

第 43 期

# 第一組

澳門特別行政區公報  
由第一組及第二組組成

二零二二年十月二十四日，星期一



Número 43

# I

## SÉRIE

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

Segunda-feira, 24 de Outubro de 2022

# 澳門特別行政區公報

## BOLETIM OFICIAL DA REGIÃO

### ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

## 目 錄

### 澳門特別行政區

#### 第 46/2022 號行政法規：

工商業發展基金。..... 1975

#### 第 189/2022 號行政長官批示：

發行並流通以「中國古典詩詞—宋詞」為題，屬特別發行的郵票。..... 1982

#### 第 190/2022 號行政長官批示：

發行並流通以「新福利植根澳門七十載」為題，屬特別發行的郵票。..... 1982

## SUMÁRIO

### REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

#### Regulamento Administrativo n.º 46/2022:

Fundo de Desenvolvimento Industrial e de Comercialização. .... 1975

#### Despacho do Chefe do Executivo n.º 189/2022:

Emite e põe em circulação uma emissão extraordinária de selos designada «Poesia Clássica Chinesa — Canções da Dinastia Song». .... 1982

#### Despacho do Chefe do Executivo n.º 190/2022:

Emite e põe em circulação uma emissão extraordinária de selos designada «Transmac — 70 Anos em Macau». .... 1982

印務局，澳門氹仔北安O1地段多功能政府大樓。電話：2857 3822 • 傳真：2859 6802 • 電子郵件：info@io.gov.mo  
Imprensa Oficial, Lote O1 dos Aterros de Pac On, Edifício Multifuncional do Governo, Taipa, Macau.

Tel.: 2857 3822 • Fax: 2859 6802 • E-mail: info@io.gov.mo

網址 Website: <https://www.io.gov.mo>

**經濟財政司司長辦公室：**

第79/2022號經濟財政司司長批示，核准《澳門貿易投資促進局資助規章》。..... 1983

**社會文化司司長辦公室：**

第72/2022號社會文化司司長批示，訂定教育及青年發展局工作人員的特定工作時間。..... 1990

**立法會：**

全體會議第9/2022號議決，通過二零二三年財政年度澳門特別行政區立法會本身預算。..... 1995

**Gabinete do Secretário para a Economia e Finanças:**

Despacho do Secretário para a Economia e Finanças n.º 79/2022, que aprova o Regulamento de Apoio Financeiro do Instituto de Promoção do Comércio e do Investimento de Macau. .... 1983

**Gabinete da Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura:**

Despacho da Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 72/2022, que estabelece os horários específicos de trabalho dos trabalhadores da Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude. .... 1990

**Assembleia Legislativa:**

Deliberação n.º 9/2022/Plenário, que aprova o Orçamento Privativo da Assembleia Legislativa da Região Administrativa Especial de Macau, relativo ao ano económico de 2023. .... 1995

## 澳門特別行政區

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL  
DE MACAU澳門特別行政區  
第 46/2022 號行政法規

## REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

## Regulamento Administrativo n.º 46/2022

## 工商業發展基金

## Fundo de Desenvolvimento Industrial e de Comercialização

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

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

## 第一條

## 標的

## Artigo 1.º

## Objecto

設立工商業發展基金（下稱“基金”）。

É criado o Fundo de Desenvolvimento Industrial e de Comercialização, doravante designado por FDIC.

## 第二條

## 性質

## Artigo 2.º

## Natureza

基金為在經濟及科技發展局內運作，具有行政及財政自治權和擁有本身財產的公法人。

O FDIC é uma pessoa colectiva de direito público, com autonomia administrativa e financeira e património próprio, que funciona junto da Direcção dos Serviços de Economia e Desenvolvimento Tecnológico, doravante designada por DSEDT.

## 第三條

## 宗旨

## Artigo 3.º

## Finalidade

基金的宗旨為運用其資源，對促進澳門特別行政區經濟發展的項目及活動給予資助。

O FDIC tem por finalidade mobilizar os seus recursos para apoiar financeiramente a realização de projectos e acções que promovam o desenvolvimento económico da Região Administrativa Especial de Macau, doravante designada por RAEM.

## 第四條

## 職責

## Artigo 4.º

## Atribuições

基金的職責為對下列項目及活動給予資助：

As atribuições do FDIC incluem apoiar financeiramente a:

（一）有助提高企業，尤其工業和商業生產力的項目及活動；

1) Projectos e acções conducentes ao aumento da produtividade das empresas, designadamente, nos sectores industrial e comercial;

（二）有助改善以澳門作為原產地的產品質量的項目及活動；

2) Projectos e acções de apoio à melhoria da qualidade dos produtos originários de Macau;

（三）有助促進澳門特別行政區經濟發展的行業投資項目及活動；

3) Projectos e acções de investimento nos sectores que contribuam para a promoção do desenvolvimento económico da RAEM;

（四）改善自然人或法人商業企業主的經營條件的項目及活動；

4) Projectos e acções de aperfeiçoamento das condições de exploração dos empresários comerciais, pessoa singular ou pessoa colectiva;

(五) 有助澳門特別行政區經濟發展的研究及培訓項目及活動；

(六) 屬其宗旨範圍內的其他項目及活動。

#### 第五條 資助類型及方式

一、基金批給的資助類型包括：

(一) 項目及活動資金補貼；

(二) 銀行貸款利息補貼；

(三) 免息貸款；

(四) 信用保證；

(五) 獎勵或獎金；

(六) 經監督實體批准的其他資助類型。

二、基金可透過資助計劃、特別資助及簽訂合作協議的方式開展資助工作。

#### 第六條 監督實體

一、基金由經濟財政司司長監督。

二、在不影響法律規定的其他職權的情況下，經濟財政司司長在行使監督權時具下列職權：

(一) 核准基金的本身預算及預算修改；

(二) 核准基金的年度活動計劃、年度活動報告及年度管理帳目；

(三) 核准基金的財務管理計劃及方針；

(四) 為貫徹基金的宗旨制定指引及發出指示；

(五) 在獲授權的範圍內，許可金額超過本行政法規及其他適用法例規定的基金行政管理委員會具職權批准的開支及資助；

(六) 確認基金與其他公共或私人實體訂立的協議及議定書；

(七) 許可基金取得不動產、轉讓其財產中的不動產及為不動產設定負擔；

5) Projectos e acções de investigação e de formação que contribuam para o desenvolvimento económico da RAEM;

6) Quaisquer outros projectos e acções que se integrem no âmbito da sua finalidade.

#### Artigo 5.º

##### **Tipos e formas de apoio financeiro**

1. Os tipos de apoio financeiro concedido pelo FDIC incluem:

1) Subsídios pecuniários aos projectos e acções;

2) Bonificação de juros de créditos bancários;

3) Empréstimos sem juros;

4) Garantia de créditos;

5) Prémios ou prémios pecuniários;

6) Outros tipos de apoio financeiro aprovados pela entidade tutelar.

2. O FDIC pode desenvolver trabalhos de apoio financeiro através de plano de apoio financeiro, apoio financeiro especial e celebração de acordo de cooperação.

#### Artigo 6.º

##### **Entidade tutelar**

1. O FDIC está sujeito à tutela do Secretário para a Economia e Finanças.

2. Sem prejuízo de outras competências previstas na lei, compete ao Secretário para a Economia e Finanças, no exercício dos seus poderes de tutela:

1) Aprovar o orçamento privativo e as alterações orçamentais do FDIC;

2) Aprovar o plano de actividades anuais, o relatório de actividades anuais e a conta de gerência anual do FDIC;

3) Aprovar o plano e as orientações de gestão financeira do FDIC;

4) Definir directrizes e emitir directivas com vista à prossecução da finalidade do FDIC;

5) Autorizar, no âmbito das competências que lhe forem delegadas, as despesas e apoios financeiros, cujo montante seja superior ao estipulado no presente regulamento administrativo e demais legislação aplicável como competência do Conselho Administrativo do FDIC;

6) Homologar os acordos e protocolos celebrados entre o FDIC e outras entidades públicas ou privadas;

7) Autorizar a aquisição de bens imóveis por parte do FDIC e a alienação ou oneração de bens imóveis do seu património;

(八) 就基金資助某一項目或活動的職權所出現的疑問，作出審議及決定；

(九) 核准資助規章；

(十) 批准開展特別資助。

三、上款(九)項所指的資助規章以公佈於《澳門特別行政區公報》(下稱“《公報》”)的經濟財政司司長批示核准。

#### 第七條

##### 法律制度

基金受本行政法規及其他適用法例規範。

#### 第八條

##### 財產及財政制度

一、基金的財產由履行其職責所收到或取得的一切資產、權利及債務構成。

二、自治部門及機構的財政制度適用於基金的財務管理。

#### 第九條

##### 財政自治

為實現其宗旨，基金可依法：

(一) 以任何方式取得、轉讓動產、不動產或權利，或以任何方式對該等動產、不動產或權利設定負擔，包括財務出資；

(二) 接受贈與、遺產、遺贈或捐贈，但有關條件或負擔須符合其宗旨；

(三) 為正確管理本身財產並發揮其最大效益，作出一切所需的行為。

#### 第十條

##### 資源

基金的資源來自：

(一) 澳門特別行政區財政預算轉移的收入；

(二) 任何公法或私法實體所給予的共享收入及津貼；

(三) 基金所發放的資助的償還或退還款項；

8) Apreciar e decidir acerca de quaisquer dúvidas no âmbito das competências do FDIC para apoiar financeiramente um determinado projecto ou acção;

9) Aprovar o regulamento de apoio financeiro;

10) Autorizar o desenvolvimento de apoio financeiro especial.

3. O regulamento de apoio financeiro referido na alínea 9) do número anterior é aprovado por despacho do Secretário para a Economia e Finanças, a publicar no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*, doravante designado por *Boletim Oficial*.

#### Artigo 7.º

##### Regime jurídico

O FDIC rege-se pelo presente regulamento administrativo e demais legislação aplicável.

#### Artigo 8.º

##### Regime patrimonial e financeiro

1. O património do FDIC é constituído pela universalidade de bens, direitos e obrigações que receba ou adquira no exercício das suas atribuições.

2. À gestão financeira do FDIC aplica-se o regime financeiro previsto para os serviços e organismos autónomos.

#### Artigo 9.º

##### Autonomia financeira

Para a prossecução da sua finalidade, o FDIC pode, nos termos legais:

1) Adquirir, alienar ou onerar, a qualquer título, bens móveis, bens imóveis ou direitos, incluindo participações financeiras;

2) Aceitar doações, heranças, legados ou donativos, desde que as condições ou encargos se adequem à sua finalidade;

3) Praticar todos os actos necessários à correcta gestão e optimização do seu património.

#### Artigo 10.º

##### Recursos

Constituem recursos do FDIC:

1) As receitas provenientes de transferências do Orçamento da RAEM;

2) As participações e subsídios concedidos por quaisquer entidades de direito público ou privado;

3) As quantias provenientes do reembolso ou devolução de apoios financeiros concedidos pelo FDIC;

(四) 依法運用本身可動用的資金及其本身的或享有收益的財產所產生的利息或其他收益；

(五) 以無償、有償或其他方式自行取得的一切動產、不動產及權利；

(六) 根據法律、合同或以其他名義獲給予的其他收入。

#### 第十一條

##### 帳項往來

一、基金的收入存放於澳門特別行政區的代理銀行的專用帳戶內，由行政管理委員會支配。

二、基金的款項往來以支票或付款委託書為之，有關支票或付款委託書須由兩名行政管理委員會的成員簽署，而其中一名須為主席或其代任人。

#### 第十二條

##### 行政管理委員會的組成

一、基金由一行政管理委員會管理，該委員會由三至五名成員組成，其中包括擔任主席的經濟及科技發展局局長及該局一至三名工作人員，以及一名財政局代表。

二、除主席外，行政管理委員會的成員、其候補成員及有關任期，以公佈於《公報》的經濟財政司司長批示委任和訂定。

三、主席不在或因故不能視事時，由其法定代任人代任；其餘正選成員不在或因故不能視事時，則由上款所指批示委任的候補成員代任。

四、主席在經濟及科技發展局的工作人員中指定一名行政管理委員會秘書及其代任人；秘書須列席會議，但無投票權。

#### 第十三條

##### 行政管理委員會的職權

一、行政管理委員會尤其具下列職權：

(一) 作出管理基金所需的或適當的一切管理行為，並在職權範圍內許可基金運作所需的開支；

(二) 制定資助規章，並呈交監督實體核准；

(三) 制定並修改資助計劃，以及開展資助工作；

4) Os juros ou outros rendimentos resultantes da aplicação de disponibilidades próprias, efectuada nos termos previstos na lei, e de quaisquer bens próprios ou de que tenha fruição;

5) Todos os bens, móveis ou imóveis, e os direitos por si adquiridos, a título gratuito, oneroso ou por qualquer outro meio;

6) Outras receitas que lhe sejam atribuídas ao abrigo da lei, contrato ou a qualquer outro título.

#### Artigo 11.º

##### Movimentação de contas

1. As receitas do FDIC são depositadas em conta própria, à ordem do Conselho Administrativo, nos bancos agentes da RAEM.

2. A movimentação das verbas do FDIC é feita por cheque ou por ordem de pagamento com a assinatura de dois membros do Conselho Administrativo, sendo uma delas a do presidente ou do seu substituto.

#### Artigo 12.º

##### Composição do Conselho Administrativo

1. O FDIC é gerido por um Conselho Administrativo, que é constituído por três a cinco membros, incluindo, entre outros, o director da DSED, que preside, um a três trabalhadores da DSED, e um representante da Direcção dos Serviços de Finanças, doravante designada por DSF.

2. Com excepção do presidente, os membros do Conselho Administrativo e os seus suplentes são nomeados por despacho do Secretário para a Economia e Finanças a publicar no *Boletim Oficial*, que fixa também a duração dos respectivos mandatos.

3. Nas suas ausências ou impedimentos, o presidente é substituído pelo seu substituto legal e os demais membros efectivos são substituídos pelos respectivos membros suplentes, a nomear pelo despacho referido no número anterior.

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

#### Artigo 13.º

##### Competências do Conselho Administrativo

1. Compete ao Conselho Administrativo, nomeadamente:

1) Praticar todos os actos de administração necessários ou convenientes à gestão do FDIC e autorizar, no âmbito das suas competências, a realização de despesas indispensáveis ao respectivo funcionamento;

2) Elaborar o regulamento de apoio financeiro, submetendo-o à aprovação da entidade tutelar;

3) Elaborar e alterar planos de apoio financeiro e desenvolver trabalhos de apoio financeiro;

(四) 向監督實體建議開展特別資助；

(五) 提出修改本行政法規、資助規章及特別資助計劃的建議；

(六) 編製基金的本身預算及預算修改的建議，並呈交監督實體核准；

(七) 編製年度活動計劃、年度活動報告、年度管理帳目，以及基金的財務管理計劃及方針，並呈交監督實體核准；

(八) 就一切有利於基金行政管理且未被法律排除在其職權範圍以外的事宜作出決議；

(九) 向監督實體建議其認為有利於基金妥善管理財務但不屬本身職權範圍的措施；

(十) 取得或以任何方式轉讓權利、動產或不動產，或以任何方式在該等權利、動產或不動產上設定負擔；如屬不動產的取得、轉讓或設定負擔，須獲監督實體的許可；

(十一) 與其他公共或私人實體訂立協議及議定書。

二、基於資助申請項目的複雜性，行政管理委員會可議決設立屬諮詢性質的項目顧問委員會或邀請相關領域的專家，針對申請項目在技術層面提供專業意見。

三、行政管理委員會可授權主席許可金額上限為澳門元五萬元的開支；但行使此職權作出的行為，須在隨後的首次行政管理委員會會議中予以追認。

#### 第十四條

##### 主席的職權

一、在不影響法律賦予的其他職權的情況下，行政管理委員會主席具下列職權：

(一) 將一切應由行政管理委員會議決的事宜呈交該委員會審議，並建議採取其認為對基金良好運作屬必需的措施；

(二) 在法庭內外代表基金，以及經行政管理委員會許可提起訴訟、和解、撤回訴訟、捨棄請求或接受仲裁；

(三) 促使執行監督實體的決定及行政管理委員會的決議；

(四) 行使行政管理委員會授予的職權。

二、主席可將其職權授予行政管理委員會的其他成員。

4) Propor à entidade tutelar o desenvolvimento de apoio financeiro especial;

5) Apresentar propostas de alteração ao presente regulamento administrativo, ao regulamento de apoio financeiro e aos planos de apoio financeiro especial;

6) Elaborar propostas do orçamento privativo do FDIC e das respectivas alterações, submetendo-as à aprovação da entidade tutelar;

7) Elaborar o plano de actividades anuais, o relatório de actividades anuais, a conta de gerência anual, bem como o plano e as orientações de gestão financeira do FDIC, submetendo-os à aprovação da entidade tutelar;

8) Deliberar sobre tudo o que interesse à administração do FDIC e não seja por lei excluído das suas competências;

9) Propor à entidade tutelar as providências julgadas convenientes à adequada gestão financeira do FDIC que não caibam no âmbito das suas competências próprias;

10) Adquirir ou por qualquer forma alienar ou onerar direitos e bens móveis ou imóveis, estando, no entanto, a aquisição, alienação ou oneração de bens imóveis sujeita a autorização da entidade tutelar;

11) Celebrar acordos e protocolos com outras entidades públicas ou privadas.

2. O Conselho Administrativo pode, atendendo à complexidade dos projectos candidatos ao financiamento, deliberar sobre a criação de comissões de consultadoria de projectos, de natureza consultiva, ou proceder ao convite de especialistas nos domínios relacionados, para emitirem pareceres especializados ao nível técnico em relação aos projectos candidatos.

3. O Conselho Administrativo pode delegar no seu presidente a competência para autorizar despesas até ao limite de 50 000 patacas, sendo, contudo, os actos praticados no uso dessa delegação de poderes ratificados na reunião do Conselho Administrativo que se seguir à sua prática.

#### Artigo 14.º

##### Competências do presidente

1. Sem prejuízo de outras competências legalmente atribuídas, compete ao presidente do Conselho Administrativo:

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

2) Representar o FDIC em juízo e fora dele e, mediante autorização do Conselho Administrativo, demandar, transigir, desistir da instância ou do pedido ou aceitar a arbitragem;

3) Fazer executar as decisões da entidade tutelar e as deliberações do Conselho Administrativo;

4) Exercer as competências que lhe sejam delegadas pelo Conselho Administrativo.

2. O presidente pode delegar as suas competências nos restantes membros do Conselho Administrativo.

## 第十五條

## 行政管理委員會的運作

一、行政管理委員會每月至少舉行兩次平常會議，主席可主動或應任一成員建議而召集特別會議。

二、過半數成員出席會議時，行政管理委員會方可作出決議。

三、行政管理委員會的決議取決於出席成員的多數票，出席成員不得棄權；如表決時票數相同，主席所投的票具決定性。

四、主席可因應所商議事宜的性質的需要，主動或應行政管理委員會要求，邀請有助所商議事宜的人列席會議，但被邀請者無投票權。

## 第十六條

## 報酬

一、行政管理委員會的成員有權每月收取相當於公職薪俸表一百點的百分之五十的報酬。

二、在代任情況下，代任人每次出席會議有權收取的報酬為上款所指金額除以當月會議次數所得的份額，而該份額在被代任人的報酬中扣除。

## 第十七條

## 行政及技術支援

一、經濟及科技發展局負責向基金提供行政及技術支援。

二、上款所指支援包括按照行政管理委員會的決議作出單純事務處理的行為。

## 第十八條

## 財政負擔

基金運作所產生的財政負擔由基金預算中開支項目內的可動用資金承擔；如有需要，由財政局為此而動用的撥款承擔。

## 第十九條

## 現有的資助計劃

現有的資助計劃繼續有效，直至被修改或廢止。

## Artigo 15.º

**Funcionamento do Conselho Administrativo**

1. O Conselho Administrativo reúne-se, ordinariamente, pelo menos, duas vezes por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu presidente, por sua iniciativa ou por proposta de qualquer dos seus membros.

2. O Conselho Administrativo só pode deliberar quando estiver presente a maioria dos seus membros.

3. As deliberações do Conselho Administrativo são tomadas por maioria dos votos dos membros presentes, não lhes sendo permitida a abstenção e, em caso de empate na votação, o presidente tem voto de qualidade.

4. Quando a natureza dos assuntos a tratar o aconselhe, o presidente pode, por sua iniciativa ou a pedido do Conselho Administrativo, convidar a participar nas reuniões, sem direito a voto, pessoas cuja presença se revista de manifesto interesse.

## Artigo 16.º

**Remunerações**

1. Os membros do Conselho Administrativo têm direito a uma remuneração mensal correspondente a 50% do índice 100 da tabela indiciária da função pública.

2. Nos casos de substituição, o substituto tem direito, por cada reunião em que participe, à quota-parte correspondente à divisão do montante referido no número anterior pelo número de reuniões efectuadas no respectivo mês, a qual é deduzida à remuneração do substituído.

## Artigo 17.º

**Apoio administrativo e técnico**

1. O apoio administrativo e técnico ao FDIC é assegurado pela DSEDTE.

2. O apoio referido no número anterior inclui os actos de mero expediente praticados de acordo com as deliberações do Conselho Administrativo.

## Artigo 18.º

**Encargos financeiros**

Os encargos financeiros resultantes do funcionamento do FDIC são suportados por conta das disponibilidades inscritas na rubrica das despesas do orçamento do FDIC e, na medida do necessário, pelas dotações que a DSF mobilize para o efeito.

## Artigo 19.º

**Planos de apoio financeiro actuais**

Os planos de apoio financeiro actuais mantêm-se em vigor até serem alterados ou revogados.



## 第二十條

已提交及已獲批的資助申請

在本行政法規生效前已向基金提交的及已獲批的資助申請仍然有效，由基金繼續處理。

## 第二十一條

撤銷

基金被撤銷時，其財產撥歸澳門特別行政區所有。

## 第二十二條

個人資料的處理

為執行本行政法規的規定，基金可根據第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定，採取包括資料互聯在內的任何方式，與其他擁有執行本行政法規所需資料的公共部門及實體進行利害關係人的個人資料的處理。

## 第二十三條

更新提述

在法律、規章、合同及其他法律上的行為中對基金的“管理委員會”的中文提述，經作出必要配合後，視為對基金的“行政管理委員會”的提述。

## 第二十四條

廢止

廢止第8/2003號行政法規《工商業發展基金》。

## 第二十五條

生效

本行政法規自公佈翌日起生效。

二零二二年十月七日制定。

命令公佈。

行政長官 賀一誠

## Artigo 20.º

**Candidaturas ao financiamento já apresentadas e aprovadas**

Mantêm-se válidas as candidaturas ao financiamento apresentadas antes da entrada em vigor do presente regulamento administrativo, junto do FDIC, bem como as candidaturas ao financiamento já aprovadas, cabendo ainda ao FDIC o seu tratamento.

## Artigo 21.º

**Extinção**

Em caso de extinção do FDIC, o seu património reverte para a RAEM.

## Artigo 22.º

**Tratamento de dados pessoais**

Para efeitos de execução do disposto no presente regulamento administrativo, o FDIC pode, nos termos da Lei n.º 8/2005 (Lei da Protecção de Dados Pessoais), recorrer a qualquer meio, incluindo a interconexão de dados, para proceder ao tratamento dos dados pessoais dos interessados com outros serviços e entidades públicos que possuam os dados necessários à execução do presente regulamento administrativo.

## Artigo 23.º

**Actualização de referências**

Consideram-se efectuadas ao «行政管理委員會» do FDIC as referências ao «管理委員會» do FDIC constantes da versão chinesa de leis, regulamentos, contratos e demais actos jurídicos, com as necessárias adaptações.

## Artigo 24.º

**Revogação**

É revogado o Regulamento Administrativo n.º 8/2003 (Fundo de Desenvolvimento Industrial e de Comercialização).

## Artigo 25.º

**Entrada em vigor**

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

Aprovado em 7 de Outubro de 2022.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

## 第 189/2022 號行政長官批示

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條賦予的職權，並根據十一月二十九日第88/99/M號法令第十九條第二款的規定，作出本批示。

一、經考慮郵電局的建議，除現行郵票外，自二零二二年十一月十八日起，發行並流通以「中國古典詩詞－宋詞」為題，屬特別發行之郵票，面額與數量如下：

二元五角.....	200,000枚
四元.....	200,000枚
四元五角.....	200,000枚
六元.....	200,000枚
含面額十四元郵票之小型張.....	200,000枚

二、該等郵票印刷成五萬張小版張，其中一萬二千五百張將保持完整，以作集郵用途。

三、本批示自二零二二年十一月十八日起生效。

二零二二年十月十八日

行政長官 賀一誠

## 第 190/2022 號行政長官批示

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條賦予的職權，並根據十一月二十九日第88/99/M號法令第十九條第二款的規定，作出本批示。

一、經考慮郵電局的建議，除現行郵票外，自二零二二年十一月八日起，發行並流通以「新福利植根澳門七十載」為題，屬特別發行之郵票，面額與數量如下：

二元五角.....	200,000枚
四元.....	200,000枚
含面額十四元郵票之小型張.....	200,000枚

二、本批示自二零二二年十一月八日起生效。

二零二二年十月十八日

行政長官 賀一誠

## Despacho do Chefe do Executivo n.º 189/2022

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do n.º 2 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 88/99/M, de 29 de Novembro, o Chefe do Executivo manda:

1. Considerando o proposto pela Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações, é emitida e posta em circulação, a partir do dia 18 de Novembro de 2022, cumulativamente com as que estão em vigor, uma emissão extraordinária de selos designada «Poesia Clássica Chinesa — Canções da Dinastia Song», nas taxas e quantidades seguintes:

\$ 2,50.....	200 000
\$ 4,00.....	200 000
\$ 4,50.....	200 000
\$ 6,00.....	200 000
Bloco com selo de \$ 14,00.....	200 000

2. Os selos são impressos em 50 000 folhas miniatura, das quais 12 500 serão mantidas completas para fins filatélicos.

3. O presente despacho entra em vigor no dia 18 de Novembro de 2022.

18 de Outubro de 2022.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

## Despacho do Chefe do Executivo n.º 190/2022

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do n.º 2 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 88/99/M, de 29 de Novembro, o Chefe do Executivo manda:

1. Considerando o proposto pela Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações, é emitida e posta em circulação, a partir do dia 8 de Novembro de 2022, cumulativamente com as que estão em vigor, uma emissão extraordinária de selos designada «Transmac — 70 Anos em Macau», nas taxas e quantidades seguintes:

\$ 2,50.....	200 000
\$ 4,00.....	200 000
Bloco com selo de \$ 14,00.....	200 000

2. O presente despacho entra em vigor no dia 8 de Novembro de 2022.

18 de Outubro de 2022.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

## 經濟財政司司長辦公室

GABINETE DO SECRETÁRIO PARA A ECONOMIA  
E FINANÇAS

## 第 79/2022 號經濟財政司司長批示

Despacho do Secretário para a Economia  
e Finanças n.º 79/2022

經濟財政司司長行使《澳門特別行政區基本法》第六十四條賦予的職權，並根據經七月五日第29/99/M號法令及第26/2017號行政法規修改的七月十一日第33/94/M號法令核准的《澳門貿易投資促進局章程》第四條第一款，以及第18/2022號行政法規《澳門特別行政區公共財政資助制度》第十三條第四款的規定，作出本批示。

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, e nos termos do n.º 1 do artigo 4.º do Estatuto do Instituto de Promoção do Comércio e do Investimento de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 33/94/M, de 11 de Julho, e alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 26/2017 e pelo Decreto-Lei n.º 29/99/M, de 5 de Julho, e do n.º 4 do artigo 13.º do Regulamento Administrativo n.º 18/2022 (Regime de apoio financeiro público da Região Administrativa Especial de Macau), o Secretário para a Economia e Finanças manda:

一、核准《澳門貿易投資促進局資助規章》，該規章載於作為本批示組成部分的附件。

1. É aprovado o Regulamento de Apoio Financeiro do Instituto de Promoção do Comércio e do Investimento de Macau, constante do anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante.

二、本批示自公佈翌日起生效。

2. O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

二零二二年十月二十日

20 de Outubro de 2022.

經濟財政司司長 李偉農

O Secretário para a Economia e Finanças, *Lei Wai Nong*.

## 附件

## 澳門貿易投資促進局資助規章

## Anexo

Regulamento de Apoio Financeiro do  
Instituto de Promoção do Comércio e do  
Investimento de Macau

## 第一章

## CAPÍTULO I

## 一般規定

## Disposições gerais

## 第一條

## Artigo 1.º

## 標的

## Objecto

本規章訂定澳門貿易投資促進局（下稱“貿促局”）的資助批給制度。

O presente regulamento define o regime de concessão de apoio financeiro do Instituto de Promoção do Comércio e do Investimento de Macau (doravante designado por IPIM).

## 第二條

## Artigo 2.º

## 資助範圍

## Âmbito de apoio financeiro

為進一步深化澳門特別行政區作為商貿合作服務平台的作用，本規章旨在對符合貿促局職責的項目或活動批給資助。

A fim de aprofundar progressivamente as funções da Região Administrativa Especial de Macau como Plataforma de Serviços para a Cooperação Comercial, o presente regulamento visa conceder apoio financeiro a projectos ou actividades que se enquadrem nas atribuições do IPIM.

## 第三條

## Artigo 3.º

## 資助類型和方式

## Tipos e formas de apoio financeiro

一、貿促局可對項目及活動的開支批給款項。

1. O IPIM pode conceder apoio financeiro às despesas de projectos e actividades.

二、貿促局可透過資助計劃及特別資助的方式開展資助工作。

## 第二章 資助批給制度

### 第一節 一般規定

#### 第四條

##### 申請實體的資格要件

在不影響資助計劃訂定的專門規定下，符合下列資格要件且非屬澳門特別行政區庫房債務人者，可申請資助：

(一) 如屬自然人，須為澳門特別行政區居民；

(二) 如屬社團，須在澳門特別行政區依法設立；

(三) 如屬自然人商業企業主，其企業須為稅務效力而已在財政局登記；

(四) 如屬法人商業企業主，須在澳門特別行政區依法設立，且其企業須為稅務效力而已在財政局登記；

(五) 如屬澳門特別行政區以外的實體，須在當地依法設立。

#### 第五條

##### 資助的兼收

獲貿促局資助的項目及活動，不得接受其他來自公共款項的資助，但屬貿促局與其他公共實體合辦或作出協調的情況除外。

#### 第六條

##### 開支的確認

一、為確定受資助者在獲資助的項目或活動實際作出的開支屬於資助計劃、特別資助或批給決定內訂定可獲資助的開支，有關開支須經貿促局確認。

二、貿促局可要求受資助者提交上款所指開支的證明文件。

2. O IPIM pode realizar o apoio financeiro através de planos de apoio financeiro e de apoio financeiro especial.

## CAPÍTULO II

### Regime de concessão de apoio financeiro

#### SECÇÃO I

#### Disposições gerais

##### Artigo 4.º

#### Qualificações e requisitos para entidades candidatas

Sem prejuízo das disposições especiais previstas nos planos de apoio financeiro, pode candidatar-se ao apoio financeiro aquele que preencha as qualificações e requisitos abaixo indicados e não se encontre em dívida aos cofres públicos da RAEM:

1) Pessoa singular que seja residente da Região Administrativa Especial de Macau;

2) Associação que tenha sido legalmente constituída na Região Administrativa Especial de Macau;

3) Empresário comercial, pessoa singular, cuja empresa tenha sido registada na Direcção dos Serviços de Finanças para efeitos fiscais;

4) Empresário comercial, pessoa colectiva, que tenha sido legalmente constituído na Região Administrativa Especial de Macau e devidamente registado na Direcção dos Serviços de Finanças para efeitos fiscais;

5) Entidade fora da Região Administrativa Especial de Macau que tenha sido constituída em conformidade com a lei no seu território.

##### Artigo 5.º

#### Acumulação de apoio financeiro

Os projectos e actividades que obtenham o apoio financeiro do IPIM não podem aceitar apoio de quaisquer outros fundos públicos, salvo em casos de co-organização ou coordenação entre o IPIM e outras entidades públicas.

##### Artigo 6.º

#### Reconhecimento de despesas

1. A fim de asseverar que as despesas efectivamente realizadas pelos beneficiários nos projectos e actividades financiados se enquadrem nas despesas elegíveis, conforme prescritas nos planos de apoio financeiro e de apoio financeiro especial ou na decisão de concessão de apoio financeiro, estas estão sujeitas ao reconhecimento do IPIM.

2. O IPIM pode solicitar aos beneficiários de apoio financeiro a entrega de documentos comprovativos das despesas referidas no número anterior.

## 第七條

## 資助餘額的返還

倘經貿促局確認屬可獲資助的開支金額低於已發放的資助總金額，受資助者須自接獲相關通知之日起計三十日內返還所有差額。

## 第八條

## 迴避

屬《行政程序法典》規定須迴避的情況的人員不得參與有關資助批給的程序。

## 第九條

## 批給實體

為適用本規章的規定，本身具權限或獲授予或轉授予權限許可有關開支的實體為批給實體。

## 第二節

## 資助計劃

## 第十條

## 資助計劃的設立

- 一、貿促局具職權制定資助計劃。
- 二、資助計劃須尤其包括以下內容：
  - (一) 資助目的及對象；
  - (二) 申請資格；
  - (三) 資助範圍；
  - (四) 倘有的資助名額；
  - (五) 倘有的申請期間；
  - (六) 申請資助須提交的文件及提交方式；
  - (七) 資助批給的分析與評審程序及標準；
  - (八) 資助金額，以及倘有的計算及支付方式；
  - (九) 受資助者的義務，對其履行義務情況進行監察的方式，以及違反義務的後果；

## Artigo 7.º

**Devolução do saldo do apoio financeiro**

No caso de o IPIM confirmar que o montante das despesas elegíveis é inferior ao montante total do apoio financeiro concedido, os beneficiários devem devolver a diferença na íntegra, no prazo de 30 dias, contado a partir da data do recebimento da notificação relevante.

## Artigo 8.º

**Impedimentos**

A indivíduos que estão sujeitos a impedimento por força do Código do Procedimento Administrativo é vedado intervirem nos processos relevantes de concessão de apoio financeiro.

## Artigo 9.º

**Entidades concedentes**

Para efeitos do disposto no presente regulamento, entendem-se por entidades concedentes as entidades que sejam inerentemente competentes ou às quais seja delegada ou subdelegada a faculdade para autorizar as respectivas despesas.

## SECÇÃO II

**Planos de apoio financeiro**

## Artigo 10.º

**Criação de planos de apoio financeiro**

1. Compete ao IPIM elaborar planos de apoio financeiro.
2. Os planos de apoio financeiro devem incluir, nomeadamente:
  - 1) Os objectivos e destinatários de apoio financeiro;
  - 2) Os requisitos de candidatura;
  - 3) O âmbito de apoio financeiro;
  - 4) A eventual quota de apoio financeiro;
  - 5) O eventual período de candidatura;
  - 6) Os documentos necessários para a candidatura ao apoio financeiro e as formas de apresentação;
  - 7) Os procedimentos e critérios de análise e apreciação da concessão do apoio financeiro;
  - 8) O montante do apoio financeiro e as eventuais formas de cálculo e pagamento;
  - 9) Os deveres dos beneficiários, as formas de fiscalização do cumprimento destes deveres e as consequências da sua violação;

(十) 倘有的其他條件。

三、貿促局透過社會傳播媒介及其他適當方式，公佈資助計劃及相關的重要資訊。

### 第十一條 申請

一、申請書須以澳門特別行政區任一正式語文撰寫，但不影響資助計劃內訂定容許以英文撰寫。

二、申請實體須提交已填妥的貿促局專用申請書，以及申請文件的電子版本。

### 第十二條 初步分析及評審

一、貿促局對申請卷宗進行初步分析，以核實下列內容：

- (一) 申請卷宗是否正確和是否齊備資助計劃要求的文件；
- (二) 申請項目或活動是否符合接受資助的條件。

二、如申請卷宗不符合上款(一)項的規定，貿促局可要求申請實體在指定的期間內補交有關文件。

三、如申請實體不符合接受資助的條件，或未於上款所指期間內補交所需的文件，或補交的文件仍然不符合規定，則貿促局駁回有關申請。

四、因應申請資助項目或活動的複雜性及重要性，貿促局可要求申請實體進行評審答辯或徵詢其他公共或私人實體的意見。

### 第十三條 決定及申訴

一、批給實體在充分考慮申請實體提交的文件及評審標準後，對申請作出決定。

二、資助批給決定尤其應載明資助款項的用途、資助的金額、支付方式及其他附帶條件。

10) Outras condições, caso existam.

3. O IPIM publica os planos de apoio financeiro e as informações relevantes, através dos meios de comunicação social e outros métodos apropriados.

### Artigo 11.º

#### Candidatura

1. O boletim de candidatura deve ser preenchido em qualquer uma das línguas oficiais da Região Administrativa Especial de Macau, sem prejuízo de os planos de apoio financeiro permitirem o uso da língua inglesa.

2. A entidade candidata deve apresentar o boletim de candidatura disponibilizado pelo IPIM, devidamente preenchido, e uma versão electrónica dos documentos de candidatura.

### Artigo 12.º

#### Análise e avaliação preliminares

1. O IPIM procede a uma análise preliminar do processo de candidatura, para verificar o seguinte:

- 1) Se o processo de candidatura se encontra correcto e completamente instruído com os documentos exigidos nos planos de apoio financeiro;
- 2) Se o projecto ou a actividade apresentada na candidatura reúne os requisitos para a concessão de apoio financeiro.

2. Se o processo de candidatura não estiver conforme as disposições na alínea 1) do número anterior, o IPIM pode solicitar à entidade candidata a apresentação dos respectivos documentos em falta dentro do prazo fixado.

3. Se a entidade candidata não reunir as condições para o apoio financeiro, ou não apresentar os documentos necessários no prazo referido no número anterior, ou os documentos apresentados não preencherem os requisitos, o IPIM indefere a candidatura.

4. Atendendo à complexidade e relevância do projecto ou das actividades concernentes à candidatura, o IPIM pode solicitar à entidade candidata os esclarecimentos necessários à avaliação ou ouvir as opiniões de outras entidades públicas ou privadas.

### Artigo 13.º

#### Decisão e impugnação

1. As entidades concedentes tomarão decisão sobre a candidatura, depois de levar em consideração os documentos apresentados pela entidade candidata e os critérios de apreciação.

2. Devem constar, em particular, nas decisões de concessão de apoio financeiro os fins das verbas de apoio financeiro, o montante e a forma de pagamento, e demais condições acessórias do apoio financeiro.

三、申請實體可根據一般規定對有關決定提起申訴。

### 第三節 特別資助

#### 第十四條 特別資助的要件

僅在符合下列任一情況所舉辦或參與的項目或活動，批給實體可透過具說明理由的建議及本規章的規定批給特別資助：

- (一) 進一步推進澳門特別行政區成為商貿合作服務平台，尤其是中國與葡語國家商貿合作服務平台；
- (二) 顯著提升澳門特別行政區會展產業的經濟帶動效應，優化與其他產業協同聯動，助力經濟適度多元；
- (三) 積極深化區域間商貿範疇緊密及高效合作；
- (四) 其他經行政長官批准的具特殊性或緊急性的項目或活動。

#### 第十五條 特別資助的申請

- 一、申請書須以澳門特別行政區任一正式語文或英文撰寫，並送交貿促局。
- 二、申請實體應最遲於項目或活動舉行前六十日向貿促局提交申請書及附同文件，但經申請實體適當說明理由，並獲批給實體同意的情況除外。
- 三、上款所指須附同的文件包括但不限於以下文件：
  - (一) 項目或活動方案，以及擬達至的成效；
  - (二) 申請實體或執行方舉辦或參與相關項目或活動的經驗；
  - (三) 申請資助的金額，以及整體項目或活動開支的預算表；

3. A entidade candidata pode apresentar a impugnação em relação à decisão relevante nos termos gerais.

### SECÇÃO III

#### Apoio financeiro especial

#### Artigo 14.º

##### Requisitos de apoio financeiro especial

As entidades concedentes podem, mediante proposta devidamente fundamentada e em conformidade com as disposições do presente regulamento, conceder apoio financeiro especial somente para a organização ou a participação nos projectos e actividades que preencham qualquer uma das seguintes condições:

- 1) Reforcem progressivamente as funções da Região Administrativa Especial de Macau como Plataforma de Serviços para a Cooperação Comercial, nomeadamente, como «Plataforma de Serviços para a Cooperação Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa»;
- 2) Aumentem significativamente o efeito de incitação económica da indústria de convenções e exposições da Região Administrativa Especial de Macau, optimizem a sua ligação e sinergia com outras indústrias e impulsionem a diversificação adequada da economia;
- 3) Aprofundem proactivamente a cooperação estreita e eficiente entre regiões no âmbito comercial;
- 4) Outros projectos ou actividades autorizados pelo Chefe do Executivo que se revistam de natureza específica ou urgente.

#### Artigo 15.º

##### Candidatura ao apoio financeiro especial

1. Deve ser apresentado ao IPIM o boletim de candidatura, devidamente preenchido em qualquer uma das línguas oficiais da Região Administrativa Especial de Macau ou em língua inglesa.
2. A entidade candidata deve apresentar ao IPIM o seu boletim de candidatura e os documentos que o acompanham até 60 dias antes da realização do projecto ou actividade, salvo em casos, devidamente fundamentados pela entidade candidata, que sejam aceites pela entidade concedente.
3. Os documentos acompanhantes referidos no número anterior devem incluir, não se limitando a, os seguintes:
  - 1) O programa do projecto ou actividade e os efeitos pretendidos;
  - 2) As experiências da entidade candidata ou executante na organização ou participação em projectos ou actividades relevantes;
  - 3) O montante do apoio financeiro solicitado e o orçamento geral das despesas do projecto ou actividade;

(四) 其他有助評估項目或活動的資料。

四、申請實體須同時提交第二款所指申請文件的電子版本。

第十六條  
評審標準

須按照以下的標準進行評審：

(一) 與國家發展政策、澳門特別行政區政府年度施政方針或政策規劃的配合程度；

(二) 對澳門特別行政區整體社會及市場帶來的效益，以及對相關行業發展的推動力；

(三) 對澳門特別行政區商貿合作及發展的提升；

(四) 項目或活動的經濟效益；

(五) 申請實體或活動籌組單位的執行能力及經驗；

(六) 項目或活動方案的可執行程度；

(七) 整體預算規劃的合理性。

第十七條  
決定及申訴

第十三條的規定經必要配合後，亦適用於特別資助。

第三章  
義務、責任及監察

第十八條  
受資助者的義務

在不影響資助計劃或批給決定內訂定的特別規定下，受資助者應履行下列義務：

(一) 如實提供資料及作出聲明；

(二) 確保資助款項用於批給決定指定的用途；

(三) 謹慎、合理規劃及執行受資助的項目或活動；

(四) 向貿促局提交項目或活動總結報告及結算所需文件，

4) Outras informações que ajudem na avaliação do projecto ou actividade.

4. A entidade candidata deve apresentar, ao mesmo tempo, uma versão electrónica dos documentos de candidatura referidos no número 2.

Artigo 16.º

**Critérios de apreciação**

A apreciação é feita em função dos seguintes critérios:

1) Nível de articulação com as políticas de desenvolvimento nacional, assim como as Linhas de Acção Governativa ou planeamento de políticas do Governo da Região Administrativa Especial de Macau;

2) Benefícios trazidos para a sociedade e o mercado em geral, bem como o ímpeto a formar para o desenvolvimento das respectivas indústrias da Região Administrativa Especial de Macau;

3) Reforço da cooperação e desenvolvimento do comércio da Região Administrativa Especial de Macau;

4) Benefícios económicos do projecto ou actividade;

5) Capacidade executiva e experiências da entidade candidata ou entidade coordenadora de actividade;

6) Nível de viabilidade do programa do projecto ou actividade;

7) Razoabilidade do planeamento de orçamento geral.

Artigo 17.º

**Decisão e impugnação**

O disposto no artigo 13.º aplica-se, com as necessárias adaptações, ao apoio financeiro especial.

CAPÍTULO III

**Deveres, responsabilidades e fiscalização**

Artigo 18.º

**Deveres dos beneficiários**

Sem prejuízo de quaisquer disposições especiais estabelecidas no plano de apoio financeiro ou na decisão de concessão de apoio financeiro, os beneficiários devem cumprir as obrigações seguintes:

1) Prestar informações e declarações verdadeiras;

2) Assegurar a aplicação das verbas de apoio financeiro para os fins determinados nas decisões de concessão;

3) Planear e executar, de forma prudente e razoável, os projectos ou actividades financiadas;

4) Entregar ao IPIM o relatório final dos projectos ou actividades e os documentos necessários para a liquidação, devendo



有關報告內尤應載明項目或活動的舉辦情況、已取得的成效及資助款項的運用情況；

(五) 接受及配合貿促局的監察，尤其是按時提供貿促局要求的資料；

(六) 資助計劃或批給決定內訂定的其他義務。

#### 第十九條

##### 違反義務的後果

一、批給實體根據違反義務行為的性質及嚴重程度，訂定違反義務的相應後果。

二、上款所指的違反義務的後果可包括：

(一) 不批給資助；

(二) 對已批給但尚未發放的款項，暫緩發放或在計算實際發放金額時作適當限制；

(三) 全部或部分取消已批給的資助，並要求受資助者返還相關資助款項；

(四) 在最長五年內拒絕資助申請。

三、上款(三)項及(四)項所指的後果，尤其適用於違反上條(一)項及(二)項所定的義務，又或違反上條(三)項規定而對參與者或公共利益造成嚴重風險或損害者。

四、如資助批給被取消，受資助者須自接獲相關通知之日起於指定期間內返還已收取的全部資助款項，但不影響下款規定的適用。

五、經受資助者提出申請，對基於不可抗力或不可歸責於受資助者的原因而只能中止或終止執行項目或活動的情況，批給實體可批准受資助者無須返還已用於支付在中止或終止項目或活動前作出屬合理開支所涉及的資助款項。

六、取消資助批給的決定，應載明取消的原因及訂定須返還的資助款項金額和返還的期限。

#### 第二十條

##### 強制徵收

如受資助者未在指定的期間內返還第七條及上條規定所指

o relatório em causa indicar, expressivamente, a organização dos projectos ou actividades, os resultados obtidos e a utilização das verbas de apoio financeiro;

5) Aceitar e colaborar com a fiscalização realizada pelo IPIM, designadamente fornecer atempadamente as informações por este solicitadas;

6) Outras obrigações definidas nos planos de apoio financeiro ou nas decisões de concessão.

#### Artigo 19.º

##### Consequências da violação de obrigações

1. As entidades concedentes definem as respectivas consequências da violação de obrigações, conforme a natureza e a gravidade dos actos de violação.

2. As consequências da violação de obrigações, referidas no número anterior, podem incluir:

1) Não concessão do apoio financeiro;

2) Suspensão do pagamento ou imposição de restrições adequadas no cálculo do montante efectivo, aos montantes já concedidos mas ainda não disponibilizados;

3) Cancelamento total ou parcial do apoio financeiro já concedido, com exigência aos beneficiários da devolução das respectivas verbas de apoio financeiro;

4) Rejeição de candidatura durante um período máximo de cinco anos.

3. As consequências referidas nas alíneas 3) e 4) do número anterior aplicam-se, em especial, à violação das obrigações previstas nas alíneas 1) e 2) do artigo anterior ou à violação das disposições da alínea 3) do artigo anterior que cause risco ou prejuízo grave aos participantes ou ao interesse público.

4. Sendo cancelada a concessão de apoio financeiro, os beneficiários ficam obrigados a restituir todas as verbas de apoio recebidas num prazo especificado a partir da data do recebimento da respectiva notificação, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

5. No caso de suspensão ou cessação da execução de projectos ou actividades determinada por motivos de força maior ou por razões não imputáveis aos beneficiários, mediante requerimento destes, as entidades concedentes podem autorizar-lhes a não restituição das verbas de apoio financeiro que tenham sido utilizadas para cobrir as despesas realizadas antes da suspensão ou cessação, desde que sejam consideradas razoáveis.

6. As decisões de cancelamento da concessão de apoio financeiro devem conter os motivos na sua origem, bem como fixar o montante de apoio financeiro a restituir e o respectivo prazo.

#### Artigo 20.º

##### Cobrança coerciva

Se os beneficiários de apoio financeiro não tiverem restituído a importância prescrita no artigo 7.º e artigo anterior, dentro do prazo especificado, sem fornecerem as respectivas razões

的款項，且未有提供充分理由，則上條所指的取消資助批給決定可作為執行名義，並由財政局稅務執行處進行強制徵收。

第二十一條  
民事及刑事責任

作出虛假聲明、提供虛假資料或利用任何不法手段獲得資助者，須依法承擔民事及刑事責任。

第二十二條  
監察

一、貿促局具職權監察本規章的遵守情況，尤其是監察受資助者是否將批給的資助款項用於批給決定所指的活動。

二、為履行監察職權，貿促局有權要求受資助者提供必要的資料，以及配合貿促局進行的實地調查及結算。

第二十三條  
個人資料的處理

為執行本規章的規定，貿促局及其他相關的公共部門或實體在有需要時，可根據第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定，採取包括資料互聯在內的任何方式處理和核實卷宗涉及的個人資料。

fundamentadas, podem servir de título executivo as decisões de cancelamento da concessão de apoio financeiro referidas nas disposições do artigo anterior e compete à Repartição das Execuções Fiscais da Direcção dos Serviços de Finanças efectuar a cobrança coerciva.

Artigo 21.º

**Responsabilidade civil e criminal**

Quem prestar falsas declarações ou informações ou usar qualquer meio ilícito para a obtenção de apoio financeiro, incorre em responsabilidade civil e criminal, nos termos da lei.

Artigo 22.º

**Fiscalização**

1. Compete ao IPIM fiscalizar o cumprimento do presente regulamento, nomeadamente a aplicação ou não das verbas de apoio financeiro concedidas, por parte dos respectivos beneficiários, para as actividades designadas nas decisões de concessão.

2. Para o exercício da competência fiscalizadora, o IPIM tem o direito de solicitar aos beneficiários as informações necessárias e a colaboração com este instituto na realização da investigação *in loco* e da liquidação.

Artigo 23.º

**Processamento de dados pessoais**

Para efeitos de aplicação das disposições do presente regulamento, o IPIM e outros serviços ou entidades públicos competentes podem recorrer, quando se julgue necessário, a qualquer meio de processamento e confirmação dos dados pessoais envolvidos nos processos, incluindo à interconexão de dados, nos termos do disposto na Lei n.º 8/2005 (Lei da Protecção de Dados Pessoais).

社會文化司司長辦公室

第 72/2022 號社會文化司司長批示

社會文化司司長行使《澳門特別行政區基本法》第六十四條賦予的職權，並根據第18/2018號法律修改的十二月二十一日第87/89/M號法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》第七十九-F條第二款，以及經第87/2021號行政命令修改的第183/2019號行政命令第一款的規定，經聽取行政公職局及公務人員團體的意見後，作出本批示。

GABINETE DA SECRETÁRIA PARA OS ASSUNTOS  
SOCIAIS E CULTURA

Despacho da Secretária para os Assuntos  
Sociais e Cultura n.º 72/2022

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do n.º 2 do artigo 79.º-F do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 18/2018, e do n.º 1 da Ordem Executiva n.º 183/2019, alterada pela Ordem Executiva n.º 87/2021, após parecer da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública e ouvidas as associações de trabalhadores dos serviços públicos, a Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura manda:

一、訂定教育及青年發展局重型車輛司機及輕型車輛司機的特定工作時間如下：

(一) 星期一至星期四自上午七時三十分至上午十一時三十分，下午二時三十分至下午五時四十五分；星期五自上午七時三十分至上午十一時三十分，下午二時三十分至下午五時三十分；

(二) 星期一至星期四自上午八時三十分至中午十二時三十分，下午二時三十分至下午五時四十五分；星期五自上午八時三十分至中午十二時三十分，下午二時三十分至下午五時三十分；

(三) 星期一至星期四自上午八時三十分至中午十二時，下午一時三十分至下午五時十五分；星期五自上午八時三十分至中午十二時，下午一時三十分至下午五時；

(四) 星期一至星期四自上午九時三十分至下午一時三十分，下午三時至下午六時十五分；星期五自上午九時三十分至下午一時三十分，下午三時至下午六時；

(五) 星期一至星期四自上午九時三十分至中午十二時四十五分，下午二時四十五分至下午六時四十五分；星期五自上午九時三十分至中午十二時四十五分，下午二時四十五分至下午六時三十分。

二、訂定教育及青年發展局在總部及龍成大廈辦事處執行職務的勤雜人員的特定工作時間如下：

(一) 星期一至星期四自上午八時四十五分至中午十二時十五分，下午二時至下午五時四十五分；星期五自上午八時四十五分至中午十二時十五分，下午二時至下午五時三十分；

(二) 星期一至星期四自上午八時三十分至中午十二時三十分，下午二時至下午五時十五分；星期五自上午八時三十分至中午十二時三十分，下午二時至下午五時；

(三) 星期一至星期四自上午八時四十五分至中午十二時三十分，下午二時十五分至下午五時四十五分；星期五自上午八時四十五分至中午十二時三十分，下午二時十五分至下午五時三十分；

(四) 星期一至星期四自上午八時四十五分至下午一時，下午二時四十五分至下午五時四十五分；星期五自上午八時四十五分至下午一時，下午二時四十五分至下午五時三十分。

三、訂定公關及新聞中心執行公眾接待職務的工作人員的特定工作時間如下：

(一) 星期一至星期四自上午八時三十分至上午十一時十五

1. São estabelecidos os seguintes horários específicos de trabalho dos motoristas de pesados e de ligeiros da Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude:

1) De segunda-feira a quinta-feira, das 7 horas e 30 minutos às 11 horas e 30 minutos, e das 14 horas e 30 minutos às 17 horas e 45 minutos, e sexta-feira, das 7 horas e 30 minutos às 11 horas e 30 minutos, e das 14 horas e 30 minutos às 17 horas e 30 minutos;

2) De segunda-feira a quinta-feira, das 8 horas e 30 minutos às 12 horas e 30 minutos, e das 14 horas e 30 minutos às 17 horas e 45 minutos, e sexta-feira, das 8 horas e 30 minutos às 12 horas e 30 minutos, e das 14 horas e 30 minutos às 17 horas e 30 minutos;

3) De segunda-feira a quinta-feira, das 8 horas e 30 minutos às 12 horas, e das 13 horas e 30 minutos às 17 horas e 15 minutos, e sexta-feira, das 8 horas e 30 minutos às 12 horas, e das 13 horas e 30 minutos às 17 horas;

4) De segunda-feira a quinta-feira, das 9 horas e 30 minutos às 13 horas e 30 minutos, e das 15 horas às 18 horas e 15 minutos, e sexta-feira, das 9 horas e 30 minutos às 13 horas e 30 minutos, e das 15 horas às 18 horas;

5) De segunda-feira a quinta-feira, das 9 horas e 30 minutos às 12 horas e 45 minutos, e das 14 horas e 45 minutos às 18 horas e 45 minutos, e sexta-feira, das 9 horas e 30 minutos às 12 horas e 45 minutos, e das 14 horas e 45 minutos às 18 horas e 30 minutos.

2. São estabelecidos os seguintes horários específicos de trabalho dos auxiliares da sede e do gabinete do edifício Long Cheng da Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude:

1) De segunda-feira a quinta-feira, das 8 horas e 45 minutos às 12 horas e 15 minutos, e das 14 horas às 17 horas e 45 minutos, e sexta-feira, das 8 horas e 45 minutos às 12 horas e 15 minutos, e das 14 horas às 17 horas e 30 minutos;

2) De segunda-feira a quinta-feira, das 8 horas e 30 minutos às 12 horas e 30 minutos, e das 14 horas às 17 horas e 15 minutos, e sexta-feira, das 8 horas e 30 minutos às 12 horas e 30 minutos, e das 14 horas às 17 horas;

3) De segunda-feira a quinta-feira, das 8 horas e 45 minutos às 12 horas e 30 minutos, e das 14 horas e 15 minutos às 17 horas e 45 minutos, e sexta-feira, das 8 horas e 45 minutos às 12 horas e 30 minutos, e das 14 horas e 15 minutos às 17 horas e 30 minutos;

4) De segunda-feira a quinta-feira, das 8 horas e 45 minutos às 13 horas, e das 14 horas e 45 minutos às 17 horas e 45 minutos, e sexta-feira, das 8 horas e 45 minutos às 13 horas, e das 14 horas e 45 minutos às 17 horas e 30 minutos.

3. São estabelecidos os seguintes horários específicos de trabalho dos trabalhadores do Centro de Relações Públicas e Comunicação Social que nele exercem funções de atendimento ao público:

1) De segunda-feira a quinta-feira, das 8 horas e 30 minutos às 11 horas e 15 minutos, e das 13 horas às 17 horas e 30 mi-

分，下午一時至下午五時三十分；星期五自上午八時三十分至上午十一時十五分，下午一時至下午五時十五分；

(二) 星期一至星期四自上午九時三十分至下午一時，下午二時十五分至下午六時；星期五自上午九時三十分至下午一時，下午二時十五分至下午五時四十五分。

四、訂定青年廳在自修室及家國情懷館執行職務的工作人員的特定工作時間如下：

(一) 星期一至星期四自中午十二時至下午二時，下午三時至下午八時；星期五自上午十一時至下午二時，下午三時至下午八時；

(二) 星期二、星期三、星期四及星期六自上午十時至下午一時三十分，下午三時十五分至下午七時；星期五自上午十時至下午一時三十分，下午三時三十分至下午七時。

五、訂定教育資源廳在教育資源中心執行職務的工作人員的特定工作時間如下：

(一) 星期一至星期四自上午十時十五分至中午十二時三十分，下午二時至下午七時；星期五自上午十時三十分至中午十二時三十分，下午二時至下午七時；

(二) 星期一至星期四自上午十時十五分至下午二時，下午三時三十分至下午七時；星期五自上午十時三十分至下午二時，下午三時三十分至下午七時。

六、訂定非高等教育公立學校勤雜人員的特定工作時間如下：

(一) 星期一至星期四自上午七時十五分至上午十一時，中午十二時至下午三時四十五分；星期五自上午七時十五分至上午十一時，中午十二時至下午二時十五分；

(二) 星期一至星期五自上午七時三十分至中午十二時，下午二時三十分至下午五時十二分；

(三) 星期一至星期五自上午七時四十五分至上午十一時，中午十二時十五分至下午四時十二分；

(四) 星期一至星期五自上午七時四十五分至上午十一時三十分，中午十二時四十五分至下午四時十二分；

(五) 星期一至星期五自上午七時四十五分至中午十二時四十五分，下午二時至下午四時十二分；

(六) 星期一至星期五自上午八時十五分至上午十一時十五分，中午十二時三十分至下午四時四十二分；

ntos, e sexta-feira, das 8 horas e 30 minutos às 11 horas e 15 minutos, e das 13 horas às 17 horas e 15 minutos;

2) De segunda-feira a quinta-feira, das 9 horas e 30 minutos às 13 horas, e das 14 horas e 15 minutos às 18 horas, e sexta-feira, das 9 horas e 30 minutos às 13 horas, e das 14 horas e 15 minutos às 17 horas e 45 minutos.

4. São estabelecidos os seguintes horários específicos de trabalho dos trabalhadores do Departamento de Juventude que exercem funções nas salas de estudo e Pavilhão do Sentimento de Amor pela Pátria:

1) De segunda-feira a quinta-feira, das 12 horas às 14 horas, e das 15 horas às 20 horas, e sexta-feira, das 11 horas às 14 horas, e das 15 horas às 20 horas;

2) Terça-feira, quarta-feira, quinta-feira e sábado, das 10 horas às 13 horas e 30 minutos, e das 15 horas e 15 minutos às 19 horas, e sexta-feira, das 10 horas às 13 horas e 30 minutos, e das 15 horas e 30 minutos às 19 horas.

5. São estabelecidos os seguintes horários específicos de trabalho dos trabalhadores do Departamento de Recursos Educativos que exercem funções no Centro de Recursos Educativos:

1) De segunda-feira a quinta-feira, das 10 horas e 15 minutos às 12 horas e 30 minutos, e das 14 horas às 19 horas, e sexta-feira, das 10 horas e 30 minutos às 12 horas e 30 minutos, e das 14 horas às 19 horas;

2) De segunda-feira a quinta-feira, das 10 horas e 15 minutos às 14 horas, e das 15 horas e 30 minutos às 19 horas, e sexta-feira, das 10 horas e 30 minutos às 14 horas, e das 15 horas e 30 minutos às 19 horas.

6. São estabelecidos os seguintes horários específicos de trabalho dos auxiliares das escolas oficiais do ensino não superior:

1) De segunda-feira a quinta-feira, das 7 horas e 15 minutos às 11 horas, e das 12 horas às 15 horas e 45 minutos, e sexta-feira, das 7 horas e 15 minutos às 11 horas, e das 12 horas às 14 horas e 15 minutos;

2) De segunda-feira a sexta-feira, das 7 horas e 30 minutos às 12 horas, e das 14 horas e 30 minutos às 17 horas e 12 minutos;

3) De segunda-feira a sexta-feira, das 7 horas e 45 minutos às 11 horas, e das 12 horas e 15 minutos às 16 horas e 12 minutos;

4) De segunda-feira a sexta-feira, das 7 horas e 45 minutos às 11 horas e 30 minutos, e das 12 horas e 45 minutos às 16 horas e 12 minutos;

5) De segunda-feira a sexta-feira, das 7 horas e 45 minutos às 12 horas e 45 minutos, e das 14 horas às 16 horas e 12 minutos;

6) De segunda-feira a sexta-feira, das 8 horas e 15 minutos às 11 horas e 15 minutos, e das 12 horas e 30 minutos às 16 horas e 42 minutos;

(七) 星期一至星期五自上午八時十五分至中午十二時，下午一時至下午四時四十分；

(八) 星期一、星期二、星期四及星期五自上午八時三十分至中午十二時十五分，下午一時十五分至下午五時；星期三自上午八時三十分至中午十二時十五分，下午一時十五分至下午三時三十分；

(九) 星期一至星期五自上午八時三十分至下午一時三十分，下午二時三十分至下午四時四十分；

(十) 星期一至星期五自上午八時四十五分至下午一時，下午二時三十分至下午五時四十分；

(十一) 星期一至星期五自上午八時三十分至中午十二時五十分，下午三時十五分至下午六時；

(十二) 星期一至星期五自中午十二時至下午二時四十分，下午六時至下午十時三十分；

(十三) 星期一至星期五自上午八時十五分至上午十時四十五分，中午十二時至下午四時四十分；

(十四) 星期一至星期五自上午八時三十分至中午十二時十五分，下午一時十五分至下午四時四十分；

(十五) 星期一至星期五自上午八時至中午十二時十分，下午一時四十分至下午四時四十分。

七、訂定非高等教育公立學校執行餘暇活動及閱讀推廣工作的工作人員的特定工作時間如下：

(一) 星期一至星期五自上午九時三十分至下午二時十五分，下午三時三十分至下午五時五十分；

(二) 星期一至星期五自上午九時十五分至下午一時，下午二時三十分至下午六時。

八、訂定非高等教育公立學校教學助理員的特定工作時間如下：

(一) 星期一自上午七時五十分至中午十二時十分，下午一時十分至下午四時十分；星期二至星期五自上午八時至中午十二時十分，下午一時十分至下午四時十分；

(二) 星期一自上午七時五十分至中午十二時三十分，下午一時三十分至下午四時十分；星期二至星期五自上午八時至中午十二時三十分，下午一時三十分至下午四時十分；

(三) 星期一至星期五自上午八時至中午十二時三十分，下午二時至下午四時四十分；

7) De segunda-feira a sexta-feira, das 8 horas e 15 minutos às 12 horas, e das 13 horas às 16 horas e 27 minutos;

8) Segunda-feira, terça-feira, quinta-feira e sexta-feira, das 8 horas e 30 minutos às 12 horas e 15 minutos, e das 13 horas e 15 minutos às 17 horas, e quarta-feira, das 8 horas e 30 minutos às 12 horas e 15 minutos, e das 13 horas e 15 minutos às 15 horas e 30 minutos;

9) De segunda-feira a sexta-feira, das 8 horas e 30 minutos às 13 horas e 30 minutos, e das 14 horas e 30 minutos às 16 horas e 42 minutos;

10) De segunda-feira a sexta-feira, das 8 horas e 45 minutos às 13 horas, e das 14 horas e 30 minutos às 17 horas e 27 minutos;

11) De segunda-feira a sexta-feira, das 8 horas e 30 minutos às 12 horas e 57 minutos, e das 15 horas e 15 minutos às 18 horas;

12) De segunda-feira a sexta-feira, das 12 horas às 14 horas e 42 minutos, e das 18 horas às 22 horas e 30 minutos;

13) De segunda-feira a sexta-feira, das 8 horas e 15 minutos às 10 horas e 45 minutos, e das 12 horas às 16 horas e 42 minutos;

14) De segunda-feira a sexta-feira, das 8 horas e 30 minutos às 12 horas e 15 minutos, e das 13 horas e 15 minutos às 16 horas e 42 minutos;

15) De segunda-feira a sexta-feira, das 8 horas às 12 horas e 10 minutos, e das 13 horas e 40 minutos às 16 horas e 42 minutos.

7. São estabelecidos os seguintes horários específicos de trabalho dos trabalhadores das escolas oficiais do ensino não superior que nelas exercem funções de actividades de lazer e promoção da leitura:

1) De segunda-feira a sexta-feira, das 9 horas e 30 minutos às 14 horas e 15 minutos, e das 15 horas e 30 minutos às 17 horas e 57 minutos;

2) De segunda-feira a sexta-feira, das 9 horas e 15 minutos às 13 horas, e das 14 horas e 33 minutos às 18 horas.

8. São estabelecidos os seguintes horários específicos de trabalho dos auxiliares de ensino das escolas oficiais do ensino não superior:

1) Segunda-feira, das 7 horas e 50 minutos às 12 horas e 10 minutos, e das 13 horas e 10 minutos às 16 horas e 10 minutos, de terça-feira a sexta-feira, das 8 horas às 12 horas e 10 minutos, e das 13 horas e 10 minutos às 16 horas e 10 minutos;

2) Segunda-feira, das 7 horas e 50 minutos às 12 horas e 30 minutos, e das 13 horas e 30 minutos às 16 horas e 10 minutos, de terça-feira a sexta-feira, das 8 horas às 12 horas e 30 minutos, e das 13 horas e 30 minutos às 16 horas e 10 minutos;

3) De segunda-feira a sexta-feira, das 8 horas às 12 horas e 30 minutos, e das 14 horas às 16 horas e 42 minutos;

(四) 星期一至上午七時五十分至中午十二時三十分，下午一時三十分至下午四時十分；星期二至星期四自上午八時至中午十二時四十五分，下午一時四十五分至下午四時十分；星期五自上午八時至中午十二時三十分，下午一時三十分至下午四時十分；

(五) 星期一至星期五自上午八時三十分至上午十一時，中午十二時至下午四時四十二分；

(六) 星期一至星期五自上午八時四十五分至中午十二時，下午一時至下午四時五十七分；

(七) 星期一至上午七時五十分至中午十二時十分，下午一時十分至下午四時十分；星期二及星期四自上午八時至中午十二時十分，下午一時十分至下午四時十分；星期三及星期五自上午八時至中午十二時三十分，下午一時三十分至下午四時十分；

(八) 星期一至星期五自上午八時三十分至中午十二時四十五分，下午一時四十五分至下午四時四十二分；

(九) 星期一至星期五自上午七時五十八分至中午十二時十分，下午一時十分至下午四時十分。

九、訂定非高等教育公立學校執行特殊教育工作的工作人員的特定工作時間如下：

(一) 星期一至星期四自上午八時四十五分至中午十二時十五分，下午一時十五分至下午五時；星期五自上午八時四十五分至中午十二時十五分，下午一時十五分至下午四時四十五分；

(二) 星期一及星期四自上午九時至下午二時，下午三時十五分至下午五時三十分；星期二及星期三自上午九時至下午一時，下午二時三十分至下午五時四十五分；星期五自上午九時至下午二時，下午三時至下午五時；

(三) 星期一及星期四自上午八時四十五分至中午十二時三十分，下午一時三十分至下午五時；星期二及星期三自上午九時十五分至中午十二時，下午一時至下午五時三十分；星期五自上午九時至下午二時，下午三時至下午五時；

(四) 星期一至星期四自上午九時至下午二時，下午三時十五分至下午五時三十分；星期五自上午九時至下午二時，下午三時至下午五時。

十、訂定高美士中葡中學工作人員執行回歸教育行政工作的特定工作時間如下：星期一至上午九時至上午十一時四十五分，下午三時至下午七時三十分；星期二、星期三及星期四自上午九時至下午一時，下午二時三十分至下午五時四十五分；星期五自上午九時至下午一時，下午二時三十分至下午五時三十分。

4) Segunda-feira, das 7 horas e 50 minutos às 12 horas e 30 minutos, e das 13 horas e 30 minutos às 16 horas e 10 minutos, de terça-feira a quinta-feira, das 8 horas às 12 horas e 45 minutos, e das 13 horas e 45 minutos às 16 horas e 10 minutos, e sexta-feira, das 8 horas às 12 horas e 30 minutos, e das 13 horas e 30 minutos às 16 horas e 10 minutos;

5) De segunda-feira a sexta-feira, das 8 horas e 30 minutos às 11 horas, e das 12 horas às 16 horas e 42 minutos;

6) De segunda-feira a sexta-feira, das 8 horas e 45 minutos às 12 horas, e das 13 horas às 16 horas e 57 minutos;

7) Segunda-feira, das 7 horas e 50 minutos às 12 horas e 10 minutos, e das 13 horas e 10 minutos às 16 horas e 10 minutos, e terça-feira e quinta-feira, das 8 horas às 12 horas e 10 minutos e das 13 horas e 10 minutos às 16 horas e 10 minutos, e quarta-feira e sexta-feira, das 8 horas às 12 horas e 30 minutos, e das 13 horas e 30 minutos às 16 horas e 10 minutos;

8) De segunda-feira a sexta-feira, das 8 horas e 30 minutos às 12 horas e 45 minutos, e das 13 horas e 45 minutos às 16 horas e 42 minutos;

9) De segunda-feira a sexta-feira, das 7 horas e 58 minutos às 12 horas e 10 minutos, e das 13 horas e 10 minutos às 16 horas e 10 minutos.

9. São estabelecidos os seguintes horários específicos de trabalho dos trabalhadores das escolas oficiais do ensino não superior que nelas exercem funções do ensino especial:

1) De segunda-feira a quinta-feira, das 8 horas e 45 minutos às 12 horas e 15 minutos, e das 13 horas e 15 minutos às 17 horas, e sexta-feira, das 8 horas e 45 minutos às 12 horas e 15 minutos, e das 13 horas e 15 minutos às 16 horas e 45 minutos;

2) Segunda-feira e quinta-feira, das 9 horas às 14 horas, e das 15 horas e 15 minutos às 17 horas e 30 minutos, e terça-feira e quarta-feira, das 9 horas às 13 horas, e das 14 horas e 30 minutos às 17 horas e 45 minutos, e sexta-feira, das 9 horas às 14 horas, e das 15 horas às 17 horas;

3) Segunda-feira e quinta-feira, das 8 horas e 45 minutos às 12 horas e 30 minutos, e das 13 horas e 30 minutos às 17 horas, e terça-feira e quarta-feira, das 9 horas e 15 minutos às 12 horas, e das 13 horas às 17 horas e 30 minutos, e sexta-feira, das 9 horas às 14 horas, e das 15 horas às 17 horas;

4) De segunda-feira a quinta-feira, das 9 horas às 14 horas, e das 15 horas e 15 minutos às 17 horas e 30 minutos, e sexta-feira, das 9 horas às 14 horas, e das 15 horas às 17 horas.

10. São estabelecidos os seguintes horários específicos de trabalho dos trabalhadores da Escola Secundária Luso-Chinesa de Luís Gonzaga Gomes que nela exercem funções administrativas do ensino recorrente: segunda-feira, das 9 horas às 11 horas e 45 minutos, e das 15 horas às 19 horas e 30 minutos, e terça-feira, quarta-feira e quinta-feira, das 9 horas às 13 horas, e das 14 horas e 30 minutos às 17 horas e 45 minutos, e sexta-feira, das 9 horas às 13 horas, e das 14 horas e 30 minutos às 17 horas e 30 minutos.

十一、由教育及青年發展局局長以職務命令決定須遵守特定工作時間之工作人員。

十二、本批示自公佈翌日起生效。

二零二二年十月二十日

社會文化司司長 歐陽瑜

11. Compete ao director dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude determinar, por ordem de serviço, quais os trabalhadores sujeitos aos horários específicos de trabalho.

12. O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

20 de Outubro de 2022.

A Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, *Ao Ieong U.*

## 立法會

### 全體會議第9/2022號議決

立法會根據經第14/2008號法律、第1/2010號法律及第3/2015號法律修改的第11/2000號法律第四十一條第一款的規定，議決如下：

#### 獨一條

通過二零二三年財政年度澳門特別行政區立法會本身預算，金額為澳門元198,208,000.00（壹億玖仟捌佰貳拾萬零捌仟澳門元）。

二零二二年十月十七日通過。

立法會主席 高開賢

## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

### Deliberação n.º 9/2022/Plenário

A Assembleia Legislativa delibera, nos termos do n.º 1 do artigo 41.º da Lei n.º 11/2000, alterada pela Lei n.º 14/2008, pela Lei n.º 1/2010 e pela Lei n.º 3/2015, o seguinte:

#### Artigo Único

É aprovado o Orçamento Privativo da Assembleia Legislativa da Região Administrativa Especial de Macau, relativo ao ano económico de 2023, no valor de 198 208 000,00 patacas (cento e noventa e oito milhões, duzentas e oito mil patacas).

Aprovada em 17 de Outubro de 2022.

O Presidente da Assembleia Legislativa, *Kou Hoi In.*

