

**澳門特別行政區****REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL  
DE MACAU****澳門特別行政區  
第16/2006號行政法規****REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL  
DE MACAU****Regulamento Administrativo n.º 16/2006****退休基金會的組織及運作****Organização e funcionamento do Fundo de Pensões**

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。

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, o seguinte:

**第一章****性質及職責****CAPÍTULO I****Natureza e atribuições****第一條****性質****Artigo 1.º****Natureza**

退休基金會為具有行政、財政及財產自治權的公法人，其受本行政法規及其他適用法例規範。

O Fundo de Pensões, adiante abreviadamente designado por FP, é uma pessoa colectiva de direito público, dotada de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, que se rege pelo presente diploma e demais legislação aplicável.

**第二條****監督****Artigo 2.º****Tutela**

- 一、退休基金會受行政長官監督。
- 二、行政長官在行使其監督權時，有權作出下列行為：
  - (一) 委任退休基金會的機關成員；
  - (二) 核准退休基金會的本身預算草案及有關追加預算；
  - (三) 核准屬澳門特別行政區公共行政當局公務員及服務人員的退休及撫卹制度範疇內的有關財務運用的計劃及方針；
  - (四) 核准屬澳門特別行政區公務人員公積金制度範疇內的投資計劃及有關運作；
  - (五) 核准退休基金會的管理帳目；
  - (六) 核准澳門特別行政區公務人員公積金制度的年度財務報表；
  - (七) 許可取得、轉讓和讓與屬退休基金會財產的不動產，並許可對之設定負擔；
  - (八) 確認退休基金會與澳門特別行政區或外地的其他公共或私人實體訂立的協議及議定書；

1. O FP está sujeito à tutela do Chefe do Executivo.
2. No exercício dos seus poderes de tutela, compete ao Chefe do Executivo:
  - 1) Nomear os membros dos órgãos do FP;
  - 2) Aprovar o projecto de orçamento privativo do FP, bem como os respectivos orçamentos suplementares;
  - 3) Aprovar o plano e as directrizes de aplicação financeira no âmbito do regime de aposentação e sobrevivência dos funcionários e agentes da Administração Pública da Região Administrativa Especial de Macau, adiante abreviadamente designada por RAEM;
  - 4) Aprovar o planeamento e o funcionamento dos investimentos no âmbito do regime de previdência dos trabalhadores dos serviços públicos da RAEM;
  - 5) Aprovar a conta de gerência do FP;
  - 6) Aprovar as demonstrações financeiras anuais do regime de previdência dos trabalhadores dos serviços públicos da RAEM;
  - 7) Autorizar a aquisição, alienação, cedência e oneração de bens imóveis do património do FP;
  - 8) Homologar os acordos e protocolos celebrados pelo FP com outras entidades públicas ou privadas da RAEM ou do exterior;

(九) 訂定指引並發出指令，以貫徹退休基金會的目標。

三、行政長官可將其對退休基金會的監督權授予任一政府司長。

### 第三條 職責

一、退休基金會具下列職責：

(一) 管理和執行澳門特別行政區公共行政當局公務員及服務人員的退休及撫卹制度；

(二) 管理和執行澳門特別行政區公務人員公積金制度；

(三) 運用和管理與退休及撫卹制度的執行有關的資源；

(四) 研究和建議優化(一)、(二)項所指制度所需的措施；

(五) 法律賦予的其他職責。

二、經行政管理委員會作出決議並獲監督實體確認後，退休基金會可聘請住所設於澳門特別行政區或外地的管理公司，以便將財務運用的全部或部分管理工作交予該等公司負責。

三、退休基金會可根據上款的規定，設立或參與設立財務運用的管理公司。

## 第二章 機關

### 第四條 機關

行政管理委員會、諮詢會及監察委員會為退休基金會的機關。

### 第一節 行政管理委員會

### 第五條 組成

一、行政管理委員會由最少五名、最多七名行政管理人組成，其中包括一名主席及兩名副主席；行政管理人由行政長官以公佈於《澳門特別行政區公報》的批示委任，每一任期最長為兩年，且可續期。

9) Definir orientações e emitir directivas com vista à prossecução dos objectivos do FP.

3. Os poderes de tutela do Chefe do Executivo sobre o FP podem ser delegados num Secretário do Governo.

### Artigo 3.º

#### Atribuições

1. São atribuições do FP:

1) Gerir e executar o regime de aposentação e sobrevivência dos funcionários e agentes da Administração Pública da RAEM;

2) Gerir e executar o regime de previdência dos trabalhadores dos serviços públicos da RAEM;

3) Mobilizar e gerir os recursos relacionados com a execução do regime de aposentação e sobrevivência;

4) Estudar e propor as medidas necessárias ao aperfeiçoamento dos regimes a que se referem as alíneas 1) e 2);

5) Outras que lhe sejam cometidas por lei.

2. O FP pode, mediante deliberação do Conselho de Administração, sujeita à homologação da tutela, contratar com sociedades gestoras, sediadas ou não na RAEM, visando a transferência para estas da totalidade ou parte da gestão das aplicações financeiras.

3. O FP pode, nos termos definidos no número anterior, criar ou participar na criação de sociedades de gestão de aplicações financeiras.

## CAPÍTULO II

### Órgãos

### Artigo 4.º

#### Órgãos

São órgãos do FP o Conselho de Administração, o Conselho Consultivo e a Comissão de Fiscalização.

## SECÇÃO I

### Conselho de Administração

### Artigo 5.º

#### Composição

1. O Conselho de Administração é composto por um mínimo de cinco e um máximo de sete administradores, incluindo um presidente e dois vice-presidentes, nomeados pelo Chefe do Executivo por períodos de tempo até dois anos, renováveis, mediante despacho a publicar no *Boletim Oficial* da RAEM.

二、在委任批示中，須從行政管理人中指定擔任行政管理委員會主席及副主席職務的人。

三、行政管理委員會的主席及副主席須全職擔任其職務，並以定期委任的方式獲委任，且適用澳門特別行政區公共行政部門的領導及主管人員制度。

四、其他行政管理人得以全職或兼職的方式擔任其職務；屬兼職的行政管理人，可兼任任何公共或私人職務。

五、行政管理委員會主席的每月報酬相等於十二月二十一日第85/89/M號法令附表一欄目二所定的局長官職薪俸點的報酬，而副主席的每月報酬則相等於該法令附表一欄目二所定的副局長官職薪俸點的報酬。

六、全職行政管理人的每月報酬相等於十二月二十一日第85/89/M號法令附表一欄目一所定的副局長官職薪俸點的報酬，而兼職行政管理人的每月報酬在委任批示中訂定。

七、退休基金會的行政管理人受保密義務約束，應對因執行有關職務而獲悉的任何事實保守秘密。

## 第六條

### 職權

一、行政管理委員會行使旨在確保退休基金會良好運作及履行該基金會職責所需的權力，其尤其下列職權：

(一) 編製退休基金會的工作計劃、本身預算草案及管理帳目，以及公務人員公積金制度的年度財務報表；

(二) 收取退休基金會的收入並管理有關財產；在管理財產時須致力為退休基金會帶來最大的收益，並須確保中、長期有價證券運用的穩健性；

(三) 根據適用法例的規定，訂定公務人員公積金制度的供款處理及投放規則；

(四) 許可作出對退休基金會履行職責及運作屬必要的預算開支；

(五) 根據適用法律的規定，許可退休及撫卹制度和公積金制度的受益人登記，以及命令中止或註銷有關登記；

(六) 負責人事管理工作，尤其在錄取人員和行使紀律懲戒權方面；

2. O despacho de nomeação deve indicar quem, de entre os administradores, exerce as funções de presidente e de vice-presidente do Conselho de Administração.

3. O presidente e vice-presidentes do Conselho de Administração exercem as suas funções a tempo inteiro e são nomeados em comissão de serviço, sendo-lhes aplicável o regime do pessoal de direcção e chefia dos serviços da Administração Pública da RAEM.

4. Os demais administradores exercem as suas funções a tempo inteiro ou a tempo parcial, podendo, neste último caso, acumular com quaisquer funções públicas ou privadas.

5. A remuneração mensal do presidente do Conselho de Administração corresponde ao índice previsto para o cargo de director, na coluna 2 do mapa 1 anexo ao Decreto-Lei n.º 85/89/M, de 21 de Dezembro, e a remuneração mensal dos vice-presidentes corresponde ao índice previsto para o cargo de subdirector, na coluna 2 do mapa 1 anexo àquele diploma.

6. Os administradores a tempo inteiro auferem uma remuneração mensal correspondente ao índice previsto para o cargo de subdirector, na coluna 1 do mapa 1 anexo ao Decreto-Lei n.º 85/89/M, de 21 de Dezembro, e os administradores a tempo parcial auferem a remuneração mensal que lhes for fixada no despacho de nomeação.

7. Os administradores do FP estão sujeitos ao dever de sigilo, devendo guardar confidencialidade de quaisquer factos de que tenham conhecimento em virtude do exercício das respectivas funções.

## Artigo 6.º

### Competências

1. O Conselho de Administração exerce os poderes necessários para assegurar o bom funcionamento e a prossecução das atribuições do FP, competindo-lhe em especial:

1) Elaborar o plano de actividades, o projecto de orçamento privativo, a conta de gerência do FP e as demonstrações financeiras anuais do regime de previdência dos trabalhadores dos serviços públicos;

2) Arrecadar as receitas do FP e gerir o respectivo património, tendo presente a maximização dos rendimentos próprios e a indispensável segurança das aplicações de valores a médio e longo prazo;

3) Definir as regras de processamento das contribuições para o regime de previdência dos trabalhadores dos serviços públicos e respectivas aplicações, nos termos da legislação aplicável;

4) Autorizar a realização das despesas orçamentadas inerentes às atribuições do FP e indispensáveis ao seu funcionamento;

5) Autorizar a inscrição dos beneficiários do regime de aposentação e sobrevivência e do regime de previdência, bem como determinar a respectiva suspensão ou cancelamento, de acordo com as disposições legais aplicáveis;

6) Assegurar a gestão do pessoal, procedendo, designadamente, à sua admissão e ao exercício do poder disciplinar;

(七) 就公務人員公積金制度的投資計劃及有關運作的訂定及修改提出建議；

(八) 接受遺贈、遺產或贈與；

(九) 在任何爭議中捨棄請求或撤回訴訟、進行和解和作出認諾，以及在仲裁程序中作出協議；

(十) 促進及執行可提高退休基金會行政效率的措施；

(十一) 核准退休基金會的內部規章。

二、行政管理委員會可將上款所賦予的權力全部或部分授予其任何成員，但須在會議紀錄中訂明行使該授權的限制及條件，尤須載明可否將獲授予的權力轉授。

三、在本條第一款(二)至(六)項所指職權範圍內作出的行為，視為一般管理行為。

#### 第七條

##### 運作

一、行政管理委員會每周舉行一次平常會議，並在主席召集時舉行特別會議。

二、行政管理委員會的決議取決於出席成員的多數票，而主席所投的票具決定性，但以秘密投票方式進行的表決除外。

三、就行政管理委員會的會議須繕立會議紀錄，其內除須載有法律要求的其他資料外，尚須載明所作的決議及所處理事宜的摘要。

四、由行政管理委員會兩名成員簽署的文件方對退休基金會產生效力，且其中之一須為主席的簽名，但屬單純事務性的行為，則僅須一名成員簽署。

五、經行政管理委員會決議，就該決議所指定的行為，上款所指的任一簽名可由退休基金會任一附屬單位的主管的簽名代替。

#### 第八條

##### 主席的職權

一、行政管理委員會主席具下列職權：

(一) 領導退休基金會各部門，並確保採取履行退休基金會職責所需的措施；

(二) 將一切須由行政管理委員會議決的事宜送交該委員會審議，並建議採取其認為對退休基金會的良好運作屬必要的措施；

7) Apresentar propostas relacionadas com a determinação e alteração do planeamento e funcionamento dos investimentos relativos ao regime de previdência dos trabalhadores dos serviços públicos;

8) Aceitar legados, heranças ou doações;

9) Desistir, transigir e confessar em quaisquer litígios e comprometer-se em processos de arbitragem;

10) Promover e fazer executar medidas que permitam elevar a eficácia administrativa do FP;

11) Aprovar o regulamento interno do FP.

2. O Conselho de Administração pode delegar, no todo ou em parte, os poderes conferidos no número anterior, em qualquer dos seus membros, definindo em acta os limites e condições do exercício da delegação, nomeadamente a possibilidade de subdelegação.

3. Os actos praticados no âmbito das competências a que se referem as alíneas 2) a 6) do n.º 1 do presente artigo são considerados actos de gestão corrente.

#### Artigo 7.º

##### Funcionamento

1. O Conselho de Administração reúne, ordinariamente, uma vez por semana e, extraordinariamente, quando convocado pelo presidente.

2. As deliberações do Conselho de Administração são tomadas por maioria de votos dos membros presentes, cabendo voto de qualidade ao presidente, salvo se a votação se efectuar por escrutínio secreto.

3. Das reuniões do Conselho de Administração é lavrada acta, a qual contém, obrigatoriamente, para além de outras exigências legais, as deliberações tomadas e uma súmula dos assuntos tratados.

4. O FP obriga-se por duas assinaturas do Conselho de Administração, devendo uma ser a do presidente, salvo em actos de mero expediente em que é suficiente uma assinatura.

5. Por deliberação do Conselho de Administração, e em relação aos actos que nela sejam especificados, uma das assinaturas a que se refere o número anterior pode ser substituída pela assinatura do chefe de uma das subunidades orgânicas do FP.

#### Artigo 8.º

##### Competências do presidente

1. Compete ao presidente do Conselho de Administração:

1) Dirigir os serviços do FP e assegurar a adopção das medidas necessárias à prossecução das suas atribuições;

2) Submeter à apreciação do Conselho de Administração todos os assuntos que careçam de deliberação deste órgão, propondo a adopção das medidas que julgue necessárias ao bom funcionamento do FP;

- (三) 在法庭內外代表退休基金會；
- (四) 促使執行監督實體的決定及行政管理委員會的決議；
- (五) 行使行政管理委員會所授予的職權。

二、行政管理委員會主席出缺、不在或因故不能視事時，由監督實體為此而指定的或按一般法所定標準而指定的副主席代任。

### 第九條 副主席的職權

行政管理委員會副主席具下列職權：

- (一) 協助主席執行職務；
- (二) 按照行政管理委員會的規定，協調退休基金會附屬單位的工作；
- (三) 行使行政管理委員會決議所賦予的或主席所授予的其他職權。

### 第二節 諮詢會

#### 第十條 組成

一、諮詢會由行政管理委員會主席及下列委員組成，且主席負責主持會議：

- (一) 行政管理委員會副主席；
- (二) 監察委員會主席；
- (三) 澳門金融管理局行政管理委員會主席；
- (四) 行政暨公職局局長；
- (五) 財政局局長；
- (六) 行政法務司司長及經濟財政司司長的代表各一名，該等代表從有關辦公室的人員中委任；
- (七) 一名金融管理局行政管理委員會成員；
- (八) 最多三名在經濟財政或保險領域具經驗且被公認為傑出的人士。

二、上款（六）、（七）及（八）項所指的諮詢會成員由行政長官以公佈於《澳門特別行政區公報》的批示委任，每一任期

- 3) Representar o FP em juízo e fora dele;
- 4) Fazer executar as decisões da tutela e as deliberações do Conselho de Administração;
- 5) Exercer as competências que lhe sejam delegadas pelo Conselho de Administração.

2. O presidente do Conselho de Administração é substituído nas suas faltas, ausências ou impedimentos pelo vice-presidente para o efeito designado pela tutela ou conforme os critérios estabelecidos na lei geral.

### Artigo 9.º

#### Competências dos vice-presidentes

Compete aos vice-presidentes do Conselho de Administração:

- 1) Coadjuvar o presidente no exercício das suas funções;
- 2) Coordenar a actividade das subunidades orgânicas do FP, nos termos que forem definidos pelo Conselho de Administração;
- 3) Exercer as demais competências que lhes sejam conferidas por deliberação do Conselho de Administração ou por delegação do presidente.

### SECÇÃO II

#### Conselho Consultivo

### Artigo 10.º

#### Composição

1. O Conselho Consultivo é composto pelo presidente do Conselho de Administração, que preside, e pelos seguintes vogais:

- 1) Os vice-presidentes do Conselho de Administração;
- 2) O presidente da Comissão de Fiscalização;
- 3) O presidente do Conselho de Administração da Autoridade Monetária de Macau;
- 4) O director dos Serviços de Administração e Função Pública;
- 5) O director dos Serviços de Finanças;
- 6) Um representante do Secretário para a Administração e Justiça e um representante do Secretário para a Economia e Finanças, designados de entre o pessoal dos respectivos gabinetes;
- 7) Um administrador da Autoridade Monetária de Macau;
- 8) Até três personalidades de reconhecido mérito, com experiência no sector económico-financeiro ou segurador.

2. Os membros do Conselho Consultivo referidos nas alíneas 6), 7) e 8) do número anterior são designados por períodos até dois anos, renováveis, mediante despacho do Chefe do Executivo a publicar no *Boletim Oficial* da RAEM, podendo ser exo-

最長為兩年，可續期，但可被免職，或可自擬終止職務之日起計最少提前六十日向行政長官呈交聲明主動要求終止職務。

三、如本條第一款（三）至（五）項所指的諮詢會成員同時在退休基金會的行政管理委員會或監察委員會擔任職務，則由其法定代任人出任在諮詢會的職務。

四、諮詢會在認為有需要時，可邀請無投票權的下列人士參與會議：

（一）非屬諮詢會成員的退休基金會其他機關的成員，以及有關附屬單位的據位人；

（二）其他的機構或經濟活動部門的代表，以及對退休基金會職責範圍內的事宜具專門知識或與該等事宜有關的澳門特別行政區人士。

五、第五條第七款的規定適用於諮詢委員會成員。

#### 第十一條

##### 職權

一、應監督實體、諮詢會的主席或任何成員的動議，諮詢會具職權就與履行退休基金會職責有關的事宜發表意見。

二、在上款所規定的概括性職權範圍內，諮詢會具職權作出下列行為：

（一）對屬澳門特別行政區公務人員公積金制度範疇內的投資計劃及有關運作的建議進行審議並發表意見；

（二）對退休基金會財政管理的計劃建議及方針進行審議並發表意見，以及按諮詢會認為合適的周期跟進該等事宜的執行情況；

（三）對退休基金會本身預算及有關追加預算的草案進行審議並發表意見；

（四）對上年度的退休基金會管理帳目及公積金制度財務報表進行審議並發表意見；

（五）作出其認為對履行退休基金會的職責屬適當的提議。

#### 第十二條

##### 運作

一、諮詢會每三個月舉行一次平常會議，並在主席或最少半數成員召集時舉行特別會議。

nerados ou cessar funções por sua iniciativa, através de declaração apresentada ao Chefe do Executivo, com a antecedência mínima de 60 dias relativamente à data em que pretendam deixar de exercer funções.

3. No caso de algum dos membros do Conselho Consultivo a que se referem as alíneas 3) a 5) do n.º 1 do presente artigo exercer simultaneamente funções no Conselho de Administração ou na Comissão de Fiscalização do FP, tem assento no Conselho Consultivo o respectivo substituto legal.

4. Sempre que o considere conveniente, o Conselho Consultivo pode convidar a participar nas suas reuniões, sem direito a voto:

1) Os membros dos demais órgãos do FP que nele não tenham assento, bem como os titulares das respectivas subunidades orgânicas;

2) Representantes de outras instituições ou sectores de actividade económica, bem como personalidades da RAEM, com conhecimentos especiais ou interesses na esfera de atribuições do FP.

5. Aos membros do Conselho Consultivo é aplicável o disposto no n.º 7 do artigo 5.º

#### Artigo 11.º

##### Competências

1. Compete ao Conselho Consultivo pronunciar-se, por iniciativa da tutela, do seu presidente ou de qualquer membro, sobre os assuntos que interessam à prossecução das atribuições do FP.

2. No âmbito da competência genérica definida no número anterior, compete ao Conselho Consultivo:

1) Apreciar e dar parecer sobre as propostas de planeamento e funcionamento dos investimentos no âmbito do regime de previdência dos trabalhadores dos serviços públicos da RAEM;

2) Apreciar e dar parecer sobre as propostas do plano e as directrizes de gestão financeira do FP, bem como acompanhar a respectiva execução, com a periodicidade que o Conselho entenda conveniente;

3) Apreciar e dar parecer sobre o projecto de orçamento privativo do FP e dos respectivos orçamentos suplementares;

4) Apreciar e dar parecer sobre a conta de gerência do FP e as demonstrações financeiras do regime de previdência relativas ao ano anterior;

5) Emitir as recomendações que entenda adequadas à prossecução das atribuições do FP.

#### Artigo 12.º

##### Funcionamento

1. O Conselho Consultivo reúne, ordinariamente, uma vez por trimestre e, extraordinariamente, quando convocado pelo presidente ou por, pelo menos, metade dos seus membros.

二、諮詢會的意見及提議由出席成員以多數票通過。

三、就諮詢會會議須繕立會議紀錄，其內除須載有法律要求的其他資料外，尚須載明所作的決議及所處理事宜的摘要。

### 第三節 監察委員會

#### 第十三條 組成

一、監察委員會由最少三名、最多五名成員組成，其中包括一名主席；該等成員由行政長官以公佈於《澳門特別行政區公報》的批示委任，每一任期最長為兩年，且可續期。

二、監察委員會成員可兼任其他公共或私人職務。

三、監察委員會成員的每月報酬由行政長官於委任批示中訂定。

四、監察委員會成員可被行政長官以說明理由的批示免職，亦可自擬終止職務之日起計最少提前六十日向行政長官呈交聲明主動要求終止職務。

五、第五條第七款的規定適用於監察委員會成員。

#### 第十四條 職權

監察委員會具下列職權：

(一) 監察對適用於退休基金會的法律及規章性規定的遵守情況；

(二) 須每三個月審查一次退休基金會的帳目及有關預算執行情況，並取得其認為對跟進有關管理屬必要的資料；

(三) 就會計數值是否與財產價值相符進行其認為適當的審查及核對，尤其是關於出納的可動用資金以及退休基金會本身的或由其保管的其他資產及有價證券方面；

(四) 就行政管理委員會或諮詢會向其提出的事宜及問題發表意見；

2. Os pareceres e as recomendações do Conselho Consultivo são aprovados por maioria de votos dos membros presentes.

3. Das reuniões do Conselho Consultivo é lavrada acta, a qual contém, obrigatoriamente, para além de outras exigências legais, as deliberações tomadas e uma súmula dos assuntos tratados.

### SECÇÃO III

#### Comissão de Fiscalização

#### Artigo 13.º

#### Composição

1. A Comissão de Fiscalização é constituída por um mínimo de três e um máximo de cinco membros, incluindo um presidente, nomeados por despacho do Chefe do Executivo, publicado no *Boletim Oficial* da RAEM, por períodos de tempo até dois anos, renováveis.

2. As funções de membro da Comissão de Fiscalização são acumuláveis com quaisquer outras funções públicas ou privadas.

3. A remuneração mensal dos membros da Comissão de Fiscalização é fixada pelo Chefe do Executivo no despacho de nomeação.

4. Os membros da Comissão de Fiscalização podem ser exonerados, mediante despacho fundamentado do Chefe do Executivo, bem como cessar funções por sua iniciativa, através de declaração apresentada ao Chefe do Executivo, com a antecedência mínima de 60 dias relativamente à data em que pretendam deixar de exercer funções.

5. Aos membros do Conselho Consultivo é aplicável o disposto no n.º 7 do artigo 5.º

#### Artigo 14.º

#### Competências

Compete à Comissão de Fiscalização:

1) Velar pelo cumprimento das leis e normas regulamentares aplicáveis ao FP;

2) Examinar, obrigatoriamente, uma vez por trimestre, as contas do FP e a respectiva execução orçamental, obtendo as informações que entenda indispensáveis ao acompanhamento da respectiva gestão;

3) Efectuar as verificações e conferências que julgar convenientes, relativamente à coincidência dos valores contabilísticos com os patrimoniais, particularmente no que se refere às disponibilidades de tesouraria e a outros bens e valores do FP ou que estejam à sua guarda;

4) Pronunciar-se sobre os assuntos e questões que lhe sejam submetidas pelo Conselho de Administração ou pelo Conselho Consultivo;

(五) 就退休基金會的管理帳目、盈餘運用的建議、公積金制度的年度財務報表及行政管理委員會提供帳目時所須提交的其他文件發表意見；

(六) 執行本行政法規及其他適用於退休基金會的法例所規定的或法律所賦予的其他職務。

### 第十五條 運作

一、監察委員會每月舉行一次平常會議，並以其成員的多數票作出決議。

二、監察委員會在主席或最少兩名其他成員共同召集時可舉行特別會議。

三、就會議須繕立會議紀錄，並應將監察委員會的決議以及查核及審查的結果通知行政管理委員會。

四、應行政管理委員會主席的召集，監察委員會成員須出席行政管理委員會的會議。

### 第三章 附屬單位

#### 第十六條 架構

一、退休基金會為履行其職責，設有下列附屬單位：

(一) 退休及撫卹制度廳；

(二) 公積金制度廳；

(三) 組織及資訊處；

(四) 行政及財政處。

二、經行政管理委員會作出決議並獲行政長官確認後，尚可設立或有的組織模式，但不影響上款規定的適用。

#### 第十七條 退休及撫卹制度廳

一、退休及撫卹制度廳為負責執行澳門特別行政區公共行政當局的公務員及服務人員的退休及撫卹制度的附屬單位，其主要有下列職權：

5) Dar parecer sobre a conta de gerência do FP, a proposta de aplicação de resultados, as demonstrações financeiras anuais do regime de previdência e demais documentos obrigatórios da prestação de contas pelo Conselho de Administração;

6) Exercer as demais funções previstas no presente regulamento administrativo e demais legislação aplicável ao FP ou que lhe sejam cometidas por lei.

### Artigo 15.º

#### Funcionamento

1. A Comissão de Fiscalização reúne, ordinariamente, uma vez por mês e delibera por maioria de votos dos seus membros.

2. A Comissão de Fiscalização pode reunir, extraordinariamente, quando convocada pelo presidente ou por pelo menos dois outros membros em conjunto.

3. Das reuniões são elaboradas actas, devendo o Conselho de Administração ser informado das deliberações tomadas e dos resultados dos exames e verificações a que a Comissão proceda.

4. Os membros da Comissão de Fiscalização assistem às reuniões do Conselho de Administração quando convocados pelo presidente deste órgão.

### CAPÍTULO III

#### Subunidades orgânicas

### Artigo 16.º

#### Estrutura

1. Para a prossecução das suas atribuições, o FP dispõe das seguintes subunidades orgânicas:

1) Departamento do Regime de Aposentação e Sobrevivência;

2) Departamento do Regime de Previdência;

3) Divisão de Organização e Informática;

4) Divisão Administrativa e Financeira.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, podem ainda ser criadas formas eventuais de organização, por deliberação do Conselho de Administração, homologada pelo Chefe do Executivo.

### Artigo 17.º

#### Departamento do Regime de Aposentação e Sobrevivência

1. O Departamento do Regime de Aposentação e Sobrevivência, adiante abreviadamente designado por DRAS, é a subunidade orgânica responsável pela execução do regime de aposentação e sobrevivência dos funcionários e agentes da Administração Pública da RAEM, competindo-lhe nomeadamente:



(一) 就退休及撫卹制度會員的登記、登記的中止及註銷的合法性作出報告；

(二) 組織和不斷更新會員及受益人的檔案及資料庫，以及與該等檔案及資料庫相關的文書；

(三) 審查會員的扣除及服務時間的計算；

(四) 每年核對會員的年資表；

(五) 計算會員的退休金及其合資格繼承人的撫卹金；

(六) 審查會員或其他受益人依法提出的申請的合法性；

(七) 處理退休及撫卹制度受益人應得的定期金及其他補助；

(八) 跟進和不斷更新退休基金會資料庫中有關退休及撫卹制度會員的個人資料及扣除事宜，以及有關退休人員及撫卹金受領人的各項補助及法律規定的其他福利的資料；

(九) 促使退休人員及撫卹金受領人辦理年度生存證明；

(十) 就退休基金會的財務資產管理策略提出意見及建議；

(十一) 就退休基金會財務投資的目的及指引提出意見及建議；

(十二) 跟進並監管退休基金會的財務資產，不論該等資產是由退休基金會直接管理或由專門實體協助管理；以及在保存本金原則的前提下，務使財務資產獲取最大的收益；

(十三) 監管退休基金會財務資產的表現，並定期作出分析；

(十四) 監管協助管理財務資產的專門實體，並就有關合同及其解除提出意見及建議；

(十五) 確保與金融機構及協助管理財務資產的專門實體的聯繫；

(十六) 在退休基金會的計劃範疇內進行所需的財務研究和編製有關的財務意見書。

二、退休及撫卹制度廳下設：

(一) 退休及撫卹制度會員輔助處；

(二) 退休及撫卹制度財務資源管理處。

1) Informar sobre a legalidade das inscrições, suspensões e cancelamentos de subscritores do regime de aposentação e sobrevivência;

2) Organizar e manter actualizados os processos e ficheiros dos subscritores e beneficiários, bem como o expediente relativo aos mesmos;

3) Verificar os descontos e a contagem de tempo de serviço dos subscritores;

4) Conferir anualmente as listas de antiguidade dos subscritores;

5) Efectuar o cálculo das pensões de aposentação e sobrevivência dos subscritores e seus herdeiros hábeis;

6) Verificar a legalidade dos pedidos formulados pelos subscritores ou outros beneficiários nos termos previstos na lei;

7) Processar as pensões e outros abonos devidos aos beneficiários do regime de aposentação e sobrevivência;

8) Acompanhar e manter actualizada a base de dados do FP relativa aos dados individuais e descontos dos subscritores do regime de aposentação e sobrevivência, bem como aos dados dos diversos abonos e outros benefícios previstos na lei dos aposentados e pensionistas;

9) Promover a efectivação da prova anual de vida dos aposentados e pensionistas;

10) Apresentar sugestões e propostas relacionadas com as estratégias de gestão dos activos financeiros do FP;

11) Apresentar sugestões e propostas em relação aos objectivos e orientações dos investimentos financeiros do FP;

12) Proceder ao acompanhamento e controlo dos activos financeiros do FP, independentemente da sua gestão ser feita directamente pelo FP ou com o apoio de entidades especializadas, procurando optimizar a sua rentabilização, dentro do princípio da preservação dos capitais aplicados;

13) Controlar e proceder à análise periódica do desempenho dos activos financeiros do FP;

14) Controlar as entidades especializadas de apoio à gestão de activos financeiros, bem como apresentar sugestões e propostas em relação aos respectivos contratos e sua rescisão;

15) Assegurar a ligação com as instituições financeiras e entidades especializadas de apoio à gestão de activos financeiros;

16) Elaborar os estudos e pareceres de natureza financeira que se revelem necessários, no âmbito dos projectos do FP.

2. O Departamento do Regime de Aposentação e Sobrevivência compreende:

1) A Divisão de Apoio aos Subscritores do Regime de Aposentação e Sobrevivência;

2) A Divisão de Gestão dos Recursos Financeiros para a Aposentação e Sobrevivência.

## 第十八條

## 退休及撫卹制度會員輔助處

退休及撫卹制度會員輔助處負責執行上條第一款（一）至（九）項所指職權，以及在退休及撫卹制度廳範圍內授予的其他職權。

## 第十九條

## 退休及撫卹制度財務資源管理處

退休及撫卹制度財務資源管理處負責執行第十七條第一款（十）至（十六）項所指職權，以及在退休及撫卹制度廳範圍內授予的其他職權。

## 第二十條

## 公積金制度廳

一、公積金制度廳為負責執行和管理澳門特別行政區公務人員公積金制度的附屬單位，其主要有下列職權：

- （一）就公積金制度供款人的登記、登記的中止或註銷的合法性作出報告；
- （二）就公積金制度範疇內的其他申請的合法性作出報告；
- （三）組織和不斷更新供款人及受益人的檔案及資料庫，以及與該等檔案及資料庫相關的文書；
- （四）收取公積金制度的供款；
- （五）審查供款時間的計算，並每年核對供款時間年表；
- （六）依法處理供款帳戶的結算及其他權利；
- （七）跟進和不斷更新載有公積金制度供款人的個人資料、有關供款及帳戶結餘的退休基金會資料庫；
- （八）定期向供款人提供其供款帳戶的資料；
- （九）就一切與供款投資有關的事宜，包括基金管理人的架構及投資選擇的事宜，提出意見及建議；
- （十）處理有關供款投放之事宜；

## Artigo 18.º

**Divisão de Apoio aos Subscritores do Regime de Aposentação e Sobrevivência**

À Divisão de Apoio aos Subscritores do Regime de Aposentação e Sobrevivência, abreviadamente designada por DAS, cabe executar as competências referidas nas alíneas 1) a 9) do n.º 1 do artigo anterior, bem como quaisquer outras que lhe sejam cometidas no âmbito do DRAS.

## Artigo 19.º

**Divisão de Gestão dos Recursos Financeiros para a Aposentação e Sobrevivência**

À Divisão de Gestão dos Recursos Financeiros para a Aposentação e Sobrevivência, abreviadamente designada por DGR, cabe executar as competências referidas nas alíneas 10) a 16) do n.º 1 do artigo 17.º, bem como quaisquer outras que lhe sejam cometidas no âmbito do DRAS.

## Artigo 20.º

**Departamento do Regime de Previdência**

1. O Departamento do Regime de Previdência, adiante abreviadamente designado por DRP, é a subunidade orgânica responsável pela execução e gestão do regime de previdência dos trabalhadores dos serviços públicos da RAEM, competindo-lhe nomeadamente:

- 1) Informar sobre a legalidade das inscrições dos contribuintes do regime de previdência, assim como as respectivas suspensões ou cancelamentos;
- 2) Informar sobre a legalidade dos demais pedidos no âmbito do regime de previdência;
- 3) Organizar e manter actualizados os processos e ficheiros dos contribuintes e beneficiários, bem como o expediente relativo aos mesmos;
- 4) Receber as contribuições para o regime de previdência;
- 5) Verificar a contagem do tempo de contribuição e conferir anualmente os mapas de tempo de contribuição;
- 6) Processar a liquidação das contas de contribuições e os demais direitos nos termos da lei;
- 7) Acompanhar e manter actualizada a base de dados do FP relativa aos dados individuais, às contribuições e aos saldos das contas dos contribuintes do regime de previdência;
- 8) Fornecer periodicamente aos contribuintes informações sobre as suas contas de contribuições;
- 9) Apresentar sugestões e propostas sobre todos os assuntos relacionados com o investimento das contribuições, incluindo a estrutura dos gestores de fundos e as opções de investimento;
- 10) Processar as aplicações das contribuições;

(十一) 跟進和監管所投資的基金的表現，並定期作出分析；

(十二) 監管基金管理人，並就有關合同及其解除提出意見及建議；

(十三) 宣傳公積金制度，包括為供款人舉辦有關供款投資的講座等活動；

(十四) 確保與協助管理基金的專門實體的聯繫；

(十五) 編製公積金制度的年度財務報表；

(十六) 在公積金制度範疇內進行所需的研究和編製有關的意見書。

二、公積金制度廳下設：

(一) 公積金供款人輔助處；

(二) 公積金供款管理處。

#### 第二十一條

##### 公積金供款人輔助處

公積金供款人輔助處負責執行上條第一款(一)至(八)項所指職權，以及在公積金制度廳範圍內授予的其他職權。

#### 第二十二條

##### 公積金供款管理處

公積金供款管理處負責執行第二十條第一款(九)至(十六)項所指職權，以及在公積金制度廳範圍內授予的其他職權。

#### 第二十三條

##### 組織及資訊處

組織及資訊處負責向退休基金會的所有機關及部門提供技術及操作方面的輔助，其主要有下列職權：

(一) 開發和管理退休基金會的資訊系統；

11) Acompanhar e controlar o desempenho dos fundos de investimento, bem como proceder periodicamente à sua análise;

12) Controlar os gestores de fundos, assim como apresentar sugestões e propostas em relação aos respectivos contratos e sua rescisão;

13) Promover a publicitação do regime de previdência, incluindo organização de seminários para os contribuintes em relação ao investimento das contribuições;

14) Assegurar a ligação com entidades especializadas de apoio à gestão de fundos;

15) Elaborar as demonstrações financeiras anuais relativas ao regime de previdência;

16) Elaborar os estudos e pareceres que se revelem necessários no âmbito do regime de previdência.

2. O Departamento do Regime de Previdência compreende:

1) A Divisão de Apoio aos Contribuintes do Regime de Previdência;

2) A Divisão de Gestão das Contribuições para o Regime de Previdência.

#### Artigo 21.º

##### **Divisão de Apoio aos Contribuintes do Regime de Previdência**

À Divisão de Apoio aos Contribuintes do Regime de Previdência, abreviadamente designada por DAC, cabe executar as competências referidas nas alíneas 1) a 8) do n.º 1 do artigo anterior, bem como quaisquer outras que lhe sejam cometidas no âmbito do DRP.

#### Artigo 22.º

##### **Divisão de Gestão das Contribuições para o Regime de Previdência**

À Divisão de Gestão das Contribuições para o Regime de Previdência, abreviadamente designada por DGCP, cabe executar as competências referidas nas alíneas 9) a 16) do n.º 1 do artigo 20.º, bem como quaisquer outras que lhe sejam cometidas no âmbito do DRP.

#### Artigo 23.º

##### **Divisão de Organização e Informática**

À Divisão de Organização e Informática, adiante abreviadamente designada por DOI, cabe apoiar, técnica e instrumentalmente, todos os órgãos e serviços do FP, competindo-lhe, nomeadamente:

1) Desenvolver e gerir o sistema informático do FP;

(二)就履行退休基金會職責所需的資訊建立自動化及電腦化的處理系統，並維持其運作；

(三)就取得資訊設備及資訊應用程式開展所需的技術研究；

(四)提供有關使用資訊設備及資訊應用程式的內部培訓；

(五)管理退休基金會的資訊設備系統，並確保其正常運作及安全性，以及確保各附屬單位所使用的資訊工具之間的相容性；

(六)確保儲存於由其管理的資訊載體的資料及退休基金會資料庫所載的一切資料的安全性及保密性；

(七)根據上級的指引並在其他附屬單位的配合下，協調退休基金會的年度工作計劃及有關執行報告的編製工作；

(八)定期且有系統地編製有關跟進退休基金會工作的文件及其他管理數據；

(九)執行行政管理委員會授予的其他職權。

#### 第二十四條 行政及財政處

行政及財政處負責在人力、財務及財產資源管理範疇內為各附屬單位所開展的工作提供行政輔助，其主要有下列職權：

(一)負責人力資源管理，尤指涉及人員招聘、甄選、培訓及人事管理的行政職能；

(二)負責一般文書處理及登記的工作；

(三)組織和管理人員的個人檔案及退休基金會的中央檔案，並就已歸檔的文件發出證明及副本，以及建議該等已逾有關保存期的已歸檔資料的最終處理方法；

(四)確保有關供應、總務、資產及勞務取得的行政事務；

(五)負責退休基金會的設施、車隊、通訊設備及通訊系統的保存、安全及保養工作；

(六)確保徵收依法應併入退休基金會財產的收入及收益所需的文書工作；

2) Criar e manter em funcionamento sistemas de tratamento automático e computadorizado da informação necessária para a prossecução das atribuições do FP;

3) Desenvolver os estudos técnicos necessários à aquisição de equipamentos e aplicações informáticos;

4) Proporcionar formação interna no domínio da utilização de equipamentos e aplicações informáticos;

5) Gerir o parque informático do FP, assegurando o seu regular funcionamento e segurança, bem como a compatibilidade entre os utensílios colocados ao dispor das diferentes subunidades orgânicas;

6) Assegurar a segurança e a confidencialidade da informação gravada em suportes informáticos cuja gestão lhe seja cometida, bem como de toda a informação constante das bases de dados do FP;

7) Coordenar, em articulação com as demais subunidades orgânicas e sob orientação superior, a elaboração do plano anual de actividades do FP e respectivo relatório de execução;

8) Proceder à elaboração regular e sistematizada de documentos de acompanhamento das actividades do FP, bem como de outros indicadores de gestão;

9) Executar quaisquer outras competências que lhe sejam cometidas pelo Conselho de Administração.

#### Artigo 24.º

#### **Divisão Administrativa e Financeira**

À Divisão Administrativa e Financeira, adiante abreviadamente designada por DAF, cabe prestar apoio administrativo às actividades desenvolvidas pelas diversas subunidades orgânicas no âmbito da gestão dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais, competindo-lhe, nomeadamente:

1) Assegurar a gestão dos recursos humanos, nomeadamente no que se refere às funções administrativas de recrutamento, selecção, formação e gestão de pessoal;

2) Assegurar o expediente geral e o seu registo;

3) Organizar e gerir os processos individuais do pessoal e o arquivo central do FP, emitir certidões e cópias dos documentos arquivados e propor o destino a dar à informação arquivada quando excedido o respectivo prazo de conservação;

4) Assegurar o expediente administrativo relativo ao aprovisionamento, economato e à aquisição de bens e serviços;

5) Zelar pela conservação, segurança e manutenção das instalações, parque automóvel, equipamentos e sistemas de comunicação do FP;

6) Assegurar o expediente necessário à cobrança de receitas e rendimentos que, nos termos legais, devam ser incorporados no património do FP;

(七) 處理與澳門特別行政區公共行政當局的退休及撫卹制度的執行有關的支付，以及處理退休基金會的運作負擔；

(八) 核對和處理收支文件，並將之分類，以及確保在退休基金會工作範疇內進行的所有交易的會計程序；

(九) 編製退休基金會的本身預算草案，跟進有關的執行，並提出適當的修改及修正建議；

(十) 定期且有系統地編製有關跟進及監管退休基金會的財產及財政狀況的文件；

(十一) 編製退休基金會的年度管理帳目；

(十二) 接收及跟進投訴及聲明異議，並與其他附屬單位合作，建議解決有關投訴及聲明異議的措施；

(十三) 執行行政管理委員會授予的其他職權。

7) Processar os pagamentos relacionados com a execução do regime de aposentação e sobrevivência, assim como os encargos de funcionamento do FP;

8) Conferir, classificar e processar os documentos de receita e despesa e assegurar o processamento contabilístico de todas as operações realizadas no âmbito das actividades do FP;

9) Preparar o projecto de orçamento privativo do FP, acompanhar a respectiva execução e propor as alterações e revisões que se revelarem aconselháveis;

10) Proceder à elaboração regular e sistematizada dos documentos de acompanhamento e controlo da situação patrimonial e financeira do FP;

11) Elaborar a conta de gerência anual do FP;

12) Receber, acompanhar e propor as medidas destinadas a solucionar queixas e reclamações, em articulação com as restantes subunidade orgânicas;

13) Executar quaisquer outras competências que lhe sejam cometidas pelo Conselho de Administração.

#### 第四章 人員

##### 第二十五條 人員制度

退休基金會的人員適用一般法為澳門特別行政區公共行政當局工作人員所定的制度。

##### 第二十六條 定期委任、徵用及派駐

澳門特別行政區公共部門的公務員，得以定期委任、徵用或派駐的方式在退休基金會擔任職務。

##### 第二十七條 技術顧問

退休基金會得以個人勞動合同或勞務提供合同的方式，在澳門特別行政區或外地取得技術顧問服務，以執行特定或專業的工作。

##### 第二十八條 人員編制

退休基金會的人員編制載於作為本行政法規組成部分的附件一。

#### CAPÍTULO IV

##### Pessoal

##### Artigo 25.º

##### Regime de pessoal

O regime de pessoal do FP é o previsto na lei geral para os trabalhadores da Administração Pública da RAEM.

##### Artigo 26.º

##### Comissão de serviço, requisição e destacamento

Podem exercer funções no FP, em regime de comissão de serviço, requisição ou destacamento, funcionários dos serviços públicos da RAEM.

##### Artigo 27.º

##### Consultores técnicos

O FP pode recorrer ao serviço de consultores técnicos, na RAEM ou no exterior, em regime de contrato individual de trabalho ou de prestação de serviços, para a execução de trabalhos específicos ou de carácter especializado.

##### Artigo 28.º

##### Quadro de pessoal

O quadro de pessoal do FP consta do Anexo I ao presente regulamento administrativo, que dele faz parte integrante.

**第五章**  
**財產及財政管理**

第二十九條  
財產管理

一、退休基金會履行其職責或行使其職權時所接收、取得或承擔的一切資產、權利及債務，組成其財產。

二、退休基金會可自由管理和處分屬其財產的動產。

第三十條  
財政管理

退休基金會的財政管理，須受公共財政管理制度及監督實體核准的指令約束。

第三十一條  
收入

退休基金會的收入包括：

(一) 在受退休基金會所負責的退休及撫卹制度保障的公務員及服務人員的薪俸中扣除的退休及撫卹供款；

(二) 由澳門特別行政區預算或自治機構本身預算支付的退休及撫卹制度供款，以及法律規定的其他供款；

(三) 澳門特別行政區的預算轉移；

(四) 本身財產的收益；

(五) 財務運用的收益，但另有規定者除外；

(六) 轉讓或讓與屬其財產的資產的所得；

(七) 遺贈、遺產或贈與，以及任何實體給予的特別津貼；

(八) 應收的費用、罰款及手續費；

(九) 歷年的管理結餘；

(十) 法律或合同所賦予的其他收入。

**CAPÍTULO V**

**Gestão patrimonial e financeira**

Artigo 29.º

**Gestão patrimonial**

1. O património do FP é constituído pela universalidade de bens, direitos e obrigações que receba, adquira ou contraia para a prossecução das suas atribuições ou no exercício das suas competências.

2. O FP pode administrar e dispor livremente dos bens móveis que integram o seu património.

Artigo 30.º

**Gestão financeira**

A gestão financeira do FP subordina-se ao regime de administração financeira pública e às directrizes aprovadas pela tutela.

Artigo 31.º

**Receitas**

Constituem receitas do FP:

1) A compensação para a aposentação e sobrevivência descontada nos vencimentos dos funcionários e agentes abrangidos pelo regime de aposentação e sobrevivência a cargo do FP;

2) As compensações para o regime de aposentação e sobrevivência pagas pelo Orçamento da RAEM ou pelos orçamentos privativos dos organismos autónomos e outras compensações previstas na lei;

3) As transferências do Orçamento da RAEM;

4) Os rendimentos do seu património;

5) Os rendimentos das aplicações financeiras, salvo disposição em contrário;

6) O produto da alienação ou cedência de bens do seu património;

7) Os legados, heranças ou doações, e os subsídios extraordinários que lhe sejam concedidos por quaisquer entidades;

8) Os montantes provenientes de taxas, multas e emolumentos que lhe sejam devidos;

9) O saldo de gerência de anos findos;

10) Outras receitas que por lei ou contrato lhe sejam atribuídas.

## 第三十二條

## 開支

- 退休基金會的開支包括：
- (一) 澳門特別行政區公共行政當局就退休及撫卹制度所支付的定期金；
  - (二) 退休人員及撫卹金受領人依法應得的其他福利性給付；
  - (三) 其運作的本身開支；
  - (四) 其所作交易及財務運用的費用，以及退休基金會應承擔的就公務人員公積金制度供款所作投放的費用；
  - (五) 履行其現有或將有的職責所產生的其他費用。

## 第三十三條

## 收入的管理

- 退休基金會在履行管理收入的職責時，可作出下列行為：
- (一) 與獲許可在國際金融中心運作的實體訂立關於有價證券的技術輔助、管理、存放及保管的各種合同；
  - (二) 透過在住所設於澳門特別行政區或外地的信用機構存款，以及透過在資本市場進行外匯、票據、其他交易工具及有價證券的交易，直接運用資金。

## 第三十四條

## 資產及勞務的取得

資產及勞務的取得，由適用於公共部門及自治機構的法例規範；但與上條所指職務有關的交易、行為及合同除外，該等交易、行為及合同須按監督實體的許可執行。

## 第三十五條

## 免除

退休基金會免繳費用及手續費，且不影响適用法例所規定的其他免除。

## 第三十六條

## 標誌

許可退休基金會使用載於作為本行政法規組成部分的附件二的標誌。

## Artigo 32.º

**Despesas**

- Constituem despesas do FP:
- 1) As pensões que integram o regime de aposentação e sobrevivência da Administração Pública da RAEM;
  - 2) Outras prestações sociais devidas aos aposentados e pensionistas, nos termos da lei;
  - 3) As despesas próprias relativas ao seu funcionamento;
  - 4) Os custos das suas operações e aplicações, bem como os custos com as aplicações das contribuições para o regime de previdência dos trabalhadores dos serviços públicos que o FP deva suportar;
  - 5) Outros custos que resultem da execução das atribuições que lhe estejam ou venham a estar cometidas.

## Artigo 33.º

**Gestão de receitas**

No exercício das atribuições relativas à gestão das receitas, o FP pode:

- 1) Celebrar contratos de apoio técnico, gestão, depósito e guarda de valores com as entidades autorizadas a operar nos centros financeiros internacionais;
- 2) Fazer aplicações directas, efectuando depósitos em instituições de crédito, sediadas ou não na RAEM, bem como transaccionando nos mercados de capitais, em divisas, títulos e outros instrumentos e valores.

## Artigo 34.º

**Aquisição de bens e serviços**

A aquisição de bens e serviços rege-se pela legislação aplicável aos serviços públicos e organismos autónomos, com excepção das operações, actos e contratos relativos às funções mencionadas no artigo anterior, que são executados nos termos autorizados pela tutela.

## Artigo 35.º

**Isenções**

Sem prejuízo de outras isenções decorrentes da legislação aplicável, o FP está isento de custas e emolumentos.

## Artigo 36.º

**Logotipo**

O FP é autorizado a utilizar como logotipo o reproduzido no Anexo II ao presente regulamento administrativo, que dele faz parte integrante.

## 第六章 最後及過渡規定

### 第三十七條 人員的轉入

一、本行政法規生效之日仍屬退休基金會編制的人員，按原任用方式、職程、職級及職階轉入本行政法規所核准的人員編制的相應職位。

二、上款所指編制人員的轉入，按行政長官以批示核准的名單為之，除須將該名單公佈於《澳門特別行政區公報》外，無須辦理任何手續。

三、以編制外方式提供服務的人員，其職務上的法律狀況維持不變。

四、按上數款規定轉入的人員以往提供服務的時間，為產生一切法律效果，計入所轉入的職位、職程、職級及職階的服務時間內。

五、原財政管理廳廳長、供款人處處長、組織暨資訊處處長及人事、行政事務暨總務部主管，分別轉入公積金制度廳廳長、退休及撫卹制度會員輔助處處長、組織及資訊處處長，以及行政及財政處處長的職位，但監督實體另有決定者除外。

### 第三十八條 開考

在本行政法規生效前已進行的開考，包括已完成但仍處於有效期的開考，仍然有效。

### 第三十九條 任期

本行政法規的生效，並不影響行政管理委員會及監察委員會現任成員的任期的持續。

### 第四十條 會計基礎

退休基金會現行的專用會計格式及交易的會計制度維持適用，直至強制採用公共收支分類及公共會計單式簿記系統為止。

## CAPÍTULO VI

### Disposições finais e transitórias

#### Artigo 37.º

#### Transição de pessoal

1. O pessoal do quadro do FP vigente à data da entrada em vigor do presente regulamento administrativo transita, sem alteração da forma de provimento e na mesma carreira, categoria e escalão, para os lugares do quadro de pessoal aprovado pelo presente regulamento administrativo.

2. A transição do pessoal do quadro referido no número anterior faz-se por lista nominativa, aprovada por despacho do Chefe do Executivo, independentemente de quaisquer formalidades, salvo publicação no *Boletim Oficial* da RAEM.

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

4. O tempo de serviço prestado pelo pessoal que transita nos termos dos números anteriores, releva, para todos os efeitos legais, como tendo sido prestado no cargo, carreira, categoria e escalão para que se opera a transição.

5. Salvo decisão da tutela em sentido diverso, os actuais chefe do Departamento de Gestão Financeira, chefe da Divisão de Subscritores, chefe da Divisão de Organização e Informática e chefe do Núcleo de Pessoal, Expediente e Economato transitam, respectivamente, para os lugares de chefe do DRP, chefe da DAS, chefe da DOI e chefe da DAF.

#### Artigo 38.º

#### Concursos

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

#### Artigo 39.º

#### Mandatos

A entrada em vigor do presente regulamento administrativo não prejudica a continuidade do mandato dos actuais membros do Conselho de Administração e da Comissão de Fiscalização.

#### Artigo 40.º

#### Bases contabilísticas

O actual plano de contas privativo e o regime contabilístico das operações do FP mantêm-se aplicáveis até a adopção obrigatória do classificador de despesas e receitas públicas e do sistema de contabilidade pública unigráfico.



第四十一條  
財政負擔

執行本行政法規所引致的負擔，由退休基金會的本身資源承擔。

Artigo 41.º

**Encargos financeiros**

Os encargos resultantes da execução do presente regulamento administrativo são suportados pelos recursos próprios do FP.

第四十二條  
廢止性規定

廢止下列法規：

(一) 九月二十八日第45/98/M號法令及經該法令核准的《澳門退休基金會章程》；

(二) 七月二十日第84/87/M號訓令。

Artigo 42.º

**Norma revogatória**

São revogados:

1) O Decreto-Lei n.º 45/98/M, de 28 de Setembro, e os Estatutos do Fundo de Pensões de Macau por ele aprovados;

2) A Portaria n.º 84/87/M, de 20 de Julho.

第四十三條  
生效

本行政法規自公佈翌日起生效。

二零零六年十一月九日制定。

命令公佈。

Artigo 43.º

**Entrada em vigor**

O presente regulamento administrativo entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovado em 9 de Novembro de 2006.

Publique-se.

行政長官 何厚鏞

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

附件一  
ANEXO I

(第16/2006號行政法規第二十八條所指者)  
(a que se refere o artigo 28.º do Regulamento Administrativo n.º 16/2006)

**退休基金會人員編制**  
**Quadro de pessoal do Fundo de Pensões**

人員組別 Grupo de pessoal	級別 Nível	職務及職程 Cargos e carreiras	職位數目 N.º de lugares
領導及主管 Direcção e chefia	-	主席 Presidente	1
	-	副主席 Vice-presidente	2
	-	行政管理人(*) Administrador	4
	-	廳長 Chefe de departamento	2
	-	處長 Chefe de divisão	6

人員組別 Grupo de pessoal	級別 Nível	職務及職程 Cargos e carreiras	職位數目 N.º de lugares
高級技術員 Técnico superior	9	高級技術員 Técnico superior	19
技術員 Técnico	8	技術員 Técnico	8
傳譯及翻譯 Interpretação e Tradução	-	翻譯員 Intérprete-tradutor	1
資訊人員 Informática	9	高級資訊技術員 Técnico superior de informática	3
	8	資訊技術員 Técnico de informática	3
	7	資訊督導員 Assistente de informática	5
專業技術員 Técnico-profissional	7	技術輔導員 Adjunto-técnico	28
	5	助理技術員 Técnico auxiliar	8
行政人員 Administrativo	5	行政文員 Oficial administrativo	8
		總數 Total	98

(\*) 全職或兼職。

A tempo inteiro ou a tempo parcial.

附件二  
ANEXO II

(第16/2006號行政法規第三十六條所指者)

(a que se refere o artigo 36.º do Regulamento Administrativo n.º 16/2006)

