

第 5 期

# 第一組

澳門特別行政區公報  
由第一組及第二組組成

二零二四年一月二十九日，星期一



Número 5

# I

## SÉRIE

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

Segunda-feira, 29 de Janeiro de 2024

# 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 3/2024 號行政命令：

將一切所需權力授予運輸工務司司長，作為簽署  
人代表澳門特別行政區與珠海市生態環境局簽  
署《珠澳環境保護合作協議》。..... 173

#### 第 4/2024 號行政命令：

將一切所需權力授予運輸工務司司長，作為簽署  
人代表澳門特別行政區與廣東省生態環境廳簽  
署《粵澳環保合作協議》。..... 173

## SUMÁRIO

### REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

#### Ordem Executiva n.º 3/2024 :

Delega no Secretário para os Transportes e Obras Públicas todos os poderes necessários para representar a Região Administrativa Especial de Macau, como outorgante, na assinatura do «Acordo de Cooperação Zhuhai-Macau no Âmbito de Protecção Ambiental», a celebrar com os Serviços de Ecologia e Meio Ambiente da Cidade de Zhuhai. .... 173

#### Ordem Executiva n.º 4/2024 :

Delega no Secretário para os Transportes e Obras Públicas todos os poderes necessários para representar a Região Administrativa Especial de Macau, como outorgante, na assinatura do «Acordo de Cooperação Guangdong-Macau no Âmbito de Protecção Ambiental», a celebrar com o Departamento de Ecologia e Meio Ambiente da Província de Guangdong. .... 173

**第 15/2024 號行政長官批示：**

核准《汽車登記手續費表》。 ..... 174

**第 16/2024 號行政長官批示：**

修改第200/2021號行政長官批示的附件第一條。 ..... 175

**保安司司長辦公室：**

第6/2024號保安司司長批示，核准金融情報辦公室內部規章。 ..... 176

**Despacho do Chefe do Executivo n.º 15/2024 :**

Aprova a Tabela de emolumentos do registo de automóveis. .... 174

**Despacho do Chefe do Executivo n.º 16/2024 :**

Altera o artigo 1.º do Anexo do Despacho do Chefe do Executivo n.º 200/2021. .... 175

**Gabinete do Secretário para a Segurança :**

Despacho do Secretário para a Segurança n.º 6/2024, que aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Informação Financeira. .... 176

## 澳門特別行政區

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL  
DE MACAU

## 第 3/2024 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）項規定的職權，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》第三條的規定，發佈本行政命令。

獨一條

授權

一、授予運輸工務司司長羅立文一切所需權力，作為簽署人代表澳門特別行政區與珠海市生態環境局簽署《珠澳環境保護合作協議》。

二、運輸工務司司長可將上款所授予的權力轉授。

二零二四年一月十八日

命令公佈。

行政長官 賀一誠

## 第 4/2024 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）項規定的職權，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》第三條的規定，發佈本行政命令。

獨一條

授權

一、授予運輸工務司司長羅立文一切所需權力，作為簽署人代表澳門特別行政區與廣東省生態環境廳簽署《粵澳環保合作協議》。

二、運輸工務司司長可將上款所授予的權力轉授。

二零二四年一月十八日

命令公佈。

行政長官 賀一誠

## Ordem Executiva n.º 3/2024

Usando da faculdade conferida pela alínea 4) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 3.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 publicar a presente ordem executiva:

Artigo único

## Delegação de poderes

1. São delegados no Secretário para os Transportes e Obras Públicas, Raimundo Arrais do Rosário, todos os poderes necessários para representar a Região Administrativa Especial de Macau, como outorgante, na assinatura do «Acordo de Cooperação Zhuhai-Macau no Âmbito de Protecção Ambiental», a celebrar com os Serviços de Ecologia e Meio Ambiente da Cidade de Zhuhai.

2. O Secretário para os Transportes e Obras Públicas pode subdelegar os poderes conferidos no número anterior.

18 de Janeiro de 2024.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

## Ordem Executiva n.º 4/2024

Usando da faculdade conferida pela alínea 4) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 3.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 publicar a presente ordem executiva:

Artigo único

## Delegação de poderes

1. São delegados no Secretário para os Transportes e Obras Públicas, Raimundo Arrais do Rosário, todos os poderes necessários para representar a Região Administrativa Especial de Macau, como outorgante, na assinatura do «Acordo de Cooperação Guangdong-Macau no Âmbito de Protecção Ambiental», a celebrar com o Departamento de Ecologia e Meio Ambiente da Província de Guangdong.

2. O Secretário para os Transportes e Obras Públicas pode subdelegar os poderes conferidos no número anterior.

18 de Janeiro de 2024.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

第 15/2024 號行政長官批示

Despacho do Chefe do Executivo n.º 15/2024

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，並根據第2/2024號法律《汽車登記制度》第五十四條第一款的規定，作出本批示。

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do n.º 1 do artigo 54.º da Lei n.º 2/2024 (Regime do registo de automóveis), o Chefe do Executivo manda:

一、核准《汽車登記手續費表》，其載於作為本批示組成部分的附件。

1. É aprovada a Tabela de emolumentos do registo de automóveis, constante do Anexo ao presente despacho e do qual faz parte integrante.

二、本批示自二零二四年二月一日起生效。

2. O presente despacho entra em vigor no dia 1 de Fevereiro de 2024.

二零二四年一月二十二日

22 de Janeiro de 2024.

行政長官 賀一誠

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

附件  
(第一款所指者)

ANEXO  
(a que se refere o n.º 1)

汽車登記手續費表

Tabela de emolumentos do registo de automóveis

第一條  
登錄及附註

Artigo 1.º

Inscrição e averbamento

- 一、每一登錄.....澳門元200元
- 二、每一附註.....澳門元100元
- 三、下列汽車登記免繳手續費：

- 1. Por cada inscrição.....200 patacas
- 2. Por cada averbamento.....100 patacas
- 3. Estão isentos de emolumentos os seguintes registos de automóveis:

(一) 變更登錄權利人的姓名、法人名稱或商業名稱、居所、法人住所或設於澳門特別行政區的代表處所在地；

1) Mudança do nome, denominação ou firma, residência, sede ou localização da representação que se situe na Região Administrativa Especial de Macau, do titular inscrito;

(二) 註銷所有權登記。

2) Cancelamento do registo de propriedade.

第二條  
捨棄及拒絕

Artigo 2.º

Desistência e recusa

一、提出登記請求後捨棄所申請的行為及每一拒絕登記.....澳門元100元

1. Pela desistência do acto requerido, depois de efectuada a apresentação do pedido de registo e por cada recusa de registo.....100 patacas

二、免繳手續費的汽車登記無須支付上款規定的手續費。

2. Os emolumentos previstos no número anterior não são devidos pelos registos de automóveis isentos de emolumentos.

第三條  
證明及報告

Artigo 3.º

Certidão e informação

- 一、每一證明.....澳門元50元
- 二、每次對證明的確認.....澳門元10元

- 1. Por cada certidão.....50 patacas
- 2. Por cada confirmação de certidão.....10 patacas

三、每一以不具證明效力的影印本或電子副本方式發出的報告.....澳門元20元

**第四條  
申訴**

- 一、每一對登記官的決定提出的申訴.....澳門元3,000元
- 二、對拒絕發出證明或對登記行為收費的申訴.....澳門元1,000元
- 三、提出聲明異議無須支付以上兩款規定的手續費。
- 四、如在申訴後再提起司法申訴，第一款規定的手續費只收取一次。
- 五、如申訴理由成立，須退回所收取的款項；如申訴僅部分理由成立，則退回所收取的款項的半數。

**第 16/2024 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《天然氣批發供應公共服務批給公證合同》第十七條第一款及附件四第二條第七款的規定，作出本批示。

一、第200/2021號行政長官批示的附件第一條修改如下：

“第一條  
天然氣售氣價格

一、[.....]

客戶組別	天然氣售氣價格澳門元/立方米
A組(營運商)	7.3190
B組(非住宅客戶)	6.7314
C組(大客戶)	6.6556
D組(特別客戶)	4.3348

二、[.....]

三、[.....]”

二、廢止第31/2023號行政長官批示。

三、本批示自公佈日起生效。

二零二四年一月二十五日

行政長官 賀一誠

3. Por cada informação emitida por fotocópia ou cópia electrónica não certificada.....20 patacas

**Artigo 4.º**

**Impugnação**

- 1. Por cada impugnação das decisões do conservador .....3 000 patacas
- 2. Tratando-se de impugnação da recusa de passagem de certidão ou da conta de acto de registo .....1 000 patacas
- 3. Os emolumentos previstos nos dois números anteriores não são devidos pela reclamação.
- 4. Se a impugnação for seguida de impugnação judicial, o emolumento previsto no n.º 1 só é cobrado uma vez.
- 5. O valor cobrado é devolvido no caso de provimento da impugnação; se o provimento for parcial é devolvida metade do valor cobrado.

**Despacho do Chefe do Executivo n.º 16/2024**

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do n.º 1 do artigo 17.º, e do n.º 7 do artigo 2.º do Anexo IV, do Contrato de Concessão do «Serviço Público de Fornecimento por Grosso de Gás Natural», o Chefe do Executivo manda:

1. O artigo 1.º do Anexo do Despacho do Chefe do Executivo n.º 200/2021 passa a ter a seguinte redacção:

«Artigo 1.º

**Preço de venda do gás natural**

1. [...]:

Grupos de clientes	Preço de venda do gás natural Patacas/m³
Grupo A (operadores)	7,3190
Grupo B (clientes não residenciais)	6,7314
Grupo C (grandes clientes)	6,6556
Grupo D (clientes especiais)	4,3348

2. [...].

3. [...].»

2. É revogado o Despacho do Chefe do Executivo n.º 31/2023.

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

25 de Janeiro de 2024.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

## 保安司司長辦公室

## 第 6/2024 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13/2017號行政法規修改、第20/2021號行政法規修改並重新公佈，以及經第3/2024號行政法規修改的第5/2009號行政法規《警察總局的組織及運作》第十-A條第十款的規定，作出本批示。

一、核准附於本批示並為其組成部分的金融情報辦公室內部規章。

二、本批示自二零二四年二月一日起生效。

二零二四年一月十九日

保安司司長 黃少澤

## 附件

## 金融情報辦公室內部規章

第一條  
性質

一、金融情報辦公室屬行政性質的金融情報單位，負責參與預防及打擊有關清洗黑錢、資助恐怖主義及資助大規模毀滅性武器擴散的犯罪活動。

二、金融情報辦公室為警察總局的從屬機構，具有技術及運作獨立性。

第二條  
架構

一、金融情報辦公室由一名主任領導，並由一名副主任輔助。

二、金融情報辦公室下設有：

(一) 金融情報分析組；

(二) 研究及組織合作組；

(三) 資訊支援組。

## GABINETE DO SECRETÁRIO PARA A SEGURANÇA

## Despacho do Secretário para a Segurança n.º 6/2024

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do n.º 10 do artigo 10.º-A do Regulamento Administrativo n.º 5/2009 (Organização e funcionamento dos Serviços de Polícia Unitários), alterado e republicado pelos Regulamentos Administrativos n.ºs 13/2017 e 20/2021 e alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 3/2024, o Secretário para a Segurança manda:

1. É aprovado o Regulamento Interno do Gabinete de Informação Financeira, constante do anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante.

2. O presente despacho entra em vigor no dia 1 de Fevereiro de 2024.

19 de Janeiro de 2024.

O Secretário para a Segurança, *Wong Sio Chak*.

## ANEXO

Regulamento Interno do Gabinete de  
Informação FinanceiraArtigo 1.º  
Natureza

1. O Gabinete de Informação Financeira, doravante designado por GIF, é a unidade de informação financeira de natureza administrativa, responsável pela participação na prevenção e no combate às actividades criminosas relativas ao branqueamento de capitais, financiamento ao terrorismo e financiamento à proliferação de armas de destruição maciça.

2. O GIF é um organismo dependente dos Serviços de Polícia Unitários, doravante designados por SPU, dotado de independência técnica e funcional.

Artigo 2.º  
Estrutura

1. O GIF é dirigido por um coordenador, coadjuvado por um coordenador-adjunto.

2. O GIF compreende:

1) O Núcleo de Análise de Informação Financeira, doravante designado por NAIF;

2) O Núcleo de Estudos e Cooperação Institucional, doravante designado por NECI;

3) O Núcleo de Apoio Informático, doravante designado por NAI.

## 第三條

## 金融情報辦公室主任

為履行第5/2009號行政法規第十-B條所訂定的職權，金融情報辦公室主任具下列職權：

- (一) 擬訂金融情報辦公室的內部工作指引；
- (二) 就指定出任職務主管的工作人員提出建議；
- (三) 就分配於金融情報辦公室的工作人員的招聘提出建議；
- (四) 就獲分配於金融情報辦公室的工作人員的勞動合同的續期、修改及解除，以及工作人員的免職提出建議；
- (五) 就獲分配於金融情報辦公室的工作人員的臨時委任、續任及由臨時委任轉為確定委任提出建議；
- (六) 就獲分配於金融情報辦公室的工作人員所提出的特別假期及無薪假之申請發表意見；
- (七) 對獲分配於金融情報辦公室的工作人員所提出的享受年假及年假轉移之申請發表意見，並就上述工作人員中斷享受年假提出建議；
- (八) 就獲分配於金融情報辦公室的工作人員提供超時工作及因此作出的補償提出建議；
- (九) 就分配於金融情報辦公室的工作人員招聘程序的典試委員會成員的委任提出建議；
- (十) 就獲分配於金融情報辦公室的工作人員參加在澳門特別行政區或外地舉行的會議、研討會、座談會、講座及其他同類活動提出建議；
- (十一) 編製金融情報辦公室年度活動計劃和工作報告，以及向警察總局局長建議所需的運作預算。

## 第四條

## 金融情報分析組

金融情報分析組具下列職權：

- (一) 集中收集及分析第2/2006號法律《預防及遏止清洗黑錢犯罪》第六條所指的舉報實體送交的可疑活動的資料；
- (二) 將可疑活動的資料輸入到金融情報辦公室資料庫；
- (三) 核對收集到的所有資料，確保金融情報辦公室進行有

## Artigo 3.º

## Coordenador do GIF

Para a execução das competências previstas no artigo 10.º-B do Regulamento Administrativo n.º 5/2009, compete ao coordenador do GIF:

- 1) Elaborar as orientações internas do GIF;
- 2) Propor os trabalhadores a designar para o exercício de funções de chefia funcional;
- 3) Propor o recrutamento de trabalhadores a afectar ao GIF;
- 4) Propor a renovação, alteração e rescisão de contratos de trabalho, bem como a exoneração de trabalhadores afectos ao GIF;
- 5) Propor nomeações provisórias, a recondução e a conversão de nomeações provisórias em definitivas dos trabalhadores afectos ao GIF;
- 6) Pronunciar-se sobre os pedidos de concessão de licença especial e de licenças sem vencimento apresentados pelos trabalhadores afectos ao GIF;
- 7) Pronunciar-se sobre os pedidos de gozo e de transferência de férias apresentados pelos trabalhadores afectos ao GIF, bem como propor a interrupção do gozo de férias destes;
- 8) Propor a prestação de trabalho extraordinário dos trabalhadores afectos ao GIF e as compensações por ela devidas;
- 9) Propor nomeações para os membros dos júris nos processos de recrutamento de trabalhadores a afectar ao GIF;
- 10) Propor a participação de trabalhadores afectos ao GIF em congressos, seminários, colóquios, jornadas e outras actividades semelhantes, realizados na Região Administrativa Especial de Macau, doravante designada por RAEM, ou no exterior;
- 11) Elaborar o plano e o relatório de actividades anuais do GIF, e propor à apreciação do Comandante-geral dos SPU a proposta de orçamento de funcionamento.

## Artigo 4.º

## Núcleo de Análise de Informação Financeira

Ao NAIF compete:

- 1) Centralizar a recolha e analisar as informações sobre operações suspeitas participadas pelas entidades a que se refere o artigo 6.º da Lei n.º 2/2006 (Prevenção e repressão do crime de branqueamento de capitais);
- 2) Introduzir as informações sobre operações suspeitas nas bases de dados do GIF;
- 3) Verificar as informações recebidas de forma a certificar-se que o GIF dispõe de todos os dados necessários à sua análise e, em caso de necessidade ou com vista a uma análise mais apro-

關分析所需的資料已填寫；倘有需要，或為進行更深入的分析，促進向舉報實體取得補充資料；

(四) 促進向澳門特別行政區或外地的任何公共或私人實體要求提供懷疑實施清洗黑錢犯罪、資助恐怖主義犯罪及資助大規模毀滅性武器擴散犯罪，或涉及可疑交易或高風險交易的資料；

(五) 為履行區際協議或其他國際法文書，向澳門特別行政區以外的實體提供及接收來自該等實體關於懷疑實施上項所指的犯罪，或涉及可疑交易或高風險交易的資料；

(六) 建議將懷疑實施(四)項所指犯罪的活動向檢察院作出舉報；

(七) 向司法當局、刑事警察機關，以及其他在預防及打擊(四)項所指犯罪範疇的主管實體提供協助，尤其是向該等實體提供與進行刑事調查或監察審查行動相關的情報信息；

(八) 將有關預防及打擊(四)項所指犯罪的重要統計資料備妥及保持更新；

(九) 定期分析可疑交易報告，尤其是將報告所載資料與金融情報辦公室資料庫的資料作比較；

(十) 編製有關(四)項所指犯罪範疇在澳門特別行政區內及以外所發現的交易種類及發展趨勢的策略分析報告，以提供予第2/2006號法律第六條所指的實體、司法當局、刑事警察機關及其他在預防及打擊上述犯罪的主管實體；

(十一) 與研究及組織合作組合作，就與金融情報辦公室特定職權相關的課題開展公眾推廣工作及活動；

(十二) 執行由金融情報辦公室主任指派的其他工作。

## 第五條

### 研究及組織合作組

研究及組織合作組具下列職權：

(一) 研究有關預防及打擊清洗黑錢、資助恐怖主義及資助大規模毀滅性武器擴散的犯罪活動相關國際趨勢，尤其是透過

fundada, promover a obtenção de informação adicional junto das entidades participantes;

4) Promover a solicitação de informações respeitantes a operações que façam suspeitar da prática dos crimes de branqueamento de capitais, de financiamento ao terrorismo e de financiamento à proliferação de armas de destruição maciça, ou que envolvam transacções suspeitas ou de risco elevado, a quaisquer outras entidades públicas ou privadas, da RAEM ou do exterior;

5) Facultar e receber de entidades exteriores à RAEM informações respeitantes a operações que façam suspeitar da prática dos crimes referidos na alínea anterior, ou que envolvam transacções suspeitas ou de risco elevado, em cumprimento de acordos inter-regionais ou de outros instrumentos de direito internacional;

6) Propor a participação ao Ministério Público das operações que façam suspeitar da prática dos crimes referidos na alínea 4);

7) Apoiar as autoridades judiciais e os órgãos de polícia criminal, bem como quaisquer outras entidades competentes no âmbito da prevenção e combate aos crimes referidos na alínea 4), designadamente através da cedência de informações que se mostrem relevantes para efeitos de investigação criminal ou de fiscalização de operações de supervisão;

8) Preparar e manter actualizados dados estatísticos relevantes relacionados com a prevenção e o combate aos crimes referidos na alínea 4);

9) Analisar periodicamente as informações sobre transacções suspeitas, designadamente através da comparação dos dados delas constantes com as informações existentes nas bases de dados do GIF;

10) Elaborar relatórios de análise estratégica sobre as tipologias de transacções e tendências verificadas no âmbito dos crimes referidos na alínea 4), na RAEM e no exterior, destinados às entidades a que se refere o artigo 6.º da Lei n.º 2/2006, às autoridades judiciais, aos órgãos de polícia criminal e às demais entidades com responsabilidades de prevenção e combate aos referidos crimes;

11) Colaborar com o NECI no desenvolvimento de acções e na realização de actividades de sensibilização pública relacionadas com as competências específicas do GIF;

12) Desempenhar as demais funções que forem determinadas pelo coordenador do GIF.

## Artigo 5.º

### Núcleo de Estudos e Cooperação Institucional

Ao NECI compete:

1) Estudar as tendências internacionais da prevenção e do combate às actividades criminosas relativas ao branqueamento de capitais, financiamento ao terrorismo e financiamento à proliferação de armas de destruição maciça, nomeadamente



有關的國際標準、其他管轄區的法律，以及國際上所採用的公約或法律文書的演變；

(二) 研究及建議優化澳門特別行政區的法律制度，以維持其符合有關預防及打擊上項所指犯罪的國際標準；

(三) 建議採取適當的預防及打擊(一)項所指犯罪的指引；

(四) 將外地同類實體或主管預防及打擊(一)項所指犯罪的國際組織編制的報告和研究發送給負責預防及打擊上述犯罪的公共實體；

(五) 建議與具有預防及打擊(一)項所指犯罪的外地同類實體及國際組織建立及維持聯繫；

(六) 推動與在預防及打擊(一)項所指犯罪範疇具職權的外地同類實體或國際組織訂立議定書、諒解備忘錄、區際協議或其他國際法文書，以履行金融情報辦公室的職責；

(七) 跟進落實澳門特別行政區有份參與的議定書、諒解備忘錄、區際協議或其他國際法文書；

(八) 就預防及打擊(一)項所指犯罪的相互評估、自我評估或澳門特別行政區須回覆的類似性質的其他問卷調查草擬回覆；

(九) 向具預防及打擊(一)項所指犯罪職權的主管實體提供專業技術支援，尤其是促進、指導及協調進行行業風險的識別及評估；

(十) 促進預防及打擊(一)項所指犯罪的宣傳活動，協調訊息發佈及公民教育的推廣工作，尤其透過出版小冊子、資訊簡報、海報及透過傳播媒體刊登宣傳廣告，以提升公眾對上述犯罪的防範意識；

(十一) 就預防及打擊(一)項所指犯罪，開辦由本地或外地專家教授的本地研討會及培訓活動；

(十二) 促進公共實體或部門的工作人員參與在澳門特別行政區或外地舉行的有關預防及打擊(一)項所指犯罪的培訓活動、研討會、座談會、會議及其他同類活動；

(十三) 執行由金融情報辦公室主任指派的其他工作。

através da evolução dos respectivos padrões internacionais e das leis de outras jurisdições e bem assim de convenções ou outros instrumentos de direito internacional;

2) Efectuar estudos e apresentar propostas relativas ao aperfeiçoamento do sistema jurídico da RAEM, por forma a manter a sua conformidade com os padrões internacionais relativos à prevenção e ao combate aos crimes referidos na alínea anterior;

3) Propor a adopção de instruções adequadas de prevenção e combate aos crimes referidos na alínea 1);

4) Enviar relatórios e estudos produzidos por entidades congêneres exteriores, ou por organizações internacionais competentes no âmbito da prevenção e combate aos crimes referidos na alínea 1), às entidades públicas com responsabilidades na prevenção e combate aos referidos crimes;

5) Estabelecer e manter contactos com entidades congêneres do exterior e com organizações internacionais com competência na prevenção e no combate aos crimes referidos na alínea 1);

6) Promover a celebração de protocolos, memorandos de entendimento, acordos inter-regionais ou outros instrumentos de direito internacional para prossecução das atribuições do GIF com entidades congêneres do exterior ou com organizações internacionais competentes no âmbito da prevenção e do combate aos crimes referidos na alínea 1);

7) Acompanhar a implementação de protocolos, memorandos de entendimento, acordos inter-regionais ou de outros instrumentos de direito internacional de que a RAEM seja parte;

8) Preparar as respostas a inquéritos de avaliações mútuas, auto-avaliação ou outros questionários de idêntica natureza, a que a RAEM esteja obrigada a responder, no âmbito da prevenção e do combate aos crimes referidos na alínea 1);

9) Apoiar as entidades com competências de prevenção ou combate aos crimes referidos na alínea 1), através da prestação de apoio técnico-pericial, designadamente mediante a promoção, orientação e coordenação da identificação e avaliação de riscos sectoriais;

10) Prosseguir actividades de sensibilização dirigidas para a prevenção e o combate aos crimes referidos na alínea 1), coordenar os trabalhos de divulgação de informação e de promoção da educação cívica, designadamente através da edição de folhetos, boletins informativos e cartazes e da divulgação de publicidade nos media, no sentido de elevar a consciencialização pública sobre a prevenção dos referidos crimes;

11) Organizar seminários e acções de formação a administrar na RAEM por peritos locais ou do exterior, no âmbito da prevenção e do combate aos crimes referidos na alínea 1);

12) Promover a participação de trabalhadores de entidades ou serviços públicos em cursos de formação, seminários, colóquios, conferências e outras actividades semelhantes, na RAEM ou no exterior, no âmbito da prevenção e do combate aos crimes referidos na alínea 1);

13) Desempenhar as demais funções que forem determinadas pelo coordenador do GIF.

第六條  
資訊支援組

資訊支援組具下列職權：

(一) 設計、安裝、操作和維護對資訊渠道合理化及對金融情報辦公室履行職責最適合的自動化及電腦化資訊處理系統，並確保其安全及良好運作；

(二) 統籌金融情報辦公室資料庫的建立，跟進有關維護所需的採購程序，且持續更新資料庫內所保存的資料，以及確保其保密性和安全性；

(三) 持續監察和重新評估資訊系統，以確保資訊設備及應用程式的質素，以及落實金融情報辦公室的總體目標和其下設組別的特定目標，並優化內部管理及服務模式；

(四) 確保資訊網絡及電腦系統正常運作，以及電腦數據資料的完整性、保密性及可用性；

(五) 研究、策劃、促進採用新資訊技術，以推動金融情報辦公室運作的現代化及提高其效率，以及協助其他組別選購各種資訊及電子設備；

(六) 訂定確保資訊的收集、保安、監管所需的安全守則，並管理所有資訊使用者取得資訊的密碼，以確保正常及完整地處理有關資訊，以及資訊的安全性和保密性；

(七) 確保應用系統及資料庫的維護工作，根據存取資訊系統的規定，以及在確保資訊的安全性及保密性下，協助使用者取得已開展活動所需的資訊；

(八) 研發及推行金融情報辦公室對內及對外資訊發佈平台，增強內部及與外界的互動關係；

(九) 與澳門特別行政區各公共部門及實體合作，以及配合澳門特別行政區電子政務的工作；

(十) 為金融情報辦公室提供其他所需的資訊支援；

(十一) 執行由金融情報辦公室主任指派的其他工作。

Artigo 6.º

**Núcleo de Apoio Informático**

Ao NAI compete:

1) Conceber, instalar, explorar e manter os sistemas de tratamento automático e computadorizado da informação mais aptos à racionalização dos circuitos e à prossecução das atribuições do GIF, bem como garantir a sua segurança e bom funcionamento;

2) Coordenar a criação das bases de dados do GIF, acompanhar os procedimentos de aquisição necessários à respectiva manutenção, proceder à actualização constante das informações armazenadas e garantir a sua confidencialidade e segurança;

3) Proceder à monitorização contínua e à reavaliação constante dos sistemas informáticos com vista a garantir a qualidade dos equipamentos e das aplicações informáticas e de forma a concretizar os objectivos gerais do GIF e os objectivos específicos dos seus núcleos subordinados, bem como otimizar os modelos de gestão interna e de serviço;

4) Assegurar o funcionamento normal da rede de informação e dos sistemas informáticos, bem como a integridade, a confidencialidade e a disponibilidade dos dados informáticos;

5) Estudar, planear e promover a adopção de novas tecnologias informáticas, com vista a impulsionar a modernização e elevar a eficiência de funcionamento do GIF, bem como prestar apoio aos outros núcleos na selecção de equipamentos informáticos e electrónicos a adquirir;

6) Definir as normas de segurança necessárias à recolha, à segurança e à supervisão da informação e gerir os códigos de acesso do universo de utilizadores, de forma a assegurar o processamento normal e integral da informação, bem como a sua segurança e confidencialidade;

7) Assegurar os trabalhos de manutenção dos sistemas aplicativos e das bases de dados, bem como apoiar os utilizadores na obtenção de informações necessárias às actividades desenvolvidas, em conformidade com as normas de acesso aos sistemas de informação, sem prejuízo da segurança e confidencialidade da informação;

8) Desenvolver e promover a plataforma para divulgação, externa e interna, de informação do GIF, reforçando as relações de interacção internas e externas;

9) Cooperar com os serviços e entidades públicos da RAEM, bem como colaborar nos trabalhos da governação electrónica da RAEM;

10) Prestar o demais apoio informático necessário ao funcionamento do GIF;

11) Desempenhar as demais funções que forem determinadas pelo coordenador do GIF.

第七條  
財政負擔

金融情報辦公室每年將運作所需款項的估算上呈警察總局局長，以便在制定警察總局總預算時，在開支部份內包含供金融情報辦公室使用的款項。

第八條  
行政及技術支援

由資源管理廳、警務聯絡及公共關係處及警察總局局長指派的工作人員負責向金融情報辦公室提供行政及技術支援。

Artigo 7.º

**Encargos financeiros**

O GIF submete anualmente ao Comandante-geral dos SPU uma estimativa das verbas necessárias ao seu funcionamento, de forma a integrar a verba global destinada ao GIF na parte das despesas do orçamento geral dos SPU.

Artigo 8.º

**Apoio administrativo e técnico**

O apoio administrativo e técnico ao GIF é assegurado pelo Departamento de Gestão de Recursos, pela Divisão de Ligação de Assuntos Policiais e Relações Públicas e por trabalhadores designados pelo Comandante-geral dos SPU.

