

第四十二條

生效

本行政法規自二零二三年七月一日起生效。

二零二三年六月七日制定。

命令公佈。

行政長官 賀一誠

Artigo 42.º

Entrada em vigor

O presente regulamento administrativo entra em vigor no dia 1 de Julho de 2023.

Aprovado em 7 de Junho de 2023.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

**澳門特別行政區
第 20/2023 號行政法規****人才發展委員會**

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

第一章**一般規定**

第一條

標的

本行政法規設立人才發展委員會（下稱“委員會”），並訂定其職責、組成及運作。

第二條

性質

委員會為負責制定和推動落實澳門特別行政區人才培養發展策略，以及履行第7/2023號法律《人才引進法律制度》規定的職責的公共行政當局合議機關。

第三條

職責

一、委員會在人才培養方面具下列職責：

（一）開展研究、收集數據及擬定工作計劃和方案，以為澳門特別行政區人才培養政策的制定提供科學依據；

**REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE MACAU****Regulamento Administrativo n.º 20/2023****Comissão de Desenvolvimento de Quadros Qualificados**

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**Disposições gerais**

Artigo 1.º

Objecto

O presente regulamento administrativo cria a Comissão de Desenvolvimento de Quadros Qualificados, doravante designada por Comissão, e define as suas atribuições, composição e funcionamento.

Artigo 2.º

Natureza

A Comissão é um órgão colegial da Administração Pública, responsável pela definição e promoção de implementação de estratégias de desenvolvimento da formação de quadros qualificados da Região Administrativa Especial de Macau, doravante designada por RAEM, e pela prossecução das atribuições previstas na Lei n.º 7/2023 (Regime jurídico de captação de quadros qualificados).

Artigo 3.º

Atribuições

1. A Comissão tem, no âmbito da formação de quadros qualificados, as seguintes atribuições:

1) Desenvolver estudos, recolher dados e elaborar planos e projectos de trabalho, com vista a dar fundamento científico à formulação de políticas de formação de quadros qualificados da RAEM;

(二) 制定人才培養的發展策略及相關的短、中、長期措施，並推動有關策略及措施的落實執行；

(三) 擬定和落實執行為鼓勵人才留澳及回澳的計劃及措施；

(四) 就本地人力資源的培訓及提升質素發表意見。

二、委員會在人才引進方面具有第7/2023號法律規定的職責。

三、委員會尚具下列職責：

(一) 與澳門特別行政區或外地的其他公共或私人實體合作，尤其是透過簽訂協議及議定書推動本地、區域及國際合作；

(二) 編製和核准規範委員會運作的內部規章；

(三) 履行依法獲賦予的其他職責。

第二章

委員會的組成及其成員

第四條

組成

一、委員會由下列成員組成：

(一) 行政長官，並由其擔任主席；

(二) 社會文化司司長，並由其擔任副主席；

(三) 行政長官辦公室主任；

(四) 社會文化司司長辦公室主任；

(五) 政策研究和區域發展局代表；

(六) 澳門基金會代表；

(七) 經濟及科技發展局代表；

(八) 勞工事務局代表；

(九) 澳門貿易投資促進局代表；

(十) 澳門金融管理局代表；

(十一) 科學技術發展基金代表；

2) Definir as estratégias de desenvolvimento da formação de quadros qualificados e das respectivas medidas de curto, médio e longo prazo e promover a implementação da execução das respectivas estratégias e medidas;

3) Elaborar e implementar a execução de planos e medidas de incentivo à fixação e regresso à RAEM de quadros qualificados;

4) Emitir pareceres sobre a formação e valorização dos recursos humanos locais.

2. A Comissão tem, no âmbito da captação de quadros qualificados, as atribuições previstas na Lei n.º 7/2023.

3. A Comissão tem ainda as seguintes atribuições:

1) Colaborar com outras entidades públicas ou privadas, da RAEM ou do exterior, nomeadamente no que respeita à promoção da cooperação local, regional e internacional, através da celebração de acordos e protocolos;

2) Elaborar e aprovar o regulamento interno que rege o seu funcionamento;

3) Prosseguir as demais atribuições que legalmente lhe sejam conferidas.

CAPÍTULO II

Composição da Comissão e seus membros

Artigo 4.º

Composição

1. A Comissão tem a seguinte composição:

1) O Chefe do Executivo, como presidente;

2) O Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, como vice-presidente;

3) O chefe do Gabinete do Chefe do Executivo;

4) O chefe do Gabinete do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura;

5) Representante da Direcção dos Serviços de Estudo de Políticas e Desenvolvimento Regional;

6) Representante da Fundação Macau;

7) Representante da Direcção dos Serviços de Economia e Desenvolvimento Tecnológico;

8) Representante da Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais;

9) Representante do Instituto de Promoção do Comércio e do Investimento de Macau;

10) Representante da Autoridade Monetária de Macau;

11) Representante do Fundo para o Desenvolvimento das Ciências e da Tecnologia;

(十二) 教育及青年發展局代表；

(十三) 衛生局代表；

(十四) 藥物監督管理局代表；

(十五) 澳門大學代表；

(十六) 澳門理工大學代表；

(十七) 澳門旅遊學院代表；

(十八) 在相關領域公認傑出的人士及專業人士，但人數最多二十五名。

二、主席可根據需要邀請澳門特別行政區或外地其他公共或私人實體的代表，尤其是專業團體或學術機構的代表，以及對討論事宜具相關知識或經驗的人士列席全體會議及專責小組會議，但該等人士無表決權。

第五條

成員的委任及任期

一、上條第一款(五)項至(十八)項所指的成員，由公佈於《澳門特別行政區公報》(下稱“《公報》”)的行政長官批示委任。

二、上款所指的行政長官批示可同時委任有關候補成員，以便在正選成員不在或因故不能視事時代任之。

三、上條第一款(十八)項所指成員的任期最長為兩年，可續期；如其在任期內被替代，則替代人的任期為被替代成員餘下的任期。

第六條

主席及副主席的職權

一、主席具下列職權：

(一) 代表委員會；

(二) 召集和主持全體會議；

(三) 訂定和核准全體會議的議程；

(四) 將建議交付表決及宣佈有關結果；

(五) 推動和協調與委員會職責相關的本地、區域及國際合作；

12) Representante da Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude;

13) Representante dos Serviços de Saúde;

14) Representante do Instituto para a Supervisão e Administração Farmacêutica;

15) Representante da Universidade de Macau;

16) Representante da Universidade Politécnica de Macau;

17) Representante do Instituto de Formação Turística de Macau;

18) Até 25 individualidades e profissionais de reconhecido mérito nas respectivas áreas.

2. O presidente pode, de acordo com as necessidades, convidar representantes de outras entidades públicas ou privadas, da RAEM ou do exterior, nomeadamente representantes de associações profissionais ou instituições académicas, e individualidades com conhecimentos ou experiência nos assuntos em debate, para assistirem, sem direito a voto, nas reuniões plenárias e dos grupos especializados.

Artigo 5.º

Designação e mandato dos membros

1. Os membros referidos nas alíneas 5) a 18) do n.º 1 do artigo anterior são nomeados por despacho do Chefe do Executivo, a publicar no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*, doravante designado por *Boletim Oficial*.

2. No despacho do Chefe do Executivo referido no número anterior, podem ser nomeados, ao mesmo tempo, os respectivos membros suplentes, em substituição dos membros efectivos nas suas ausências ou impedimentos.

3. O mandato dos membros referidos na alínea 18) do n.º 1 do artigo anterior tem a duração máxima de dois anos, renovável; se os membros forem substituídos no decurso do mandato, o substituto cumpre o tempo restante do mandato do membro substituído.

Artigo 6.º

Competências do presidente e do vice-presidente

1. Compete ao presidente:

1) Representar a Comissão;

2) Convocar e presidir às reuniões plenárias;

3) Definir e aprovar a ordem do dia das reuniões plenárias;

4) Submeter as propostas a votação e anunciar os respectivos resultados;

5) Promover e coordenar, no âmbito das atribuições da Comissão, a cooperação local, regional e internacional;

(六) 促使全體會議的進行遵守本行政法規、其他法規及委員會內部規章；

(七) 決定是否接納第四條第一款(十八)項所指成員缺席全體會議的解釋；

(八) 行使依法獲賦予的其他職權。

二、主席可將其職權授予副主席。

三、副主席具下列職權：

(一) 輔助主席，並於主席不在或因故不能視事時代任主席；

(二) 行使主席授予的職權。

第七條 成員的義務

一、委員會成員具下列義務：

(一) 出席全體會議；

(二) 出席所屬專責小組的會議；

(三) 應邀列席其他專責小組的會議；

(四) 審議議程內的事項；

(五) 對因擔任委員會成員職務而獲悉的非公開事實、資料、會議的內容保密；

(六) 不得利用委員會所製作、討論或審議的非公開文件或研究為自己或第三人圖利，亦不得將之向第三人洩露；

(七) 遵守本行政法規、其他法規及委員會內部規章。

二、根據第四條第二款規定獲邀列席會議的人士，亦負有前款(五)項及(六)項規定的義務。

第八條 喪失資格

第四條第一款(十八)項所指成員，在下列情況下喪失其成員資格：

(一) 在一曆年內無合理理由缺席會議三次，不論全體會議或所屬專責小組的會議亦然；

6) Fazer cumprir, na realização das reuniões plenárias, o presente regulamento administrativo, outros diplomas legais e o regulamento interno da Comissão;

7) Decidir sobre a justificação de faltas às reuniões plenárias dada pelos membros referidos na alínea 18) do n.º 1 do artigo 4.º;

8) Exercer as demais competências que legalmente lhe forem cometidas.

2. O presidente pode delegar as suas competências no vice-presidente.

3. Compete ao vice-presidente:

1) Coadjuvar o presidente e substituí-lo nas suas ausências ou impedimentos;

2) Exercer as competências que lhe forem delegadas pelo presidente.

Artigo 7.º

Deveres dos membros

1. Constituem deveres dos membros da Comissão:

1) Participar nas reuniões plenárias;

2) Participar nas reuniões dos grupos especializados a que pertençam;

3) Assistir, quando convidados, às reuniões de outros grupos especializados;

4) Apreciar os assuntos constantes da ordem do dia;

5) Guardar sigilo relativamente ao conteúdo dos factos, informações e reuniões de que tenham conhecimento, em virtude do exercício de funções como membros da Comissão, e que não se destinem a ser do conhecimento público;

6) Abster-se de utilizar em proveito próprio ou de terceiros, ou de divulgar a terceiros, documentos ou estudos que tenham sido produzidos, discutidos ou apreciados na Comissão e que não se destinem a ser do conhecimento público;

7) Cumprir o presente regulamento administrativo, outros diplomas legais e o regulamento interno da Comissão.

2. As individualidades convidadas a assistir às reuniões nos termos do n.º 2 do artigo 4.º estão igualmente sujeitas aos deveres previstos nas alíneas 5) e 6) do número anterior.

Artigo 8.º

Perda de mandato

Os membros referidos na alínea 18) do n.º 1 do artigo 4.º perdem o mandato sempre que:

1) No decurso de um ano civil faltem, sem motivo justificativo, a três reuniões, sejam elas plenárias ou dos grupos especializados a que pertençam;

(二) 在一任期內，兩次未就《行政程序法典》第四十六條規定的任何事實作出通知；

(三) 被法院確定判罪而有關犯罪對履行成員職務存在抵觸。

第三章 運作

第九條 運作方式

委員會以全體會議及專責小組的方式運作，並須遵守第 7/2023 號法律、《行政程序法典》關於合議機關的規則，以及本行政法規的規定。

第十條 全體會議

一、全體會議負責議決：

(一) 人才培養的發展策略及相關的短、中、長期措施；

(二) 鼓勵人才留澳及回澳的措施；

(三) 因應引進人才的專業或產業範疇，組成所需的專責小組，以及變更或撤銷該等專責小組，但如屬撤銷的情況，僅得以相關專責小組根據第 7/2023 號法律作出的決定已轉為不可申訴為限；

(四) 組成屬臨時性質的專責小組，尤其負責擬定高端人才計劃的具體設置、適用的評審準則及高端人才認定標準的建議方案，以及作出倘需要的檢討修訂；

(五) 上項所指專責小組的成員名單，並從中指定協調員及副協調員各一名；

(六) 因應人才培養政策及人才引進政策的實施情況而提出的優化建議；

(七) 委員會運作的內部規章；

(八) 法律、其他法規及規章規定的其他事項。

2) No decurso de um mandato, não comuniquem, por duas vezes, qualquer dos factos previstos no artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo;

3) Sejam condenados, definitivamente, pelo tribunal e o crime envolvido seja incompatível com o exercício do mandato.

CAPÍTULO III

Funcionamento

Artigo 9.º

Modo de funcionamento

A Comissão funciona em reuniões plenárias e em grupos especializados, obedecendo à Lei n.º 7/2023, às regras estabelecidas no Código do Procedimento Administrativo para os órgãos colegiais e, bem assim, ao disposto no presente regulamento administrativo.

Artigo 10.º

Reuniões plenárias

1. Compete às reuniões plenárias deliberar sobre:

1) As estratégias de desenvolvimento da formação de quadros qualificados e as respectivas medidas de curto, médio e longo prazo;

2) As medidas de incentivo à fixação e regresso à RAEM de quadros qualificados;

3) A constituição de grupos especializados que se revelem necessários em função das áreas profissionais ou industriais consideradas para efeitos de captação de quadros qualificados, bem como a alteração ou extinção desses grupos especializados, mas, em caso de extinção, apenas quando as decisões tomadas pelos respectivos grupos especializados nos termos da Lei n.º 7/2023 se tenham tornado inimpugnáveis;

4) A constituição de grupos especializados, de carácter temporário, aos quais cabe nomeadamente a elaboração de propostas que definam o enquadramento concreto e os critérios de avaliação aplicáveis ao programa para quadros qualificados de elevada qualidade, bem como os critérios de reconhecimento desses quadros qualificados, procedendo-se à revisão e alteração das mesmas quando necessário;

5) A lista dos membros dos grupos especializados a que se refere a alínea anterior, designando, de entre eles, um coordenador e um coordenador-adjunto;

6) As propostas de optimização apresentadas conforme a execução das políticas de formação e de captação de quadros qualificados;

7) O regulamento interno que rege o funcionamento da Comissão;

8) Os demais assuntos previstos na lei e noutros diplomas legais e regulamentares.

二、全體會議分為平常會議及特別會議；委員會每年至少舉行兩次平常會議，而特別會議可由主席召開，或應至少三分之一成員的書面要求而召開。

三、全體會議應至少提前四十八小時召集，且召集書應列明議程並附同有關議題的資料。

四、全體會議須在過半數成員出席的情況下，方可舉行。

五、在不影響《行政程序法典》第十九條第二款至第四款規定適用的情況下，特別會議在主席所定的日期及時間召開。

六、全體會議的決議取決於出席成員以記名方式表決的相對多數票；如票數相同，主席的投票具決定性，但表決是以秘密投票方式進行者除外。

七、每次會議均須繕立會議紀錄，當中須載明會議過程的摘要。

第十一條

專責小組及其組成

一、委員會設有下列專責小組：

(一) 執行人才培養政策的專責小組；

(二) 根據上條第一款(三)項的規定，由全體會議按引進人才的專業或產業範疇而議決組成的專責小組。

二、上款所指的專責小組由最多七名的奇數成員組成，成員可包括委員會成員、專業團體或學術機構代表、在相關領域公認傑出的人士，以及公共部門及實體代表。

三、第一款所指的專責小組成員由公佈於《公報》的行政長官批示委任，並由該批示在所屬專責小組的委員會成員中指定協調員及副協調員各一名；專責小組成員任期最長為兩年，可續期，如其在任期內被替代，則替代人的任期為被替代成員餘下的任期。

四、根據上條第一款(四)項及(五)項的規定，全體會議尚可議決組成屬臨時性質的專責小組及指定其成員，並相應適用第二款的規定。

2. As reuniões plenárias realizam-se em sessões ordinárias e extraordinárias; a Comissão reúne em sessão ordinária pelo menos duas vezes por ano e em sessão extraordinária quando convocada pelo presidente ou a requerimento escrito de, pelo menos, um terço dos seus membros.

3. As reuniões plenárias devem ser convocadas com a antecedência mínima de 48 horas, devendo a ordem do dia constar da convocatória, acompanhada dos elementos relativos aos assuntos a discutir.

4. As reuniões plenárias realizam-se desde que esteja presente a maioria dos seus membros.

5. Sem prejuízo do disposto nos n.ºs 2 a 4 do artigo 19.º do Código do Procedimento Administrativo, as sessões extraordinárias realizam-se em dia e hora a fixar pelo presidente.

6. As deliberações das reuniões plenárias são tomadas por maioria relativa dos votos nominais dos membros presentes, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate, salvo se a votação se tiver efectuado por escrutínio secreto.

7. De cada reunião é lavrada acta, que contém um resumo de tudo o que nela tiver ocorrido.

Artigo 11.º

Grupos especializados e sua composição

1. São criados, na Comissão, os seguintes grupos especializados:

1) Grupo especializado para a implementação das políticas de formação de quadros qualificados;

2) Grupos especializados constituídos por deliberação tomada em reunião plenária nos termos da alínea 3) do n.º 1 do artigo anterior, em função das áreas profissionais ou industriais consideradas para efeitos de captação de quadros qualificados.

2. Os grupos especializados referidos no número anterior são compostos por um número ímpar de membros até ao máximo de sete, podendo compreender membros da Comissão, representantes de associações profissionais ou instituições académicas, individualidades de reconhecido mérito nas respectivas áreas e representantes de serviços e entidades públicos.

3. Os membros dos grupos especializados referidos no n.º 1 são nomeados por despacho do Chefe do Executivo, a publicar no *Boletim Oficial*, no qual são designados um coordenador e um coordenador-adjunto de entre os membros da Comissão pertencentes a cada grupo especializado; os membros dos grupos especializados têm um mandato de duração máxima de dois anos, renovável, se os membros forem substituídos no decurso do mandato, o substituto cumpre o tempo restante do mandato do membro substituído.

4. As reuniões plenárias podem ainda deliberar, nos termos das alíneas 4) e 5) do n.º 1 do artigo anterior, constituir grupos especializados de carácter temporário e designar os seus membros, sendo correspondentemente aplicável o disposto no n.º 2.

五、在按以上兩款規定委任或指定專責小組成員時，可同時委任或指定有關候補成員，以便在正選成員不在或因故不能視事時代任之。

六、第七條第一款（二）項、（四）項至（七）項規定的義務，適用於專責小組成員。

第十二條 專責小組的職權

一、執行人才培養政策的專責小組具下列職權：

（一）負責人才培養的發展策略研究及建議人才培養的短、中、長期措施；

（二）建議鼓勵人才留澳及回澳的措施；

（三）根據全體會議議決通過的發展策略，制定人才培養、鼓勵人才留澳及回澳的具體工作計劃，並確保有關計劃的執行；

（四）根據與澳門特別行政區自治基金簽訂的合作協議審批資助申請；

（五）就本地人力資源的培訓及提升質素提供分析依據及數據支持；

（六）執行主席及副主席指派的其他工作；

（七）行使依法獲賦予的其他職權。

二、按引進人才的專業或產業範疇而組成的專責小組依其範疇具下列職權：

（一）擬定優秀人才計劃及高級專業人才計劃的具體設置及評審準則的建議方案；

（二）按既定的評審準則對參加上項所指人才引進計劃的申請及其倘有的家團成員的居留許可申請作檢視；

（三）根據第7/2023號法律第十四條的規定編製相關人才引進計劃的首輪入選名單，並在認為有需要時透過視像通訊等方式與申請人進行面談；

5. Quando da nomeação ou designação dos membros dos grupos especializados nos termos dos dois números anteriores, podem ser, ao mesmo tempo, nomeados ou designados os respectivos membros suplentes, em substituição dos membros efectivos nas suas ausências ou impedimentos.

6. Os membros dos grupos especializados estão sujeitos aos deveres previstos nas alíneas 2) e 4) a 7) do n.º 1 do artigo 7.º.

Artigo 12.º

Competências dos grupos especializados

1. Compete ao grupo especializado para a implementação das políticas de formação de quadros qualificados:

1) Fazer estudos sobre as estratégias de desenvolvimento da formação de quadros qualificados e propor as medidas de curto, médio e longo prazo para a formação de quadros qualificados;

2) Propor medidas de incentivo à fixação e regresso à RAEM de quadros qualificados;

3) Elaborar, de acordo com as estratégias de desenvolvimento aprovadas por deliberação tomada em reunião plenária, planos de trabalho concretos relacionados com a formação de quadros qualificados e com o incentivo à fixação e regresso à RAEM de quadros qualificados e, bem assim, assegurar a sua execução;

4) Proceder à apreciação e autorização de pedidos de concessão de apoio financeiro, de acordo com os acordos de cooperação celebrados com os fundos autónomos da RAEM;

5) Proporcionar fundamentos analíticos e dados de suporte para a formação e valorização dos recursos humanos locais;

6) Executar as demais tarefas que lhe forem determinadas pelo presidente e pelo vice-presidente;

7) Exercer as demais competências que legalmente lhe forem cometidas.

2. Compete aos grupos especializados constituídos em função das áreas profissionais ou industriais consideradas para efeitos de captação de quadros qualificados:

1) Elaborar propostas que definam o enquadramento concreto e os critérios de avaliação para os programas para quadros altamente qualificados e para profissionais de nível avançado;

2) Proceder, de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos, à revisão das candidaturas de adesão aos programas de captação de quadros qualificados a que se refere a alínea anterior e, se for caso disso, à revisão dos pedidos da autorização de residência dos membros do seu agregado familiar;

3) Elaborar, ao abrigo do disposto no artigo 14.º da Lei n.º 7/2023, a lista de admissão na primeira ronda dos programas de captação de quadros qualificados e, sempre que se julgue necessário, realizar entrevistas com o candidato, através de meio de comunicação visual, entre outros meios;

(四) 檢視優秀人才計劃及高級專業人才計劃的主申請人及其倘有的家團成員的居留許可的續期申請，並發表意見；

(五) 審議居留許可持有人的法律狀況相關事宜，尤其包括議決是否接納居留許可持有人法律狀況的變更、指定倘有的設立新法律狀況的期間，以及就廢止有關居留許可發表意見；

(六) 審議高級專業人才計劃轉換為優秀人才計劃的申請，並發表意見；

(七) 按人才引進評審委員會要求，就高級專業人才計劃或優秀人才計劃轉換為高端人才計劃的申請發表意見；

(八) 按財政局要求，就第7/2023號法律第二十七條規定的給予稅務優惠及該法律第三十一條規定的複核發表意見；

(九) 為協助制定人才引進政策及各類人才引進計劃進行專項研究，並編製相關報告書；

(十) 執行主席及副主席指派的其他工作；

(十一) 行使依法獲賦予的其他職權。

三、屬臨時性質的專責小組的職權由全體會議的決議訂定。

第十三條

專責小組協調員及副協調員的職權

一、專責小組協調員具下列職權：

(一) 代表專責小組；

(二) 召集和主持專責小組會議；

(三) 訂定和核准專責小組會議的議程；

(四) 將建議交付表決及宣佈有關結果；

(五) 決定是否接納專責小組成員缺席專責小組會議的解釋；

4) Proceder à revisão e pronunciar-se sobre os pedidos de renovação da autorização de residência dos candidatos principais aos programas para quadros altamente qualificados e para profissionais de nível avançado e, se for caso disso, dos membros do seu agregado familiar;

5) Apreciar as matérias relativas à situação jurídica do titular da autorização de residência, nomeadamente deliberando sobre a admissibilidade da alteração da situação jurídica do titular, fixando um prazo para constituir nova situação jurídica, se aplicável, e pronunciando-se sobre a revogação da autorização de residência;

6) Apreciar e pronunciar-se sobre os pedidos de conversão do programa para profissionais de nível avançado para o programa para quadros altamente qualificados;

7) Pronunciar-se, de acordo com o requerimento da Comissão de Avaliação para Captação de Quadros Qualificados, sobre os pedidos de conversão do programa para profissionais de nível avançado ou do programa para quadros altamente qualificados para o programa para quadros qualificados de elevada qualidade;

8) Pronunciar-se, de acordo com o requerimento da Direcção dos Serviços de Finanças, doravante designada por DSF, sobre a concessão de benefícios fiscais prevista no artigo 27.º da Lei n.º 7/2023 e a sua revisão prevista no artigo 31.º desta lei;

9) Realizar estudos específicos que contribuam para a formulação de políticas de captação de quadros qualificados e de diversos programas de captação de quadros qualificados, bem como elaborar os respectivos relatórios;

10) Executar as demais tarefas que lhes forem determinadas pelo presidente e pelo vice-presidente;

11) Exercer as demais competências que legalmente lhes forem cometidas.

3. As competências de grupos especializados, de carácter temporário, são definidas por deliberação tomada em reunião plenária.

Artigo 13.º

Competências dos coordenadores e coordenadores-adjuntos dos grupos especializados

1. Compete aos coordenadores dos grupos especializados:

1) Representar os grupos especializados;

2) Convocar e presidir às reuniões dos grupos especializados;

3) Definir e aprovar a ordem do dia das reuniões dos grupos especializados;

4) Submeter as propostas a votação e anunciar os respectivos resultados;

5) Decidir sobre a justificação de faltas às reuniões dos grupos especializados dada pelos seus membros;

(六) 按專責小組的決議，在委員會秘書處的工作人員中，指定擔任法律輔助工作的法學士以代理針對該專責小組的決定而提起的訴訟程序，或為此在需要時委託律師代理；

(七) 行使依法獲賦予的其他職權。

二、專責小組協調員可將其職權授予副協調員。

三、專責小組副協調員具下列職權：

(一) 輔助協調員，並於協調員不在、出缺或因故不能視事時代任協調員；

(二) 行使協調員授予的職權。

第十四條 專責小組的會議

一、專責小組按協調員基於審議事項的必要性或緊急性而召集會議。

二、專責小組會議的召集書、議程及有關議題的資料，應至少提前四十八小時送交有關專責小組的成員。

三、專責小組會議須在過半數成員出席的情況下，方可舉行。

四、專責小組的決議取決於出席成員以記名方式表決的相對多數票；如票數相同，協調員的投票具決定性，但表決是以秘密投票方式進行者除外。

五、每次會議均須繕立會議紀錄，當中須載明會議過程的摘要。

第十五條 秘書處

一、委員會設有一秘書處，該秘書處隸屬行政長官運作。

二、委員會運作所需的行政及技術支援由秘書處負責，秘書處尤具下列職權：

(一) 跟進人才引進相關居留許可的行政卷宗的組成、文件收發、傳遞，並向主管實體提供所需的卷宗資料；

6) Designar, por deliberação dos grupos especializados, de entre os trabalhadores do secretariado da Comissão, os licenciados em direito que desempenham funções de apoio jurídico para efeitos da representação nos processos instaurados contra as decisões dos grupos especializados, ou constituir advogados para o efeito, caso necessário;

7) Exercer as demais competências que legalmente lhes forem cometidas.

2. Os coordenadores dos grupos especializados podem delegar as suas competências nos coordenadores-adjuntos.

3. Compete aos coordenadores-adjuntos dos grupos especializados:

1) Coadjuvar os coordenadores e substituí-los nas suas ausências, faltas ou impedimentos;

2) Exercer as competências que lhes forem delegadas pelos coordenadores.

Artigo 14.º

Reuniões dos grupos especializados

1. As reuniões dos grupos especializados são convocadas pelos coordenadores, tendo em conta a necessidade ou urgência dos assuntos a serem apreciados.

2. A convocatória, a ordem do dia e os elementos relativos aos assuntos a discutir nas reuniões dos grupos especializados devem ser enviados aos seus membros, com a antecedência mínima de 48 horas.

3. As reuniões dos grupos especializados realizam-se desde que esteja presente a maioria dos seus membros.

4. As deliberações dos grupos especializados são tomadas por maioria relativa dos votos nominais dos membros presentes, tendo o coordenador voto de qualidade em caso de empate, salvo se a votação se tiver efectuado por escrutínio secreto.

5. De cada reunião é lavrada acta, que contém um resumo de tudo o que nela tiver ocorrido.

Artigo 15.º

Secretariado

1. A Comissão dispõe de um secretariado, que funciona na dependência do Chefe do Executivo.

2. O apoio administrativo e técnico necessário ao funcionamento da Comissão é assegurado pelo secretariado, ao qual compete, nomeadamente:

1) Acompanhar a instrução dos processos administrativos relativos à autorização de residência no âmbito da captação de quadros qualificados, bem como a recepção, envio e distribuição dos documentos que os constituem, fornecendo às entidades competentes as informações necessárias, relativas aos processos;

(二) 在第7/2023號法律第十一條所指的專屬電子平台上發佈人才引進計劃的公告及各類相關訊息；

(三) 負責管理和維護上項所指的電子平台，並在需要時可要求行政公職局提供相關的技術輔助及支援；

(四) 執行第7/2023號法律第三十四條規定的巡查工作；

(五) 編製委員會的本身預算及預算修改、年度活動計劃、年度活動報告及年度管理帳目，並呈交主席核准；

(六) 接收和跟進查詢、建議或投訴；

(七) 負責各類人才引進計劃及委員會其他職責事宜的宣傳推廣；

(八) 執行主席、副主席或各專責小組協調員指派的其他工作；

(九) 行使依法獲賦予的其他職權及執行由行政長官指定的屬其職權範圍內的任何工作。

三、秘書處由一名秘書長領導，並由一名副秘書長輔助；秘書長及副秘書長得以全職或兼職方式執行其職務，如屬以全職方式執行職務且屬公共行政工作人員者，以定期委任方式獲委任。

四、秘書長及副秘書長以公佈於《公報》的行政長官批示委任，任期最長為兩年，可續期，並由有關批示訂定其報酬。

五、秘書長及副秘書長須遵守第七條第一款(五)項至(七)項的規定。

六、秘書處由其運作所需的人員組成；經秘書長建議，可按公職一般制度及其他適用法例以派駐、行政任用合同或個人勞動合同的方式聘用有關人員。

第十六條

秘書長及副秘書長的職權

一、秘書長具下列職權：

(一) 列席全體會議及專責小組的會議，並在全體會議宣讀主席指定的文件及表決結果；

2) Publicar os anúncios sobre o programa de captação de quadros qualificados e as respectivas informações na plataforma electrónica destinada exclusivamente para o efeito referida no artigo 11.º da Lei n.º 7/2023;

3) Zelar pela gestão e manutenção da plataforma electrónica referida na alínea anterior, podendo solicitar, sempre que necessário, a respectiva assistência e apoio técnico à Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública;

4) Executar as acções de inspecção previstas no artigo 34.º da Lei n.º 7/2023;

5) Elaborar e submeter à aprovação do presidente o orçamento privativo e suas alterações, o plano anual de actividades, o relatório anual de actividades e a conta de gerência anual da Comissão;

6) Receber e acompanhar pedidos de informação, sugestões ou queixas;

7) Divulgar e desenvolver os diversos programas de captação de quadros qualificados e as demais matérias das atribuições da Comissão;

8) Executar as demais tarefas que lhe forem determinadas pelo presidente, pelo vice-presidente ou pelos coordenadores dos grupos especializados;

9) Exercer as demais competências que legalmente lhe forem cometidas e quaisquer tarefas indicadas pelo Chefe do Executivo que se enquadrem no âmbito das suas competências.

3. O secretariado é dirigido por um secretário-geral, coadjuvado por um secretário-geral adjunto, podendo tanto o secretário-geral como o secretário-geral adjunto exercer as suas funções em regime de tempo inteiro ou parcial e, caso exerçam funções em regime de tempo inteiro e sejam trabalhadores da Administração Pública, são nomeados em comissão de serviço.

4. O secretário-geral e o secretário-geral adjunto são nomeados por um mandato com duração máxima de dois anos, renovável, mediante despacho do Chefe do Executivo, a publicar no *Boletim Oficial*, no qual são fixadas as respectivas remunerações.

5. O secretário-geral e o secretário-geral adjunto têm de cumprir o disposto nas alíneas 5) a 7) do n.º 1 do artigo 7.º.

6. O secretariado é composto pelo pessoal que se revele necessário ao seu funcionamento, o qual pode ser contratado, sob proposta do secretário-geral, em regime de destacamento, de contrato administrativo de provimento ou de contrato individual de trabalho, ao abrigo do regime geral da função pública e demais legislação aplicável.

Artigo 16.º

Competências do secretário-geral e do secretário-geral adjunto

1. Compete ao secretário-geral:

1) Assistir às reuniões plenárias e dos grupos especializados, bem como fazer a leitura nas reuniões plenárias dos documentos que o presidente indicar e dos resultados das votações;

(二) 協調委員會及專責小組所需的行政及技術支援工作；

(三) 按主席指示，代表委員會與澳門特別行政區或外地的公共或私人實體簽訂協議或議定書；

(四) 以委員會的名義簽署公函；

(五) 行使獲授予或轉授予的職權，以及依法獲賦予的其他職權。

二、秘書長可將其職權授予副秘書長。

三、副秘書長具下列職權：

(一) 輔助秘書長，並於秘書長不在、出缺或因故不能視事時代任秘書長；

(二) 行使秘書長授予的職權。

第十七條

秘書

一、全體會議及各專責小組均設一名秘書，由秘書長指派秘書處的人員擔任，其須列席會議但無投票權。

二、全體會議及各專責小組的秘書具下列職權：

(一) 編製相關會議議程及會議紀錄；

(二) 確保會議召集書、議程及意見草案的寄送；

(三) 執行主席、副主席或各專責小組協調員指派的其他工作。

第四章

過渡及最後規定

第十八條

人員的轉入

一、原人才發展委員會秘書處以行政任用合同任用的人員轉入委員會秘書處，其職務上的法律狀況維持不變。

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

三、為一切法律效力，根據本條的規定轉入的人員以往所提供的服務時間，計入所轉入的職程、職級及職階的服務時間內。

2) Coordenar o apoio administrativo e técnico de que a Comissão e os grupos especializados carecem;

3) Representar, por determinação do presidente, a Comissão na celebração de acordos ou protocolos com entidades públicas ou privadas, da RAEM ou do exterior;

4) Assinar ofícios em nome da Comissão;

5) Exercer as competências que nele forem delegadas ou subdelegadas e as demais que legalmente lhe forem cometidas.

2. O secretário-geral pode delegar as suas competências no secretário-geral adjunto.

3. Compete ao secretário-geral adjunto:

1) Coadjuvar o secretário-geral e substituí-lo nas suas ausências, faltas ou impedimentos;

2) Exercer as competências que lhe forem delegadas pelo secretário-geral.

Artigo 17.º

Secretário

1. As reuniões plenárias e cada grupo especializado dispõem de um secretário designado pelo secretário-geral, de entre o pessoal do secretariado que tem de assistir às reuniões, mas sem direito a voto.

2. Compete aos secretários das reuniões plenárias e dos grupos especializados:

1) Elaborar as ordens do dia e as actas das reuniões;

2) Assegurar o envio de convocatórias, ordens do dia e projectos de parecer;

3) Executar as demais tarefas que lhes forem determinadas pelo presidente, pelo vice-presidente ou pelos coordenadores dos grupos especializados.

CAPÍTULO IV

Disposições transitórias e finais

Artigo 18.º

Transição de pessoal

1. O pessoal do secretariado da anterior Comissão de Desenvolvimento de Talentos, provido por contrato administrativo de provimento, que transita para o secretariado desta Comissão, mantém a sua situação jurídico-funcional.

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

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

四、以派駐及徵用方式在原人才發展委員會秘書處提供服務的人員維持其原有職務的法律狀況；為職程效力，其提供服務的時間計算入原職位服務的時間內。

第十九條
財政負擔

執行本行政法規而產生的財政負擔，由原人才發展委員會預算的可動用資金承擔；如有需要，由財政局為此而動用的撥款承擔。

第二十條
轉移

原人才發展委員會的所有檔案、卷宗和其他文件均轉移至委員會。

第二十一條
迴避、自行迴避及聲請迴避

一、為考慮迴避、自行迴避及聲請迴避，有關的通知及申請應以書面方式作出，但如迴避事由或自行迴避、聲請迴避的依據僅在會議中出現則除外。

二、在討論引致迴避、自行迴避或聲請迴避的事項期間，被宣告須迴避的委員會或專責小組成員，又或已對其作出免除參與會議的決定或聲請迴避理由成立的決定的有關成員應離開會議室；會議紀錄應載明此事。

第二十二條
內部規章

委員會應制定並通過其內部規章，該規章尤應包括下列內容：

- (一) 出席會議及會議表決的規則；
- (二) 視像會議的運作及規則；
- (三) 適用於委員會及專責小組成員的通知及解釋缺席的規則，以及迴避、自行迴避及聲請迴避規則；
- (四) 負保密義務的事項。

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

Artigo 19.º

Encargos financeiros

Os encargos financeiros resultantes da execução do presente regulamento administrativo são suportados por conta das disponibilidades do orçamento da anterior Comissão de Desenvolvimento de Talentos e, se necessário, pelas dotações que a DSF mobilize para esse efeito.

Artigo 20.º

Transferência

Todos os arquivos, processos e demais documentos da anterior Comissão de Desenvolvimento de Talentos são transferidos para esta Comissão.

Artigo 21.º

Impedimentos, escusa e suspeição

1. Para efeitos de consideração de impedimentos, de escusa e de suspeição, as comunicações e os requerimentos devem ser apresentados por escrito, excepto quando as causas de impedimento ou os fundamentos da escusa e da suspeição só se verificarem na própria reunião.

2. O membro da Comissão ou dos grupos especializados que tenha sido declarado impedido ou em relação ao qual tenha havido decisão de dispensa ou suspeição deve ausentar-se da sala onde decorre a reunião durante a discussão do assunto que suscitou o impedimento, a escusa ou a suspeição, devendo tal facto constar da acta.

Artigo 22.º

Regulamento interno

A Comissão deve elaborar e aprovar o seu regulamento interno, do qual devem constar, nomeadamente:

- 1) As regras de presença e de votação nas reuniões;
- 2) O funcionamento e as regras de videoconferência;
- 3) As regras relativas à comunicação e justificação de faltas e as regras sobre impedimentos, escusa e suspeição, aplicáveis aos membros da Comissão e dos grupos especializados;
- 4) Os assuntos sobre os quais recai o dever de confidencialidade.

第二十三條
取得勞務

委員會在其職責範圍內，尤其為進行專項研究、科學與技術研究及活動，可按取得勞務的法定制度向澳門特別行政區或外地的專業團體、學術機構、專業顧問及其他公共或私人實體取得勞務。

第二十四條
出席費及報酬

一、委員會及專責小組的成員，以及根據第四條第二款規定獲邀列席會議的人士，有權依法收取出席費，但已按下款規定收取報酬者除外。

二、第十一條第一款（二）項所指專責小組的成員有權每月收取金額相當於公職薪俸表一百點的報酬。

三、如屬代任，代任人每次出席會議有權收取上款所指金額除以當月會議次數所得的份額，且該份額從被代任人的報酬中扣除。

第二十五條
個人資料的處理

委員會為履行其職責，可根據第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定，採用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或實體以及私人實體進行利害關係人的個人資料的提供、互換、確認和使用。

第二十六條
更新提述

在法律、規章、合同及其他法律上的行為的葡文文本中對“Comissão de Desenvolvimento de Talentos”的提述，經作出必要配合後，視為對“Comissão de Desenvolvimento de Quadros Qualificados”的提述。

第二十七條
廢止

廢止：

（一）第6/2022號行政命令；

Artigo 23.º

Aquisição de serviços

A Comissão pode recorrer, no âmbito das suas atribuições, aos serviços prestados por associações profissionais, instituições académicas, consultores especializados e outras entidades públicas ou privadas, da RAEM ou do exterior, no regime legal de aquisição de serviços, nomeadamente para a realização de estudos específicos, bem como de estudos e actividades de investigação científica e técnica.

Artigo 24.º

Senhas de presença e remuneração

1. Os membros da Comissão e dos grupos especializados, bem como as individualidades convidadas a assistir às reuniões nos termos do n.º 2 do artigo 4.º têm direito a senhas de presença, nos termos da lei, salvo se já lhes for atribuída uma remuneração de acordo com o número seguinte.

2. Os membros dos grupos especializados referidos na alínea 2) do n.º 1 do artigo 11.º têm direito a receber uma remuneração mensal de montante correspondente ao índice 100 da tabela indiciária da função pública.

3. 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 25.º

Tratamento de dados pessoais

Para a prossecução das suas atribuições, a Comissão 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 fornecer, trocar, confirmar e utilizar os dados pessoais dos interessados com outros serviços ou entidades públicas e entidades privadas que possuam os dados necessários à execução do presente regulamento administrativo.

Artigo 26.º

Actualização de referências

As referências feitas na versão portuguesa de leis, regulamentos, contratos e demais actos jurídicos à «Comissão de Desenvolvimento de Talentos» consideram-se feitas, com as necessárias adaptações, à «Comissão de Desenvolvimento de Quadros Qualificados».

Artigo 27.º

Revogação

São revogados:

1) A Ordem Executiva n.º 6/2022;

- (二) 第11/2014號行政長官批示；
- (三) 第329/2014號行政長官批示；
- (四) 第75/2016號行政長官批示；
- (五) 第254/2016號行政長官批示；
- (六) 第50/2018號行政長官批示；
- (七) 第10/2021號行政長官批示；
- (八) 第51/2022號行政長官批示；
- (九) 第160/2022號行政長官批示；
- (十) 第6/2022號社會文化司司長批示；
- (十一) 第3/2023號社會文化司司長批示第三款。
- 2) O Despacho do Chefe do Executivo n.º 11/2014;
- 3) O Despacho do Chefe do Executivo n.º 329/2014;
- 4) O Despacho do Chefe do Executivo n.º 75/2016;
- 5) O Despacho do Chefe do Executivo n.º 254/2016;
- 6) O Despacho do Chefe do Executivo n.º 50/2018;
- 7) O Despacho do Chefe do Executivo n.º 10/2021;
- 8) O Despacho do Chefe do Executivo n.º 51/2022;
- 9) O Despacho do Chefe do Executivo n.º 160/2022;
- 10) O Despacho da Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 6/2022;
- 11) O n.º 3 do Despacho da Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 3/2023.

第二十八條
生效

本行政法規自二零二三年七月一日起生效。

二零二三年六月七日制定。

命令公佈。

行政長官 賀一誠

Artigo 28.º

Entrada em vigor

O presente regulamento administrativo entra em vigor no dia 1 de Julho de 2023.

Aprovado em 7 de Junho de 2023.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.