar, reproduzir, difundir e organizar o arquivo das ordens, instruções de serviço e circulares da DSE;

16) Apoiar a organização, realização e participação em reuniões no âmbito das atribuições da DSE.

2. À Divisão Administrativa e Financeira são cometidas ainda as seguintes competências específicas:

1) Elaborar o orçamento privativo do FDIC e assegurar a respectiva execução, bem como a fiscalização do seu cumprimento;

2) Assegurar a contabilidade do FDIC, mantendo permanentemente actualizados os registos básicos e fornecendo periodicamente os elementos julgados convenientes para uma adequada gestão financeira e patrimonial do Fundo;

3) Organizar e manter actualizado o cadastro patrimonial do FDIC;

4) Organizar a conta anual de gerência do FDIC, bem como o respectivo relatório.

第三章
人員

第十八條
編制

CAPÍTULO III
Pessoal
Artigo 18.º
Quadro

經濟局的人員編制載於本行政法規的附表一，該附表為本行政法規的組成部分。

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

第十九條
制度

經濟局人員適用一般法為公共行政工作人員所定的人員制度，但不影響本章規定的適用。

第二十條
技術顧問

經濟局可在特區或外地聘用技術顧問，以履行本身職責。

第二十一條
職業保密及司法保密

一、經濟活動稽查廳的人員受關於司法保密的法律規定約束，並須履行職業保密的義務，在任何情況下均不得透露其在執行職務時獲悉的製造、銷售及任何經濟經營程序的秘密。

二、向經濟活動稽查廳提出的一切異議、投訴或檢舉均屬機密。

第二十二條
屬個人所有的車輛的使用

經濟活動稽查廳的人員因執行職務有需要時，可根據法律規定使用屬個人所有的車輛。

第二十三條
公務通訊

經濟活動稽查廳廳長，可透過郵遞、電報、電話或資訊途徑與一切當局、公共部門及私人實體進行公務通訊。

第四章
過渡及最後規定

第二十四條
人員的轉入

一、經濟局的編制人員按原任用方式及原職程、職級及職階

Artigo 19.º
Regime

Sem prejuízo do disposto no presente capítulo, o regime de pessoal da DSE é o estabelecido na lei geral para os trabalhadores da Administração Pública.

Artigo 20.º
Consultoria técnica

A DSE pode recorrer a serviços de consultoria técnica, na RAEM ou no exterior, para cumprir as suas atribuições.

Artigo 21.º
Sigilo profissional e segredo de justiça

1. O pessoal do DIAE está sujeito às disposições legais sobre sigilo de justiça e obrigado a guardar sigilo profissional, não podendo, em caso algum, revelar segredos de fabrico ou de comércio, nem, de modo geral, quaisquer processos de exploração económica de que porventura tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2. Todas as reclamações, queixas ou denúncias dirigidas ao DIAE são classificadas de confidenciais.

Artigo 22.º
Uso de veículo próprio

O pessoal afecto ao DIAE pode utilizar veículo próprio, sempre que as necessidades operacionais do serviço o justifiquem, nos termos da lei.

Artigo 23.º
Correspondência oficial

Em assuntos de serviço, o chefe do DIAE pode corresponder-se oficialmente, por via postal, telegráfica, telefónica ou informática, com todas as autoridades, serviços públicos e entidades particulares.

CAPÍTULO IV
Disposições transitórias e finais

Artigo 24.º
Transição de pessoal

1. O pessoal do quadro da DSE transita para os correspondentes lugares do quadro referido no Mapa I anexo ao presente

轉入本行政法規附表一所載的編制內的相應職位。

二、本行政法規附表二所載的經濟局領導及主管人員轉入該附表所指的相應官職，該附表為本行政法規的組成部分。

三、編制外人員，保持其原有職務上的法律狀況。

四、以上各款所指的轉入是透過行政長官以批示核准的名單為之，該名單除須公布於《澳門特別行政區公報》外，無須辦理其他手續。

五、按本條第一款、第二款及第三款的規定轉入的人員以往所提供服務的時間，為一切法律效力，計入所轉入的官職、職程、職級及職階內的服務時間。

第二十五條

已開設考試的效力

在本行政法規生效前已開設的考試，包括已完成但仍處於有效期的考試，仍然有效。

第二十六條

財政負擔

執行本行政法規所產生的財政負擔，由載於經濟局預算的開支項目內的可動用資金及財政局為此所動用的其他撥款承擔。

第二十七條

廢止

廢止六月二十八日第 27/99/M 號法令。

第二十八條

生效

本行政法規於公布後滿三十日開始生效。

二零零三年六月五日制定。

命令公布。

行政長官 何厚鏞

regulamento administrativo, na forma de provimento, carreira, categoria e escalão que detém.

2. O pessoal dirigente e de chefia da DSE, constante do Mapa II anexo ao presente regulamento administrativo e do qual faz parte integrante, transita para o correspondente cargo do referido mapa.

3. O pessoal a prestar serviço fora do quadro mantém a respectiva situação jurídico-funcional.

4. As transições a que se referem os números anteriores operam-se por lista nominativa, aprovada por despacho do Chefe do Executivo, independentemente de quaisquer formalidades, salvo publicação no *Boletim Oficial* da RAEM.

5. O tempo de serviço anteriormente prestado pelo pessoal que transita nos termos dos n.ºs 1, 2 e 3 conta, para todos os efeitos legais, como prestado no cargo, carreira, categoria e escalão resultante da transição.

Artigo 25.º

Validade de concursos anteriores

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

Artigo 26.º

Encargos financeiros

Os encargos financeiros resultantes da execução do presente regulamento administrativo são suportados por conta das disponibilidades existentes nas rubricas da despesa do orçamento da DSE e por quaisquer outras dotações que a Direcção dos Serviços de Finanças mobilize para o efeito.

Artigo 27.º

Revogação

É revogado o Decreto-Lei n.º 27/99/M, de 28 de Junho.

Artigo 28.º

Entrada em vigor

O presente regulamento administrativo entra em vigor 30 dias após a sua publicação.

Aprovado em 5 de Junho de 2003.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

表 一

MAPA I

(第 15/2003 號行政法規第十八條所指的附表)

(a que se refere o artigo 18.º do Regulamento Administrativo n.º 15/2003)

經濟局人員編制

Quadro de pessoal da DSE

人員組別 Grupo de pessoal	級別 Nível	官職及職程 Cargos e carreiras	職位數目 Lugares
領導及主管 Direcção e chefia	-	局長 Director	1
	-	副局長 Subdirector	2
	-	廳長 Chefe de departamento	5
	-	處長 Chefe de divisão	9
	-	科長 Chefe de secção	4 *
高級技術員 Técnico superior	9	高級技術員 Técnico superior	48
資訊員 Informática	9	高級資訊技術員 Técnico superior de informática	10
	8	資訊技術員 Técnico de informática	3
	7	資訊督導員 Assistente de informática	5
	6	資訊助理技術員 Técnico auxiliar de informática	6
技術員 Técnico	8	技術員 Técnico	10
翻譯員 Intérprete-tradutor	-	翻譯員 Intérprete-tradutor	6
	-	文案 Letrado	2
專業技術員 Técnico-profissional	7	技術輔導員 Adjunto-técnico	38
	7	督察 Inspector	40
行政人員 Administrativo	5	行政文員 Oficial administrativo	74
工人及助理員 Operário e auxiliar	3	熟練助理員 Auxiliar qualificado	2 *
	1	助理員 Auxiliar	6 *
總數 Total			271

* 職位於出缺時予以取消。

Lugares a extinguir quando vagarem.

表二
MAPA II

(第 15/2003 號行政法規第二十四條第二款所指的附表)
(a que se refere o n.º 2 do artigo 24.º do Regulamento Administrativo n.º 15/2003)

領導及主管人員的轉入
Transição do pessoal dirigente e de chefia

原官職 Cargo actual	轉入的官職 Cargo para que transitam
局長 Director	局長 Director
副局長 Subdirector	副局長 Subdirector
商業廳廳長 Chefe do Departamento do Comércio	對外貿易管理廳廳長 Chefe do Departamento de Gestão do Comércio Externo
工業廳廳長 Chefe do Departamento da Indústria	產業發展廳廳長 Chefe do Departamento de Desenvolvimento das Actividades Económicas
知識產權廳廳長 Chefe do Departamento da Propriedade Intelectual	知識產權廳廳長 Chefe do Departamento da Propriedade Intelectual
經濟活動稽查廳廳長 Chefe do Departamento de Inspeção das Actividades Económicas	經濟活動稽查廳廳長 Chefe do Departamento de Inspeção das Actividades Económicas
研究暨資訊廳廳長 Chefe do Departamento de Estudos e Informática	對外經濟關係廳廳長 Chefe do Departamento de Relações Económicas Externas
資訊處處長 Chefe da Divisão de Informática	資訊處處長 Chefe da Divisão de Informática
行政暨財政處處長 Chefe da Divisão Administrativa e Financeira	行政暨財政處處長 Chefe da Divisão Administrativa e Financeira
對外貿易處處長 Chefe da Divisão do Comércio Externo	對外貿易處處長 Chefe da Divisão do Comércio Externo
產地來源證明處處長 Chefe da Divisão de Certificação de Origem	產地來源證簽發處處長 Chefe da Divisão de Emissão de Documentos de Certificação de Origem
本地貿易暨消費稅處處長 Chefe da Divisão do Comércio Interno e Imposto de Consumo	牌照暨消費稅處處長 Chefe da Divisão de Licenciamento e de Imposto de Consumo
工業稽查處處長 Chefe da Divisão de Inspeção Industrial	產地來源稽查處處長 Chefe da Divisão de Inspeção da Certificação de Origem
商業稽查暨知識產權處處長 Chefe da Divisão de Inspeção do Comércio e da Propriedade Intelectual	工商業稽查處處長 Chefe da Divisão de Inspeção da Indústria e Comércio