

- (二) 公共建設局，如涉及公共工程；
- (三) 市政署，如涉及由其進行的工程；
- (四) 負責有關公共設施的部門，如涉及安裝或更換升降設備。

第八條
在時間上的適用

一、第二條第二款及第三款(一)項及(二)項所指的技術規範適用於本行政法規生效前已投入運作的升降設備，以及屬第14/2022號法律第五十二條所述情況的升降設備的保養和檢驗。

二、在上款所指的情況下：

(一) 保養實體及檢驗實體在經適當說明理由的情況下，可按設備的特定情況對該等技術規範的要求作出必要的調整，但不得降低設備原有的安全條件；

(二) 土地工務局可訂定必要的技術條件及質量保證要求以保障安全。

第九條
生效

本行政法規自二零二四年四月一日起生效。

二零二三年十月二十三日制定。

命令公佈。

行政長官 賀一誠

澳門特別行政區
第 40/2023 號行政法規

地球物理氣象局的組織及運作

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。

2) À Direcção dos Serviços de Obras Públicas, quando se trate de obras públicas;

3) Ao Instituto para os Assuntos Municipais, quando se trate de obras realizadas pelo mesmo;

4) Aos serviços responsáveis pelas respectivas instalações públicas, quando se trate de instalação ou substituição de ascensor.

Artigo 8.º

Aplicação no tempo

1. As normas técnicas referidas no n.º 2 e nas alíneas 1) e 2) do n.º 3 do artigo 2.º aplicam-se aos ascensores que já se encontrem em funcionamento antes da entrada em vigor do presente regulamento administrativo, bem como à manutenção e inspeção dos ascensores nas situações previstas no artigo 52.º da Lei n.º 14/2022.

2. Nos casos referidos no número anterior:

1) A entidade de manutenção e a entidade inspectora podem, em casos devidamente justificados, efectuar o ajustamento necessário às exigências das respectivas normas técnicas de acordo com as condições específicas dos equipamentos, não podendo, contudo, reduzir as condições de segurança dos equipamentos existentes;

2) A DSSCU pode impor condições técnicas e exigências de garantia da qualidade necessárias para garantir a segurança.

Artigo 9.º

Entrada em vigor

O presente regulamento administrativo entra em vigor no dia 1 de Abril de 2024.

Aprovado em 23 de Outubro de 2023.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

**REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE MACAU**

Regulamento Administrativo n.º 40/2023

**Organização e funcionamento da Direcção dos
Serviços Meteorológicos e Geofísicos**

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

第一條 性質及隸屬

一、地球物理氣象局為澳門特別行政區的公共部門，負責氣象、航空氣象、地球物理及大氣環境方面的監測、分析研究、預報及預警。

二、地球物理氣象局隸屬於運輸工務司司長。

第二條 職責

地球物理氣象局的職責為：

(一) 研究及協助規劃澳門特別行政區氣象服務的發展，促進及推動智慧氣象服務；

(二) 研究及推動專業科技的應用，促進澳門特別行政區在氣象、地球物理及大氣環境範疇的監測方法及技術的發展；

(三) 研究建立氣象及地球物理範疇的警告系統，以及制訂相關標準；

(四) 根據有關法律規定，發出各類氣象及地球物理範疇的警告；

(五) 進行氣象監測及分析，並提供氣象報告、預報及預警；

(六) 進行航空氣象監測及分析，並提供航空氣象報告、預報及預警；

(七) 進行氣候監測及分析，並提供氣候報告及預報；

(八) 進行氣候變化評估及研究，並核算溫室氣體排放量；

(九) 進行地球物理，尤其地震、地磁及海嘯監測及分析，並提供地震和海嘯報告及預警；

(十) 進行空氣質量監測及分析，並提供空氣質量報告及預報；

(十一) 進行大氣環境輻射監測及分析，並提供大氣環境輻射報告；

(十二) 提供澳門特別行政區授時服務；

CAPÍTULO I Natureza e atribuições

Artigo 1.º

Natureza e dependência

1. A Direcção dos Serviços Meteorológicos e Geofísicos, doravante designada por DSMG, é o serviço público da Região Administrativa Especial de Macau, doravante designada por RAEM, responsável por proceder à monitorização, análise e estudo, previsão e emissão de alertas nas áreas de meteorologia, meteorologia aeronáutica, geofísica e ambiente atmosférico.

2. A DSMG fica na dependência hierárquica do Secretário para os Transportes e Obras Públicas.

Artigo 2.º

Atribuições

São atribuições da DSMG:

1) Estudar e coadjuvar no planeamento do desenvolvimento dos serviços meteorológicos da RAEM, bem como impulsionar e promover serviços meteorológicos inteligentes;

2) Estudar e promover a aplicação de tecnologia profissional, bem como impulsionar o desenvolvimento de métodos e técnicas de monitorização na RAEM, nas áreas da meteorologia, geofísica e ambiente atmosférico;

3) Estudar a criação de sistemas de alerta nas áreas de meteorologia e geofísica, bem como elaborar os respectivos padrões;

4) Emitir diversos alertas nas áreas de meteorologia e geofísica nos termos das normas legais;

5) Realizar a monitorização e análise meteorológica, bem como fornecer relatórios, previsões e alertas meteorológicos;

6) Realizar a monitorização e análise meteorológica aeronáutica, bem como fornecer relatórios, previsões e alertas meteorológicos aeronáuticos;

7) Realizar a monitorização e análise climática, bem como fornecer relatórios e previsões climáticos;

8) Realizar a avaliação e estudo sobre alterações climáticas e apurar as emissões de gases de efeito de estufa;

9) Realizar a monitorização e análise geofísica, nomeadamente sismos, geomagnetismo e *tsunamis*, bem como fornecer relatórios e alertas de sismos e *tsunamis*;

10) Realizar a monitorização e análise da qualidade do ar, bem como fornecer relatórios e previsões da qualidade do ar;

11) Realizar a monitorização e análise de radiações no ambiente atmosférico, bem como fornecer os relatórios de radiações no ambiente atmosférico;

12) Prestar o serviço de hora exacta para a RAEM;

(十三) 與其他公共部門及實體合作，在地球物理氣象局職責範圍內促進防災減災工作；

(十四) 促進和發展澳門特別行政區在氣象、航空氣象、地球物理及大氣環境範疇的區域及國際合作；

(十五) 促進和協助屬地球物理氣象局職責範圍的公約、條約、協議、議定書及其他國際規範在澳門特別行政區實施；

(十六) 履行依法獲賦予的其他職責。

第二章 機關及附屬單位

第三條 組織架構

一、地球物理氣象局由一名局長領導，局長由一名副局長輔助，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1所載的薪俸點。

二、地球物理氣象局設有下列附屬單位：

(一) 氣象及預警廳，其下設預警及預報處，以及航空氣象及氣候處；

(二) 地球物理及監測規劃廳，其下設地球物理及大氣環境處，以及專業儀器及技術處；

(三) 資訊及開發處；

(四) 行政財政處。

第四條 局長的職權

局長具下列職權：

(一) 領導、協調和策劃地球物理氣象局的整體活動，並監管各附屬單位；

(二) 編製年度活動計劃、年度活動報告及預算建議，並提交上級審批；

(三) 決定各附屬單位人員的分配；

(四) 與任何實體或機構聯繫時，代表地球物理氣象局；

13) Cooperar com outros serviços e entidades públicos para promover os trabalhos de prevenção e redução de desastres no âmbito das atribuições da DSMG;

14) Promover e desenvolver a cooperação regional e internacional da RAEM nas áreas de meteorologia, meteorologia aeronáutica, geofísica e ambiente atmosférico;

15) Promover e colaborar na implementação, na RAEM, de convenções, tratados, acordos, protocolos e outras normas internacionais no âmbito das atribuições da DSMG;

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

CAPÍTULO II Órgãos e subunidades orgânicas

Artigo 3.º

Estrutura orgânica

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

2. A DSMG integra as seguintes subunidades orgânicas:

1) O Departamento de Meteorologia e Alerta, que compreende a Divisão de Alerta e Previsão e a Divisão de Meteorologia Aeronáutica e Climatologia;

2) O Departamento de Geofísica e Planeamento de Monitorização, que compreende a Divisão de Geofísica e Ambiente Atmosférico e a Divisão de Instrumentos e Técnicas Profissionais;

3) A Divisão de Desenvolvimento Informático;

4) A Divisão Administrativa e Financeira.

Artigo 4.º

Competências do director

Compete ao director:

1) Dirigir, coordenar e planear a actividade global da DSMG e supervisionar as diversas subunidades orgânicas;

2) Elaborar os planos e relatórios anuais de actividades, bem como as propostas orçamentais e submetê-los à apreciação e aprovação superior;

3) Decidir sobre a afectação do pessoal às diversas subunidades orgânicas;

4) Representar a DSMG junto de quaisquer entidades ou organismos;

(五) 制定或核准各附屬單位正常運作應遵守的規則及發出指示；

(六) 行使獲授予或轉授予的職權，以及依法獲賦予的其他職權。

第五條

副局長的職權

副局長具下列職權：

(一) 輔助局長；

(二) 行使獲局長授予或轉授予的職權，並擔任獲指派的其他職務；

(三) 在局長不在或因故不能視事時代任局長。

第六條

氣象及預警廳

一、氣象及預警廳具下列職權：

(一) 統籌有關澳門特別行政區氣象服務的研究及規劃工作，並促進及推動智慧氣象服務的發展；

(二) 研究建立各類惡劣天氣警告系統及制訂相關標準，以配合澳門特別行政區防災減災規劃；

(三) 統籌各類預報和預警工作，並監督其執行和評估成效；

(四) 統籌與氣象、航空氣象及氣候有關的業務發展及服務範疇的工作，並促進和發展相關國際及區域交流合作；

(五) 推動提升氣象預報技術及服務，並拓展相關服務；

(六) 研究及推動地球物理氣象局有關應對氣候變化的工作，跟進氣候變化範疇國際公約及研究的最新發展，並統籌溫室氣體排放量的核算和相關研究工作；

(七) 統籌由地球物理氣象局負責執行或協助的氣象範疇的民防工作；

(八) 規劃及統籌地球物理氣象局的宣傳推廣及科普教育工作。

二、氣象及預警廳亦負責管理其下設的預警及預報處，以及航空氣象及氣候處職權範圍內的工作。

5) Estabelecer ou aprovar normas e emitir directrizes a observar pelas diversas subunidades orgânicas, com vista ao seu regular funcionamento;

6) Exercer as competências que nele forem delegadas ou sub-delegadas e as demais que legalmente lhe forem cometidas.

Artigo 5.º

Competências do subdirector

Compete ao subdirector:

1) Coadjuvar o director;

2) Exercer as competências que nele forem delegadas ou sub-delegadas pelo director e desempenhar as demais funções que lhe forem cometidas;

3) Substituir o director nas suas ausências ou impedimentos.

Artigo 6.º

Departamento de Meteorologia e Alerta

1. Compete ao Departamento de Meteorologia e Alerta:

1) Coordenar os trabalhos de estudo e planeamento relativos aos serviços meteorológicos da RAEM, bem como impulsionar e promover o desenvolvimento dos serviços meteorológicos inteligentes;

2) Estudar a criação dos diversos sistemas de aviso de mau tempo e elaborar os respectivos padrões, em articulação com o plano de prevenção e redução de desastres da RAEM;

3) Coordenar os diversos trabalhos de previsão e emissão de alertas, bem como supervisionar a sua execução e avaliar a sua eficácia;

4) Coordenar os trabalhos no âmbito de desenvolvimento de actividades e serviços relativos à meteorologia, meteorologia aeronáutica e climatologia, bem como promover e desenvolver o intercâmbio e a cooperação internacional e regional;

5) Promover a melhoria de técnicas e serviços de previsão meteorológica, bem como desenvolver os respectivos serviços;

6) Estudar e promover os trabalhos da DSMG relativos à resposta às alterações climáticas, acompanhar os últimos desenvolvimentos das convenções internacionais e estudos na área das alterações climáticas, bem como coordenar o apuramento das emissões de gases de efeito de estufa e os respectivos estudos;

7) Coordenar os trabalhos de protecção civil na área de meteorologia, a executar ou apoiar pela DSMG;

8) Planear e coordenar os trabalhos de divulgação e promoção, bem como de educação para generalização científica da DSMG.

2. O Departamento de Meteorologia e Alerta é ainda responsável pela administração dos trabalhos no âmbito de competências da Divisão de Alerta e Previsão e da Divisão de Meteorologia Aeronáutica e Climatologia que o integram.

第七條
預警及預報處

預警及預報處具下列職權：

- (一) 持續對氣象及相關資料進行分析和預測，並發出預報及預警；
- (二) 編製及發出惡劣天氣警告；
- (三) 編製及發出天氣預報；
- (四) 編製及發出沿岸海域的海洋天氣預報；
- (五) 編製及發出空氣質量預報；
- (六) 編製及發出地震報告及海嘯警告；
- (七) 發出地球物理氣象局職責範圍內各類提示及特別信息；
- (八) 應公共部門及實體要求，提供專項天氣資訊及預報服務；
- (九) 應用智慧氣象，提升預報成效及拓展氣象服務；
- (十) 優化及拓展氣象信息服務；
- (十一) 引入新型預報技術及系統，優化及提升氣象預報質量；
- (十二) 執行與惡劣天氣有關的民防工作，並適時向相關公共部門及實體提供惡劣天氣相關資訊。

第八條
航空氣象及氣候處

航空氣象及氣候處具下列職權：

- (一) 根據國際民航組織及世界氣象組織有關航空氣象範疇的技術規章，負責航空氣象觀測，並發出有關航空氣象的天氣報告、預報及預警；
- (二) 編製及發出適用於澳門國際機場的惡劣天氣警告；
- (三) 負責常規氣象觀測，並發出實時氣象資訊；
- (四) 跟進航空氣象用戶的天氣查詢，並向其提供航空氣象資訊及飛行氣象文件；
- (五) 執行航空氣象的技術研究工作，並向航空氣象用戶提供技術輔助；

Artigo 7.º

Divisão de Alerta e Previsão

Compete à Divisão de Alerta e Previsão:

- 1) Proceder, de forma contínua, à análise e previsão dos fenómenos meteorológicos e dos respectivos dados, bem como emitir previsões e alertas;
- 2) Elaborar e emitir avisos de mau tempo;
- 3) Elaborar e emitir previsões meteorológicas;
- 4) Elaborar e emitir previsões meteorológicas marítimas para as áreas costeiras;
- 5) Elaborar e emitir previsões da qualidade do ar;
- 6) Elaborar e emitir relatórios de sismos e avisos de *tsunamis*;
- 7) Divulgar as diversas recomendações e informações essenciais no âmbito das atribuições da DSMG;
- 8) Prestar informações meteorológicas específicas e serviços de previsão a pedido dos serviços e entidades públicos;
- 9) Aplicar a meteorologia inteligente, melhorar a eficácia da previsão e desenvolver os serviços meteorológicos;
- 10) Optimizar e desenvolver os serviços de informação meteorológica;
- 11) Introduzir novas técnicas e sistemas de previsão para otimizar e melhorar a qualidade da previsão meteorológica;
- 12) Executar trabalhos de protecção civil relacionados com mau tempo e fornecer atempadamente as respectivas informações aos serviços e entidades públicos relevantes.

Artigo 8.º

Divisão de Meteorologia Aeronáutica e Climatologia

Compete à Divisão de Meteorologia Aeronáutica e Climatologia:

- 1) Efectuar observações de meteorologia aeronáutica e emitir relatórios meteorológicos, previsões e alertas relevantes, de acordo com os regulamentos técnicos da Organização Internacional da Aviação Civil e da Organização Meteorológica Mundial na área da meteorologia aeronáutica;
- 2) Elaborar e emitir avisos de mau tempo aplicáveis ao Aeroporto Internacional de Macau;
- 3) Efectuar observações meteorológicas regulares e emitir informações meteorológicas em tempo real;
- 4) Acompanhar as consultas meteorológicas a pedido de utilizadores na área da meteorologia aeronáutica e fornecer-lhes informações da meteorologia aeronáutica e documentos meteorológicos de voo;
- 5) Executar os trabalhos de estudos de natureza técnica na área da meteorologia aeronáutica e prestar assistência técnica aos utilizadores nesta área;

(六) 與澳門特別行政區以外的其他機場氣象單位交換氣象情報；

(七) 應公共部門及實體要求，為澳門特別行政區空中交通管制轄區內發生的航空意外或事故調查及搜救提供協助；

(八) 根據地球物理氣象局與經營澳門國際機場的實體所簽訂的合作議定書，向澳門國際機場提供氣象資料服務；

(九) 對氣候資料進行分析、整理及質量控制，並負責保存有關資料；

(十) 編製及發出氣候預報和報告；

(十一) 提供氣象資料的查詢服務；

(十二) 負責氣候變化的分析和評估，以及溫室氣體統計工作，為應對氣候變化的公共部門及實體提供氣象技術支持。

第九條

地球物理及監測規劃廳

一、地球物理及監測規劃廳具下列職權：

(一) 研究建立各類地球物理範疇的警告系統及制訂相關標準，以配合澳門特別行政區防災減災規劃；

(二) 制定監測儀器設備的管理制度，提升專業儀器設備的使用成效；

(三) 規劃及評估氣象、地球物理及大氣環境監測網絡，監督其運行及評估成效；

(四) 研究及推動氣象、地球物理及大氣環境監測技術的發展和提升；

(五) 評估及引入國際及區域技術標準，以促進監測技術的質量及交流合作；

(六) 統籌由地球物理氣象局負責執行或協助地球物理範疇及核事故的民防工作；

(七) 規劃及推動地球物理氣象局的專業技術培訓；

(八) 推動地球物理氣象局質量管理工作及進行相關內部審核工作。

6) Trocar informações meteorológicas com outras entidades relevantes de aeroportos fora da RAEM;

7) Colaborar, a pedido de serviços e entidades públicos, na investigação de acidentes ou incidentes aeronáuticos ocorridos na Zona de Controlo de Tráfego Aéreo da RAEM e prestar apoio na busca e salvamento;

8) Prestar serviços de informação meteorológica ao Aeroporto Internacional de Macau, de acordo com o protocolo de cooperação celebrado entre a DSMG e a entidade que explora o Aeroporto Internacional de Macau;

9) Analisar e organizar as informações climáticas, controlar a sua qualidade e assegurar a conservação dos respectivos dados;

10) Elaborar e emitir previsões e relatórios climáticos;

11) Prestar os serviços de consulta de informações meteorológicas;

12) Assegurar a análise e avaliação das alterações climáticas, bem como a realização das estatísticas de gases com efeito de estufa e fornecer apoio técnico meteorológico aos serviços e entidades públicos que lidam com as alterações climáticas.

Artigo 9.º

Departamento de Geofísica e Planeamento de Monitorização

1. Compete ao Departamento de Geofísica e Planeamento de Monitorização:

1) Estudar a criação dos diversos sistemas de alerta na área de geofísica e elaborar os respectivos padrões, em articulação com o plano de prevenção e redução de desastres da RAEM;

2) Estabelecer um regime de gestão de instrumentos e equipamentos de monitorização para aumentar a eficácia de utilização dos instrumentos e equipamentos profissionais;

3) Planear e avaliar a rede de monitorização de meteorologia, geofísica e ambiente atmosférico, supervisionar o seu funcionamento e avaliar a sua eficácia;

4) Estudar e promover o desenvolvimento e o melhoramento das técnicas de monitorização de meteorologia, geofísica e ambiente atmosférico;

5) Avaliar e introduzir os padrões técnicos internacionais e regionais com vista a promover a qualidade das técnicas de monitorização e o intercâmbio de cooperação;

6) Coordenar os trabalhos de protecção civil nas áreas de geofísica e acidente nuclear, a executar ou apoiar pela DSMG;

7) Planear e promover acções de formação técnico-profissional da DSMG;

8) Promover os trabalhos relacionados com a gestão de qualidade da DSMG e proceder aos respectivos trabalhos de avaliação interna.

二、地球物理及監測規劃廳亦負責管理其下設的地球物理及大氣環境處，以及專業儀器及技術處職權範圍內的工作。

第十條

地球物理及大氣環境處

地球物理及大氣環境處具下列職權：

- (一) 制定地震和海嘯的監測及信息發佈方式，並負責其監測系統及地球物理監測站的運作、維護及管理；
- (二) 根據國際或區域組織的規定或建議，定期進行地磁測量；
- (三) 負責對接收的地震信息資料進行整理及彙編；
- (四) 負責空氣質量及大氣環境輻射的採樣、監測站的運作、維護及管理，制訂有關操作指引，並進行樣本分析工作；
- (五) 負責地球物理、空氣質量及大氣環境輻射監測站的質量保證及質量控制工作；
- (六) 負責空氣質量方面的研究，以推動分析及預報技術的引入和發展；
- (七) 對地球物理、空氣質量及大氣環境輻射範疇資料進行質量控制，並負責保存有關資料；
- (八) 編製及發出有關地球物理、空氣質量及大氣環境輻射範疇的報告；
- (九) 提供授時服務；
- (十) 保存和管理地球物理、空氣質量及大氣環境輻射範疇的技術文件；
- (十一) 協助推廣地球物理、空氣質量及大氣環境輻射方面科普教育；
- (十二) 與其他公共部門及實體合作，協助制訂改善空氣質量水平策略。

第十一條

專業儀器及技術處

專業儀器及技術處具下列職權：

- (一) 建設、維護和管理氣象及水位監測站，以及相關專業儀器和設備；

2. O Departamento de Geofísica e Planeamento de Monitorização é ainda responsável pela administração dos trabalhos no âmbito de competências da Divisão de Geofísica e Ambiente Atmosférico e da Divisão de Instrumentos e Técnicas Profissionais que o integram.

Artigo 10.º

Divisão de Geofísica e Ambiente Atmosférico

Compete à Divisão de Geofísica e Ambiente Atmosférico:

- 1) Formular métodos de monitorização e divulgação da informação relacionados com sismos e *tsunamis*, bem como assegurar o funcionamento, manutenção e gestão dos sistemas de monitorização relacionados e das estações de monitorização de geofísica;
- 2) Realizar regularmente medições geomagnéticas de acordo com as normas ou recomendações de organizações internacionais ou regionais;
- 3) Assegurar a organização e compilação das informações sísmicas recebidas;
- 4) Assegurar os trabalhos de recolha de amostras nas áreas de qualidade do ar e radiações no ambiente atmosférico, bem como o funcionamento, manutenção e gestão das estações de monitorização, e elaborar as respectivas orientações operacionais e proceder à análise das amostras;
- 5) Assegurar os trabalhos relativos à garantia e controlo da qualidade das estações de monitorização de geofísica, qualidade do ar e radiações no ambiente atmosférico;
- 6) Assegurar o estudo na área da qualidade do ar para promover a introdução e desenvolvimento de técnicas de análise e previsão;
- 7) Controlar a qualidade das informações nas áreas de geofísica, qualidade do ar e radiações no ambiente atmosférico e assegurar a sua conservação;
- 8) Elaborar e emitir relatórios nas áreas de geofísica, qualidade do ar e radiações no ambiente atmosférico;
- 9) Prestar o serviço de hora exacta;
- 10) Conservar e gerir documentos técnicos nas áreas de geofísica, qualidade do ar e radiações no ambiente atmosférico;
- 11) Colaborar na promoção da educação para generalização científica nas áreas de geofísica, qualidade do ar e radiações no ambiente atmosférico;
- 12) Colaborar com outros serviços e entidades públicos na definição de estratégias para a melhoria da qualidade do ar.

Artigo 11.º

Divisão de Instrumentos e Técnicas Profissionais

Compete à Divisão de Instrumentos e Técnicas Profissionais:

- 1) Construir, manter e gerir as estações de monitorização meteorológica e do nível de água, os respectivos instrumentos e equipamentos profissionais;

- (二) 建設、維護和管理遙感探測系統及設備；
- (三) 建設地球物理、空氣質量及大氣環境輻射監測站；
- (四) 負責氣象及水位監測站的質量保證及質量控制工作；
- (五) 執行專業監測儀器計量標準的溯源和量值傳遞工作；
- (六) 使用和維護各類監測站的數據傳輸系統及通訊系統；
- (七) 制訂有關氣象及水位監測站的日常操作及維護的技術指引；
- (八) 根據國際及區域技術標準，持續更新及優化各類專業監測技術及其應用；
- (九) 引進新型技術及專業儀器，提升監測質量及應用成效；
- (十) 負責保養和維護地球物理氣象局轄下基礎設施，尤其機電及通訊設備；
- (十一) 制訂及整理專業儀器使用程序和方式，並向使用者提供技術協助；
- (十二) 負責申請和註銷各類專業儀器所使用的無線電頻譜。

第十二條

資訊及開發處

資訊及開發處具下列職權：

- (一) 建設、發展及管理資訊平台及業務系統，持續對其進行維護、優化，以及促進採用現代資訊技術，支持業務發展，並提升運作的安全、效率和現代化；
- (二) 應用資訊科技及大數據分析，建設及維護智慧氣象應用平台；
- (三) 接收和保存各種儀器、設備及系統的數據，並優化數據的管理；
- (四) 規劃、構建、管理及維護資訊網絡，並負責監察日常網絡、預防事故和恢復網絡；

- 2) Construir, manter e gerir os sistemas e equipamentos de detecção remota;
- 3) Construir as estações de monitorização de geofísica, qualidade do ar e radiações no ambiente atmosférico;
- 4) Assegurar os trabalhos relativos à garantia e controlo da qualidade das estações de monitorização meteorológica e do nível de água;
- 5) Executar os trabalhos de rastreabilidade e transferência de valor sobre os padrões de medição de instrumentos de monitorização profissionais;
- 6) Utilizar e manter os diversos sistemas de transmissão de dados e de comunicação das estações de monitorização;
- 7) Elaborar instruções técnicas para a operação e manutenção diária das estações de monitorização meteorológica e do nível de água;
- 8) Actualizar e optimizar, de forma contínua, as diversas técnicas de monitorização profissionais e suas aplicações de acordo com os padrões técnicos internacionais e regionais;
- 9) Introduzir novas técnicas e instrumentos profissionais para elevar a qualidade de monitorização e eficácia de aplicação;
- 10) Assegurar a manutenção e conservação das infra-estruturas afectas à DSMG, particularmente, dos equipamentos electromecânicos e de telecomunicações;
- 11) Definir e organizar procedimentos e formas de utilização dos instrumentos profissionais, bem como prestar apoio técnico aos seus utilizadores;
- 12) Assegurar a requisição e cancelamento do espectro radioeléctrico utilizado em diversos instrumentos profissionais.

Artigo 12.º

Divisão de Desenvolvimento Informático

Compete à Divisão de Desenvolvimento Informático:

- 1) Construir, desenvolver e gerir uma plataforma informática e os sistemas operacionais, proceder continuamente à sua manutenção e optimização, bem como promover a utilização de técnicas informáticas modernas, apoiar o desenvolvimento das actividades operacionais e aumentar a segurança, eficiência e modernização do seu funcionamento;
- 2) Aplicar as tecnologias informáticas e analisar megadados, bem como construir e manter a plataforma de aplicação meteorológica inteligente;
- 3) Receber e conservar dados adquiridos com diversos instrumentos, equipamentos e sistemas, bem como optimizar a gestão de dados;
- 4) Planear, construir, gerir e manter a rede informática, bem como assegurar a fiscalização diária da rede, prevenção de acidentes e recuperação da rede;

- (五) 負責各類氣象相關資料的處理、編碼和產品製作，並推動監測資料的國際及區域交換；
- (六) 設置及管理資料庫，以提供數據使用上的安全性及效率；
- (七) 配合資訊技術的發展，檢討、完善及落實資訊安全政策；
- (八) 引入及優化資訊技術及設備，對資訊設備進行總體管理；
- (九) 負責各附屬單位所需的軟件開發及資訊系統的設置及維修保養工作，並定期檢視及評估相關的資訊設備；
- (十) 提供意見及給予技術指導，協調及推動各附屬單位的資訊化發展；
- (十一) 與其他公共部門及實體合作，促進澳門特別行政區政府電子化資訊共享，以配合實施電子政務的工作。

第十三條
行政財政處

行政財政處具下列職權：

- (一) 促進持續優化及簡化地球物理氣象局的行政運作，並提高行政成效；
- (二) 執行關於地球物理氣象局人力資源管理的一切行政程序，整理和持續更新人員的個人檔案；
- (三) 協助訂定人力資源發展具體規劃，實施優化人力資源的適當措施；
- (四) 負責文書收發、登記及分類，以及文件檔案管理事務；
- (五) 接收公眾的各類查詢、投訴及建議；
- (六) 協助編製本身預算及預算修改、行政當局投資與發展開支計劃的項目的預算並確保其執行，並編製管理帳目；
- (七) 處理與人員薪俸、附帶報酬、其他津貼與補助及扣除有關的程序；
- (八) 執行會計程序及出納活動；

- 5) Assegurar o tratamento de diversas informações meteorológicas, codificação e produção de produtos, bem como promover a troca de informações de monitorização ao nível internacional e regional;
- 6) Criar e gerir as bases de dados para assegurar a segurança e eficiência na utilização dos dados;
- 7) Rever, aperfeiçoar e implementar as políticas de segurança informática, em articulação com o desenvolvimento da técnica informática;
- 8) Introduzir e otimizar técnicas e equipamentos informáticos, bem como realizar a sua gestão geral;
- 9) Assegurar o desenvolvimento de *software* necessário às diversas subunidades orgânicas e os trabalhos de instalação, reparação e manutenção de sistemas informáticos, bem como rever e avaliar regularmente os respectivos equipamentos informáticos;
- 10) Emitir pareceres e dar orientações técnicas, coordenar e promover o desenvolvimento da informatização de todas as subunidades orgânicas;
- 11) Cooperar com outros serviços e entidades públicos para promover a partilha das informações electrónicas do Governo da RAEM, em articulação com os trabalhos de implementação da governação electrónica.

Artigo 13.º

Divisão Administrativa e Financeira

Compete à Divisão Administrativa e Financeira:

- 1) Promover o aperfeiçoamento contínuo e a simplificação do funcionamento administrativo da DSMG, bem como elevar a eficácia administrativa;
- 2) Executar todos os procedimentos administrativos relativos à gestão dos recursos humanos da DSMG, bem como organizar e manter actualizados os processos individuais do pessoal;
- 3) Colaborar na definição de planos concretos para o desenvolvimento dos recursos humanos e na implementação de medidas adequadas para a sua optimização;
- 4) Assegurar os assuntos relativos ao expediente, registo e classificação, bem como à gestão do arquivo de documentos;
- 5) Receber pedidos de consulta, queixas e sugestões do público;
- 6) Colaborar na elaboração de orçamentos privativos e alterações orçamentais, bem como dos orçamentos dos projectos do Plano de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Administração e assegurar a sua execução, bem como elaborar as contas de gerência;
- 7) Tratar o processamento dos vencimentos, remunerações acessórias, outros subsídios e abonos e descontos ao pessoal;
- 8) Executar os procedimentos contabilísticos e operações de tesouraria;

(九) 負責地球物理氣象局常設基金的管理；

(十) 負責有關總務、執行工程及取得財貨和服務的文書事務，並監督有關諮詢和競投的安排，以及有關合同及其他必需的文件之製作；

(十一) 處理擔保金的收取及退還事宜；

(十二) 管理財產，包括不動產及車輛，以及編製及更新財產清冊；

(十三) 向地球物理氣象局各附屬單位分發通告、批示及工作指令；

(十四) 分發物資及必需品；

(十五) 負責地球物理氣象局的保安、衛生、公共設施及停車位管理工作。

第三章 人員

第十四條 人員編制

地球物理氣象局的人員編制，載於作為本行政法規組成部分的附件一。

第十五條 人員制度

地球物理氣象局的人員，適用公職的一般制度及其他適用的法例。

第四章 過渡及最後規定

第十六條 人員的轉入

一、原地球物理暨氣象局編制人員，按原有職程、職級及職階轉入本行政法規附件一所載的編制內的相應職位。

二、領導及主管人員，按作為本行政法規組成部分的附件二轉入新架構的相應官職，並維持定期委任至任期屆滿為止。

三、在原地球物理暨氣象局以行政任用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。

9) Assegurar a gestão do fundo permanente da DSMG;

10) Assegurar os assuntos de expediente relativos ao economato, execução de obras e aquisição de bens e serviços, bem como supervisionar a organização de consultas e concursos e elaborar os respectivos contratos e demais documentos necessários;

11) Tratar o processamento da recepção e devolução de cações;

12) Gerir bens, incluindo bens imóveis e veículos, bem como elaborar e actualizar os inventários;

13) Divulgar avisos, despachos e ordens de serviço às diversas subunidades orgânicas da DSMG;

14) Distribuir materiais e bens necessários;

15) Assegurar a gestão de segurança, higiene, instalações públicas e lugares de estacionamento da DSMG.

CAPÍTULO III

Pessoal

Artigo 14.º

Quadro de pessoal

O quadro de pessoal da DSMG consta do Anexo I ao presente regulamento administrativo, do qual faz parte integrante.

Artigo 15.º

Regime de pessoal

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

CAPÍTULO IV

Disposições transitórias e finais

Artigo 16.º

Transição de pessoal

1. O pessoal do quadro da antiga Direcção dos Serviços Meteorológicos e Geofísicos, doravante designada por SMG, transita para os correspondentes lugares do quadro constante do Anexo I ao presente regulamento administrativo, 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 Anexo II ao presente regulamento administrativo, do qual faz parte integrante, mantendo-se as respectivas comissões de serviço até ao termo do prazo para que foram nomeados.

3. O pessoal provido por contrato administrativo de provimento nos SMG transita para a nova estrutura, mantendo a sua actual situação jurídico-funcional.

四、以上數款所指的轉入透過運輸工務司司長批示核准的名單為之，該名單除須公佈於《澳門特別行政區公報》外，無須辦理任何手續。

五、上款所指的名單，應載明有關人員的原職位及在本行政法規所設立的新架構的職位。

六、為一切法律效力，按本條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。

第十七條 開考的效力

在本行政法規生效前，原地球物理暨氣象局已開始的開考，包括已完成但仍處於有效期期間的開考，仍然有效。

第十八條 財政負擔

執行本行政法規所產生的財政負擔，由原地球物理暨氣象局預算的開支項目內的可動用資金，以及由財政局為此動用的撥款承擔。

第十九條 更新提述

一、在法律、規章、合同及其他法律上的行為中對“地球物理暨氣象局”的中文提述，經作出必要配合後，視為對“地球物理氣象局”的提述。

二、在法律、規章、合同及其他法律上的行為中對“航空氣象中心”及“航空氣象中心主任”的提述，經作出必要配合後，分別視為對“航空氣象及氣候處”及“航空氣象及氣候處處長”的提述。

第二十條 修改第6/1999號行政法規的中文文本

第6/1999號行政法規《政府部門及實體的組織、職權與運作》第六條第二款所指的附件六(十)項的中文文本修改如下：

“(十) 地球物理氣象局；”

4. As transições referidas nos números anteriores operam-se por lista nominativa, aprovada por despacho do Secretário para os Transportes e Obras Públicas, independentemente de quaisquer formalidades, salvo publicação no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

5. Da lista referida no número anterior deve constar a indicação do lugar actualmente ocupado e do lugar a ocupar na nova estrutura, criada ao abrigo do presente regulamento administrativo.

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

Artigo 17.º

Validade dos concursos

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

Artigo 18.º

Encargos financeiros

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

Artigo 19.º

Actualização de referências

1. As referências na versão chinesa à «地球物理暨氣象局», constantes de leis, regulamentos, contratos e demais actos jurídicos, consideram-se efectuadas, com as necessárias adaptações, à «地球物理氣象局».

2. As referências ao «Centro Meteorológico para a Aeronáutica» e ao «Chefe do Centro Meteorológico para a Aeronáutica», constantes de leis, regulamentos, contratos e demais actos jurídicos, consideram-se efectuadas, com as necessárias adaptações, à «Divisão de Meteorologia Aeronáutica e Climatologia» e ao «Chefe da Divisão de Meteorologia Aeronáutica e Climatologia».

Artigo 20.º

Alteração à versão chinesa do Regulamento Administrativo n.º 6/1999

A versão chinesa da alínea 10) do Anexo VI a que se refere o n.º 2 do artigo 6.º do Regulamento Administrativo n.º 6/1999 (Organização, competências e funcionamento dos serviços e entidades públicos) passa a ter a seguinte redacção:

«(十) 地球物理氣象局；»

第二十一條

廢止

廢止：

(一) 十二月二十六日第64/94/M號法令；

(二) 三月十六日第9/98/M號法令；

(三) 四月十九日第66/80/M號訓令及其核准的《澳門地球物理暨氣象台總章程》；

(四) 四月二十六日第115/93/M號訓令；

(五) 第64/2010號行政命令；

(六) 第31/2023號行政命令。

第二十二條

生效

本行政法規自二零二三年十二月一日起生效。

二零二三年十月二十三日制定。

命令公佈。

行政長官 賀一誠

附件一

(第十四條所指者)

地球物理氣象局人員編制

人員組別	級別	官職及職程	職位數目
領導及主管	—	局長	1
		副局長	1
		廳長	2
		處長	6
高級技術員	5	高級技術員	17
傳譯及翻譯	—	翻譯員	1
氣象	—	氣象高級技術員	21
技術員	4	技術員	3
氣象	—	氣象技術員	33
技術輔助人員	3	技術輔導員	26

Artigo 21.º

Revogação

São revogados:

1) O Decreto-Lei n.º 64/94/M, de 26 de Dezembro;

2) O Decreto-Lei n.º 9/98/M, de 16 de Março;

3) A Portaria n.º 66/80/M, de 19 de Abril e o Regulamento Geral da Repartição dos Serviços Meteorológicos e Geofísicos de Macau por esta aprovado;

4) A Portaria n.º 115/93/M, de 26 de Abril;

5) A Ordem Executiva n.º 64/2010;

6) A Ordem Executiva n.º 31/2023.

Artigo 22.º

Entrada em vigor

O presente regulamento administrativo entra em vigor no dia 1 de Dezembro de 2023.

Aprovado em 23 de Outubro de 2023.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

ANEXO I

(a que se refere o artigo 14.º)

Quadro de pessoal da DSMG

Grupo de pessoal	Nível	Cargos e carreiras	N.º de lugares
Direcção e chefia	—	Director	1
		Subdirector	1
		Chefe de departamento	2
		Chefe de divisão	6
Técnico superior	5	Técnico superior	17
Interpretação e tradução	—	Intérprete-tradutor	1
Meteorologia	—	Meteorologista	21
Técnico	4	Técnico	3
Meteorologia	—	Meteorologista operacional	33
Técnico de apoio	3	Adjunto-técnico	26

人員組別	級別	官職及職程	職位數目
技術輔助人員	—	精密儀器保養助理技術員	1 a)
	—	行政技術助理員	2 a)
總數			114

a) 職位出缺時撤銷。

附件二

(第十六條第二款所指者)
領導及主管人員的轉入

原官職	官職及職程
局長	局長
副局長	副局長
資訊處處長	資訊及開發處處長
儀器暨維修處處長	專業儀器及技術處處長
航空氣象中心主任	航空氣象及氣候處處長

澳門特別行政區
第 41/2023 號行政法規

修改第 23/2002 號行政法規
《澳門特別行政區居民身份證規章》

行政長官根據《澳門特別行政區基本法》第五十條(五)項及第 8/2002 號法律《澳門特別行政區居民身份證制度》第十七條的規定，經徵詢行政會的意見，制定本補充性行政法規。

第一條

修改第 23/2002 號行政法規

經第 11/2023 號法律及第 22/2013 號行政法規修改的第 23/2002 號行政法規第三條、第六條、第十條至第十六條、第十八條至第二十五條、第二十七條、第二十八條、第三十二條、第三十三條、第三十五條及第三十九條修改如下：

Grupo de pessoal	Nível	Cargos e carreiras	N.º de lugares
Técnico de apoio	—	Técnico auxiliar de manutenção de instrumentos de precisão	1 a)
	—	Assistente técnico administrativo	2 a)
Total			114

a) Lugares a extinguir quando vagarem.

ANEXO II

(a que se refere o n.º 2 do artigo 16.º)

Transição do pessoal de direcção e chefia

Cargo de origem	Cargos e carreiras
Director	Director
Subdirector	Subdirector
Chefe da Divisão de Informática	Chefe da Divisão de Desenvolvimento Informático
Chefe da Divisão de Instrumentos e Manutenção	Chefe da Divisão de Instrumentos e Técnicas Profissionais
Chefe do Centro Meteorológico para a Aeronáutica	Chefe da Divisão de Meteorologia Aeronáutica e Climatologia

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE MACAU

Regulamento Administrativo n.º 41/2023

Alteração ao Regulamento Administrativo n.º 23/2002
— Regulamento do bilhete de identidade de residente da
Região Administrativa Especial de Macau

O Chefe do Executivo, depois de ouvido o Conselho Executivo, decreta, nos termos da alínea 5) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e do artigo 17.º da Lei n.º 8/2002 (Regime do bilhete de identidade de residente da Região Administrativa Especial de Macau), para valer como regulamento administrativo complementar, o seguinte:

Artigo 1.º

Alteração ao Regulamento Administrativo n.º 23/2002

Os artigos 3.º, 6.º, 10.º a 16.º, 18.º a 25.º, 27.º, 28.º, 32.º, 33.º, 35.º e 39.º do Regulamento Administrativo n.º 23/2002, alterado pela Lei n.º 11/2023 e pelo Regulamento Administrativo n.º 22/2013, passam a ter a seguinte redacção: