

附件
(第九條所指者)

個人資料保護局人員編制

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	1
		處長	2
高級技術員	5	高級技術員	10
傳譯及翻譯	—	翻譯員	1
技術員	4	技術員	5
技術輔助人員	3	技術輔導員	15
總數			36

ANEXO
(a que se refere o artigo 9.º)

Quadro de pessoal da Direcção dos Serviços da Protecção de Dados Pessoais

Grupo de pessoal	Nível	Cargos e carreiras	Número de lugares
Direcção e chefia	—	Director	1
		Subdirector	1
		Chefe de departamento	1
		Chefe de divisão	2
Técnico superior	5	Técnico superior	10
Interpretação e tradução	—	Intérprete-tradutor	1
Técnico	4	Técnico	5
Técnico de apoio	3	Adjunto-técnico	15
Total			36

澳門特別行政區
第 43/2023 號行政法規

公共資產監督管理局的組織及運作

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
性質及隸屬

公共資產監督管理局為澳門特別行政區的公共部門，負責統籌、協調、執行及評估有關澳門特別行政區公共資產監督管理範疇的政策及措施，並隸屬行政長官運作。

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE MACAU

Regulamento Administrativo n.º 43/2023

Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços da Supervisão e da Gestão dos Activos Públicos

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 e dependência

A Direcção dos Serviços da Supervisão e da Gestão dos Activos Públicos, doravante designada por DSGAP, é o serviço público da Região Administrativa Especial de Macau, doravante designada por RAEM, responsável por coordenar, concertar, executar e avaliar as políticas e medidas sobre a área de supervisão e gestão dos activos públicos da RAEM, e funciona na dependência do Chefe do Executivo.

第二條
職責

公共資產監督管理局的職責如下：

- (一) 執行公共資本企業範疇相關法例，制定適用於公共資本企業的指引，並監察其遵守情況；
- (二) 代表公共出資人在公共資本企業行使法例及章程賦予的權利、履行出資人的職責，保障公共出資權益；
- (三) 督促和指導公共資本企業建立現代企業內部治理及監管制度，完善企業治理結構，推動企業戰略發展和業務優化；
- (四) 就有關公共資本企業的事項提供意見及建議，尤其是企業的設立、出資的取得及轉讓，以及機關成員的任免；
- (五) 對公共資本全資企業及公共資本控股企業進行營運績效評核，並就該等企業發放營運津貼的事項發表意見；
- (六) 執行與公共財政資助範疇相關的法例，並監察其遵守情況；
- (七) 統籌、協調和評估由公共部門及實體所開展的資助工作，以及發出相關指引或建議；
- (八) 設立、管理和持續完善公共資產監督管理局的資訊系統；
- (九) 取得履行職責所需的、與公共出資人及公共部門及實體開展資助工作相關的文件及資料；
- (十) 履行依法獲賦予的其他職責，以及根據行政長官的指示行使以上各項以外但其性質屬公共資產監督管理局職責範疇的其他職權。

第二章
機關及附屬單位

第三條
組織架構

- 一、公共資產監督管理局由一名局長領導，並由一名副局長輔助。

Artigo 2.º

Atribuições

São atribuições da DSGAP:

- 1) Executar a legislação relacionada com a área das empresas de capitais públicos, elaborar instruções aplicáveis às empresas de capitais públicos e fiscalizar o cumprimento das mesmas;
- 2) Exercer os direitos dotados por legislação e estatutos nas empresas de capitais públicos em representação dos titulares da participação pública, prosseguir as atribuições dos titulares da participação e assegurar os direitos e interesses da participação pública;
- 3) Instar e dar orientações às empresas de capitais públicos sobre o estabelecimento dos regimes modernos de governação interna, fiscalização e gestão das empresas, o aperfeiçoamento da estrutura de governação empresarial, bem como o impulso do desenvolvimento estratégico e da optimização de actividades das empresas;
- 4) Apresentar pareceres e sugestões sobre os assuntos relacionados com as empresas de capitais públicos, nomeadamente sobre a constituição das empresas, a aquisição e alienação das participações de capital, bem como a nomeação e exoneração dos membros dos órgãos;
- 5) Efectuar a avaliação do desempenho de exploração e funcionamento das empresas de capitais integralmente públicos e das empresas de capitais públicos com influência dominante, e emitir pareceres sobre os assuntos de atribuição dos subsídios de exploração e funcionamento a essas empresas;
- 6) Executar a legislação relacionada com a área do apoio financeiro público, bem como fiscalizar o cumprimento da mesma;
- 7) Coordenar, concertar e avaliar os trabalhos de apoio financeiro desenvolvidos pelos serviços e entidades públicos, bem como emitir as respectivas instruções ou sugestões;
- 8) Criar, gerir e aperfeiçoar continuamente os sistemas informáticos da DSGAP;
- 9) Obter os documentos e informações necessários para a prossecução das atribuições, bem como os relacionados com os titulares da participação pública e os trabalhos de apoio financeiro desenvolvidos pelos serviços e entidades públicos;
- 10) Prosseguir as demais atribuições que legalmente lhe sejam conferidas, bem como exercer, por determinação do Chefe do Executivo, outras competências não compreendidas nas alíneas anteriores mas que, pela sua natureza, se enquadrem no âmbito das atribuições da DSGAP.

CAPÍTULO II

Órgãos e subunidades orgânicas

Artigo 3.º

Estrutura orgânica

1. A DSGAP é dirigida por um director, coadjuvado por um subdirector.

二、公共資產監督管理局設有下列附屬單位：

(一) 公共資產管理廳，其下設公共資本企業監督處，以及資助統籌及監察處；

(二) 行政財政及資訊處。

三、局長及副局長的薪俸為第15/2009號法律《領導及主管人員通則的基本規定》附件表一欄目1所載者。

四、局長及副局長得以兼任方式擔任職務；如以兼任方式擔任職務，其報酬由行政長官批示訂定。

第四條 局長的職權

局長具下列職權：

(一) 領導、協調和策劃公共資產監督管理局的整體活動，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，並呈交行政長官審批；

(三) 制定各附屬單位應遵守的規則或指引；

(四) 就人員的委任及聘用提出建議，並決定各附屬單位人員的分配；

(五) 依法對人員行使紀律懲戒權；

(六) 與其他機構或實體聯繫時，代表公共資產監督管理局；

(七) 行使獲授予或轉授予的職權，以及依法獲賦予的其他職權。

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，以及擔任獲指派的其他職務；

(三) 局長不在或因故不能視事時代任局長。

2. A DSGAP integra as seguintes subunidades orgânicas:

1) O Departamento de Gestão dos Activos Públicos, que compreende a Divisão de Supervisão das Empresas de Capitais Públicos e a Divisão de Coordenação e Fiscalização de Apoio Financeiro;

2) A Divisão de Administração, Finanças e Informática.

3. O director e o subdirector vencem pelos índices indicados na coluna 1 do Mapa 1 anexo à Lei n.º 15/2009 (Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia).

4. O director e o subdirector podem desempenhar funções em regime de acumulação, sendo a remuneração fixada por despacho do Chefe do Executivo no caso de desempenhar funções em regime de acumulação.

Artigo 4.º

Competências do director

Compete ao director:

1) Dirigir, concertar e organizar a actividade global da DSGAP e supervisionar as diversas subunidades orgânicas;

2) Elaborar os planos e relatórios anuais de actividades, bem como as propostas de orçamento, e submetê-los à apreciação e aprovação do Chefe do Executivo;

3) Estabelecer normas ou instruções que devem ser observadas pelas diversas subunidades orgânicas;

4) Propor a nomeação e contratação do pessoal e decidir sobre a afectação do pessoal às diversas subunidades orgânicas;

5) Exercer, nos termos legais, o poder disciplinar sobre o pessoal;

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

7) Exercer as competências que nele forem delegadas ou subdelegadas 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 subdelegadas pelo director e desempenhar as demais funções que lhe forem atribuídas;

3) Substituir o director nas suas ausências ou impedimentos.

第六條
公共資產管理廳

一、公共資產管理廳具下列職權：

(一) 執行公共資本企業範疇相關法例，制定並向公共資本企業發出指引，並監察其遵守情況；

(二) 推動公共資本企業戰略發展及業務優化，並指導其建立現代企業治理制度，完善內部運作及治理體系；

(三) 統籌和協調公共資本企業的設立、解散及其他組織變動事宜，執行公共資本企業出資的取得、轉讓及其他重大資產處置的程序；

(四) 就公共資本企業機關成員任免的相關事宜提供意見及建議；

(五) 監督公共資本全資企業及公共資本控股企業的中長期發展規劃、年度營運計劃及年度預算的編製、修改及執行情況，就向該等企業發放營運津貼的事項發表意見；

(六) 定期對公共資本全資企業及公共資本控股企業進行營運績效評核；

(七) 執行與公共部門及實體開展資助工作相關的法例，並監察其執行及遵守情況；

(八) 制定與開展資助工作相關的指引或建議，統籌和協調公共部門及實體所開展的資助工作，並對相關的成效作出評估；

(九) 就公共部門及實體資助職能的合理分工及有效管理提供意見及建議；

(十) 設立和管理與公共資本企業及公共財政資助相關的資訊系統；

(十一) 執行上級指派的職權範圍內的其他工作。

二、公共資產管理廳亦負責管理其下設的公共資本企業監督處，以及資助統籌及監察處職權範圍內的工作。

Artigo 6.º

Departamento de Gestão dos Activos Públicos

1. Compete ao Departamento de Gestão dos Activos Públicos:

1) Executar a legislação relacionada com a área das empresas de capitais públicos, elaborar e emitir instruções às empresas de capitais públicos, bem como fiscalizar o cumprimento das mesmas;

2) Impulsionar o desenvolvimento estratégico e a optimização de actividades das empresas de capitais públicos e dar orientações às mesmas para estabelecerem regimes de governação empresarial moderna e aperfeiçoarem o funcionamento interno e sistema de governação;

3) Coordenar e concertar os assuntos de constituição, dissolução e outras mudanças orgânicas das empresas de capitais públicos, bem como executar os procedimentos de aquisição e alienação das participações de capital das empresas de capitais públicos e de outras disposições de activos relevantes;

4) Apresentar pareceres e sugestões sobre os assuntos relacionados com a nomeação e exoneração dos membros dos órgãos das empresas de capitais públicos;

5) Supervisionar a elaboração, alteração e execução do planeamento do desenvolvimento a médio e a longo prazo, do plano anual de exploração e funcionamento e do orçamento anual das empresas de capitais integralmente públicos e das empresas de capitais públicos com influência dominante e emitir pareceres sobre os assuntos de atribuição dos subsídios de exploração e funcionamento a essas empresas;

6) Efectuar, periodicamente, a avaliação do desempenho de exploração e funcionamento das empresas de capitais integralmente públicos e das empresas de capitais públicos com influência dominante;

7) Executar a legislação relacionada com os trabalhos de apoio financeiro desenvolvidos pelos serviços e entidades públicos, bem como fiscalizar a execução e cumprimento da mesma;

8) Elaborar instruções ou sugestões relacionadas com o desenvolvimento dos trabalhos de apoio financeiro, coordenar e concertar os trabalhos de apoio financeiro desenvolvidos pelos serviços e entidades públicos, bem como avaliar a respectiva eficácia;

9) Apresentar pareceres e sugestões sobre a distribuição racional das funções de apoio financeiro e da gestão eficaz dos serviços e entidades públicos;

10) Criar e gerir os sistemas informáticos relacionados com as empresas de capitais públicos e o apoio financeiro público;

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

2. O Departamento de Gestão dos Activos Públicos é ainda responsável pela administração dos trabalhos no âmbito de competências da Divisão de Supervisão das Empresas de Capitais Públicos e da Divisão de Coordenação e Fiscalização de Apoio Financeiro que o integram.

第七條

公共資本企業監督處

公共資本企業監督處具下列職權：

- (一) 監察公共資本企業法律制度、相關法例及監管制度，以及公共資產監督管理局制定的指引的執行及遵守情況；
- (二) 推動公共資本企業開展業務模式創新，調整及優化業務佈局，落實營運目標及發展規劃；
- (三) 指導公共資本全資企業及公共資本控股企業完善內部治理體系，尤其是訂定和完善有關機關成員履行職務時出現利益衝突的情況的行為規則，重大營運事項的決策、執行、管理及職權分配制度，內部監管制度及日常營運相關制度；
- (四) 執行公共資本企業出資的取得、轉讓及其他重大資產處置的程序；
- (五) 就有關公共資本企業的事項提供意見及建議，尤其是公共資本企業的設立、架構及資產重大變動，公共資本企業的年度營運計劃及年度預算的編製、修改及執行情況，對企業經營及運作可產生重大影響的事項，以及機關成員的任免及其薪酬的訂定等提供意見及建議；
- (六) 就向公共資本全資企業及公共資本控股企業發放營運津貼的事項發表意見；
- (七) 建議聘請執業會計師、會計師事務所或其他專業機構對公共資本全資企業、公共資本控股企業及其附屬企業的經營及運作情況進行專項審計或調查；
- (八) 開展公共資本全資企業及公共資本控股企業的營運績效評核，並編製有關營運績效評核結果的報告；
- (九) 監察由行政長官委任的公共資本企業機關成員履行職務的情況；

Artigo 7.º

Divisão de Supervisão das Empresas de Capitais Públicos

Compete à Divisão de Supervisão das Empresas de Capitais Públicos:

- 1) Fiscalizar a execução e cumprimento do regime jurídico das empresas de capitais públicos, da legislação relacionada, do regime de fiscalização e gestão, bem como das instruções elaboradas pela DSGAP;
- 2) Impulsionar as empresas de capitais públicos a procederem à inovação do modo de actividades, ao ajustamento e à optimização do planeamento de actividades, concretizar os objectivos de exploração e funcionamento e o planeamento de desenvolvimento;
- 3) Dar orientações às empresas de capitais integralmente públicos e às empresas de capitais públicos com influência dominante sobre o aperfeiçoamento dos sistemas de governação interna, nomeadamente o estabelecimento e aperfeiçoamento das regras de conduta dos membros dos órgãos no exercício das suas funções quando estejam perante situações geradoras de conflito de interesses, do regime da tomada de decisão, execução, gestão e distribuição de competências sobre os assuntos relevantes de exploração e funcionamento, dos regimes internos de fiscalização e gestão e dos regimes relacionados com a exploração e funcionamento quotidiano;
- 4) Executar os procedimentos de aquisição e alienação das participações de capital das empresas de capitais públicos e de outras disposições de activos relevantes;
- 5) Apresentar pareceres e sugestões sobre os assuntos relacionados com as empresas de capitais públicos, nomeadamente sobre a constituição e as mudanças relevantes de estrutura e de activos das empresas de capitais públicos, a elaboração, alteração e execução do plano anual de exploração e funcionamento e do orçamento anual das empresas de capitais públicos, sobre os assuntos que possam provocar impactos relevantes na exploração e funcionamento da empresa, bem como sobre a nomeação, exoneração e fixação das remunerações dos membros dos órgãos, entre outros;
- 6) Emitir pareceres sobre os assuntos de atribuição dos subsídios de exploração e funcionamento às empresas de capitais integralmente públicos e às empresas de capitais públicos com influência dominante;
- 7) Propor a contratação de contabilista habilitado a exercer a profissão, sociedade de contabilistas habilitados a exercer a profissão ou outras instituições profissionais, para realizar auditoria específica ou investigação à exploração e funcionamento das empresas de capitais integralmente públicos, das empresas de capitais públicos com influência dominante e das suas empresas subordinadas;
- 8) Efectuar a avaliação do desempenho de exploração e funcionamento das empresas de capitais integralmente públicos e das empresas de capitais públicos com influência dominante e elaborar o relatório dos resultados da respectiva avaliação do desempenho de exploração e funcionamento;
- 9) Fiscalizar o exercício das funções dos membros dos órgãos das empresas de capitais públicos nomeados pelo Chefe do Executivo;

(十) 協調和管理公共資本企業對外公佈資料平台及內部數據庫，並監察相關指引的執行及遵守情況；

(十一) 執行上級指派的職權範圍內的其他工作。

第八條

資助統籌及監察處

資助統籌及監察處具下列職權：

(一) 監察公共部門及實體對與公共財政資助範疇相關法例及公共資產監督管理局制定的指引的執行及遵守情況；

(二) 對不遵守公共財政資助範疇相關法例及指引的情況，提供要求相關公共部門及實體作出糾正或整改的意見及建議；

(三) 審視公共部門及實體開展資助工作的整體情況及資助職能的分工安排，並提供優化意見及建議；

(四) 對公共部門及實體的資助規章及資助計劃的制定及修改提供意見；

(五) 收集和分析由公共部門及實體所開展資助工作的資料及數據，並進行成效評估；

(六) 就評估中發現的成效不足的情況，提供改善和優化意見及建議；

(七) 完善受資助活動或項目的事後監察制度，並監察對其執行及遵守情況；

(八) 協調和管理與公共財政資助相關的資訊系統，並監察相關指引的執行及遵守情況；

(九) 執行上級指派的職權範圍內的其他工作。

第九條

行政財政及資訊處

行政財政及資訊處具下列職權：

(一) 負責公共資產監督管理局的一般文書處理事務；

(二) 負責人事管理工作，尤其是組織和更新人員的個人檔案、安排招聘及晉升程序；

10) Concertar e gerir a plataforma da divulgação pública de informações por empresas de capitais públicos e a base de dados interna, bem como fiscalizar a execução e cumprimento das instruções relacionadas;

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

Artigo 8.º

Divisão de Coordenação e Fiscalização de Apoio Financeiro

Compete à Divisão de Coordenação e Fiscalização de Apoio Financeiro:

1) Fiscalizar a execução e cumprimento dos serviços e entidades públicos em relação à legislação relacionada com a área de apoio financeiro público e às instruções elaboradas pela DSGAP;

2) Apresentar pareceres e sugestões para exigir aos respectivos serviços e entidades públicos a rectificação ou correcção sobre o incumprimento da legislação e das instruções relacionadas com a área do apoio financeiro público;

3) Rever a situação geral do desenvolvimento dos trabalhos de apoio financeiro dos serviços e entidades públicos e a distribuição das funções de apoio financeiro, bem como apresentar pareceres e sugestões de optimização;

4) Apresentar pareceres relativos à elaboração e alteração do regulamento de apoio financeiro e dos planos de apoio financeiro dos serviços e entidades públicos;

5) Recolher e analisar as informações e dados sobre os trabalhos de apoio financeiro desenvolvidos pelos serviços e entidades públicos, bem como efectuar avaliação dos resultados;

6) Apresentar pareceres e sugestões de aperfeiçoamento e optimização sobre a insuficiência dos resultados verificada durante a avaliação;

7) Aperfeiçoar o regime de fiscalização posterior a actividades ou projectos beneficiados e fiscalizar a execução e cumprimento do mesmo;

8) Concertar e gerir os sistemas informáticos relacionados com o apoio financeiro público, bem como fiscalizar a execução e cumprimento das instruções relacionadas;

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

Artigo 9.º

Divisão de Administração, Finanças e Informática

Compete à Divisão de Administração, Finanças e Informática:

1) Assegurar o expediente geral da DSGAP;

2) Assegurar os trabalhos de gestão do pessoal, nomeadamente, a organização e actualização dos processos individuais do pessoal e organização dos procedimentos de recrutamento e promoção;

- (三) 負責財政管理的工作，協助編製預算建議，並執行預算的會計工作；
- (四) 負責供應及總務的工作，尤其是取得財貨及服務；
- (五) 負責財產管理，以及設施、設備及車輛的保存、安全及保養工作；
- (六) 編製及持續更新財產及設備清冊；
- (七) 負責管理撥給公共資產監督管理局的常設基金；
- (八) 統籌公共資產監督管理局資訊系統及設備的管理和維護，並採取適當措施，確保資訊系統及數據安全；
- (九) 設立、管理和持續完善與公共資產監督相關的資訊系統；
- (十) 向公共資產監督管理局的其他附屬單位提供行政、財政及資訊技術輔助；
- (十一) 執行上級指派的職權範圍內的其他工作。

第三章 人員

第十條 人員編制

公共資產監督管理局的人員編制載於作為本行政法規組成部分的附件。

第十一條 人員制度

公共資產監督管理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

第十二條 人員的轉入

一、原澳門特別行政區公共資產監督規劃辦公室以行政任用合同制度任用的人員轉入公共資產監督管理局，其職務上的法律狀況維持不變。

- 3) Assegurar os trabalhos da gestão financeira, colaborar na elaboração da proposta de orçamento e executar os trabalhos contabilísticos do orçamento;
- 4) Assegurar os trabalhos de fornecimento e de assuntos genéricos, nomeadamente, aquisição de bens e serviços;
- 5) Assegurar a gestão patrimonial e os trabalhos de conservação, segurança e manutenção das instalações, equipamentos e veículos;
- 6) Elaborar e manter actualizados os inventários e a lista de equipamentos;
- 7) Gerir o fundo permanente atribuído à DSGAP;
- 8) Coordenar a gestão e manutenção dos sistemas informáticos e equipamentos da DSGAP, bem como adoptar medidas adequadas para assegurar a segurança dos sistemas informáticos e dos dados;
- 9) Criar, gerir e aperfeiçoar continuamente os sistemas informáticos relacionados com a supervisão dos activos públicos;
- 10) Prestar apoio técnico de administração, finanças e informática a outras subunidades da DSGAP;
- 11) Exercer, no âmbito das suas competências, os demais trabalhos que lhe sejam superiormente determinados.

CAPÍTULO III

Pessoal

Artigo 10.º

Quadro de pessoal

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

Artigo 11.º

Regime de pessoal

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

CAPÍTULO IV

Disposições transitórias e finais

Artigo 12.º

Transição de pessoal

1. O pessoal provido em regime de contrato administrativo de provimento no anterior Gabinete para o Planeamento da Supervisão dos Activos Públicos da Região Administrativa Especial de Macau, doravante designado por GPSAP, transita para a DSGAP, mantendo-se inalterada a sua situação jurídico-funcional.

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

三、原澳門特別行政區公共資產監督規劃辦公室以個人勞動合同制度聘用的人員，其職務上的法律狀況維持不變，並繼續受合同原有條款規範。

四、為一切法律效力，根據以上數款規定轉入的人員以往提供服務的時間，計入所轉入的職程、職級及職階的服務時間內。

五、以派駐及徵用方式在原澳門特別行政區公共資產監督規劃辦公室提供服務的人員維持其原有職務的法律狀況；為職程效力，其提供服務的時間計算入原職位服務的時間內。

第十三條 財政負擔

執行本行政法規而產生的財政負擔，由原澳門特別行政區公共資產監督規劃辦公室本身預算中開支項目內的可動用資金承擔；如有需要，由財政局為此而動用的撥款承擔。

第十四條 轉移

原澳門特別行政區公共資產監督規劃辦公室的所有檔案、卷宗和其他文件均轉移至公共資產監督管理局。

第十五條 個人資料的處理

公共資產監督管理局可根據第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定，採取包括資料互聯在內的任何方式，取得和處理為履行本行政法規及其他適用法例所賦予的職責所需的個人資料。

第十六條 更新提述

在法律、規章、合同及其他法律上的行為中對“澳門特別行政區公共資產監督規劃辦公室”、“澳門特別行政區公共資產監督規劃辦公室主任”及“澳門特別行政區公共資產監督規劃辦公室副主任”的提述，經作出必要配合後，分別視為對“公共資產監督管理局”、“公共資產監督管理局局長”及“公共資產監督管理局副局長”的提述。

2. A transição referida no número anterior opera-se por lista nominativa aprovada por despacho do Chefe do Executivo, independentemente de quaisquer formalidades, salvo publicação devida no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

3. O pessoal recrutado por contrato individual de trabalho no anterior GPSAP mantém a sua situação jurídico-funcional, sendo regulado pelas cláusulas originais do contrato.

4. O tempo de serviço anteriormente prestado pelo pessoal que transita nos termos do disposto nos números anteriores conta, para todos os efeitos legais, como prestado na carreira, categoria e escalão para que se opera a transição.

5. O pessoal que presta serviço no anterior GPSAP, em regime de destacamento e de requisição, mantém a sua situação jurídico-funcional, sendo o tempo de serviço prestado contado, para efeitos de carreira, como prestado no lugar de origem.

Artigo 13.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 privativo do anterior GPSAP e, na medida do necessário, pelas dotações que a Direcção dos Serviços de Finanças mobilize para o efeito.

Artigo 14.º

Transferência

Todos os arquivos, processos e demais documentos do anterior GPSAP são transferidos para a DSGAP.

Artigo 15.º

Tratamento de dados pessoais

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

Artigo 16.º

Actualização de referências

As referências ao «Gabinete para o Planeamento da Supervisão dos Activos Públicos da Região Administrativa Especial de Macau», ao «coordenador do Gabinete para o Planeamento da Supervisão dos Activos Públicos da Região Administrativa Especial de Macau» e ao «coordenador-adjunto do Gabinete para o Planeamento da Supervisão dos Activos Públicos da Região Administrativa Especial de Macau», constantes de leis, regulamentos, contratos e demais actos jurídicos, consideram-se feitas, respectivamente, à «Direcção dos Serviços da Supervisão e da Gestão dos Activos Públicos», ao «director da Direcção dos Serviços da Supervisão e da Gestão dos Activos Públicos» e ao «subdirector da Direcção dos Serviços da Supervisão e da Gestão dos Activos Públicos», com as necessárias adaptações.

第十七條

修改第6/1999號行政法規

第6/1999號行政法規《政府部門及實體的組織、職權與運作》第一條所指的附件一(七)項修改如下:

“(七) 公共資產監督管理局;”

第十八條

廢止

廢止:

- (一) 第195/2019號行政長官批示;
- (二) 第133/2020號行政長官批示;
- (三) 第186/2022號行政長官批示;
- (四) 第180/2023號行政長官批示。

第十九條

生效

本行政法規自二零二四年二月一日起生效。

二零二三年十一月十六日制定。

命令公佈。

行政長官 賀一誠

附件

(第十條所指者)

公共資產監督管理局人員編制

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	1
		處長	3
高級技術員	5	高級技術員	24
傳譯及翻譯	—	翻譯員	2
技術員	4	技術員	6
技術輔助人員	3	技術輔導員	8
總數			46

Artigo 17.º

Alteração ao Regulamento Administrativo n.º 6/1999

A alínea 7) do Anexo I a que se refere o artigo 1.º do Regulamento Administrativo n.º 6/1999 (Organização, competências e funcionamento dos serviços e entidades públicos) passa a ter a seguinte redacção:

«7) Direcção dos Serviços da Supervisão e da Gestão dos Activos Públicos;»

Artigo 18.º

Revogação

São revogados:

- 1) O Despacho do Chefe do Executivo n.º 195/2019;
- 2) O Despacho do Chefe do Executivo n.º 133/2020;
- 3) O Despacho do Chefe do Executivo n.º 186/2022;
- 4) O Despacho do Chefe do Executivo n.º 180/2023.

Artigo 19.º

Entrada em vigor

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

Aprovado em 16 de Novembro de 2023.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

ANEXO

(a que se refere o artigo 10.º)

Quadro de pessoal da Direcção dos Serviços da Supervisão e da Gestão dos Activos Públicos

Grupo de pessoal	Nível	Cargos e carreiras	Número de lugares
Direcção e chefia	—	Director	1
		Subdirector	1
		Chefe de departamento	1
		Chefe de divisão	3
Técnico superior	5	Técnico superior	24
Interpretação e tradução	—	Intérprete-tradutor	2
Técnico	4	Técnico	6
Técnico de apoio	3	Adjunto-técnico	8
Total			46