

<b>Cargos de direcção e chefia</b>	
<b>Cargos de direcção e chefia do EPM e do IM da DSAJ</b>	<b>Cargos de direcção e chefia da DSC</b>
Chefe da Divisão Financeira e Patrimonial do EPM	Chefe da Divisão Financeira e Patrimonial
Chefe da Divisão de Organização e Informática do EPM	Chefe da Divisão de Organização e Informática
Chefe da Divisão de Apoio Social, Educação e Formação do EPM	Chefe da Divisão de Apoio Social, Educação e Formação
Chefe da Divisão de Segurança e Vigilância do EPM	Chefe da Divisão de Segurança e Vigilância
Chefe da Divisão de Relações Públicas e Imprensa do EPM	Chefe da Divisão de Relações Públicas e Imprensa

澳門特別行政區  
第 28/2015 號行政法規

社會工作局的組織及運作

行政長官根據《澳門特別行政區基本法》第五十條（五）項的規定，經徵詢行政會的意見，制定本獨立行政法規。

第一章

標的、性質及職責

第一條

標的

本行政法規訂定社會工作局的組織及運作。

第二條

性質

社會工作局為一具有法律人格、行政及財政自治權，以及本身財產的公務法人，其宗旨是貫徹澳門特別行政區社會工作政策的行動總方針。

第三條

監督

一、行政長官對社會工作局行使監督權。

二、行政長官在行使監督權時，具下列職權：

- (一) 委任社會工作局的機關據位人；
- (二) 許可人員的聘用；

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL  
DE MACAU

Regulamento Administrativo n.º 28/2015

**Organização e funcionamento do Instituto de Acção Social**

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

**Objecto, natureza e atribuições**

Artigo 1.º

**Objecto**

O presente regulamento administrativo estabelece a organização e o funcionamento do Instituto de Acção Social, adiante designado por IAS.

Artigo 2.º

**Natureza**

O IAS é um instituto público, dotado de personalidade jurídica, autonomia administrativa e financeira e património próprio, que tem por fim a prossecução das linhas de acção gerais da política de acção social da Região Administrativa Especial de Macau, adiante designada por RAEM.

Artigo 3.º

**Tutela**

1. Compete ao Chefe do Executivo o exercício da tutela sobre o IAS.

2. Compete ao Chefe do Executivo, no exercício dos seus poderes de tutela:

- 1) Nomear os titulares dos órgãos do IAS;
- 2) Autorizar a contratação do pessoal;

(三) 許可以有償或無償方式取得不動產，以及許可將社會工作局的不動產轉讓或對之設定負擔；

(四) 為貫徹社會工作局宗旨而訂定指引及發出指令；

(五) 核准：

(1) 財政管理計劃及方針；

(2) 年度活動計劃及報告；

(3) 年度管理帳目；

(4) 社會工作局的本身預算、補充預算及預算的修改，以及《行政當局投資與發展開支計劃》的預算草案；

(5) 社會工作局作出開支超過法律為具有行政及財政自治權的部門所定金額的行為；

(六) 確認社會工作局與其他公共及私人實體訂立的協議及議定書。

#### 第四條

##### 職責

一、社會工作局的職責如下：

(一) 協助制定、統籌、協調、推動及執行澳門特別行政區的社會工作政策；

(二) 採取措施以防止出現個人及家庭問題；

(三) 向無法維持基本生活需要或處於緊急狀況的個人及家庭提供支援；

(四) 策劃及執行防治藥物依賴的措施，包括推行禁毒教育活動，協助成癮者接受適當的康復治療及重返社會；

(五) 構思及採取有助預防問題賭博的措施，並向受該問題困擾的個人及家庭提供適當的支援；

(六) 協助弱勢社群，尤其是結構及功能不完整的家庭，以及需要保護及支援的兒童、青少年、長者、殘疾人及其他人融入社會；

(七) 保護及指導交託予社會工作局的未成年人或其他人；

(八) 負責刑事司法制度內及違法青少年教育監管制度內所涉的社會重返服務方面的組織與運作；

3) Autorizar a aquisição, a título oneroso ou gratuito, de bens imóveis, e a alienação ou oneração de bens imóveis do IAS;

4) Definir orientações e emitir directivas com vista à prossecução dos objectivos do IAS;

5) Aprovar:

(1) O plano e as directrizes de gestão financeira;

(2) O plano e o relatório de actividades anuais;

(3) A conta de gerência anual;

(4) O orçamento privativo e os orçamentos suplementares do IAS, e as respectivas alterações orçamentais, bem como o projecto de orçamento do Plano de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Administração, adiante designado por PIDDA;

(5) Os actos do IAS que impliquem despesas de valor superior ao legalmente fixado para os serviços dotados de autonomia administrativa e financeira;

6) Homologar os acordos e protocolos celebrados pelo IAS com outras entidades públicas ou privadas.

#### Artigo 4.º

##### Atribuições

1. São atribuições do IAS:

1) Colaborar na definição, organização, coordenação, dinamização e execução da política de acção social da RAEM;

2) Adoptar medidas para prevenir a ocorrência de problemas individuais e familiares;

3) Prestar apoio a indivíduos e famílias que não consigam satisfazer as suas necessidades básicas de sobrevivência ou que se encontrem em situações de emergência;

4) Planear e executar medidas relativas à prevenção e tratamento da toxicoddependência, designadamente a implementação de acções educativas de combate à toxicoddependência, no sentido de apoiar os toxicoddependentes a receberem o tratamento de reabilitação que lhes seja adequado e a reintegrarem-se na sociedade;

5) Conceber e adoptar medidas que permitam prevenir o jogo problemático, bem como prestar apoio adequado aos indivíduos e famílias afectados por este problema;

6) Apoiar os grupos sociais carenciados a integrarem-se na sociedade, nomeadamente no que se refere às famílias desestruturadas e disfuncionais, bem como às crianças, jovens, idosos, deficientes e outras pessoas que necessitem de protecção e de apoio;

7) Proteger e orientar menores ou pessoas que sejam confiados ao IAS;

8) Assegurar a organização e o funcionamento dos serviços de reinserção social contemplados no regime jurisdicional em matéria penal, bem como no Regime Tutelar Educativo dos Jovens Infractores;

- (九) 促使執行有權法院命令採取的司法措施；
- (十) 應司法機關要求，依法向其提供所需的協助；
- (十一) 向受重大事故或災難影響的個人及家庭提供緊急支援；
- (十二) 對於已被確認或待確認難民身份的人，以及非自願而須逗留澳門特別行政區的其他人，視其具體情況提供人道支援；
- (十三) 對社會設施發出運作准照及負責監管其運作；
- (十四) 依法向非營利的社會服務機構提供技術及財政輔助或與之合作，以妥善運用資源及確保服務的質效；
- (十五) 促進及推動有助社會工作人員專業發展的相關計劃及培訓；
- (十六) 促進與澳門特別行政區及外地的社會工作組織、同類實體及其他國際組織的合作及交流；
- (十七) 在社會工作局職責範圍內，建議立法、制定規章或採取相關的行政措施；
- (十八) 管理屬社會工作局所有的及澳門特別行政區政府交予其管理的不動產；
- (十九) 履行法律賦予的其他職責。
- 二、在未成年人社會保護制度範圍內，社會工作局為社會工作的主管實體。

## 第二章

### 機關及附屬單位

#### 第五條

##### 組織架構

- 一、社會工作局由一名局長領導，局長由兩名副局長輔助；其獲賦予第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2所載的薪俸點。
- 二、社會工作局設有以下機關：
- (一) 局長；
- (二) 行政管理委員會；
- (三) 社會重返委員會。
- 三、社會工作局設有以下附屬單位：
- (一) 家庭及社區服務廳；

- 9) Fazer cumprir as medidas jurisdicionais decretadas pelos tribunais competentes;
- 10) Prestar, nos termos legais, o apoio necessário aos órgãos judiciais que o solicitem;
- 11) Prestar apoio urgente a indivíduos e famílias afectados por acidentes graves ou calamidades;
- 12) Prestar apoio humanitário a pessoas a quem seja reconhecido o estatuto de refugiado ou cujo processo esteja em curso, bem como a outras pessoas que necessitem de permanecer, por motivo involuntário, na RAEM, tendo em consideração a situação concreta dessas mesmas pessoas;
- 13) Emitir licença de funcionamento relativamente a equipamentos sociais e assegurar a supervisão do seu funcionamento;
- 14) Prestar, nos termos legais, assistência técnica e financeira, ou simples colaboração, a instituições de serviço social sem fins lucrativos, com vista à racionalização de recursos e à garantia da qualidade e eficácia dos serviços;
- 15) Promover e dinamizar planos e acções de formação que contribuam para o desenvolvimento profissional do pessoal de acção social;
- 16) Promover a cooperação e o intercâmbio com organizações de acção social, entidades afins e outras organizações internacionais, na RAEM e no exterior;
- 17) Propor legislação, elaborar regulamentos ou adoptar medidas administrativas, no âmbito das atribuições do IAS;
- 18) Gerir os bens imóveis pertencentes ao IAS e os que lhe forem confiados pelo Governo da RAEM;
- 19) Cumprir as demais atribuições que lhe estejam cometidas por lei.
2. No âmbito do regime de protecção social de menores, o IAS é a entidade competente de acção social.

## CAPÍTULO II

### Órgãos e subunidades orgânicas

#### Artigo 5.º

##### Estrutura orgânica

1. O IAS é dirigido por um presidente, que é coadjuvado por dois vice-presidentes, os quais vencem pelos índices indicados na coluna 2 do Mapa 1 anexo à Lei n.º 15/2009 (Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia).
2. São órgãos do IAS:
- 1) O presidente;
- 2) O Conselho Administrativo;
- 3) O Conselho de Reinserção Social.
3. São subunidades orgânicas do IAS:
- 1) Departamento de Serviços Familiares e Comunitários;

- (二) 社會互助廳；
- (三) 防治賭毒成癮廳；
- (四) 社會重返廳；
- (五) 研究及規劃廳；
- (六) 行政及財政廳；
- (七) 法律及翻譯處；
- (八) 公共關係及新聞處。

- 2) Departamento de Solidariedade Social;
- 3) Departamento de Prevenção e Tratamento da Dependência do Jogo e da Droga;
- 4) Departamento de Reinserção Social;
- 5) Departamento de Estudos e Planeamento;
- 6) Departamento Administrativo e Financeiro;
- 7) Divisão Jurídica e de Tradução;
- 8) Divisão de Relações Públicas e de Comunicação Social.

**第一節  
局長及副局長**

**第六條  
局長的職權**

一、局長的職權主要如下：

- (一) 領導、策劃、統籌及管理社會工作局的工作；
- (二) 建議訂定社會工作局的行動及發展策略；
- (三) 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；
- (四) 依法對社會工作局人員行使紀律懲戒權；
- (五) 遵守及促使遵守適用於社會工作局的法例；
- (六) 編製《行政當局投資與發展開支計劃》以及有關的預算草案，並在聽取行政管理委員會的意見後，將計劃及預算草案呈交監督實體核准；
- (七) 核准社會工作局的年度報告及帳目以及提交帳目所必需的其他文件，並將該等報告、帳目及文件提交行政管理委員會審議；
- (八) 採取必要措施，使有緊急需要的個人及家庭能儘快獲得適當的支援；
- (九) 許可向依法受社會工作局監管的社會設施發出准照；
- (十) 許可入住社會工作局的設施或入住與其有合作協議的設施；
- (十一) 在仲裁程序中作出捨棄、和解、自認及協議；
- (十二) 如有需要，委託訴訟代理以處理涉及社會工作局的訴訟事宜；
- (十三) 在社會工作局職責範圍內，對該局人員及該局介入的個案所涉及的人的個人資料的收集、處理的事宜發出指引及作出決定；

**SECÇÃO I**

**Presidente e vice-presidentes**

**Artigo 6.º**

**Competências do presidente**

1. Compete ao presidente, designadamente:
  - 1) Dirigir, planificar, organizar e gerir a actividade do IAS;
  - 2) Propor a definição da estratégia de actuação e de desenvolvimento do IAS;
  - 3) Propor a nomeação e contratação do pessoal, e decidir sobre a sua afectação às várias subunidades orgânicas;
  - 4) Exercer, nos termos legais, o poder disciplinar sobre o pessoal do IAS;
  - 5) Cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável ao IAS;
  - 6) Elaborar o PIDDA e respectivo projecto de orçamento e, ouvido o Conselho Administrativo, submetê-los à aprovação da entidade tutelar;
  - 7) Aprovar e submeter à apreciação do Conselho Administrativo o relatório e as contas anuais do IAS e demais documentos obrigatórios de prestação de contas;
  - 8) Tomar as medidas necessárias para que os indivíduos e as famílias com necessidades urgentes obtenham o apoio adequado com a maior brevidade possível;
  - 9) Autorizar o licenciamento dos equipamentos sociais tutelados pelo IAS, nos termos legais;
  - 10) Autorizar o internamento de pessoas nos equipamentos do IAS ou naqueles que com este Instituto tenham acordo de cooperação;
  - 11) Desistir, transigir, confessar e comprometer-se em processos arbitrais;
  - 12) Constituir, sempre que necessário, mandatário judicial para tratar de assuntos que envolvam os processos judiciais em que o IAS seja parte;
  - 13) Emitir instruções e decidir, no âmbito das atribuições do IAS, sobre a recolha e o tratamento dos dados pessoais referentes ao pessoal do IAS e a indivíduos envolvidos nos casos em que este Instituto tenha intervenção;

(十四) 行使獲授予或獲轉授的職權，以及法律賦予的其他職權。

二、局長可將其本身的職權授予或轉授予副局長或附屬單位的主管人員。

三、獲授權的附屬單位主管人員，可因應實際工作需要而將職權轉授予執行相關工作的職務主管。

### 第七條

#### 副局長的職權

一、副局長的職權主要如下：

(一) 協助局長；

(二) 局長出缺、不在或因故不能視事時代任局長；

(三) 行使局長授予或轉授予的職權，並擔任獲指派的其他職務。

二、局長由為代任而指定的一名副局長代任；如未指定，則由擔任副局長官職時間較長者代任。

### 第二節

#### 行政管理委員會

### 第八條

#### 組成

一、行政管理委員會（下稱“委員會”）由下列成員組成：

(一) 社會工作局局長，並由其擔任主席；

(二) 兩名副局長；

(三) 行政及財政廳廳長；

(四) 由財政局指派的一名代表。

二、當上款（一）至（三）項所指成員出缺、不在或因故不能視事時，由被指定代任該等官職者代任。

三、第一款（四）項所指成員及其候補人，由公佈於《澳門特別行政區公報》的行政長官批示委任。

四、社會工作局局長在該局的工作人員中指定一名委員會秘書及其代任人；秘書須列席會議，但無投票權。

14) Exercer as competências que nele forem delegadas ou subdelegadas e as demais que por lei lhe sejam cometidas.

2. O presidente pode delegar ou subdelegar as suas próprias competências nos vice-presidentes ou no pessoal de chefia das subunidades orgânicas.

3. O pessoal de chefia das subunidades orgânicas no qual forem delegadas competências podem, de acordo com as necessidades reais da sua actividade, subdelegar as respectivas competências nas chefias funcionais responsáveis pela execução dos trabalhos.

### Artigo 7.º

#### Competências dos vice-presidentes

1. Compete aos vice-presidentes, designadamente:

1) Coadjuvar o presidente;

2) Substituir o presidente nas suas faltas, ausências ou impedimentos;

3) Exercer as competências que neles sejam delegadas ou subdelegadas pelo presidente e desempenhar as demais funções que lhes forem atribuídas.

2. O presidente é substituído pelo vice-presidente que para o efeito for designado e, na falta de designação, pelo mais antigo no exercício do cargo.

### SECÇÃO II

#### Conselho Administrativo

### Artigo 8.º

#### Composição

1. O Conselho Administrativo, adiante designado por Conselho, é constituído pelos seguintes membros:

1) O presidente do IAS, que preside;

2) Os dois vice-presidentes;

3) O chefe do Departamento Administrativo e Financeiro;

4) Um representante designado pela Direcção dos Serviços de Finanças.

2. Nas situações de falta, ausência ou impedimento, os membros referidos nas alíneas 1) a 3) do número anterior são substituídos por quem for designado para os substituir nestes cargos.

3. O membro referido na alínea 4) do n.º 1 e o seu suplente são designados por despacho do Chefe do Executivo, a publicar no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau.

4. O presidente designa, de entre os trabalhadores do IAS, o secretário do Conselho e o respectivo substituto, o qual assiste às reuniões, sem direito a voto.

第九條  
職權

Artigo 9.º

**Competências**

一、委員會的職權如下：

1. Compete ao Conselho:

- (一) 在法定範圍內許可作出開支及其他資源的運用；
- (二) 對年度本身預算草案、有關修改、補充預算，以及《行政當局投資與發展開支計劃》的預算草案作出審議及發表意見，並在通過後跟進有關的執行情況；
- (三) 就年度報告及管理帳目發表意見；
- (四) 就接受贈予、遺產及遺贈作出決議；
- (五) 對被視為無用或不能再用的物料及其他動產的轉讓或報廢作出決議；
- (六) 就壽命期滿但仍具可使用條件的資產的價值重估作出決議；
- (七) 向監督實體建議不屬於委員會職權但有利於社會工作局進行適當的財政管理的措施；
- (八) 對關於社會工作局的不動產轉讓或對之設定負擔的建議，以及關於以有償或無償方式為該局取得不動產的建議作出決議，並呈交監督實體核准。

- 1) Autorizar a realização de despesas, bem como a aplicação de outros recursos dentro dos limites previstos na lei;
- 2) Apreciar e dar parecer sobre o projecto do orçamento privativo anual, respectivas alterações, orçamentos suplementares e o projecto do orçamento do PIDDA, bem como acompanhar a respectiva execução, depois de aprovados;
- 3) Pronunciar-se sobre o relatório e a conta de gerência anuais;
- 4) Deliberar sobre a aceitação de doações, heranças e legados;
- 5) Deliberar sobre a alienação ou o abate de materiais e demais bens móveis considerados desnecessários ou inservíveis;
- 6) Deliberar sobre a reavaliação de bens que tenham ultrapassado o seu período de vida útil e ainda se encontrem em condições de utilização;
- 7) Propor à entidade tutelar as medidas julgadas convenientes à adequada gestão financeira do IAS, que não caibam nas suas competências;
- 8) Deliberar sobre as propostas a submeter à aprovação da entidade tutelar, respeitantes à alienação ou oneração de bens imóveis do IAS e à aquisição por este, a título oneroso ou gratuito, de bens imóveis.

二、委員會可授權主席，以便許可與下條所指的一般管理行為有關的開支，以及上限為澳門幣十萬元或其他性質的開支；如屬後者，所作出的開支行為應由委員會在隨後的會議上追認。

2. O Conselho pode delegar no seu presidente a competência para autorizar a realização das despesas respeitantes aos actos de gestão corrente referidos no artigo seguinte, bem como a realização das despesas de outra natureza cujo limite máximo seja de 100 000 patacas, devendo neste caso os actos praticados ser ratificados na reunião do Conselho realizada imediatamente a seguir.

三、委員會尚可授權主席，許可作出與開展工程、取得財貨及勞務有關的行為，但有關金額不得超過澳門幣五十萬元；如屬免除諮詢或訂立書面合同的情況，則有關許可的金額上限減半。

3. O Conselho pode também delegar no seu presidente a competência para autorizar a prática de actos relacionados com a execução de obras, bem como com a aquisição de bens e serviços, desde que o montante envolvido não exceda as 500 000 patacas, à excepção dos casos de dispensa de realização de consulta ou de celebração de contrato escrito, em que o limite do montante envolvido para a respectiva autorização é reduzido a metade do valor supracitado.

四、上款所指的許可行為須由委員會在隨後的會議上追認。

4. Os actos de autorização referidos no número anterior devem ser ratificados na reunião do Conselho realizada imediatamente a seguir.

第十條  
一般管理行為

Artigo 10.º

**Actos de gestão corrente**

一般管理行為包括：

São actos de gestão corrente:

- (一) 支付人員的新俸、工資及其他補助；

- 1) O pagamento de vencimentos, salários e outros abonos ao pessoal;

(二) 將對人員所作的應從薪俸或工資中扣除的屬法定的扣除或其他方面的扣除款項轉移予相關實體；

(三) 作出關於取得經常性消耗物料及用品或要求提供簡單服務的開支，但每次開支上限為澳門幣一萬五千元；

(四) 作出電、水、通訊、車輛燃料等費用及不動產的管理費；

(五) 作出人員、物料及設備、不動產及車輛的投保費；

(六) 作出在《澳門特別行政區公報》及本地報章上刊登公告及通告的開支；

(七) 許可解除擔保。

### 第十一條 委員會主席的職權

委員會主席的職權如下：

- (一) 召開及主持委員會會議；
- (二) 訂定及核准議事日程；
- (三) 執行及促使執行委員會的決議；
- (四) 行使委員會授予的職權。

### 第十二條 運作

一、委員會每周舉行一次平常會議，應主席的召集可舉行特別會議。

二、會議至少須包括有一名財政局代表在內的四名成員出席，委員會的決議方為有效。

三、決議由出席成員以記名表決的方式作出並取決於多數票，如出現同票，主席所投的票具決定性。

四、委員會的會議須繕立會議紀錄，會議紀錄由出席成員在是次或下次會議上通過，並由主席及秘書共同簽署。

五、委員會的決議須載於獲通過的會議紀錄方具效力。

六、列入會議議事日程內的事項方可議決，但平常會議如至少有三名成員認為須對其他事項立即議決者除外。

2) A transferência para as respectivas entidades do valor dos descontos legais efectuados ao pessoal, ou de outros descontos que devam ser deduzidos nos vencimentos ou salários;

3) A realização das despesas com a aquisição de materiais e artigos de consumo corrente ou com a execução de pequenos serviços, desde que o limite de cada despesa não ultrapasse 15 000 patacas;

4) A realização das despesas, nomeadamente as relativas a electricidade, água, comunicações, combustíveis para veículos e a condomínios de bens imóveis;

5) A realização das despesas com os seguros de pessoal, materiais e equipamento, imóveis e viaturas;

6) A realização das despesas com a publicação de anúncios e avisos no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau e na imprensa local;

7) A autorização para a libertação de cauções.

### Artigo 11.º

#### Competências do presidente do Conselho

Compete ao presidente do Conselho:

- 1) Convocar e presidir às reuniões do Conselho;
- 2) Definir e aprovar a ordem do dia;
- 3) Executar e fazer executar as deliberações do Conselho;
- 4) Exercer as competências delegadas pelo Conselho.

### Artigo 12.º

#### Funcionamento

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

2. O Conselho delibera validamente com a presença de, pelo menos, quatro dos seus membros, devendo um ser o representante da Direcção dos Serviços de Finanças.

3. As deliberações são tomadas por maioria dos votos nominais dos membros presentes, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate.

4. Das reuniões do Conselho são lavradas actas, as quais são aprovadas na respectiva reunião ou na seguinte pelos membros que estiveram presentes e assinadas conjuntamente pelo presidente e pelo secretário.

5. As deliberações do Conselho só têm eficácia quando constem de actas aprovadas.

6. Só podem ser objecto de deliberação os assuntos incluídos na ordem do dia, salvo se, tratando-se de reunião ordinária, pelo menos três membros reconhecerem a urgência de deliberação imediata sobre outros assuntos.

**第三節**  
**社會重返委員會**

**第十三條**  
**職權及組成**

一、社會重返委員會的職權尤其包括對教育及社會重返政策發表意見。

二、社會重返委員會由下列成員組成：

- (一) 社會工作局局長，並由其擔任主席；
- (二) 懲教管理局局長；
- (三) 少年感化院院長；
- (四) 社會重返廳廳長；
- (五) 法律及翻譯處處長，並由其擔任秘書。

三、如有需要，主席可邀請在所討論的事宜上具有專門知識的人士列席會議，但該等人士無投票權。

四、社會重返委員會定期召開平常會議，並可應主席召集舉行特別會議。

五、出席社會重返委員會的人士有權依法收取出席費。

**第四節**  
**附屬單位**

**第十四條**  
**家庭及社區服務廳**

一、家庭及社區服務廳為一負責執行家庭保護及發展政策、扶助弱勢和家庭社會工作措施，以及統籌、協調及輔助該等範疇的機構有關事宜，並提供緊急支援服務、參與民防及災難救助的附屬單位。

二、家庭及社區服務廳下設：

- (一) 社會援助處；
- (二) 家庭服務處；
- (三) 社區協作處。

**SECÇÃO III**  
**Conselho de Reinserção Social**

**Artigo 13.º**

**Competências e composição**

1. Compete ao Conselho de Reinserção Social, nomeadamente, emitir pareceres sobre a política educativa e de reinserção social.

2. O Conselho de Reinserção Social tem a seguinte composição:

- 1) O presidente do IAS, que preside;
- 2) O director da Direcção dos Serviços Correccionais;
- 3) O director do Instituto de Menores;
- 4) O chefe do Departamento de Reinserção Social;
- 5) O chefe da Divisão Jurídica e de Tradução, que exerce as funções de secretário.

3. O presidente pode convidar a participar nas reuniões, sem direito a voto, individualidades com conhecimentos específicos nas matérias a tratar, sempre que tal se justifique.

4. O Conselho de Reinserção Social reúne, em sessão ordinária, e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu presidente.

5. Os participantes nas reuniões do Conselho de Reinserção Social têm direito a senhas de presença nos termos legalmente fixados.

**SECÇÃO IV**  
**Subunidades orgânicas**

**Artigo 14.º**

**Departamento de Serviços Familiares e Comunitários**

1. O Departamento de Serviços Familiares e Comunitários é a subunidade orgânica de execução da política de protecção e desenvolvimento da família, de realização das diligências visando a prestação de apoio a grupos vulneráveis e famílias no âmbito da acção social, de organização, coordenação e de apoio nos assuntos relacionados com as instituições dessas áreas, de prestação de apoio em situações de emergência e de participação nas acções de protecção civil e de auxílio e socorro em situações de calamidade.

2. O Departamento de Serviços Familiares e Comunitários compreende as seguintes divisões:

- 1) A Divisão de Assistência Social;
- 2) A Divisão de Serviços Familiares;
- 3) A Divisão de Apoio Comunitário.



第十五條  
社會援助處

社會援助處的職權主要如下：

- (一) 依法向處於社會或經濟困境的個人及家庭提供適當的跟進及援助，並適時檢討各項援助措施及水平；
- (二) 確保各社會工作中心的運作，接待尋求服務及支援的人，並按其需要予以分流和轉往相關的服務單位；
- (三) 執行與其他津貼及補助發放的相關工作；
- (四) 與其他公共實體及民間機構合作，協助有工作能力之受助人重返社會；
- (五) 管理並隨機抽查經濟援助個案，並對懷疑濫用援助的個案依法作出調查和處理；
- (六) 管理由社會工作局負責的收容中心及其他臨時住宿設施，以及安排有需要的人入住；
- (七) 配合民防工作，執行有關工作安排。

第十六條  
家庭服務處

家庭服務處的職權主要如下：

- (一) 接待因陷於個人或家庭成長困擾的人，評估其需要，並擬定輔導服務計劃及作出適切跟進；
- (二) 適當轉介有特殊服務需要的求助個案；
- (三) 與民間機構合作，推動在不同區域建立有效的家庭個案服務網絡；
- (四) 協調公共部門與民間機構的個案工作的管理和協作；
- (五) 就涉及司法程序的個案提供專業協助，並應司法實體要求向其提交社會報告；
- (六) 在發生重大事故或災難時，參與緊急支援工作；

Artigo 15.º

**Divisão de Assistência Social**

Compete à Divisão de Assistência Social, designadamente:

- 1) Acompanhar e apoiar, nos termos legais e de forma adequada, os indivíduos e famílias em situação de carência social ou económica e proceder à revisão atempada das diversas medidas de apoio e dos respectivos níveis;
- 2) Assegurar o funcionamento dos centros de acção social, prestar atendimento a indivíduos que procurem serviços e apoios, efectuar a triagem e encaminhá-los para as respectivas unidades de serviços em função das suas necessidades;
- 3) Executar os trabalhos relativos à atribuição de outros subsídios e abonos;
- 4) Colaborar com outras entidades públicas e instituições não governamentais, no sentido de apoiar as pessoas com capacidade de trabalho na sua reinserção social;
- 5) Gerir e efectuar inspecção aleatória dos casos de apoio económico, bem como proceder à investigação e tratamento dos casos de suspeita de abuso desse apoio, em conformidade com a lei;
- 6) Assegurar a gestão dos centros de abrigo e de outros equipamentos de acolhimento provisório que sejam da responsabilidade do IAS, e organizar o internamento das pessoas necessitadas;
- 7) Executar, em articulação com as operações de protecção civil, as tarefas que lhe forem confiadas.

Artigo 16.º

**Divisão de Serviços Familiares**

Compete à Divisão de Serviços Familiares, designadamente:

- 1) Prestar atendimento a pessoas que tenham perturbações com origem no desenvolvimento pessoal ou familiar, avaliar as suas necessidades, definir um plano de serviços de aconselhamento e providenciar acompanhamento adequado;
- 2) Encaminhar, de forma adequada, casos de apoio que tenham necessidade de serviços especiais;
- 3) Colaborar com as instituições não governamentais no sentido de promover a criação, em diversas zonas, de uma rede eficaz de prestação de serviço aos casos familiares;
- 4) Coordenar os trabalhos desenvolvidos pelas entidades públicas e pelas instituições não governamentais no domínio da gestão de casos, bem como a colaboração entre as mesmas nessa matéria;
- 5) Prestar apoio especializado aos casos envolvidos em procedimentos judiciais e apresentar um relatório social quando solicitado por entidade judiciária;
- 6) Participar nas operações de auxílio urgente, aquando da ocorrência de acidentes graves ou calamidades;

(七) 向處於危機狀況或有服務需要的個人或家庭提供緊急支援服務；

(八) 向受重大事故或災難影響而處於情緒不穩定的人提供專業輔導；

(九) 向受家庭暴力影響的人提供適當的保護及援助措施；

(十) 發展及推動家事調解服務。

### 第十七條 社區協作處

社區協作處的職權主要如下：

(一) 構思有助發展家庭及社區服務的計劃，並提出執行方案；

(二) 與提供家庭及社區服務的民間機構合作，推動以提倡和諧家庭、互助自助精神、預防家庭問題等為目標的服務及計劃；

(三) 評估相關民間機構的條件，並視具體情況，提出對其給予輔助的可行性建議；

(四) 為使家庭及社區服務範疇的民間機構能提升服務質素及成效，向其提出建議及技術意見；

(五) 輔助接受社會工作局津助的民間機構，確保其能維持良好運作及服務質素；

(六) 促進義務工作的發展。

### 第十八條 社會互助廳

一、社會互助廳為一負責執行兒童、青少年、長者及康復服務政策，以及統籌及協調與輔助該等範疇的機構有關的事宜的附屬單位。

二、社會互助廳下設：

(一) 兒童及青少年服務處；

(二) 長者服務處；

(三) 康復服務處。

7) Prestar apoio urgente a indivíduos ou famílias em situação de risco ou com necessidade de utilizar os serviços disponibilizados;

8) Prestar aconselhamento especializado a pessoas afectadas por acidentes graves ou calamidades e em estado emocional instável;

9) Proporcionar, de forma adequada, medidas de protecção e apoio a pessoas afectadas por violência doméstica;

10) Desenvolver e promover serviços de conciliação de conflitos familiares.

### Artigo 17.º

#### Divisão de Apoio Comunitário

Compete à Divisão de Apoio Comunitário, designadamente:

1) Conceber planos que contribuam para o desenvolvimento dos serviços familiares e comunitários, e apresentar o respectivo projecto de execução;

2) Colaborar com as instituições não governamentais que prestam serviços familiares e comunitários, implementando serviços e planos com o objectivo da promoção de famílias harmoniosas, do espírito de mútuo auxílio e auto-ajuda e de prevenção de problemas familiares;

3) Avaliar as condições das instituições não governamentais envolvidas e, consoante a situação concreta, apresentar propostas viáveis a respeito do apoio a conceder-lhes;

4) Apresentar propostas e pareceres técnicos para que as instituições não governamentais na área dos serviços familiares e comunitários possam elevar a qualidade e eficácia dos serviços prestados;

5) Apoiar as instituições não governamentais subsidiadas pelo IAS, com vista a assegurar o seu bom funcionamento e a qualidade dos serviços prestados;

6) Promover o desenvolvimento das acções de voluntariado.

### Artigo 18.º

#### Departamento de Solidariedade Social

1. O Departamento de Solidariedade Social é a subunidade orgânica responsável pela execução das políticas de serviços para crianças, jovens e idosos e de reabilitação, bem como pela organização, coordenação e apoio nos assuntos relacionados com as instituições dessas áreas.

2. O Departamento de Solidariedade Social compreende as seguintes divisões:

1) A Divisão de Serviços para Crianças e Jovens;

2) A Divisão de Serviços para Idosos;

3) A Divisão de Serviços de Reabilitação.

## 第十九條

## 兒童及青少年服務處

兒童及青少年服務處的職權主要如下：

(一) 協助及安排經評估為處於社會危機狀況及不適應社會的兒童及青少年取得住宿照顧服務及其他適當服務，並確保其能與家庭及社區保持必要的聯繫；

(二) 與提供兒童及青少年服務的民間機構合作，確保提供托兒服務，並開展以預防及處理兒童及青少年問題為目標的活動、服務及計劃；

(三) 評估提供兒童及青少年服務的民間機構的條件，並視具體情況，提出對其給予輔助的可行性建議；

(四) 輔助接受社會工作局津助的民間機構，確保其能維持良好運作及服務質素；

(五) 為使兒童及青少年服務範疇的民間機構能提升服務素質及成效，向其提出建議及技術意見；

(六) 構思有助發展兒童及青少年服務及設施設置的計劃，並提出相關建議；

(七) 依法處理收養申請的事宜；

(八) 推動保護未成年人的司法程序，並密切關注該等個案的需要。

## 第二十條

## 長者服務處

長者服務處的職權主要如下：

(一) 協助長者取得家居支援或社區照顧服務，使其能與家庭及社區維持聯繫，並在必要時獲得住宿照顧服務；

(二) 與提供長者服務的民間機構合作，開展以提倡積極老年生活及促進敬老護長風尚為目標的活動、服務及計劃；

(三) 執行關於照顧服務使用者輪候機制的工作，並管理相關的資料庫；

## Artigo 19.º

## Divisão de Serviços para Crianças e Jovens

Compete à Divisão de Serviços para Crianças e Jovens, designadamente:

1) Ajudar e encaminhar as crianças e jovens avaliados como estando em situação de risco social e inadaptação social para o acesso aos serviços de acolhimento e de prestação de cuidados e outros serviços adequados, bem como assegurar-lhes a manutenção do contacto necessário com a família e a comunidade;

2) Cooperar com as instituições não governamentais que prestam serviços a crianças e jovens, assegurar a prestação do serviço de creche e desenvolver actividades, serviços e programas que visem a prevenção e o tratamento dos problemas relacionados com as crianças e os jovens;

3) Avaliar as condições das instituições não governamentais que prestam serviços a crianças e jovens e, consoante a situação concreta, apresentar propostas viáveis a respeito do apoio a conceder-lhes;

4) Apoiar as instituições não governamentais subsidiadas pelo IAS, com vista a assegurar o seu bom funcionamento e a qualidade dos serviços prestados;

5) Apresentar propostas e pareceres técnicos para que as instituições não governamentais na área dos serviços para crianças e jovens possam elevar a qualidade e eficácia dos serviços prestados;

6) Conceber planos que contribuam para o desenvolvimento dos serviços para crianças e jovens e a instalação de equipamentos, bem como apresentar as respectivas propostas;

7) Tratar, nos termos da lei, dos assuntos relativos a pedidos de adopção;

8) Promover o procedimento judicial destinado à protecção de menores, bem como prestar especial atenção às necessidades nos respectivos casos.

## Artigo 20.º

## Divisão de Serviços para Idosos

Compete à Divisão de Serviços para Idosos, designadamente:

1) Apoiar os idosos no acesso aos serviços de apoio domiciliário ou de prestação de cuidados comunitários, de modo a permitir-lhes a manutenção do contacto com a família e a comunidade, bem como a obtenção dos serviços de acolhimento e de prestação de cuidados quando forem necessários;

2) Colaborar com as instituições não governamentais que prestam serviços a idosos, desenvolvendo actividades, serviços e programas que visem promover uma vida activa para o idoso, bem como fomentar uma tendência para o respeito pelo idoso e o cuidado a dar a esse grupo populacional;

3) Executar trabalhos relacionados com o mecanismo do tempo de espera para os utentes do serviço de prestação de cuidados, bem como gerir a respectiva base de dados;

(四) 評估提供長者服務的民間機構的條件，並視具體情況，提出對其給予輔助的可行性建議；

(五) 輔助接受社會工作局津助的民間機構，以確保其能維持良好運作及服務質素；

(六) 為使長者服務範疇的民間機構能提升服務質素及成效，向其提出建議及技術意見；

(七) 構思有助發展長者服務及設施設置的計劃，並提出相關建議；

(八) 管理社會工作局轄下的長者服務設施。

## 第二十一條 康復服務處

康復服務處的職權主要如下：

(一) 協助有需要的殘疾人取得家居支援或社區康復服務，使其能與家庭及社區維持聯繫，並在必要時獲得住宿照顧服務；

(二) 與提供康復服務的民間機構合作，開展以預防殘疾、提升殘疾人的能力及促進社會包容為目標的活動、服務及計劃；

(三) 統籌及執行殘疾分類分級評估的相關工作，並管理相關的資料庫；

(四) 執行關於康復服務使用者評估及輪候機制的相關工作；

(五) 評估提供康復服務的民間機構的條件，並視具體情況，提出對其給予輔助的可行性建議；

(六) 輔助接受社會工作局津助的民間機構，確保其能維持良好運作及服務質素；

(七) 為使康復服務範疇的民間機構能提升服務質素及成效，向其提出建議及技術意見；

(八) 構思有助發展康復服務及設施設置的計劃，並提出相關建議。

4) Avaliar as condições das instituições não governamentais que prestam serviços a idosos e, consoante a situação concreta, apresentar propostas viáveis a respeito do apoio a conceder-lhes;

5) Apoiar as instituições não governamentais subsidiadas pelo IAS, com vista a assegurar o seu bom funcionamento e a qualidade dos serviços prestados;

6) Apresentar propostas e pareceres técnicos para que as instituições não governamentais na área dos serviços para idosos possam elevar a qualidade e eficácia dos serviços prestados;

7) Conceber planos que contribuam para o desenvolvimento dos serviços para idosos e a instalação de equipamentos, bem como apresentar as respectivas propostas;

8) Proceder à gestão dos equipamentos dos serviços para idosos do IAS.

## Artigo 21.º

### Divisão de Serviços de Reabilitação

Compete à Divisão de Serviços de Reabilitação, designadamente:

1) Apoiar os deficientes necessitados no acesso aos serviços de apoio domiciliário ou de reabilitação comunitária, de modo a permitir-lhes a manutenção do contacto com a família e a comunidade, bem como a obtenção dos serviços de acolhimento e de prestação de cuidados quando forem necessários;

2) Colaborar com as instituições não governamentais que prestam serviços de reabilitação, desenvolvendo actividades, serviços e programas que visem a prevenção de deficiências, o aumento das capacidades dos deficientes e a promoção da inclusão social;

3) Organizar e executar os trabalhos relativos à avaliação do tipo e grau da deficiência, bem como gerir a respectiva base de dados;

4) Executar trabalhos relacionados com os mecanismos de avaliação e tempo de espera para os utentes dos serviços de reabilitação;

5) Avaliar as condições das instituições não governamentais que prestam serviços de reabilitação e, consoante a situação concreta, apresentar propostas viáveis a respeito do apoio a conceder-lhes;

6) Apoiar as instituições não governamentais subsidiadas pelo IAS, com vista a assegurar o seu bom funcionamento e a qualidade dos serviços prestados;

7) Apresentar propostas e pareceres técnicos para que as instituições não governamentais na área dos serviços de reabilitação possam elevar a qualidade e eficácia dos serviços prestados;

8) Conceber planos que contribuam para o desenvolvimento dos serviços de reabilitação e a instalação de equipamentos, bem como apresentar as respectivas propostas.

第二十二條  
防治賭毒成癮廳

一、防治賭毒成癮廳為一負責統籌及開展關於藥物依賴及問題賭博防治工作及服務的附屬單位。

二、防治賭毒成癮廳下設：

(一) 預防藥物濫用處；

(二) 戒毒康復處；

(三) 防治問題賭博處。

第二十三條  
預防藥物濫用處

預防藥物濫用處的職權主要如下：

(一) 促進及進行面向學校、家庭、社區及其他社群的預防濫藥宣傳教育計劃，以及確保禁毒教育設施的運作；

(二) 促進及鼓勵各社群參與禁毒活動，尤其是面向兒童及青少年的預防計劃；

(三) 評估推行預防濫藥工作的民間機構的條件，並視具體情況，提出對其給予輔助的可行性建議；

(四) 輔助接受社會工作局津助且推行預防濫藥工作的民間機構，確保其能維持良好運作及服務質素；

(五) 為使推行預防濫藥工作的民間機構能提升服務質素及成效，向其提出建議及技術意見；

(六) 提供禁毒宣傳教育資訊；

(七) 與其他公共實體、學校及民間機構合作，推行及開展禁毒活動及培訓，以提高全民的禁毒意識；

(八) 收集及分析澳門特別行政區濫藥人口的數據及資料。

Artigo 22.º

**Departamento de Prevenção e Tratamento da Dependência do Jogo e da Droga**

1. O Departamento de Prevenção e Tratamento da Dependência do Jogo e da Droga é a subunidade orgânica responsável pela organização e desenvolvimento das acções e serviços relativos à prevenção e tratamento da toxicodependência e do jogo problemático.

2. O Departamento de Prevenção e Tratamento da Dependência do Jogo e da Droga compreende as seguintes divisões:

1) A Divisão de Prevenção da Toxicodependência;

2) A Divisão de Tratamento da Toxicodependência e Reabilitação;

3) A Divisão de Prevenção e Tratamento do Jogo Problemático.

Artigo 23.º

**Divisão de Prevenção da Toxicodependência**

Compete à Divisão de Prevenção da Toxicodependência, designadamente:

1) Promover e realizar programas de divulgação e educação sobre a prevenção do abuso de drogas, destinados ao meio escolar, às famílias, à comunidade e a demais grupos sociais, bem como assegurar o funcionamento dos equipamentos destinados à educação para o combate à toxicodependência;

2) Promover e encorajar a participação de diversos grupos sociais nas actividades de combate à toxicodependência, nomeadamente nos programas preventivos dirigidos a crianças e jovens;

3) Avaliar as condições das instituições não governamentais que implementam acções de prevenção do abuso de drogas e, consoante a situação concreta, apresentar propostas viáveis a respeito do apoio a conceder-lhes;

4) Apoiar as instituições não governamentais subsidiadas pelo IAS que implementam acções de prevenção do abuso de drogas, com vista a assegurar o seu bom funcionamento e a qualidade dos serviços prestados;

5) Apresentar propostas e pareceres técnicos para que as instituições não governamentais que implementam acções de prevenção do abuso de drogas possam elevar a qualidade e eficácia dos serviços prestados;

6) Disponibilizar informações de divulgação e educação sobre o combate à toxicodependência;

7) Colaborar com outras entidades públicas, escolas e instituições não governamentais na implementação e desenvolvimento de actividades e acções de formação de combate à toxicodependência, com vista a reforçar a consciência da população em geral para o combate à toxicodependência;

8) Recolher e analisar dados e informações relativos à população da RAEM que abuse de drogas.

第二十四條  
戒毒康復處

戒毒康復處的職權主要如下：

- (一) 向藥物依賴者提供適當的醫療及輔導服務，以及向其家庭提供所需的支援及輔導；
- (二) 確保戒毒康復服務設施的運作，並向開展戒毒治療服務的實體及單位提供適當的輔助；
- (三) 推動有效減低傷害的各項措施，鼓勵藥物依賴者接受戒毒治療及參與社會康復計劃，使其能逐步重返社會；
- (四) 評估民間戒毒治療機構的條件，並視具體情況，提出對其給予輔助的可行性建議；
- (五) 為使民間戒毒治療機構能提升服務質素及成效，向其提出建議及技術意見；
- (六) 促進公共部門與民間戒毒治療及康復機構之間的合作，以強化澳門特別行政區的戒毒服務網絡；
- (七) 收集及分析戒毒個案的數據及資料。

第二十五條  
防治問題賭博處

防治問題賭博處的職權主要如下：

- (一) 向受問題賭博困擾的求助者提供心理輔導及戒賭治療服務，並向有關家庭及問題賭博的高危人群提供支援及協助；
- (二) 向社區推廣預防問題賭博的訊息，並推動學校、民間機構及其他公共實體參與相關的宣傳教育活動；
- (三) 與民間防治問題賭博機構合作，促進相關防治服務的專業發展；
- (四) 與公共部門、民間機構及私人實體合作，減少因賭博引致的家庭及社會問題；

Artigo 24.º

**Divisão de Tratamento da Toxicodependência e Reabilitação**

Compete à Divisão de Tratamento da Toxicodependência e Reabilitação, designadamente:

- 1) Disponibilizar serviços de tratamento médico e aconselhamento adequados a toxicodependentes, bem como apoio e aconselhamento necessários às suas famílias;
- 2) Assegurar o funcionamento dos equipamentos para serviços de tratamento da toxicodependência e de reabilitação, bem como proporcionar apoios adequados às entidades e unidades que desenvolvem serviços de tratamento de desintoxicação;
- 3) Promover medidas eficazes de redução de danos e encorajar os toxicodependentes a receberem tratamento de desintoxicação e a participarem nos programas de reabilitação social, com vista à sua gradual reinserção social;
- 4) Avaliar as condições das instituições não governamentais de tratamento de desintoxicação e, consoante a situação concreta, apresentar propostas viáveis a respeito do apoio a conceder-lhes;
- 5) Apresentar propostas e pareceres técnicos para que as instituições não governamentais de tratamento de desintoxicação possam elevar a qualidade e eficácia dos serviços prestados;
- 6) Promover a cooperação entre os serviços públicos e as instituições não governamentais de tratamento de desintoxicação e reabilitação, com vista a reforçar a rede dos serviços de desintoxicação na RAEM;
- 7) Recolher e analisar dados e informações relativos aos casos de desintoxicação.

Artigo 25.º

**Divisão de Prevenção e Tratamento do Jogo Problemático**

Compete à Divisão de Prevenção e Tratamento do Jogo Problemático, designadamente:

- 1) Disponibilizar serviços de aconselhamento psicológico e de tratamento da dependência do jogo aos requerentes de apoio que sofram de perturbações derivadas do jogo problemático, bem como prestar apoio e ajuda às respectivas famílias e à população de alto risco quanto ao jogo problemático;
- 2) Divulgar informações relativas à prevenção do jogo problemático junto dos bairros comunitários, bem como estimular a participação das escolas, instituições não governamentais e outras entidades públicas nas actividades de divulgação e educação;
- 3) Colaborar com as instituições não governamentais de prevenção e tratamento do jogo problemático na promoção do desenvolvimento profissional dos serviços de prevenção e tratamento;
- 4) Colaborar com os serviços públicos, instituições não governamentais e entidades privadas, de forma a reduzir os problemas familiares e sociais causados pelo jogo;

(五) 評估民間防治問題賭博機構的條件，並視具體情況，提出對其給予輔助的可行性建議；

(六) 輔助接受社會工作局津助的民間防治問題賭博機構，確保其能維持良好運作及服務質素；

(七) 為使民間防治問題賭博機構能提升服務質素及成效，向其提出建議及技術意見；

(八) 收集及分析問題賭博個案的數據及資料。

## 第二十六條 社會重返廳

一、在處理涉及下列的人之事宜時，社會重返廳為刑法、刑事訴訟法、執行刑罰及保安處分的法例及違法青少年教育監管制度的法例中所指的社會重返部門：

(一) 未受囚禁的嫌犯；

(二) 被判非剝奪自由的刑罰、保安處分或其他措施的人；

(三) 被判徒刑或收容保安處分而未受囚禁的人；

(四) 被判在非為監獄的機構內受收容保安處分的人；

(五) 處於待決的違法青少年教育監管制度程序而可自由活動的未成年人；

(六) 被命令作出某些行為或履行某些義務的未成年人、被施以教育上的跟進措施的未成年人，以及獲暫緩執行所採用的措施或有關程序正處中止狀態的未成年人。

二、社會重返廳作為社會重返部門，其職權包括：

(一) 編製法律規定為輔助司法機關作出決定所需的社會報告；

(二) 對嫌犯人格進行鑑定以及觀察未成年人；

(三) 編製法律規定的重新適應社會的個人計劃及關於違法青少年教育監管制度內各項非收容性質的司法介入措施的跟進報告；

(四) 輔助司法當局正確執行刑罰及措施。

三、社會重返廳尚有下列一般職權：

(一) 向身為刑事訴訟主體及違法青少年教育監管制度程序主體而未受囚禁的嫌犯或被判刑者及未被採用收容措施的未成

5) Avaliar as condições das instituições não governamentais de prevenção e tratamento do jogo problemático e, consoante a situação concreta, apresentar propostas viáveis a respeito do apoio a conceder-lhes;

6) Apoiar as instituições não governamentais de prevenção e tratamento do jogo problemático subsidiadas pelo IAS, com vista a assegurar o seu bom funcionamento e a qualidade dos serviços prestados;

7) Apresentar propostas e pareceres técnicos para que as instituições não governamentais de prevenção e tratamento do jogo problemático possam elevar a qualidade e eficácia dos serviços prestados;

8) Recolher e analisar dados e informações dos casos de jogo problemático.

## Artigo 26.º

### Departamento de Reinserção Social

1. O Departamento de Reinserção Social é o serviço de reinserção social referido na legislação penal, processual penal, de execução de penas e medidas de segurança e no regime tutelar educativo dos jovens infractores quando estejam em causa:

1) Arguidos em liberdade;

2) Condenados a pena ou a medida de segurança ou outras medidas, não privativas da liberdade;

3) Condenados a pena de prisão ou a medida de segurança de internamento que se encontrem em liberdade;

4) Condenados a medida de segurança de internamento executada em instituição não prisional;

5) Menores em meio livre com o processo de regime tutelar educativo dos jovens infractores pendente;

6) Menores a quem tenha sido aplicada a medida de imposição de condutas ou deveres ou a de acompanhamento educativo, bem como a quem tenha sido suspensa a medida aplicada ou cujo processo se encontre suspenso.

2. Compete ao Departamento de Reinserção Social, enquanto serviço de reinserção social, nomeadamente:

1) Elaborar os relatórios sociais previstos na lei para apoiar os órgãos judiciais na tomada de decisões;

2) Realizar perícias sobre a personalidade dos arguidos e observações a menores;

3) Elaborar os planos individuais de readaptação social previstos na lei, bem como os relatórios sobre o acompanhamento das medidas de intervenção jurisdicional não institucionais previstas no regime tutelar educativo dos jovens infractores;

4) Apoiar a autoridade judiciária na correcta execução de penas e medidas.

3. Compete ainda genericamente ao Departamento de Reinserção Social:

1) Proporcionar apoio a arguidos ou condenados em liberdade e a menores a quem não tenham sido aplicadas medidas institucionais, sujeitos de processos penais e do regime tutelar

年人提供援助，設法創造條件使彼等暫獲收留，並設法使其能就業、就學、接受培訓及融入社會；

(二) 在工作上與懲教管理局相協調；

(三) 與公共部門及社會團體合作，為服務對象提供適當的輔助及行為矯治；

(四) 為社區矯治政策進行相關研究及提出有建設性的建議；

(五) 研究及關注違法者矯治工作的成效，致力推動預防再次犯罪的工作；

(六) 規劃、評估及推動輔導工作人員的技能發展，尤其是參與相關的培訓活動。

## 第二十七條 研究及規劃廳

一、研究及規劃廳為一負責研究、規劃與促進社會服務專業發展、統籌機構津助管理，以及執行有關社會設施的規劃及准照等方面的工作的附屬單位。

二、研究及規劃廳下設：

(一) 專業發展及計劃處；

(二) 機構津助管理處；

(三) 社會設施准照及監察處。

## 第二十八條 專業發展及計劃處

專業發展及計劃處的職權主要如下：

(一) 統籌、協調及推動與社會政策、社會發展及服務需求有關的調查、研究及計劃；

(二) 處理有關社會工作者專業制度的事宜，並管理社會服務人員的資料庫；

(三) 統籌及協調以社會服務人員為對象的培訓；

(四) 收集及分析社會經濟發展數據，以作為制定政策的參考；

educativo dos jovens infractores, providenciando pela criação de condições de acolhimento temporário e pela sua integração laboral, escolar, formativa e social;

2) Articular a sua actuação com a Direcção dos Serviços Correccionais;

3) Proporcionar auxílio e correcção de conduta que se adequem aos destinatários dos serviços, em colaboração com os serviços públicos e as associações sociais;

4) Efectuar estudos sobre as políticas de correcção comunitária e apresentar propostas construtivas;

5) Proceder aos estudos, zelando pela eficácia das acções de correcção destinadas aos infractores, e envidar esforços no sentido de promover a prevenção da prática de novo crime;

6) Planear, avaliar e promover o desenvolvimento das capacidades técnicas do pessoal de aconselhamento, nomeadamente, no que se refere à sua participação nas respectivas actividades formativas.

## Artigo 27.º

### Departamento de Estudos e Planeamento

1. O Departamento de Estudos e Planeamento é a subunidade orgânica responsável, designadamente, pelos estudos, planeamento e promoção do desenvolvimento profissional do serviço social, pela coordenação da gestão de subsídios para as instituições, bem como pela execução das acções respeitantes ao planeamento e licenciamento dos equipamentos sociais.

2. O Departamento de Estudos e Planeamento compreende as seguintes divisões:

1) A Divisão de Desenvolvimento Profissional e Planeamento;

2) A Divisão de Gestão de Subsídios a Instituições;

3) A Divisão de Licenciamento e Fiscalização dos Equipamentos Sociais.

## Artigo 28.º

### Divisão de Desenvolvimento Profissional e Planeamento

Compete à Divisão de Desenvolvimento Profissional e Planeamento, designadamente:

1) Organizar, coordenar e promover diversas pesquisas, estudos e planos relacionados com as políticas sociais, o desenvolvimento da sociedade e as necessidades dos serviços;

2) Tratar de assuntos respeitantes ao regime profissional dos assistentes sociais e gerir a base de dados sobre o pessoal da área de serviço social;

3) Organizar e coordenar acções de formação destinadas ao pessoal afecto à área de serviço social;

4) Recolher e analisar os dados relativos à evolução social e económica para servirem de referência à definição de políticas;



(五) 協調處理投訴事宜，並定期評估、檢討、改善公共服務的素質及績效；

(六) 協助制定及跟進年度及跨年度工作計劃，並在有需要時提出修改建議；

(七) 統籌及跟進與施政報告有關的事宜，並編製年度工作報告。

### 第二十九條 機構津助管理處

機構津助管理處的職權主要如下：

- (一) 就社會服務機構的津助申請，協調附屬單位進行評估，並提出審批意見；
- (二) 統籌及整理各項津助申請及合作協議；
- (三) 訂定各類津助項目的審批標準及程序；
- (四) 製作津助申請應遵守的各項指引；
- (五) 為監察津助的運用情況，收集、分析及更新受津助機構的資料。

### 第三十條 社會設施准照及監察處

社會設施准照及監察處的職權主要如下：

- (一) 就社會設施准照的申請條件及服務開展，發表技術意見；
- (二) 就已發出的准照的續期或取消，發表意見或提出建議；
- (三) 為確保社會設施的良好運作及設施的依法使用，進行必要的監察及實地巡查，以及查閱與設施日常運作有關的檔案及資料；
- (四) 協調社會工作局的相關附屬單位開展社會設施的規劃工作；
- (五) 管理及更新社會設施資料庫。

5) Coordenar o tratamento dos assuntos relacionados com queixas, procedendo periodicamente à avaliação, revisão e melhoramento da qualidade e eficácia dos serviços públicos;

6) Apoiar a elaboração e o acompanhamento dos planos de actividades anuais e plurianuais, bem como apresentar, sempre que necessário, propostas de alteração;

7) Organizar e acompanhar os assuntos relacionados com as linhas de acção governativa e elaborar o relatório anual de actividades.

### Artigo 29.º

#### Divisão de Gestão de Subsídios a Instituições

Compete à Divisão de Gestão de Subsídios a Instituições, designadamente:

- 1) Coordenar a realização da avaliação efectuada pelas subunidades orgânicas aos pedidos de subsídios das instituições de serviço social, bem como emitir pareceres para a respectiva apreciação e autorização;
- 2) Coordenar e organizar os diversos pedidos de subsídios e acordos de cooperação;
- 3) Definir critérios e procedimentos na apreciação e autorização dos diferentes tipos de projectos subsidiados;
- 4) Elaborar as diversas instruções a que devem obedecer os pedidos de subsídios;
- 5) Recolher, analisar e manter actualizados os dados relativos às instituições subsidiadas, com vista à fiscalização da aplicação dos subsídios.

### Artigo 30.º

#### Divisão de Licenciamento e Fiscalização dos Equipamentos Sociais

Compete à Divisão de Licenciamento e Fiscalização dos Equipamentos Sociais, designadamente:

- 1) Emitir pareceres técnicos sobre as condições para o pedido de licenciamento dos equipamentos sociais, bem como sobre o desenvolvimento de serviços;
- 2) Emitir pareceres ou apresentar propostas para a renovação ou o cancelamento das licenças emitidas;
- 3) Proceder à fiscalização e vistoria do local necessárias para garantir a boa operacionalidade dos equipamentos sociais e a sua utilização nos termos da lei, consultando os processos e as informações relacionados com o funcionamento quotidiano dos equipamentos;
- 4) Coordenar as acções de planeamento relativas aos equipamentos sociais desenvolvidas pelas respectivas subunidades orgânicas do IAS;
- 5) Gerir e actualizar a base de dados relativa aos equipamentos sociais.

第三十一條  
行政及財政廳

一、行政及財政廳為一負責人力、財政及財產資源方面的管理並向其他附屬單位提供行政支援及資訊輔助的附屬單位。

二、行政及財政廳下設：

- (一) 行政及人力資源處；
- (二) 財務及財產管理處；
- (三) 資訊處。

第三十二條  
行政及人力資源處

行政及人力資源處的職權主要如下：

- (一) 支援、跟進社會工作局各項行政改革措施，並定期評估；
- (二) 推動行政程序的簡化及標準化，以改善社會工作局的運作及內部管理，並評估其成效；
- (三) 負責人力資源方面的規劃及管理，改善行政運作及人員績效；
- (四) 執行及處理人員的招聘、甄選、任用、評核及晉級工作；
- (五) 組織及更新人員的個人檔案，以及發出有關證明書及其他聲明書；
- (六) 收發、登記一般文書及信函，分發部門通知、批示及一般性指示；
- (七) 處理人員的報酬及扣除等事務；
- (八) 管理檔案室；
- (九) 負責安排公務用車及管理司機。

第三十三條  
財務及財產管理處

財務及財產管理處的職權主要如下：

- (一) 編製社會工作局年度預算案並確保其執行，以及編製年度報告及管理帳目；

Artigo 31.º

**Departamento Administrativo e Financeiro**

1. O Departamento Administrativo e Financeiro é a subunidade orgânica responsável pela gestão dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais, bem como pela prestação de apoio administrativo e assistência no domínio da informática às outras subunidades orgânicas.

2. O Departamento Administrativo e Financeiro compreende as seguintes divisões:

- 1) A Divisão Administrativa e de Recursos Humanos;
- 2) A Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial;
- 3) A Divisão de Informática.

Artigo 32.º

**Divisão Administrativa e de Recursos Humanos**

Compete à Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, designadamente:

- 1) Apoiar e acompanhar as diversas medidas de reforma administrativa relativas ao IAS, procedendo a uma avaliação periódica;
- 2) Promover a simplificação e normalização dos procedimentos administrativos, com vista ao aperfeiçoamento do funcionamento e da gestão interna do IAS, procedendo a uma avaliação da respectiva eficácia;
- 3) Assegurar a planificação e gestão dos recursos humanos, e melhorar o funcionamento administrativo e o desempenho do pessoal;
- 4) Executar e tratar do recrutamento, selecção, nomeação, avaliação e acesso dos trabalhadores;
- 5) Organizar e manter actualizados os processos individuais relativos ao pessoal, bem como emitir certidões e demais declarações;
- 6) Receber, expedir e registar documentos e correspondência gerais, bem como distribuir as notificações, despachos e as instruções gerais dos serviços;
- 7) Tratar dos assuntos inerentes aos vencimentos e respectivos descontos a efectuar ao pessoal;
- 8) Gerir o arquivo de documentação;
- 9) Assegurar a organização dos veículos destinados ao uso em serviço e a gestão dos motoristas.

Artigo 33.º

**Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial**

Compete à Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial, designadamente:

- 1) Elaborar a proposta de orçamento anual do IAS, assegurar a sua execução, e elaborar o relatório e a conta de gerência anuais;

(二) 確保遵循現行的公共財政管理制度及相關法律規定，並執行會計處理及出納活動；

(三) 在社會工作局職責範圍內，執行由本身預算支付予個人及民間機構的各項津貼及援助金的發放工作；

(四) 就財貨及勞務的取得以及工程執行的事宜，統籌及進行有關的招標及諮詢工作，包括製作合同及負責所有具職權作出的公證行為；

(五) 監察及執行社會工作局的物資供應及存貨管理的工作；

(六) 管理社會工作局的財產，整理及持續更新其財產清冊；

(七) 負責設施、設備及車輛的保存、安全及保養等工作；

(八) 處理屬社會工作局所有及由其管理之不動產的工程事務；並在有需要時，與其他部門合作，就工程執行、設備購置、維修及保養方面的申請，作出評估和發表技術意見。

### 第三十四條 資訊處

資訊處的職權主要如下：

(一) 就資訊方面進行研究、規劃及設置，制定社會工作局整體資訊計劃及協調各附屬單位的資訊化發展；

(二) 負責購置社會工作局運作所需的資訊資源，管理資訊設備及資訊網絡，並進行有關的保養及維護；

(三) 負責建立各附屬單位所需的資訊應用程式及資訊系統，並定期檢視及評估有關資訊系統，以保證資訊產品的質素及效益；

(四) 關注安全性及保密性，確保各類應用程式、資訊系統及資料庫的正常運作及更新；

(五) 就資訊設備、系統及資料庫的運用向各附屬單位提供輔助；

(六) 對資訊化過程中所收集及處理的資訊實施相關的安全及監察程序；

2) Assegurar o cumprimento do Regime de administração financeira pública em vigor e respectivas normas legais, bem como executar as operações de processamento contabilístico e de tesouraria;

3) Executar, no âmbito das atribuições do IAS, por conta do orçamento privativo, a atribuição de subsídios e apoio pecuniário a indivíduos e a instituições não governamentais;

4) Organizar e realizar os trabalhos relativos à abertura de concursos e à consulta para a aquisição de bens e serviços e para a execução de obras, incluindo a elaboração dos respectivos contratos e a prática de todos os actos notariais para os quais é competente;

5) Fiscalizar e executar as acções de aprovisionamento de materiais, bem como de gestão das existências do IAS;

6) Gerir o património do IAS, bem como organizar e manter actualizado o seu inventário;

7) Assegurar as acções relativas à conservação, segurança e manutenção dos equipamentos, dos aparelhos e dos veículos;

8) Acompanhar os assuntos respeitantes a obras relativas aos imóveis pertencentes ao IAS e aos que lhe compete gerir e, quando necessário, em colaboração com outros serviços, avaliar e emitir pareceres técnicos sobre a execução de obras e pedidos de aquisição, reparação e manutenção de equipamentos.

### Artigo 34.º

#### Divisão de Informática

Compete à Divisão de Informática, designadamente:

1) Efectuar o estudo, o planeamento e a instalação no domínio da informática, bem como elaborar o plano geral de informática do IAS e coordenar a informatização das diferentes subunidades orgânicas;

2) Assegurar a aquisição dos recursos informáticos necessários ao funcionamento do IAS, gerir os equipamentos de informática e a rede informática, bem como proceder à respectiva manutenção e protecção;

3) Assegurar a criação de programas de aplicação informática e dos sistemas informáticos necessários a cada uma das subunidades orgânicas, bem como rever e avaliar regularmente os respectivos sistemas, com vista a garantir a qualidade e eficiência dos produtos de informática;

4) Garantir o funcionamento normal e a actualização dos diferentes tipos de programas de aplicação, dos sistemas informáticos e das bases de dados, tendo em atenção a segurança e a confidencialidade;

5) Prestar apoio às diferentes subunidades orgânicas, a respeito da aplicação dos equipamentos, sistemas informáticos e bases de dados;

6) Implementar procedimentos de segurança e de fiscalização das informações recolhidas e tratadas no processo de informatização;

(七) 推動資訊技術範疇的培訓;

(八) 配合並執行澳門特別行政區電子政務的工作;

(九) 與其他公共部門及機構的資訊中心合作, 推動各種資訊處理方法的兼容及其他活動。

第三十五條  
法律及翻譯處

法律及翻譯處的職權主要如下:

- (一) 處理及協助法律範疇的工作, 尤其是發表法律意見, 以及在特定的工作項目及程序中提供法律技術輔助;
- (二) 負責社會工作局職責範圍內的法律、規章及其他規範性文件的草擬工作;
- (三) 草擬與民間社會服務機構或同類實體擬簽訂的協議及議定書;
- (四) 負責翻譯及修改譯本的工作;
- (五) 跟進社會工作局職責範疇所涉的國際公約的相關事宜;
- (六) 輔助社會工作局各附屬單位與澳門特別行政區以外的社會服務範疇組織保持聯繫。

第三十六條  
公共關係及新聞處

公共關係及新聞處的職權主要如下:

- (一) 撰寫及發佈社會工作局的最新資訊, 維持該局網頁的更新;
- (二) 維繫社會工作局與傳媒的關係, 尤其是提供新聞資訊及協助記者執行職務;
- (三) 收集及分析關於社會工作範疇的傳媒新聞及輿論;
- (四) 接收及分析傳媒查詢及公眾的意見及建議, 並負責跟進相關回應;
- (五) 負責禮賓接待及安排拜訪活動;

7) Promover acções de formação na área das técnicas de informática;

8) Articular e executar os trabalhos inerentes ao governo electrónico da RAEM;

9) Colaborar com os centros de informática de outros serviços públicos e instituições na promoção da compatibilização das metodologias utilizadas para o tratamento da informação e demais actividades.

Artigo 35.º

**Divisão Jurídica e de Tradução**

Compete à Divisão Jurídica e de Tradução, designadamente:

- 1) Tratar e prestar apoio nos trabalhos da área jurídica, nomeadamente na emissão de pareceres jurídicos e na prestação de apoio técnico-jurídico em determinados projectos e procedimentos;
- 2) Assegurar os trabalhos relativos à produção de leis, regulamentos e outros actos normativos, no âmbito das atribuições do IAS;
- 3) Produzir os acordos e protocolos a celebrar com as instituições não governamentais de serviço social ou com outras entidades congéneres;
- 4) Assegurar os trabalhos de tradução e de revisão dos textos traduzidos;
- 5) Acompanhar os assuntos relacionados com as convenções internacionais no âmbito das atribuições do IAS;
- 6) Apoiar as demais subunidades orgânicas do IAS na manutenção do contacto com as organizações da área de serviço social no exterior da RAEM.

Artigo 36.º

**Divisão de Relações Públicas e de Comunicação Social**

Compete à Divisão de Relações Públicas e de Comunicação Social, designadamente:

- 1) Redigir e divulgar as informações mais recentes do IAS, bem como manter actualizada a página electrónica do IAS;
- 2) Assegurar o relacionamento do IAS com os órgãos de comunicação social, nomeadamente o fornecimento de informação noticiosa e o apoio aos jornalistas no exercício das suas funções;
- 3) Recolher e analisar notícias e comentários dos órgãos de comunicação social, a respeito da área da acção social;
- 4) Recolher e analisar os pedidos de informações dos órgãos de comunicação social e as opiniões e sugestões da população, bem como assegurar o acompanhamento das respectivas respostas;
- 5) Assegurar a recepção de visitantes e a organização de actividades de visita;

- (六) 協調及輔助有關社會服務的資訊傳播；
- (七) 支援由社會工作局提供輔助的各諮詢委員會。

### 第三十七條

#### 附屬單位的運作

一、為履行社會工作局的職責，尤其是第十四條、第十八條、第二十二條、第二十六條及第三十六條所指的附屬單位，可設立二十四小時或正常辦公時間以外時段運作的服務機制。

二、社會工作局人員的特別工作時間由監督實體依法以批示訂定。

## 第三章

### 財政及財產制度

#### 第一節

#### 財政制度

### 第三十八條

#### 適用法例

社會工作局遵循自治實體的財政制度。

### 第三十九條

#### 收入

社會工作局的收入包括：

- (一) 澳門特別行政區預算轉移；
- (二) 公共或私人實體給予的款項；
- (三) 本身財產的收益；
- (四) 所屬場所的收益；
- (五) 源自提供服務的收益；
- (六) 本身可動用資金的利息；
- (七) 接受的贈與、遺產及遺贈；
- (八) 須向社會工作局繳付的費用、罰款及手續費；
- (九) 為受財政輔助的機構或其他實體代作開支的償還；
- (十) 轉讓本身資產的所得；

6) Coordenar e apoiar na divulgação das informações relativas aos serviços sociais;

7) Apoiar os conselhos consultivos, cuja assistência é prestada pelo IAS.

### Artigo 37.º

#### Funcionamento das subunidades orgânicas

1. Para a prossecução das atribuições do IAS, pode ser criado um mecanismo de serviço que funciona durante 24 horas ou fora das horas normais de expediente, designadamente nas subunidades orgânicas a que se referem os artigos 14.º, 18.º, 22.º, 26.º e 36.º

2. O horário especial do pessoal do IAS é definido por despacho da entidade tutelar, nos termos da lei.

## CAPÍTULO III

### Regime financeiro e patrimonial

#### SECÇÃO I

#### Regime financeiro

### Artigo 38.º

#### Legislação aplicável

O IAS segue o regime financeiro das entidades autónomas.

### Artigo 39.º

#### Receitas

Constituem receitas do IAS:

- 1) As transferências do Orçamento da RAEM;
- 2) As verbas atribuídas por entidades públicas ou privadas;
- 3) Os rendimentos do património próprio;
- 4) Os rendimentos dos estabelecimentos a ele pertencentes;
- 5) Os rendimentos resultantes da prestação de serviços;
- 6) Os juros de disponibilidades próprias;
- 7) As doações, heranças e legados aceites;
- 8) Os montantes provenientes de taxas, multas e emolumentos que sejam devidos ao IAS;
- 9) O reembolso das despesas que efectue por conta das instituições apoiadas financeiramente ou de outras entidades;
- 10) O produto da alienação de bens próprios;

(十一) 因開展活動取得的收入或其他收入。

11) As receitas que lhe advenham pelo desenvolvimento da sua actividade ou quaisquer outras receitas.

第四十條

開支

Artigo 40.º

**Despesas**

社會工作局的開支包括：

Constituem despesas do IAS:

(一) 運作上的負擔，尤其是人員、財貨及勞務的取得、經常性轉移及開支，以及資本轉移及開支方面的負擔；

1) Os encargos inerentes ao seu funcionamento, nomeadamente aqueles relacionados com o pessoal, a aquisição de bens e serviços, as transferências e despesas correntes, bem como as transferências e despesas de capital;

(二) 因支付退休金、撫卹金、公積金及社會保障基金而須轉移予退休基金會及社會保障基金的每月供款的負擔；

2) Os encargos com as contribuições mensais de aposentação e sobrevivência, de previdência e do fundo de segurança social a transferir para o Fundo de Pensões e Fundo de Segurança Social;

(三) 工作人員因執行公務而引致的交通費的負擔；

3) Os encargos com o transporte resultantes da realização de missões oficiais de serviço por parte dos trabalhadores;

(四) 向個人及家庭發放的金錢給付；

4) As prestações pecuniárias atribuídas a indivíduos e famílias;

(五) 給予機構的津貼及共同分擔；

5) Os subsídios e participações a conceder a instituições;

(六) 因輔助社會服務機構及社會設施而作出且可獲償還的負擔；

6) Os encargos reembolsáveis resultantes da prestação de apoio a instituições de serviço social e de equipamentos sociais;

(七) 因管理、保養社會工作局的不動產及由其他部門撥作設置社會設施的單位所產生的負擔；

7) Os encargos resultantes da gestão e manutenção dos bens imóveis afectos ao IAS, bem como das fracções autónomas destinadas à instalação de equipamentos sociais cedidas por outros serviços;

(八) 因維護社會工作局權益而須提起或參與訴訟所引致的負擔；

8) Os encargos resultantes da instauração ou participação em acções necessárias à defesa dos direitos e interesses do IAS;

(九) 因開展活動或其他合理原因而須作出的任何開支。

9) Quaisquer despesas necessárias à realização de actividades ou por outros motivos justificados.

第四十一條

訴訟費及手續費的豁免

Artigo 41.º

**Isenção de custas e emolumentos**

社會工作局獲豁免訴訟費及手續費，且不影响適用法例規定的其他豁免。

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

第四十二條

司庫職務

Artigo 42.º

**Funções do tesoureiro**

一、司庫職務由社會工作局局長指定的工作人員擔任。

1. As funções do tesoureiro são desempenhadas por um trabalhador designado pelo presidente do IAS.

二、上款所指的工作人員獲豁免提供擔保，以及有權依法收取錯算補助。

2. O trabalhador a que se refere o número anterior fica dispensado da prestação da caução e tem direito a abono para falhas, nos termos da lei.

三、如須替換指定執行司庫職務的工作人員，司庫任期僅在帳目結算後方可開始。

3. Em caso de necessidade de substituição do trabalhador designado para exercer as funções de tesoureiro, o seu mandato só se inicia depois de efectuada a liquidação de contas.

**第二節**  
**財產制度**

第四十三條  
財產

一、社會工作局的財產包括由其持有的所有財產、權利及債務，以及以有償或無償方式移轉予該局的財產組成。

二、構成社會工作局財產的動產及不動產須載於每年更新的財產清冊，且有關財產清冊須附同每一經濟年度編製的管理帳目文件。

第四十四條  
贈與或遺贈財產的用途

一、贈與或遺贈予社會工作局的財產須用於贈與人或遺囑人所定的用途。

二、在絕對不能實現贈與人或遺囑人意願的情況下，將贈與或遺贈的財產作其他用途，取決於監督實體經聽取社會工作局的意見後作出的許可。

**第四章**  
**人員**

第四十五條  
人員制度

社會工作局人員適用公職的一般制度及其他適用法例。

第四十六條  
人員編制

社會工作局的人員編制載於作為本行政法規組成部分的附件表一。

第四十七條  
職業保密

社會工作局工作人員，尤其是向自願接受輔導或治療的案主提供服務的工作人員，必須嚴格遵守職業保密義務，並依法對案主的身份及個人資料保密。

**SECÇÃO II**  
**Regime patrimonial**

Artigo 43.º  
**Património**

1. O património do IAS é constituído pela universalidade dos bens, direitos e obrigações de que é titular, bem como pelos bens que para ele se transmitam a título oneroso ou gratuito.

2. Os bens móveis e imóveis, que constituem o património do IAS, devem constar do inventário patrimonial anualmente actualizado, devendo ainda este ser acompanhado dos documentos da conta de gerência elaborada em cada ano económico.

Artigo 44.º

**Destino dos bens doados ou legados**

1. Os bens doados ou legados ao IAS têm o destino que lhes for fixado pelo doador ou testador.

2. Na impossibilidade absoluta do cumprimento da vontade do doador ou testador, a afectação dos bens doados ou legados a fins diferentes depende de autorização da entidade tutelar, depois de ouvido o IAS.

**CAPÍTULO IV**  
**Pessoal**

Artigo 45.º

**Regime de pessoal**

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

Artigo 46.º

**Quadro de pessoal**

O quadro de pessoal do IAS é o constante do mapa 1 anexo ao presente regulamento administrativo e que dele faz parte integrante.

Artigo 47.º

**Segredo profissional**

Os trabalhadores do IAS, nomeadamente aqueles que prestarem o serviço de aconselhamento ou tratamento aos utentes que se apresentem voluntariamente para o efeito, ficam sujeitos ao estrito dever do segredo profissional, devendo, nos termos da lei, manter em sigilo a identidade e os dados pessoais dos utentes.

**第五章**  
**最後及過渡規定**

第四十八條  
個人資料的處理

社會工作局可根據第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定，透過包括資料互聯在內的任何方式，向其他擁有對執行本行政法規具意義的資料的公共實體提供、互換、確認及使用有關利害關係人的個人資料。

第四十九條  
人員的轉入

一、社會工作局的編制人員及因職權調整而轉入社會工作局的法務局社會重返廳的編制人員，按原任用方式、職程、職級及職階轉入第四十六條所指附件表一所載編制內的相應職位。

二、社會工作局領導，按作為本行政法規組成部分的附件表二轉入新架構的相應官職，且其定期委任維持至任期屆滿為止。

三、社會工作局主管人員以及法務局的社會重返廳廳長的定期委任，自本行政法規生效之日起終止。

四、以行政任用合同制度聘用的社會工作局人員，以及因職權調整而轉入社會工作局的法務局社會重返廳以相同方式任用的人員，按原職程、職級及職階轉入新架構。

五、以上數款所指的人員轉入，以行政長官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，無須辦理其他手續。

六、為一切法律效力，第一款至第四款所指的人員以往所提供服務的時間，計入所轉入的官職、職程、職級及職階的服務時間。

第五十條  
開考的有效性

一、在本行政法規開始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。

**CAPÍTULO V**

**Disposições finais e transitórias**

Artigo 48.º

**Tratamento de dados pessoais**

O IAS pode, nos termos da Lei n.º 8/2005 (Lei da Protecção de Dados Pessoais), apresentar, trocar, confirmar e utilizar os dados pessoais dos interessados, através de qualquer forma, incluindo a interconexão de dados, com outras entidades públicas que possuam dados relevantes para efeitos de execução do presente regulamento administrativo.

Artigo 49.º

**Transição do pessoal**

1. O pessoal do quadro do IAS e o pessoal do quadro do Departamento de Reinserção Social da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, adiante designada por DSAJ, que transita para o IAS, em consequência da redistribuição de competências, transitam para os correspondentes lugares do quadro constantes do mapa 1 anexo a que se refere o artigo 46.º, sem alteração da forma de provimento e na mesma carreira, categoria e escalão que detêm.

2. O pessoal de direcção do IAS transita para os correspondentes cargos previstos na nova estrutura, nos termos do mapa 2 anexo ao presente regulamento administrativo e do qual faz parte integrante, mantendo-se as respectivas comissões de serviço até ao seu termo.

3. As comissões de serviço do pessoal de chefia do IAS e do chefe do Departamento de Reinserção Social da DSAJ cessam a partir da data da entrada em vigor do presente regulamento administrativo.

4. O pessoal provido em regime de contrato administrativo de provimento do IAS, bem como o pessoal com a mesma forma de provimento do Departamento de Reinserção Social da DSAJ que transita para o IAS em consequência da redistribuição de competências, transitam para a nova estrutura, na mesma carreira, categoria e escalão que detêm.

5. A transição de pessoal a que se referem os números anteriores opera-se por lista nominativa, aprovada por despacho do Chefe do Executivo, independentemente de quaisquer formalidades, salvo publicação no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau.

6. O tempo de serviço anteriormente prestado pelo pessoal referido nos n.ºs 1 a 4 conta, para todos os efeitos legais, como prestado no cargo, carreira, categoria e escalão resultante da transição.

Artigo 50.º

**Validade dos concursos**

1. Os concursos abertos no IAS antes da entrada em vigor do presente regulamento administrativo mantêm-se válidos, incluindo aqueles já realizados cujo prazo de validade se encontre em curso.



二、法務局在本行政法規生效前為根據上條的規定轉入社會工作局的人員所開設的晉級開考，仍然有效。

三、上款所指人員的轉入，按有關人員完成晉級開考後所處的職程、職級及職階，於就任日翌日或在合同作附註的翌日為之。

第五十一條  
財政負擔

執行本行政法規所產生的財政負擔，由社會工作局本身預算中開支項目內可動用資金及財政局為此而動用的其他撥款承擔。

第五十二條  
修改第6/1999號行政法規

經第3/2001號、第25/2001號、第35/2001號、第25/2004號、第16/2007號、第23/2010號及第26/2013號行政法規修改的第6/1999號行政法規《政府部門及實體的組織、職權與運作》第二條及第五條修改如下：

“第二條  
行政法務司司長

- 一、 .....
- (一) .....
- (二) .....
- (三) .....
- (四) .....
- (五) [原(六)項]
- (六) [原(七)項]
- (七) [原(八)項]
- 二、 .....

第五條  
社會文化司司長

- 一、 .....
- (一) .....

2. Continuam válidos os concursos de acesso que tenham sido abertos pela DSAJ antes da entrada em vigor do presente regulamento administrativo para o seu pessoal que transita para o IAS nos termos do artigo anterior.

3. A transição do pessoal referido no número anterior faz-se para a mesma carreira, categoria e escalão que o pessoal detenha após a conclusão do concurso de acesso e ocorre no dia seguinte à data da tomada de posse ou do averbamento ao contrato.

Artigo 51.º

**Encargos financeiros**

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

Artigo 52.º

**Alteração ao Regulamento Administrativo n.º 6/1999**

Os artigos 2.º e 5.º do Regulamento Administrativo n.º 6/1999 (Organização, competências e funcionamento dos serviços e entidades públicos), alterado pelos Regulamentos Administrativos n.º 3/2001, n.º 25/2001, n.º 35/2001, n.º 25/2004, n.º 16/2007, n.º 23/2010 e n.º 26/2013, passam a ter a seguinte redacção:

«Artigo 2.º

**Secretário para a Administração e Justiça**

- 1. ....
- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) (anterior alínea 6))
- 6) (anterior alínea 7))
- 7) (anterior alínea 8))
- 2. ....

Artigo 5.º

**Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura**

- 1. ....
- 1) .....

- |           |                        |
|-----------|------------------------|
| (二) ..... | 2) .....               |
| (三) ..... | 3) .....               |
| (四) ..... | 4) .....               |
| (五) ..... | 5) .....               |
| (六) ..... | 6) .....               |
| (七) ..... | 7) .....               |
| (八) ..... | 8) .....               |
| (九) ..... | 9) .....               |
| (十) 社會重返。 | 10) Reinserção social. |
| 二、 .....  | 2. .... »              |

**第五十三條**  
更新提述

在與法務局執行的刑事司法制度內及違法青少年教育監管制度內所涉的社會重返職責有關的法律、規章、合同及其他法律上的行為中對法務局的提述，經作出必要配合後，視為對社會工作局的提述。

**第五十四條**  
廢止

廢止下列法規：

- (一) 六月二十一日第24/99/M號法令；
- (二) 第13/2004號行政法規《社會工作局飯堂的使用制度》；
- (三) 第27/2010號行政命令。

**第五十五條**  
生效

本行政法規自二零一六年一月一日起生效。

二零一五年十一月二十日制定。

命令公佈。

行政長官 崔世安

**Artigo 53.º**

**Actualização de referências**

As referências à DSAJ constantes de leis, regulamentos, contratos e demais actos jurídicos relacionados com as suas atribuições no domínio da reinserção social contido no regime jurisdicional em matéria penal e no regime tutelar educativo dos jovens infractores, são consideradas como feitas ao IAS, com as necessárias adaptações.

**Artigo 54.º**

**Revogação**

São revogados:

- 1) O Decreto-Lei n.º 24/99/M, de 21 de Junho;
- 2) O Regulamento Administrativo n.º 13/2004 (Regime de utilização das cantinas do Instituto de Acção Social);
- 3) A Ordem Executiva n.º 27/2010.

**Artigo 55.º**

**Entrada em vigor**

O presente regulamento administrativo entra em vigor a partir de 1 de Janeiro de 2016.

Aprovado em 20 de Novembro de 2015.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

## 附件

## 表一

(第四十六條所指者)

## 社會工作局人員編制

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	2
		廳長	6
		處長	17
醫生	-	普通科醫生及主治醫生	2
高級衛生技術員	-	高級衛生技術員	3
高級技術員	6	高級技術員	65
傳譯及翻譯	-	翻譯員	9
護理人員	-	專科護士、高級護士及一級護士	8
技術員	5	技術員	43
技術輔助人員	4	技術輔導員	30
	3	行政技術助理員	43
資訊人員	-	資訊助理技術員	1 (a)
工人	2	技術工人	1 (a)
	1	勤雜人員	1 (a)
總數			232

註：(a) 職位於出缺時撤銷。

## ANEXO

## Mapa 1

(a que se refere o artigo 46.º)

## Quadro de pessoal do IAS

Grupo de pessoal	Nível	Cargos e carreiras	Número de lugares
Direcção e chefia	-	Presidente	1
		Vice-presidente	2
		Chefe de departamento	6
		Chefe de divisão	17
Médico	-	Médico geral e médico assistente	2
Técnico superior de saúde	-	Técnico superior de saúde	3

Grupo de pessoal	Nível	Cargos e carreiras	Número de lugares
Técnico superior	6	Técnico superior	65
Interpretação e tradução	-	Intérprete-tradutor	9
Pessoal de enfermagem	-	Enfermeiro-especialista, enfermeiro-graduado e enfermeiro de grau I	8
Técnico	5	Técnico	43
Técnico de apoio	4	Adjunto-técnico	30
	3	Assistente técnico administrativo	43
Pessoal de informática	-	Técnico-auxiliar de informática	1 (a)
Operário	2	Operário qualificado	1 (a)
	1	Auxiliar	1 (a)
<b>Total</b>			<b>232</b>

Nota: (a) Lugares a extinguir quando vagarem.

表二  
(第四十九條第二款所指者)

領導人員的轉入

原官職	轉入的官職
局長	局長
副局長	副局長

Mapa 2  
(a que se refere o n.º 2 do artigo 49.º)

Transição do pessoal de direcção

Cargo actual	Cargo para que transitam
Presidente	Presidente
Vice-presidente	Vice-presidente

澳門特別行政區  
第 29/2015 號行政法規  
  
法律改革諮詢委員會

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL  
DE MACAU

**Regulamento Administrativo n.º 29/2015**  
**Conselho Consultivo da Reforma Jurídica**

行政長官根據《澳門特別行政區基本法》第五十條(五)項及第六十六條的規定，經徵詢行政會的意見，制定本獨立行政法規。

O Chefe do Executivo, depois de ouvido o Conselho Executivo, decreta, nos termos da alínea 5) do artigo 50.º e do artigo 66.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, para valer como regulamento administrativo independente, o seguinte: