

S U P L E M E N T O

SUMÁRIO

GOVERNO DE MACAU

Decreto-Lei n.º 27-A/79/M:

Aprova o Diploma Orgânico da Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações de Macau.

Decreto-Lei n.º 27-B/79/M:

Aprova o Diploma Orgânico da Repartição dos Serviços Meteorológicos e Geofísicos.

Decreto-Lei n.º 27-C/79/M:

Aprova o Diploma Orgânico do Instituto de Acção Social de Macau.

GOVERNO DE MACAU

Decreto-Lei n.º 27-A/79/M

de 26 de Setembro

Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações

Os Serviços de Correios e Telecomunicações de Macau regem-se actualmente pelo Decreto n.º 492/73, de 4 de Outubro, que aprovou o novo Diploma Orgânico dos Serviços de Correios e Telecomunicações do Ultramar e entrou em vigor em Macau, no dia 1 de Fevereiro de 1974, pela Portaria Ministerial n.º 46/74, de 25 de Janeiro.

A modificação das estruturas políticas até então vigentes, aliada a factores de ordem interna dos Serviços de Correios e Telecomunicações, não permitiu que se promovesse a aplicação integral das disposições do Decreto n.º 492/73 ao território de Macau, designadamente no que respeita à remodelação da estrutura orgânica e quadros de pessoal daqueles Serviços.

Por outro lado, a orientação dada ao Decreto n.º 492/73 revestiu-se de um carácter genérico, visando a sua aplicação a todos os territórios do ex-Ultramar Português. Deste modo, algumas das suas disposições encontram-se hoje ultrapassadas e outras não se coadunam com as situações específicas de Macau. Além disso, havia ainda que regulamentar, para o caso de Macau, determinados aspectos que foram deixados ao critério e competência dos governos provinciais.

Dada a dimensão, importância e complexidade dos Serviços de Correios e Telecomunicações de Macau, reconheceu-se também que havia conveniência em criar uma estrutura ao nível de Direcção.

Consequentemente, foi adoptada a solução de elaborar um novo Diploma Orgânico próprio dos Serviços de Correios e Telecomunicações de Macau, embora baseado nos aspectos válidos da anterior legislação.

Nestes termos;

Ouvido o Conselho Consultivo do Governo;

Tendo em conta a autorização legislativa dada pela Lei n.º 16/79/M, de 25 de Julho;

Usando da faculdade conferida pelo n.º 2 do artigo 13.º do Estatuto Orgânico de Macau, promulgado pela Lei Constitucional n.º 1/76, de 17 de Fevereiro, o Governador de Macau decreta, para valer como lei no território de Macau, o seguinte:

DIPLOMA ORGÂNICO DA DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE CORREIOS E TELECOMUNICAÇÕES DE MACAU

CAPÍTULO I

Objecto dos Serviços

Artigo 1.º

(Funções)

1. O serviço público de correios, telégrafos e telefones no território de Macau é desempenhado pelos Serviços de Correios e

Telecomunicações, os quais manterão a abreviatura de CTT, ocupando-se de:

- a) Serviços postais;
- b) Telecomunicações;
- c) Fabrico, emissão, distribuição e venda de selos e mais fórmulas de franquia postal, bem como da exploração de máquinas de franquiar correspondências postais;
- d) Caixa económica postal.

2. Além dos serviços referidos no número anterior, poderão os CTT exercer, por determinação do Governador e ouvido o respectivo Conselho de Administração, quaisquer outras actividades complementares ou subsidiárias que a tradição e a índole da exploração imponham ou a experiência e o progresso técnico aconselhem.

Artigo 2.º

(Regulamentação das atribuições)

1. As matérias referidas nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo anterior serão objecto de regulamentação que terá por base as disposições das convenções, acordos e regulamentos internacionais e que será expedida:

a) Pelo Governador, relativamente ao regime interno e internacional;

b) Pelo Governador, ouvido o Ministro da República que superintender nas Comunicações, relativamente ao regime nacional.

2. A regulamentação expedida nos termos do n.º 1 do presente artigo será obrigatoriamente revista sempre que sejam adoptadas novas convenções, acordos ou regulamentos internacionais ou modificados os anteriores, de modo a manter-se permanentemente actualizada.

3. As dúvidas que, quanto ao regime internacional, se suscitarem na aplicação das respectivas convenções, acordos e regulamentos serão decididas pelo Governador.

4. As matérias enumeradas nas alíneas c) e d) do n.º 1 do artigo 1.º serão objecto de regulamentação em portaria.

CAPÍTULO II

Da autonomia dos Serviços

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 3.º

(Autonomia)

Os CTT constituem um organismo dotado de personalidade jurídica e com autonomia administrativa e financeira, sob a designação de Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações de Macau.

Artigo 4.º

(Pagamento de serviços)

Sem prejuízo das isenções estabelecidas por lei, os serviços prestados pelos CTT são pagos por quem os utilizar, incluindo os organismos da administração pública.

Artigo 5.º

(Património)

Os CTT têm património próprio, constituído pelos bens mobiliários e imobiliários que constem dos respectivos inventários ou derivem do resultado das suas contas de gerência.

Artigo 6.º

(Fiscalização)

1. O Governador exerce a fiscalização superior sobre os CTT, mandando verificar, sempre que o julgue conveniente, se os princípios consignados neste diploma são devidamente cumpridos.

2. Quando a fiscalização se referir aos serviços de contabilidade e tesouraria, dela poderão ser encarregados os Serviços de Finanças.

Artigo 7.º

(Orçamento privativo)

1. Os CTT têm orçamento privativo, no qual se consignam os recursos indispensáveis à cobertura do total das despesas, de modo a assegurar-se sempre o seu equilíbrio.

2. As receitas e despesas dos orçamentos dos CTT serão sempre incluídas, pela sua totalidade e em globo, no orçamento geral de Macau, de acordo com o artigo 56.º, n.º 2, do Estatuto Orgânico de Macau.

Artigo 8.º

(Equilíbrio orçamental)

1. Os CTT dispõem livremente de todas as suas receitas para fazer face aos seus encargos, podendo receber subsídio arbitrado pelo Governo e inscrito no orçamento geral de Macau, quando circunstâncias excepcionais não permitam o equilíbrio orçamental ou quando sejam necessários investimentos extraordinários.

2. O subsídio mencionado no número anterior será entregue pelos Serviços de Finanças, por duodécimos, mediante requisição do Conselho de Administração dos CTT, salvo quando destinada a investimentos extraordinários, caso em que a entrega será feita pela forma mais conveniente.

Artigo 9.º

(Receitas)

1. Constituem receitas dos CTT:

- a) Os rendimentos da sua exploração;
- b) As importâncias dos trabalhos ou obras efectuados nos seus departamentos e destinados a terceiros;
- c) Quaisquer outras importâncias legalmente cobradas;
- d) O subsídio eventualmente abonado nos termos do artigo 8.º;
- e) As importâncias cobradas por serviços prestados a particulares ou a quaisquer serviços da administração pública;
- f) O produto de empréstimos.

2. Os CTT podem contrair empréstimos, em moeda nacional ou estrangeira, aos quais é reconhecida a utilidade pública, que serão titulados por qualquer das formas de uso corrente e em conformidade com os preceitos da legislação vigente.

3. Os empréstimos por prazo de amortização superior a cinco anos só podem ser contraídos para a realização de investimentos reprodutivos, para renovação ou ampliação de instalações e serviços ou para conversão de dívidas anteriores, a curto ou a médio prazo.

4. A realização de empréstimos depende da autorização superior nos termos definidos na lei, devendo no diploma de autorização constar o plano e demais condições da operação, incluindo as garantias a prestar.

5. Os títulos de crédito e os rendimentos do património dos CTT podem servir de caução aos empréstimos contraídos.

Artigo 10.º

(Despesas)

1. As despesas com as pensões e outras remunerações ao pessoal aposentado ou aguardando aposentação dos CTT constituem encargo do seu orçamento, devendo as importâncias necessárias para o efeito ser entregues, por duodécimos, nos cofres dos Serviços de Finanças de Macau.

2. As importâncias descontadas ao pessoal para compensação de aposentação constituem receita própria dos CTT, a escriturar sob a rubrica «Compensação de Aposentação».

SECÇÃO II

Organização dos serviços

Artigo 11.º

(Conselho de administração)

1. Os CTT são administrados por um conselho de administração.

2. O Conselho de Administração é composto pelo director dos Serviços como presidente, tendo como vogais, os chefes de Repartição e um representante dos Serviços de Finanças de categoria não inferior a técnico de 2.ª classe designado anualmente pelo Governador.

3. Nas suas faltas ou impedimentos, o presidente e os vogais do conselho de administração são substituídos pelos funcionários que pelas respectivas orgânicas sejam seus substitutos legais para o exercício das funções que desempenhem nos serviços a que pertençam, ou, na falta desta, por substitutos designados pelo Governador para cada caso.

4. O secretário do Conselho de Administração é o funcionário dos CTT que o presidente designar para o efeito e não tem direito a voto.

5. Os membros efectivos e o secretário do conselho de administração têm direito a uma gratificação mensal, e os seus substitutos, quando convocados, a senhas de presença cujos quantitativos são fixados pelo Governador, sendo o recebimento destas e daquela acumulável com quaisquer outras gratificações ou subsídios a que tenham direito.

6. Os substitutos que sejam convocados e assistam a um número de reuniões superior a metade do total das realizadas no mês terão direito a receber, em vez de senhas de presença, a gratificação que couber ao funcionário substituído, recebendo este apenas as senhas de presença correspondentes às reuniões a que tenha assistido.

Artigo 12.º

(Reuniões do Conselho)

O Conselho de Administração reúne ordinariamente uma vez por semana, no dia e hora que o presidente designar, e extraordinariamente sempre que a urgência dos assuntos o justifique e o presidente o ache conveniente.

Artigo 13.º

(Deliberações do Conselho)

1. O Conselho de Administração delibera desde que estejam presentes quatro membros; as deliberações serão tomadas por maioria simples de votos, tendo o presidente voto de qualidade.

2. As deliberações sobre as matérias constantes da alínea b) do n.º 1 do artigo 21.º que não tenham tido voto de concordância do representante dos Serviços de Finanças serão submetidas a decisão do Governador.

Artigo 14.º

(Actas das sessões)

1. Das sessões do Conselho de Administração são lavradas actas que devem ser assinadas pelos membros presentes e pelo secretário.

2. Só as deliberações que constem das actas assinadas poderão ser invocadas para quaisquer efeitos ou fins.

3. O vogal vencido poderá fazer consignar na acta a declaração da sua discordância.

Artigo 15.º

(Competência do Conselho de Administração)

Compete ao Conselho de Administração além da superintendência na administração dos CTT, nomeadamente o seguinte:

a) Submeter à apreciação do Governador, acompanhado de declaração de voto do representante dos Serviços de Finanças, sendo caso disso:

1 — Os programas de desenvolvimento e financeiro plurianuais e o programa anual de trabalhos;

2 — O projecto do orçamento anual ordinário e dos orçamentos suplementares;

3 — O relatório anual da gestão dos serviços e as contas de gerência e de exercício;

4 — As propostas de estabelecimento, modificação ou extinção de quaisquer taxas do serviço interno;

5 — A contratação de empréstimos e a participação dos CTT no capital de empresas concessionárias cuja actividade interesse ao seu desenvolvimento;

6 — A criação de lugares do pessoal dos CTT;

7 — A graduação dos funcionários que nos termos legais devam ser promovidos por escolha;

8 — O contrato de pessoal além dos quadros ou em regime de prestação de serviço;

9 — A constituição de grupos de estudo e de trabalho, no âmbito deste diploma, e o ajustamento da prestação temporária das tarefas ou serviços especializados que forem julgados convenientes, a remunerar por força de verba global para esse fim inscrita no orçamento dos CTT;

10 — As propostas de fixação dos quantitativos das gratificações aos membros e secretário do Conselho de Administração;

11 — As propostas de fixação, dentro das importâncias globais aprovadas, dos valores de gratificações por funções e serviços especiais, subsídios diários e de renda de casa, abonos para faltas, prémios de produtividade, despesas de representação e outras julgadas convenientes à maior eficiência dos CTT, a abonar ao pessoal que a estes preste serviço;

12 — Os regulamentos e instruções previstos no presente decreto para a execução dos serviços;

13 — As propostas sobre aquisição, venda, troca e arrendamento de bens imóveis;

14 — As propostas de aberturas de créditos observadas as regras legalmente estabelecidas;

15 — As providências julgadas convenientes à administração dos CTT que não caibam dentro da sua competência deliberativa

plena, bem como as medidas necessárias à melhoria do serviço público.

b) Dar parecer sobre todos os assuntos que o Governador determine e prestar-lhe todas as informações e elementos de que careça;

c) Submeter a julgamento do Tribunal Administrativo com o parecer do representante dos Serviços de Finanças e dentro dos prazos estabelecidos na lei, as contas de responsabilidade, ajustadas por anos civis;

d) Administrar as receitas e eventuais fundos dos CTT;

e) Determinar reforços de verbas por meio de transferência dentro do mesmo capítulo da tabela da despesa orçamental;

f) Fixar anualmente o subsídio a conceder aos serviços sociais dos CTT, assim como os limites máximos de despesas a efectuar por estes sem a sua intervenção;

g) Fixar anualmente as percentagens para depreciação do material, amortização e outras semelhantes, necessárias à contabilidade industrial dos serviços;

h) Adjudicar e contratar até ao limite de \$150 000,00 o fornecimento de todos os materiais, impressos e artigos de expediente necessários aos serviços e, bem assim, a realização de obras novas e grandes reparações que se encontrem incluídas nos programas de desenvolvimento e de trabalhos aprovados;

i) Deliberar sobre a alienação ou a inutilização dos materiais e demais bens móveis considerados desnecessários ou inaproveitáveis, visando os respectivos autos;

j) Dispensar quando conveniente ao interesse dos CTT e até ao limite de \$ 75 000,00, as formalidades de concurso público ou limitado e a celebração dos respectivos contratos escritos que não sejam exigidos por lei especial;

l) Autorizar a prestação de serviços extraordinários em trabalhos burocráticos, nos casos que julgue justificados;

m) Aprovar as tabelas dos preços de mão-de-obra e de outros encargos para a determinação dos custos dos trabalhos ou serviços a executar pelos departamentos dos CTT para entidades oficiais ou particulares;

n) Fixar os fundos permanentes de selos e outros fundos permanentes necessários ao bom funcionamento dos serviços;

o) Atribuir as funções de exactor nas estações dos CTT, fixar os montantes das cauções a prestar pelos exactores funcionários dos CTT e autorizar a sua restituição ou anulação depois de julgadas extintas pelo Tribunal Administrativo, ou a sua transferência com relação ao desempenho de outras funções, quando requerida pelos funcionários interessados.

Artigo 16.º

(Reforços por transferência)

Os reforços de verba realizados ao abrigo do disposto na alínea e) do artigo anterior são dispensados da publicação no *Boletim Oficial*.

Artigo 17.º

(Limitação de encargos)

Ao Conselho de Administração é vedado assumir encargos que não possam ser satisfeitos pelos fundos ou disponibilidades orçamentais dos CTT.

Artigo 18.º

(Responsabilidade)

Os membros do Conselho de Administração são solidariamente responsáveis, nos termos da legislação vigente, por todos

os bens móveis, imóveis e semoventes existentes, que forem adquiridos ou que passarem por qualquer título para a propriedade ou posse dos CTT, e de igual modo são responsáveis, civil e criminalmente, pela gerência dos bens, títulos, valores e rendimentos a seu cargo.

Artigo 19.º

(Violação de direitos)

1. Além da responsabilidade civil que lhes couber, os membros do Conselho de Administração respondem disciplinarmente pela violação dos direitos adquiridos ou lesão dos interesses legítimos ocasionada pelas deliberações que hajam votado.

2. A responsabilidade disciplinar estabelecida no n.º 1 é extensiva aos funcionários dos CTT que tiverem prestado informações sobre as quais se tenha baseado a deliberação, e bem assim àqueles que, devendo ter informado contrariamente, o não hajam feito por escrito, nos termos legais.

Artigo 20.º

(Presidente do Conselho de Administração)

O presidente do Conselho de Administração fará executar as respectivas deliberações, competindo-lhe ainda representar o mesmo Conselho em juízo e fora dele, podendo delegar esta última representação em qualquer vogal ou funcionário dos CTT nos termos em que o próprio Conselho autorizar.

Artigo 21.º

(Representante dos Serviços de Finanças)

1. Compete ao representante dos Serviços de Finanças:

a) Verificar, de três em três meses e sempre que o julgue conveniente, o estado da tesouraria e da situação financeira dos CTT;

b) Exercer em especial a fiscalização sobre a legalidade e cabimento das despesas autorizadas pelo Conselho de Administração, e bem assim sobre as deliberações deste que versem as matérias constantes das alíneas e), f), h), j), n) e o) do artigo 15.º

2. Para o cumprimento do disposto no número anterior o Conselho de Administração deverá facultar ao representante dos Serviços de Finanças os elementos e informações de que careça.

CAPÍTULO III

Artigo 22.º

(Monopólio do Estado)

1. Constituem monopólio do Estado:

a) Os serviços de transporte e distribuição de cartas, bilhetes-postais ou correspondências de qualquer natureza fechadas de forma a não se poder verificar o seu conteúdo sem violação;

b) O fabrico, a emissão e a venda de selos e quaisquer outras fórmulas de franquia, bem como a exploração de máquinas de franquiar correspondências;

c) O estabelecimento e exploração de estações ou postos postais e de telecomunicações, ambulâncias e receptáculos postais;

d) O estabelecimento e exploração das linhas e outros meios de telecomunicações, abrangendo a rádio, a radiodifusão e todos os outros sistemas, pneumáticos, acústicos, ópticos ou de qualquer outra espécie, para a permutação rápida de sinais, sons ou imagens de qualquer natureza.

2. Exceptuam-se do disposto no presente artigo:

- a) O transporte de cartas de simples apresentação;
- b) O transporte de correspondências que tenham transitado pelo correio ou que já tenham sido franquiadas e carimbadas nas estações postais do lugar da procedência;
- c) O transporte de correspondências para um receptáculo postal ou para uma estação, ambulância ou posto;
- d) O transporte de correspondências dentro dos limites das povoações, salvo quando se faça por sistema ou organização especial e com fim lucrativo;
- e) Os meios de permutação rápida de correspondência de qualquer espécie, quando limitados ao serviço interno, numa habitação, propriedade rural, fábrica ou estabelecimento industrial ou comercial, não podendo os referidos meios de permutação, tratando-se de telecomunicações, atravessar de qualquer forma vias públicas ou de domínio público, salvo autorização especial;
- f) As recepções ou transmissões radioeléctricas autorizadas nos termos do respectivo regulamento.

3. O transporte e distribuição de correspondências postais destinadas a autoridades ou a particulares não podem ser feitos pelo pessoal das sociedades ou empresas de caminho de ferro, de navegação marítima ou aérea, ou outras semelhantes, sem intervenção dos CTT.

Artigo 23.º

(Exploração do monopólio)

Os serviços que constituem monopólio do Estado, nos termos do artigo anterior, são exclusivamente desempenhados por intermédio dos órgãos a que se refere o capítulo VIII, salvo quando por lei especial seja determinado o contrário.

Artigo 24.º

(Instalações particulares)

O estabelecimento de instalações de telecomunicações privadas independentes da rede geral do Território, fora dos limites de uma habitação, propriedade rural, fábrica ou estabelecimento industrial ou comercial, quando não prejudique os interesses do Estado nem importe inconveniente para o público, pode ser objecto de autorização especial, dada nos termos do artigo 39.º.

Artigo 25.º

(Concessões nulas)

Consideram-se nulas e de nenhum efeito todas as concessões e autorizações nas matérias de que tratam os artigos 23.º e 24.º, feitas por qualquer entidade a quem o presente decreto não confira competência.

Artigo 26.º

(Venda de valores postais)

A venda pública de selos e outros valores postais pode ser objecto de licença, a conceder pelo director dos CTT, tendo em vista as conveniências do público, sendo também da sua competência as licenças de utilização de máquinas de franquiar, nos termos do respectivo regulamento.

Artigo 27.º

(Suspensão de serviços)

O Governador pode, em circunstâncias excepcionais, suspender temporariamente o serviço de algumas ou de todas as correspondências públicas — postais, por telecomunicações ou de outra espécie — tanto nas linhas dos CTT como em quaisquer outras.

CAPÍTULO IV

Do estabelecimento e exploração

Artigo 28.º

(Alvarás)

A criação, abertura, classificação e encerramento de estações e postos postais, e/ou de telecomunicações e ambulâncias postais são feitos por alvará, assinado pelo director dos CTT.

Artigo 29.º

(Ambulâncias postais)

Podem ser estabelecidas ambulâncias postais a bordo dos navios que escalem regularmente os portos de Macau.

Artigo 30.º

(Condução de malas postais)

1. Os CTT devem aproveitar, para a condução das malas postais, todos os meios de transporte terrestres, marítimos, fluviais ou aéreos existentes, por forma que as comunicações postais sejam tão rápidas, regulares e eficientes quanto possível.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, quando os meios de transporte a utilizar pertencem a empresas ou simples particulares, o transporte das malas deve ser ajustado por meio de contrato, se outra forma não estiver prevista.

3. Os contratos referidos no número anterior realizam-se por meio de concurso público, nos termos fixados pelos regulamentos, podendo cada arrematação limitar-se a uma ou mais carreiras ou a todas as que interessem a Macau, e, quando as circunstâncias do serviço o exigirem, dispensar-se as formalidades do concurso público, modificar-se as condições gerais da arrematação e fazer o respectivo contrato por ajuste particular.

Artigo 31.º

(Obrigações dos capitães de navio)

Os capitães ou mestres de navios ou embarcações nacionais de qualquer espécie são obrigados a transportar, nas condições já estabelecidas ou a estabelecer, as malas do correio e encomendas postais que lhes forem confiadas e a entregá-las no seu destino imediatamente após a visita alfandegária, não sendo permitida a saída das embarcações pelas autoridades competentes sem o cumprimento das formalidades de natureza postal legalmente aplicáveis e sendo os mesmos capitães ou mestres e, bem assim, os donos, agentes ou consignatários dos navios responsáveis pelas infracções dos regulamentos postais cometidos a bordo.

Artigo 32.º

(Transporte de malas)

O transporte de malas faz-se nos termos das convenções, acordos e regulamentos nacionais e internacionais e dos acordos e contratos que forem negociados.

Artigo 33.º**(Equipamento de telecomunicações)**

1. Para o estabelecimento de linhas, cabos e outros equipamentos de telecomunicações, instalações pneumáticas ou quaisquer outras, quer aéreas, quer subterrâneas, pertencentes aos CTT e destinadas à permutação rápida de correspondências, podem aproveitar-se as ruas, praças, estradas, caminhos e cursos de água, bem como quaisquer vias de comunicação que sejam do domínio público, contanto que se respeite o fim a que é destinado esse domínio.

2. Ficam, nestes casos, a cargo dos CTT as reparações dos prejuízos causados pelos trabalhos da construção ou da reparação das instalações.

Artigo 34.º**(Servidão dos C.T.T.)**

1. Para o estabelecimento das linhas e equipamentos a que se refere o artigo antecedente, podem os CTT:

- a) Colocar postes e outros apoios em terrenos pertencentes a particulares;
- b) Fazer passar os fios condutores sobre prédios pertencentes a particulares;
- c) Estabelecer suportes nas paredes ou nos telhados dos edifícios;
- d) Estabelecer fios condutores paralelamente às fachadas dos edifícios ou nas proximidades destes;
- e) Estabelecer condutores subterrâneos através de terrenos particulares.

2. Os fios aéreos ou condutores subterrâneos serão sempre colocados por forma que os proprietários dos terrenos ou edifícios nos quais eles estejam estabelecidos possam dispor livremente dos seus prédios para o fim a que são destinados e sofram o mínimo prejuízo ou embaraço em consequência da existência das linhas.

3. Os proprietários dos terrenos ou edifícios a que se refere o número anterior têm sempre direito de fazer as obras de reparação, construção, reconstrução ou ampliação que julgarem convenientes, mesmo quando tais obras exijam afastamento ou remoção dos fios aéreos ou condutores subterrâneos, sem que devam, por tal facto, indemnizar os CTT, contanto que estes sejam prevenidos por escrito, salvo caso de força maior, com a antecedência mínima de quinze dias.

4. O estabelecimento de suportes nas paredes ou telhados dos edifícios deverá obedecer à condição de os referidos suportes serem facilmente acessíveis do exterior.

5. O estabelecimento das linhas aéreas de telecomunicações nas ruas e praças deve fazer-se por forma que não prejudique a boa aparência dos monumentos e edifícios públicos ou particulares.

Artigo 35.º**(Obrigações dos proprietários de terrenos)**

1. Os proprietários dos terrenos onde se achem estabelecidas linhas aéreas de telecomunicações dos CTT ou declaradas de utilidade pública e os terrenos confinantes com quaisquer vias de comunicação ao longo das quais estejam estabelecidas as referidas linhas são obrigados a não consentir nem conservar neles plantações que possam prejudicar aquelas linhas na sua exploração.

2. Igual obrigação incumbe aos serviços públicos.

Artigo 36.º**(Expropriações)**

O Governador pode declarar a expropriação, por utilidade pública, dos terrenos cuja aquisição se torne necessária para o estabelecimento de quaisquer estações, linhas, cabos e outros equipamentos e instalações pertencentes aos CTT.

Artigo 37.º**(Direito de acesso)**

1. Os proprietários ou locatários de terrenos ou edifícios aproveitados para os fins indicados no n.º 1 do artigo 35.º são obrigados a permitir o acesso às suas propriedades a quaisquer pessoas encarregadas do estudo, construção ou reparação das instalações e a consentir a sua permanência nos prédios enquanto durarem os trabalhos.

2. Os proprietários ou locatários serão sempre indemnizados dos eventuais prejuízos provenientes desses trabalhos, pertencendo aos tribunais ordinários a decisão dos pleitos relativos a estas indemnizações, no caso de desacordo.

Artigo 38.º**(Transferência de direitos)**

Os direitos conferidos aos CTT pelos artigos 33.º a 36.º não podem ser transferidos para as empresas ou indivíduos concessionários das autorizações a que se refere o artigo 24.º nem aplicados ao estabelecimento de quaisquer instalações que não sejam exploradas pelos CTT, salvo quando se tratar das que forem montadas por particulares em virtude de concessão com a declaração de utilidade pública.

Artigo 39.º**(Forma das autorizações)**

1. As autorizações a que se refere o artigo 24.º deste diploma são dadas por portaria do Governo.

2. Da portaria a que se refere o número anterior constarão todas as condições que se julgue necessário impor, incluindo as respectivas taxas.

Artigo 40.º**(Serviços de carácter municipal)**

As linhas ou redes de telecomunicações que tenham de ser estabelecidas para os serviços de carácter municipal ficam a cargo das respectivas autarquias, mas só podem ser montadas mediante autorização do Governador, dada por intermédio dos CTT, aos quais compete sempre a respectiva fiscalização.

Artigo 41.º**(Fiscalização de instalações)**

As instalações a que se refere o artigo 24.º deste diploma ficam sujeitas à fiscalização do Governo, que a exercerá por intermédio dos CTT, e ao pagamento das contribuições gerais impostas pelas autarquias locais, mas não podem ser obrigadas ao pagamento de impostos, taxas ou licenças especiais tributando o estabelecimento ou exploração das respectivas estações, linhas ou redes lançadas pelas autarquias locais.

CAPÍTULO V**Do uso público****Artigo 42.º****(Universalidade do uso)**

É permitido a todos fazer uso dos serviços públicos explorados pelos CTT observadas as restrições estabelecidas nos respectivos regulamentos.

Artigo 43.º**(Sigilo)**

O sigilo das correspondências postais ou por telecomunicações importa a proibição absoluta de revelar o seu texto, bem como a de prestar indicações donde se possa depreender o sentido dele ou que possam conduzir ao seu descobrimento.

Artigo 44.º**(Conhecimento de documentos)**

1. Os originais dos telegramas, fitas e mais documentos telegráficos só podem ser patentados e apenas por razões relacionadas com a verificação do cumprimento das normas de execução do serviço ou relativas a infracções às leis ou regulamentos em vigor, às seguintes entidades:

- a) Governador;
- b) Secretário-Adjunto a quem tenha sido conferida delegação para superintender nos CTT;
- c) Inspectores quando no exercício das respectivas funções de inspecção aos CTT;
- d) Director dos CTT;
- e) Chefe da Repartição de Exploração dos CTT;
- f) Chefes de divisões ou secções da Repartição de Exploração dos CTT;
- g) Chefes de serviço de exploração dos CTT quando em serviço de fiscalização;
- h) Chefes de estações dos CTT.

2. A faculdade consignada neste artigo é restrita, em relação a cada funcionário dos CTT, ao âmbito da sua jurisdição.

Artigo 45.º**(Intervenção de autoridades estranhas aos C.T.T.)**

Nenhuma autoridade estranha aos CTT poderá neles intervir, salvo sendo requisitada pelos respectivos empregados ou por causa de crimes praticados por eles ou contra eles durante o serviço, sendo expressamente proibido, sem ordem do Governador:

- a) Abrir inquéritos acerca do modo como são desempenhados os serviços dos CTT;
- b) Exercer qualquer espécie de intervenção em assuntos inerentes ao monopólio do Estado indicado neste decreto.

Artigo 46.º**(Procedimento criminal)**

Quando tal se mostrar necessário poderá o juiz, em instrução preparatória ou em inquérito preliminar e nos casos e condições previstas na lei em matéria de processo criminal, ordenar buscas e apreensões de cartas, telegramas e outra correspondência dirigidas ao arguido e outras pessoas relacionadas com o crime, assim como interceptar, gravar ou impedir comunicações devendo, na efectivação de tais diligências, os CTT prestar a colaboração que lhes for solicitada.

Artigo 47.º**(Inviolabilidade do correio)**

1. Sem prejuízo do disposto no artigo anterior e no número seguinte desta disposição, a nenhuma autoridade estranha aos CTT é permitido abrir ou fazer abrir as malas ou sacos do correio, qualquer que seja o fundamento ou razão alegados.

2. Os regulamentos determinarão, porém, os casos, em que, por suspeita fundamentada, essa abertura deve ser feita, perante alguma autoridade, pelos empregados dos CTT.

Artigo 48.º**(Correspondências postais e telegráficas)**

1. As correspondências postais e telegráficas, enquanto não chegarem às mãos dos destinatários, pertencem aos remetentes, salvo as disposições expressas nos regulamentos.

2. O remetente das correspondências postais e telegráficas, provada a sua identidade, tem direito, nos termos regulamentares, a retirar ou suspender a sua transmissão ou entrega e a rectificar o respectivo endereço.

3. A administração dos C. T. T. reserva-se o direito de afixar ou permitir que sejam afixados nos invólucros das cartas ou outras correspondências etiquetas ou carimbos com anúncios, nos termos que serão designados em regulamento especial.

Artigo 49.º**(Refugo)**

As cartas caídas em refugo terão o destino indicado nos regulamentos.

Artigo 50.º**(Correspondência contrária à moral e ordem pública)**

1. O Governador pode ordenar que os expedidores ou os apresentadores de correspondências postais e telegramas de conteúdo contrário à moral e à ordem pública, obrigatoriamente apreendidos, sejam perseguidos e entregues ao Poder Judicial como agentes dos crimes contidos nas expressões empregadas, não se modificando a responsabilidade criminal do expedidor e do apresentante pelo facto da sustação de transmissão ou de entrega de um telegrama ao destinatário.

2. Igual procedimento poderá ser ordenado contra os utentes dos telefones ou de aparelhos telegráficos que nas suas comunicações usem expressões contrárias à moral e à ordem pública, independentemente da imediata retirada do aparelho telefónico ou telegráfico do assinante, sem ser devida qualquer indemnização.

CAPÍTULO VI**Das taxas****Artigo 51.º****(Competência para a fixação)**

1. O Governador fixará as taxas dos serviços postais e de telecomunicações nas relações entre Macau e os países estrangeiros, de harmonia com as convenções, acordos, regulamentos e outros diplomas em vigor.

2. O Governador, ouvido o Ministro da República que superintender nas Comunicações, fixará as taxas dos serviços postais e de telecomunicações nas relações entre Macau e Portugal.

3. O Governador fixará em portaria as taxas postais e de telecomunicações aplicáveis ao serviço interno.

4. Além das taxas referidas nos n.ºs 1 a 3 do presente artigo, nenhuns outros encargos ou taxas poderão onerar as correspondências postais e de telecomunicações, salvo os direitos, impostos e imposições aduaneiras que forem contados nos termos das leis aplicáveis e os selos fiscais devidos de harmonia com o regulamento e tabela do imposto do selo em vigor.

Artigo 52.º

(Isenções)

1. O tráfego postal e por telecomunicações privativo dos CTT está isento de todas as taxas, incluindo as sobretaxas aéreas.

2. São isentos de todas as taxas postais:

a) As correspondências expedidas pelas instituições afectas aos CTT, designadamente ltuosas, caixas de auxílio e serviços sociais;

b) Os exemplares das publicações, oficiais ou particulares, cuja remessa a bibliotecas e arquivos históricos oficiais seja legalmente obrigatória.

3. Os cecogramas são isentos das taxas postais de franquia, registo, aviso de recepção, entrega por próprio, reclamação e embolso.

4. São isentos de taxas de franquia postal:

a) As correspondências expedidas pela Sociedade de Geografia de Lisboa;

b) As cartas e impressos expedidos pela Sociedade da Cruz Vermelha Portuguesa, quando autenticados com selo especial, a inutilizar no correio com a marca do dia;

c) As publicações nacionais de qualquer natureza enviadas pelos editores aos Arquivos Históricos Nacionais;

d) As publicações periódicas remetidas à Presidência da República, Primeiro-Ministro e Ministro da República que superintender nas Comunicações, nos oito dias imediatos à sua publicação;

e) A permuta de assinatura dos notários e seus ajudantes feita em correspondência aberta;

f) As correspondências das autoridades eclesiásticas permutadas, para efeito do registo civil, com todas as autoridades, repartições públicas e autarquias locais;

g) As correspondências do regime interno expedidas pelo Serviço Meteorológico ou a ele destinadas, quando tiverem por fim transmitir informações meteorológicas ou geofísicas e forem apresentadas obedecendo às características fixadas para esse género de correspondências;

h) As correspondências dos regimes interno e nacional expedidas pelas dependências da Liga dos Combatentes quando destinadas à respectiva Comissão Central Administrativa ou suas dependências ou a quaisquer organismos ou entidades oficiais;

i) As correspondências postais franquias caídas em refugio devolvidas nos termos regulamentares.

5. São isentos de todas as taxas telegráficas os telegramas meteorológicos e os relativos à hora oficial.

6. Quaisquer outras isenções de taxas postais ou telegráficas só podem ser estabelecidas em decreto-lei.

Artigo 53.º

(Isenções internacionais)

São obrigatoriamente observadas as isenções aceites nas convenções e acordos internacionais.

Artigo 54.º

(Câmbios)

Os equivalentes da moeda de Macau numa moeda diferente, para efeitos de cobrança de taxas e de pagamento de contas no serviço postal e de telecomunicações, serão fixados pelo Governador, segundo o câmbio em vigor e tendo em conta os encargos de transferência com margem para possíveis oscilações cambiais.

CAPÍTULO VII

Da responsabilidade do Estado

Artigo 55.º

(Indemnizações)

1. Os CTT indemnizarão os seus utentes pela perda ou deterioração dos objectos e valores que manipulem e reembolsarão de taxas pagas por serviços total ou parcialmente não prestados ou prestados deficientemente, nos casos, condições e limites estabelecidos nas convenções, acordos, regulamentos e tabelas aplicáveis.

2. Quando a responsabilidade da indemnização ou reembolso couber a outra entidade com ou através da qual são executados os serviços, os CTT promoverão junto dela todas as diligências necessárias até à ultimateção do pagamento ao interessado.

3. O disposto no n.º 1 aplica-se também às perdas e deteriorações ocorridas nos meios de transporte utilizados pelos CTT, tenham ou não estes últimos recursos a indemnização por parte da entidade transportadora.

Artigo 56.º

(Limitação do direito de indemnização)

1. Não há lugar a indemnização pelos prejuízos indirectos ou consequências da perda ou deterioração de objectos e valores ou de serviços total ou parcialmente não prestados ou prestados deficientemente.

2. O direito a indemnização ou reembolso não existe ou cessa:

a) Quando a responsabilidade for imputável ao remetente ou ao destinatário;

b) Quando a responsabilidade for imputável a país que não aceite a obrigação de pagar indemnizações ou reembolsos;

c) Quando se trate de apreensão nos termos legais;

d) Quando se trate de objectos postais não registados;

e) Quando os objectos ou valores forem entregues a empregados não autorizados a recebê-los;

f) Quando se trate de demoras nos serviços não telegráficos;

g) Quando o pagamento não for pedido no prazo estabelecido no regulamento, ou quando o direito prescrever;

h) Em casos de força maior, como guerra, revolta, incêndio, naufrágio, inundação, sismos e outros sinistros semelhantes, ou arrebato por meio violento não praticado por empregado dos CTT na manipulação ou guarda dos objectos ou valores, nem com a sua cumplicidade ou conivência;

i) Noutros casos previstos nos regulamentos.

Artigo 57.º

(Sub-rogação)

Os CTT ficam sub-rogados nos direitos das pessoas indemnizadas logo que paguem as indemnizações.

CAPÍTULO VIII

SECÇÃO I

Da constituição dos Serviços

Artigo 58.º

(Direcção dos Serviços)

Os Serviços de Correios e Telecomunicações de Macau constituem uma Direcção de Serviços a qual se divide em:

I — SECRETARIA-GERAL:

- 1.ª Secção — Serviços Gerais
- 2.ª Secção — Estatística e Publicidade
- 3.ª Secção — Biblioteca e Arquivo

II — REPARTIÇÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA (RAF):

Divisão de Pessoal:

- 1.ª Secção — Movimento de Pessoal
- 2.ª Secção — Situação de Pessoal

Divisão Financeira:

- 1.ª Secção — Liquidações e Abonos
- 2.ª Secção — Contabilidade e Património
- 3.ª Secção — Tesouraria

Divisão da Caixa Económica Postal:

- 1.ª Secção — Adiantamentos
- 2.ª Secção — Contabilidade

III — REPARTIÇÃO DE EXPLORAÇÃO (REX):

Divisão de Exploração Postal:

- 1.ª Secção — Correio
- 2.ª Secção — Serviços Acessórios

Divisão de Exploração de Telecomunicações:

- 1.ª Secção — Serviços Telegráficos
- 2.ª Secção — Serviços Telefónicos
- 3.ª Secção — Redes e Circuitos Privados

IV — REPARTIÇÃO TÉCNICA (RET):

Divisão de Telecomunicações por Fios:

- 1.ª Secção — Instalações Telegráficas
- 2.ª Secção — Instalações Telefónicas
- 3.ª Secção — Redes e Traçados

Divisão de Radiocomunicações:

- 1.ª Secção — Ondas Decamétricas
- 2.ª Secção — Feixes Hertzianos
- 3.ª Secção — Fiscalização

Divisão de Transmissão:

- 1.ª Secção — Cabos e Guias de Onda
- 2.ª Secção — Sistemas de modulação
- 3.ª Secção — Dados e Imagens

Divisão de Serviços Industriais:

- 1.ª Secção — Abastecimentos e Depósito Geral
- 2.ª Secção — Oficinas Gerais e Transportes
- 3.ª Secção — Obras e Conservação de Edifícios
- 4.ª Secção — Fiscalização das Indústrias Eléctricas

V — ESTAÇÕES DE CORREIO E TELECOMUNICAÇÕES

Artigo 59.º

(Órgãos especiais)

1. Para efeitos de orientação e fiscalização poderão ser especialmente definidas em ordem de serviço zonas de exploração e administrativas.

2. Além dos órgãos a que se refere o artigo anterior poderão ser criados outras divisões ou seções e outros órgãos que se mostrarem necessários para o bom funcionamento dos serviços, nomeadamente um Gabinete de Estudos e Planeamento, definindo desde logo as respectivas constituição e atribuições.

SECÇÃO II

Das atribuições dos serviços

Artigo 60.º

(Atribuições gerais)

1. São as seguintes as atribuições gerais dos órgãos mencionados no artigo 58.º, as quais serão distribuídas pelas respectivas divisões e secções por meio de ordem de serviço:

I — *Secretaria-Geral:*

- 1.º O expediente da Direcção;
- 2.º A entrada geral da correspondência e sua distribuição pelas diversas Repartições;
- 3.º A numeração geral de toda a correspondência expedida;
- 4.º A preparação das ordens de serviço;
- 5.º A coordenação do expediente a publicar no *Boletim Oficial*;
- 6.º O expediente relativo ao Conselho de Administração;
- 7.º A organização e conservação do arquivo geral dos serviços;
- 8.º A guarda e conservação dos *Diários da República*, *Boletins Oficiais*, boletins e guias oficiais dos CTT, compilações de legislação, publicações oficiais e das secretarias da União Postal Universal e da União Internacional de Telecomunicações, e bem assim dos livros, revistas e outras que interessem à instrução técnica e profissional do pessoal;
- 9.º A organização de verbetes, catálogos e inventários das publicações, livros, etc., arrumados na biblioteca;
- 10.º O fornecimento, para consulta, das publicações, livros, etc., aos diversos órgãos dos serviços e às entidades oficiais e particulares requisitantes, nas condições que estiverem estabelecidas;
- 11.º A escrituração do movimento da biblioteca;
- 12.º Reunir, restaurar, arrumar e conservar os utensílios, aparelhos, instrumentos, carimbos e outros objectos que possam interessar ao conhecimento da história dos correios, telégrafos e telefones e demonstrar a sua evolução;
- 13.º Coleccionar em albuns apropriados os selos e outros valores postais que lhe sejam fornecidos ou enviados pela se-

cretaria da União Postal Universal ou pelas várias administrações postais;

14.º A organização de folhetos, catálogos e inventários dos artigos à sua guarda;

15.º A elaboração do relatório anual dos Serviços;

16.º A edição e publicação do Boletim dos CTT;

17.º A propaganda e publicidade dos CTT;

18.º A coordenação dos elementos estatísticos e elaboração das estatísticas postais e de telecomunicações.

II — *Repartição Administrativa e Financeira:*

1.º O registo da correspondência e processos respeitantes à Repartição e a sua distribuição interna;

2.º O estudo, informação e expediente de todos os assuntos relativos a nomeações, reconduções, promoções, transferências, licenças, aposentações, demissões e outras situações e direitos dos funcionários;

3.º O cadastro do pessoal, ficheiro, sua escrituração e arrumação;

4.º O registo de posse do pessoal dos CTT;

5.º As notas de efectividade;

6.º A organização e publicação da lista da antiguidade;

7.º A escrituração de todas as operações de receita;

8.º A verificação, escrituração e liquidação de todas as despesas efectuadas nos termos legais;

9.º A verificação, escrituração e liquidação de vencimentos, salários, pensões, subsídios de embarque, ajudas de custo, e quaisquer outros abonos a que o pessoal dos CTT tiver direito nos termos da lei; registo e expedição das respectivas guias de vencimentos;

10.º A informação sobre cabimento de verba relativamente a todas as nomeações, promoções ou contratos e a outras despesas;

11.º A liquidação de saldos de contas com as administrações, empresas ou companhias estranhas;

12.º A liquidação de indemnizações ou reembolsos;

13.º A liquidação de alcances;

14.º As contas com o Tesouro e sua liquidação;

15.º A verificação de balanços;

16.º Os depósitos bancários e cheques à cobrança;

17.º Os descontos, adiantamentos e reposições;

18.º As cauções dos exactores dos CTT;

19.º A verificação, informação e registo das contas dos exactores que tenham de ser submetidas a julgamento da instância competente;

20.º A organização das contas de responsabilidade do tesoureiro;

21.º A fiscalização do movimento da tesouraria;

22.º A aquisição e fornecimento de selos e mais fórmulas de franquia;

23.º A fiscalização dos fundos permanentes distribuídos pelas várias repartições e estações dos serviços e sua reconstituição;

24.º A ordenação do projecto do orçamento anual das receitas e despesas dos serviços dos CTT;

25.º O registo de todas as alterações no orçamento durante a sua vigência, informando todos os pedidos de transferência de verbas e de abertura de créditos;

26.º A elaboração das contas de gerência e exercício;

27.º A coordenação do inventário geral do património do Estado a cargo dos serviços dos CTT;

28.º O expediente de distribuição de casas de habitação ao pessoal;

29.º Organizar e conservar o tomo e cadastro dos edifícios pertencentes aos CTT;

30.º O desempenho de todos os demais serviços de contabilidade previstos nas leis em vigor;

31.º A entrada e expedição da correspondência respeitante aos serviços da Caixa Económica Postal;

32.º O fornecimento, substituição e escrituração das cadernetas emitidas pela Caixa Económica Postal;

33.º O expediente relativo a depósitos, reembolsos e saques movimentados pelos titulares das cadernetas da Caixa Económica Postal;

34.º O expediente relativo a empréstimos e adiantamentos a funcionários feitos pela Caixa Económica Postal;

35.º A informação sobre os requerimentos, processos e mais documentos que tiverem de ser presentes à Comissão Administrativa da Caixa Económica Postal, bem como a idoneidade dos pretendentes a empréstimos e seus fiadores;

36.º O expediente relativo à venda de propriedades da Caixa Económica Postal;

37.º A administração de propriedades da Caixa Económica Postal e cobrança das respectivas rendas;

38.º A fiscalização das propriedades da Caixa Económica Postal ou sob a sua administração;

39.º O expediente de seguros e contribuições referentes a prédios da Caixa Económica Postal;

40.º A fiscalização sobre o movimento da tesouraria da Caixa Económica Postal;

41.º A fiscalização e escrituração de todas as operações efectuadas nas delegacias da Caixa Económica Postal, sua abertura e encerramento;

42.º A elaboração do orçamento privativo da Caixa Económica Postal;

43.º A organização da conta de gerência da Caixa Económica Postal;

44.º A escrituração de todos os valores da responsabilidade da Caixa Económica Postal;

45.º A aquisição e fornecimento de cheques;

46.º A estatística da Caixa Económica Postal;

47.º O arquivo privativo da Caixa Económica Postal;

48.º O contencioso relativo à Caixa Económica Postal;

49.º Acompanhar e coordenar as receitas e despesas próprias dos C. T. T., em apoio da competência própria das restantes Repartições;

50.º Proceder a estudos económicos da exploração industrial dos C. T. T.

III — *Repartição de Exploração:*

a) Quanto à divisão de Exploração Postal:

1.º O registo, com o número de entrada geral da correspondência e processos respeitantes aos serviços da divisão de exploração postal e sua distribuição interna;

2.º A organização do arquivo da divisão de exploração postal e sua remessa ao arquivo geral;

3.º A elaboração de tabelas e horários de serviços postais;

4.º O estudo, aplicação e proposta de aplicação das convenções, acordos e regulamentos postais;

5.º Estudo e preparação de propostas de legislação e elaboração e difusão de instruções e normas para os serviços postais;

6.º O estudo e preparação de propostas de actualização das tabelas de taxas postais;

7.º O estudo e melhoramento dos serviços postais;

8.º Preparar os contactos com as companhias ou empresas de transportes terrestres, marítimos, aéreos e outros;

9.º O expediente de alterações e de fixação de taxas equivalentes monetárias e sua publicação;

10.º O registo e fiscalização dos sacos fornecidos às estações;

11.º O estudo, organização e estabelecimento de ambulâncias e de condução de malas;

12.º A conjugação dos serviços da rede do Território de transportes postais com a rede exterior;

13.º A fiscalização dos serviços postais extraordinários prestados na repartição;

14.º Propor concessões para a venda de selos e estabelecimento de receptáculos postais;

15.º Organizar os processos designadamente de reclamações sobre os serviços postais;

16.º O estudo e melhoramento dos transportes postais;

17.º Propor a abertura e o encerramento das estações e postos postais e fixação dos serviços que desempenham;

18.º Propor as concessões de patentes de paquetes;

19.º Propor as concessões para o estabelecimento e exploração de estações, postos e receptáculos postais;

20.º A actualização das tabelas e listas editadas pela Secretaria Internacional da União Postal Universal;

21.º A passagem de certidões, mediante autorização superior, de documentos relativos aos serviços postais;

22.º A elaboração de boletins estatísticos postais, mensais ou anuais, relativos aos serviços gerais da divisão de exploração postal;

23.º A fiscalização da transmissão, recepção e distribuição das correspondências e encomendas postais ordinárias, registada e contra reembolso;

24.º A fiscalização da transmissão, recepção e distribuição das cartas, caixas e encomendas postais com valor declarado;

25.º A fiscalização e verificação da cobrança das taxas de caixas de apartados, avisos de fecho de malas, avenças de jornais, receptáculos postais, franquias impressas por máquinas de franquiar e outras;

26.º A fiscalização e verificação da liquidação de reembolsos das encomendas e outros objectos postais;

27.º A fiscalização e verificação da cobrança das taxas de expedição, das taxas suplementares e de armazenagem das encomendas postais;

28.º A fiscalização do serviço de refugos postais;

29.º O serviço respeitante às assinaturas de jornais e publicações periódicas;

30.º O processamento dos cupões-resposta internacionais;

31.º A recolha, verificação e guarda das cartas de aviso;

32.º A escrituração e contas postais com as estações postais e outras administrações, fornecendo cópia à R. A. F.;

33.º A conferência e aceite de contas postais de outras administrações, fornecendo cópia à R. A. F.;

34.º Acompanhar o movimento das despesas dos serviços postais;

35.º A fiscalização e verificação da emissão e pagamento de vales e do serviço de ordens e de transferências postais;

36.º A verificação e estatística de direitos de trânsito, de direitos terminais e de correspondências-avião com trânsito a descoberto, para liquidação de fretes aéreos;

37.º A fiscalização dos demais serviços postais não especificados nos números anteriores.

b) Quanto à Divisão de Exploração de Telecomunicações:

1.º O registo, com o número da entrada geral, da correspondência e processos respeitantes aos serviços da divisão e sua distribuição interna;

2.º A elaboração das tabelas e horários de serviços de telecomunicações;

3.º O estudo, aplicação e proposta de aplicação das convenções, acordos e regulamentos de telecomunicações;

4.º Estudo e preparação de propostas de legislação e elaboração e difusão de instruções e normas para os serviços de telecomunicações;

5.º O estudo e preparação de propostas de actualização das tabelas de taxas de telecomunicações;

6.º O estudo e melhoramento dos serviços de telecomunicações;

7.º Preparar os contratos com as companhias ou empresas de telecomunicações no sector da sua actividade;

8.º O expediente de alterações e de fixação de taxas e equivalências monetárias e sua publicação;

9.º O estudo das condições gerais da exploração das redes de telecomunicações, incluindo as de particulares;

10.º A conjugação dos serviços das redes de telecomunicações do Território com o exterior;

11.º A fiscalização dos serviços de telecomunicações extraordinários prestados na divisão de exploração de telecomunicações;

12.º A concessão e anulação, substituições, mudanças e trespasses de postos de subscritores das redes telefónicas;

13.º Organizar os processos designadamente de reclamações sobre os serviços de telecomunicações;

14.º O cadastro das estações ou postos de telecomunicações, incluindo os explorados por entidades particulares;

15.º Propor a abertura e encerramento das estações de telecomunicações e fixação dos serviços que desempenham;

16.º A organização da lista geral das estações de telecomunicações e sua publicação;

17.º A actualização das tabelas e listas editadas pela União Internacional das Telecomunicações;

18.º Propor as concessões para o estabelecimento e exploração de linhas e de estações ou postos de telecomunicações;

19.º A passagem de certidões, mediante autorização superior, de documentos relativos aos serviços de telecomunicações;

20.º A elaboração da estatística de telecomunicações;

21.º A organização do arquivo da divisão de exploração de telecomunicações e sua remessa ao arquivo geral;

22.º A fiscalização da transmissão, recepção e entrega de toda a espécie de telegramas, radiotelegramas, fototelegramas e telex;

23.º A fiscalização e conferência do tráfego telegráfico, radiotelegráfico, radiotelefónico e telex;

24.º A fiscalização e verificação da cobrança das taxas das instalações, substituições, mudanças e trespasses de postos telefónicos;

25.º A fiscalização e conferência das conversações telefónicas;

26.º A fiscalização e verificação da cobrança das taxas das concessões para o estabelecimento e exploração de linhas, estações ou postos de telecomunicações;

27.º A verificação da decomposição das taxas arrecadadas, para efeitos de escrituração;

28.º A recolha, verificação e guarda das relações das conversações telefónicas e radiotelefónicas;

29.º A recolha, verificação e guarda dos recibos dos depósitos de telegramas e outros;

30.º A fiscalização e conferência das taxas terminais e de trânsito;

31.º O registo das entidades autorizadas a expedir telegramas, telex e chamadas telefónicas e radiotelefónicas a crédito e de imprensa;

32.º A escrituração e contas com as estações e outras administrações referentes a telecomunicações, fornecendo cópia à R. A. F.;

33.º A conferência e aceite de contas de outras administrações referentes a telecomunicações, fornecendo cópia à R. A. F.;

34.º Acompanhar o movimento das despesas dos serviços das telecomunicações;

35.º O fornecimento e fiscalização de vales de resposta paga dos telegramas;

36.º A fiscalização dos depósitos de garantia para a expedição de telegramas, telex e conversações telefónicas e radiotelefónicas a crédito;

37.º A fiscalização e verificação da cobrança das taxas da entrega de telegramas e telex por próprio;

38.º A regularização de diferença de taxas de telecomunicações;

39.º O registo, a fiscalização e conferência dos endereços abreviados e das assinaturas de avisos marítimos e boletins de navegação;

40.º A elaboração da lista anual de subscritores telefónicos e telex;

41.º Os trabalhos de mecanografia;

42.º O desempenho dos demais serviços de telecomunicações não previstos nos números anteriores.

IV — *Repartição Técnica:*

1.º O registo, com o número de entrada geral, da correspondência e processos respeitantes à Repartição Técnica e sua distribuição interna;

2.º A elaboração das tabelas e horários dos serviços técnicos de acordo com a legislação e normas em vigor;

3.º Estudo e preparação de propostas de legislação e elaboração e difusão de instruções e normas para os serviços técnicos;

4.º A fiscalização dos serviços extraordinários prestados pelo seu pessoal;

5.º Os estudos e projectos das linhas e estações ou postos de telecomunicações;

6.º A instalação e fiscalização da aparelhagem das estações ou postos de telecomunicações;

7.º Reparar as avarias e interrupção nas linhas e estações ou postos de telecomunicações;

8.º Preparar os programas para a elaboração dos projectos de edifícios de telecomunicações, bem como esquemas de instalações e aparelhagem dos serviços;

9.º A organização de cartas das linhas telegráficas, telefónicas e das radiocomunicações;

10.º A fixação de cantões das linhas telegráficas e telefónicas;

11.º A elaboração do relatório e estatísticas técnicas dos serviços;

12.º A organização do arquivo da Repartição Técnica e sua remessa anual ao arquivo geral dos Serviços;

13.º A elaboração e rectificação de mapas das redes postais e de telecomunicações;

14.º A direcção técnica do laboratório electrotécnico e oficinas e fiscalização do seu movimento;

15.º A verificação e reparação técnica dos maquinismos, aparelhos, instrumentos, utensílios e materiais adquiridos e instalados nas várias dependências dos Serviços;

16.º A realização de exames, análises, experiências e quaisquer outros estudos ou trabalhos da especialidade que lhes forem determinados;

17.º O serviço de transportes dos CTT;

18.º Reparação ou manufactura de material a utilizar nos Serviços;

19.º A reparação da aparelhagem das telecomunicações;

20.º A construção e reparação dos maquinismos, aparelhos, instrumentos, utensílios, móveis e outros artigos;

21.º A escrituração do movimento e trabalhos das oficinas;

22.º Os trabalhos da sua especialidade para repartições do Estado ou particulares, quando devidamente autorizados;

23.º A construção, montagem e reparação de linhas e estações ou postos de telecomunicações;

24.º A sinalização dos edifícios dos CTT;

25.º O registo e elaboração de bilhetes de obra, orçamentos ou estimativas de trabalhos a executar nas oficinas;

26.º O expediente relativo à aquisição e fornecimento às estações e outros órgãos dos CTT de material, móveis e utensílios e impressos necessários à execução dos serviços;

27.º A arrecadação e conservação de maquinismos, aparelhos, instrumentos, combustíveis e lubrificantes, mobiliário, utensílios, impressos e artigos de expediente e outros materiais;

28.º O fornecimento de material aos vários órgãos dos Serviços;

29.º A escrituração do movimento do depósito e elaboração do respectivo inventário;

30.º Estabelecer depósitos e armazéns de materiais quando as necessidades de serviço o exigirem;

31.º A recepção dos materiais e impressos e sua entrada no depósito;

32.º As medidas convenientes para se obter a máxima economia na aquisição e consumo dos materiais e impressos;

33.º As consultas à praça para aquisição de materiais e impressos;

34.º A elaboração de cadernos de encargos dos concursos para a execução de obras, aquisição de materiais e impressos, quando os trabalhos não devam ser efectuados pelos Serviços de Obras Públicas;

35.º Assegurar a iluminação e higiene dos serviços;

36.º A organização dos processos de abate à carga dos materiais extraviados ou inutilizados em serviço;

37.º Proceder às vendas, que forem ordenadas superiormente, dos materiais sem aplicação;

38.º A aquisição e distribuição de combustíveis e lubrificantes às estações e outros órgãos dos Serviços;

39.º A fiscalização dos gastos de materiais e impressos de consumo corrente;

40.º A superintendência no depósito de material e armazéns e fiscalização do seu movimento;

41.º O estudo das dotações dos materiais e impressos de consumo diário.

V — Estações de Correio e Telecomunicações:

1.º Executar o serviço nos seus diferentes ramos e especialidades de acordo com as instruções que lhes forem dadas pelas respectivas repartições, às quais submeterão directamente os assuntos que excedam a sua competência ou exijam resolução superior;

2.º Submeter ao director dos Serviços, através da Repartição Administrativa e Financeira, os assuntos de pessoal e disciplina que ultrapassem a sua competência;

3.º Executar o seu expediente, escrituração e contabilidade;

4.º Guardar os fundos cobrados e entregar os rendimentos e o produto da emissão de vales nos prazos fixados;

5.º Ter devidamente organizado o inventário de todo o material, mobiliário e impressos existentes;

6.º Propor à repartição respectiva os melhoramentos que julgarem conveniente introduzir nos seus serviços;

7.º Corresponder-se oficialmente entre si em assuntos de serviço da sua directa competência e com as autoridades locais e entidades particulares;

8.º Atender as reclamações do público e providenciar convenientemente, caso esteja no âmbito das suas atribuições, e no caso contrário, transmiti-las à repartição respectiva para esta providenciar ou dar-lhes o devido seguimento;

9.º Esclarecer prontamente o público sobre as questões de serviço que não envolvam sigilo profissional.

SECÇÃO III

Das estações e postos

Artigo 61.º

(Classificação)

1. A exploração dos CTT é executada por estações, postos e outras dependências afectas aos referidos serviços.

2. Quanto à natureza dos serviços que prestam, as estações e postos classificam-se em:

- a) Estação central de correio ou de encomendas postais;
- b) Estação central telegráfica;
- c) Estação central telefónica;
- d) Estação central de telecomunicações;
- e) Estação central de correio e telecomunicações;
- f) Estação de correio e telecomunicações;
- g) Estação de correio ou de encomendas postais;
- h) Estação telegráfica;
- i) Estação telefónica;
- j) Estação de telecomunicações;
- l) Posto de correio;
- m) Posto telegráfico;
- n) Posto telefónico;
- o) Posto de venda de selos.

3. Quanto à importância dos serviços prestados, as estações classificam-se em 1.ª, 2.ª e 3.ª classes.

4. Para ser classificada em 1.ª classe, uma estação terá de executar, pelo menos, os serviços postais de correspondências, encomendas e vales, ou o serviço de telecomunicações, sem prejuízo do estabelecido no artigo seguinte.

5. O serviço de vales poderá ser executado por secção especial.

Artigo 62.º

(Denominações)

Em localidade onde houver várias estações, a estação principal denomina-se «central» e será sempre de 1.ª classe, denominando-se as restantes «urbanas» da classe a que pertençam.

Artigo 63.º

(Forma de classificação)

1. A classificação ou nomenclatura técnica das estações de telecomunicações segundo os seus equipamentos técnicos, incluindo as que não têm relações com o público, quer para uso interno, quer para estatísticas, nomeadamente as publicadas pela União Internacional das Telecomunicações, faz-se segundo as normas deste organismo.

2. Para garantir a uniformidade de classificação na lista geral das estações e postos dos CTT de Macau, a editar pelos organismos oficiais, e a possível analogia com a classificação observada nos CTT de Portugal e com o eventual emprego de abreviaturas designativas, deverá ser consultado o Ministério da República, que superintender nas Comunicações.

Artigo 64.º

(Chefia das estações)

As estações serão, em regra, chefiadas:

- a) As centrais, por funcionários de categoria não inferior a primeiro-oficial de exploração ou equiparado;
- b) As restantes de 1.ª classe, por funcionários de categoria não inferior a segundo-oficial de exploração ou equiparado;
- c) As de 2.ª classe, por funcionários de categoria não inferior a operador ou equiparado;
- d) As de 3.ª classe, por funcionários de categoria não inferior a ajudante de tráfego de 1.ª classe ou equiparado.

Artigo 65.º

(Estações de 3.ª classe)

Quando as circunstâncias exigirem o estabelecimento de estações de 3.ª classe de pequena importância ou de postos para que não haja disponível pessoal dos CTT, poderão o serviço e chefia dessas estações ou postos ser entregues a funcionário dos Serviços de Administração Civil ou pessoa com idoneidade bastante, à qual deverá ser atribuída uma gratificação pelo Governador, sob proposta do Conselho de Administração.

Artigo 66.º

(Postos)

Os postos podem ser instalados em estabelecimentos e recintos públicos ou privados — neste último caso com prévia autorização dos seus proprietários ou locatários — de modo a permitirem a acomodação conveniente dos serviços e do público, cabendo-lhes em regra executar o serviço de correspondências ordinárias e o serviço telefónico.

CAPÍTULO IX

Da contabilidade, das tesourarias e dos exactores

SECÇÃO I

Da contabilidade

Artigo 67.º

(Escrituração geral)

A escrituração geral da contabilidade dos CTT é centralizada na 2.ª secção da Divisão Financeira da Repartição Administrativa e Financeira.

Artigo 68.º

(Entrega de receitas)

Toda a receita, seja qual for a sua natureza, dará entrada nos cofres por meio de guias ou outros documentos previamente liquidados, em que se descreva claramente a sua proveniência, sendo visados pelo chefe da Divisão Financeira da Repartição Administrativa e Financeira.

Artigo 69.º

(Liquidação de despesas)

1. Nenhuma despesa, seja qual for a sua natureza, poderá ser liquidada sem que esteja autorizada pelo Conselho de Administração e pelo Governador nos casos em que é necessária tal autorização.

2. Dentro de quantitativos globais autorizados pelo conselho de administração, as autorizações de pagamento de despesas parciais são da competência do director dos Serviços, cumpridas as formalidades legais.

3. As despesas de vencimentos e demais remunerações certas do pessoal, e bem assim as de outra natureza consideradas urgentes ou inadiáveis ou que o Conselho de Administração reconheça como certas, podem ser realizadas sem sua autorização prévia, devendo contudo as que não respeitem a pessoal ser submetidas à sanção daquele Conselho dentro do prazo que este fixar.

Artigo 70.º

(Encerramento das contas)

As contas de escrituração geral dos CTT são encerradas, por balanço, no fim de cada ano civil.

SECÇÃO II

Da tesouraria

Artigo 71.º

(Dependência e competência)

1. Na Direcção dos Serviços dos CTT haverá uma tesouraria na directa dependência da divisão financeira da Repartição Administrativa e Financeira.

2. À tesouraria compete, designadamente:

a) A arrecadação de todas as importâncias provenientes da exploração dos serviços;

b) O pagamento de vales e ordens postais, cheques postais e folhas ou títulos devidamente processados e liquidados e o registo do seu pagamento;

c) A entrega nos Serviços de Finanças e outras entidades, por meio de guias devidamente visadas, das importâncias que devam dar entrada nos seus cofres;

d) Proceder aos depósitos e levantamentos bancários de acordo com as normas estabelecidas;

e) O movimento dos valores da Caixa Económica Postal enquanto não houver tesouraria privativa desta;

f) O fornecimento de selos e mais fórmulas de franquia mediante requisições devidamente autorizadas.

Artigo 72.º

(Claviculários)

1. São claviculários dos cofres principais da tesouraria os chefes das Repartições Administrativa e Financeira e de Exploração e o tesoureiro.

2. Os claviculários dos cofres e casas-fortes dos CTT são responsáveis, solidariamente:

a) Por todo o numerário e quaisquer outros valores e tudo o mais que estiver ali arrecadado;

b) Por qualquer falta, desvio ou alcance verificado, não só nesse numerário, e valores, como também em tudo o mais que esteja à sua guarda e responsabilidade;

c) Quando, por qualquer modo, consentirem ou autorizarem contra o disposto no artigo anterior, que fiquem em poder do tesoureiro quantias em numerário ou outros valores de importância total superior à sua caução, já realizada;

d) Quando o exactor não der entrada, acto contínuo, com a importância do numerário e de outros valores encontrados em falta, e não promovam, imediatamente, a adopção das providências legais necessárias para o procedimento judicial e disciplinar contra o mesmo exactor;

e) Quando não comuniquem superiormente e pela via mais rápida a falta, desvio ou alcance, indicando também as providências que tomaram;

f) Quando entreguem a qualquer pessoa, ainda que seja um dos claviculários, as suas chaves, permitindo assim que os cofres e casas-fortes possam ser abertos ou fechados sem a sua assistência pessoal;

g) Quando se verifique superiormente que por incúria ou desleixo não foi exercida, pelos outros claviculários, a conveniente vigilância e fiscalização sobre o exactor.

SECÇÃO III

Dos exactores

Artigo 73.º

(Definição e cauções)

1. O tesoureiro, fiéis de depósito de materiais, chefes de estação de 1.ª e 2.ª classes e chefes das secções especiais de vales são considerados exactores e obrigados a prestar caução por meio de depósito em dinheiro, títulos de dívida pública, hipoteca ou seguro, ou ainda, a requerimento dos interessados, por descontos mensais sucessivos e ininterruptos nos seus vencimentos, de montante correspondente a 10% desses vencimentos, até per fazerem a importância total da caução.

2. Nas estações centrais dos Serviços dos CTT, sempre que pelo Conselho de Administração seja reconhecida essa necessidade, as funções de exactor poderão ser cometidas a funcionários com a categoria de primeiro ou segundo-oficial de exploração, aos quais incumbirá a arrecadação e entrega de todas as receitas.

3. As cauções dos exactores das estações centrais e de 1.ª e 2.ª classes, bem como das secções especiais de vales, serão prestadas por descontos mensais sucessivos e ininterruptos nos respectivos vencimentos, os quais começarão obrigatoriamente a partir do mês em que iniciem as funções, salvo se o interessado requerer e pagar ou prestar a caução integral por qualquer das outras formas previstas no n.º 1 até à data em que tenha de entrar no exercício das respectivas funções.

Artigo 74.º

(Valores das cauções)

Os quantitativos das cauções a que se refere o artigo anterior são fixados pelo Conselho de Administração, tendo em atenção o movimento da tesouraria, depósito de materiais, estação ou secção de vales em que o funcionário estiver colocado, ou as funções que lhe forem cometidas.

Artigo 75.º

(Prestação de caução)

Os funcionários que forem nomeados para os lugares e funções referidos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 73.º só entrarão no exercício de funções depois de cumprido o preceituado sobre as cauções a que estiverem obrigados, sem prejuízo do estabelecido no n.º 3 do referido artigo.

Artigo 76.º

(Restituição ou anulação)

1. As cauções dos funcionários, quando estes deixarem de ser exactores, serão restituídas ou anuladas, depois de julgadas extintas pelo Tribunal Administrativo e após autorização do Conselho de Administração.

2. Quando um funcionário que exerça ou tenha exercido funções de exactor, para as quais descontou ou prestou caução, seja nomeado para exercer outra função de exactor, poderá a caução descontada ou prestada anteriormente ser transferida para garantia da nova função de exactor, desde que assim seja requerido pelo interessado e aprovado pelo Conselho de Administração.

Artigo 77.º

(Fundo de cauções)

1. O actual Fundo de Cauções pode ser mantido ou extinto pelo Governador, sob proposta do Conselho de Administração, em conformidade com as garantias que ofereça.

2. No caso de se manter o Fundo de Cauções, será dispensada a prestação de cauções prevista nos artigos anteriores.

Artigo 78.º

(Organização das contas de responsabilidade)

1. As contas de responsabilidade serão organizadas, verificadas, registadas e relatadas nas condições estabelecidas nos números seguintes.

2. As contas de responsabilidade dos exactores dos Serviços dos CTT serão organizadas nas dependências a que os responsáveis pertencerem, no prazo de noventa dias a contar daquele em que terminar o período, anual ou inferior, da sua gerência e enviadas dentro desse prazo à Repartição Administrativa e Financeira.

3. As referidas contas serão, após verificação e registo, enviadas directamente ao Tribunal Administrativo para julgamento, no prazo de trinta dias a contar do último dia da sua organização na dependência a que se refere o número anterior.

4. Os funcionários incumbidos da organização, verificação, registo e remessa das contas de responsabilidade que não cumpram os competentes deveres nos prazos estabelecidos serão punidos com multa não superior a metade dos seus vencimentos anuais. Estes serviços serão distribuídos nominal e periodicamente por meio de ordem de serviço.

Artigo 79.º

(Deveres dos exactores)

1. O Governador só autorizará a saída de quaisquer exactores para fora do Território desde que tenham sido organizadas as suas contas de responsabilidade, ou entregues todos os documentos necessários à sua organização, o que deverá constar de declaração feita em duplicado e passada pela direcção dos Serviços, sendo um dos exemplares entregue ao interessado.

2. Excepcionalmente, e nos casos em que os exactores se encontrem em perigo iminente de vida, poderá o Governador, depois de ponderar esta circunstância e por seu despacho expresso, autorizar a saída do exactor independentemente da organização e verificação das suas contas de responsabilidade.

3. Sempre que a saída do exactor seja autorizada nos termos do número antecedente, as respectivas contas de responsabilidade deverão ser imediatamente organizadas pela direcção dos CTT e ter o subsequente andamento, devendo, a mesma direcção, se deste andamento resultar a verificação de alcance, comunicar imediatamente o facto ao Governador, solicitando-lhe ao mesmo tempo as medidas que, resultantes do respectivo processo, forem julgadas necessárias, inclusive as respeitantes ao abono de vencimentos.

Artigo 80.º

(Substitutos)

1. Para seus substitutos em impedimentos ocasionais e transitórios, os exactores deverão propor um funcionário dos CTT de categoria não superior à sua, os quais actuarão sob a responsabilidade daqueles e não terão de prestar caução.

2. Quanto às deslocações referidas na Portaria n.º 195, de 28 de Outubro de 1912, não se aplica o disposto no artigo anterior e é dispensado o cumprimento do disposto no número anterior.

3. Quando por qualquer motivo, nomeadamente licença graciosa, se previr demorado o impedimento transitório dos exactores, deve o chefe da Repartição Administrativa e Financeira mandar proceder a balanço dos valores à sua guarda e encerrar a respectiva conta de responsabilidade, dando-se início a novo período da responsabilidade de um substituto, designado nos termos legais e sujeito a caução.

4. As entregas das tesourarias, depósitos de materiais, estações e secções especiais de vales, pela forma legal, só têm efeitos obrigatórios quando os impedimentos ocasionais por aqueles exactores forem por tempo superior a trinta dias.

5. Aos exactores fica contudo reservado o direito de fazer essas entregas na forma da lei para períodos inferiores ao indicado no número anterior, sempre que assim o entenderem e julgarem conveniente para as suas responsabilidades.

CAPÍTULO X

Da inspecção e fiscalização dos Serviços

Artigo 81.º

(Objecto)

As inspecções destinam-se a conhecer o estado em que se encontram os serviços dos CTT e a forma como estes são executados e têm primordialmente uma função correctiva.

Artigo 82.º

(Determinação e forma)

1. Quando se constate a necessidade de se proceder a uma inspecção aos serviços será esta determinada por despacho do Governador que providenciará pela nomeação de pessoa qualificada, se necessário junto do Governo da República.

2. O relatório que resultar dessa inspecção será entregue ao Governador.

3. A inspecção limitar-se-á normalmente aos serviços desempenhados depois da última inspecção e, salvo instruções em contrário dadas pelo Governador, não irá além dos últimos cinco anos.

4. A inspecção abrangerá também a indagação do mérito, capacidade e conduta profissionais dos funcionários do serviço dos CTT que for inspecionado, de acordo com formulários a aprovar.

Artigo 83.º

(Relatório)

Do relatório da inspecção deve constar, na generalidade e em termos concisos, o estado em que se encontravam os serviços, os assuntos que careçam de esclarecimento especial, as referências a cada um dos elementos em que se tenham encontrado omissões e erros, a apreciação sobre o procedimento dos funcionários, o sumário das irregularidades verificadas, havendo-as, e quais os seus responsáveis, e, finalmente, as propostas sobre as providências que o inspector julgue conveniente adoptar.

Artigo 84.º

(Exame de documentos)

Quando se torne preciso verificar documentos que se encontrem affectos ou estejam arquivados em instâncias e tribunais, o inspector deverá solicitar que lhe seja facultado o seu exame, sem prejuízo do segredo de justiça quando for caso disso.

Artigo 85.º

(Balanço aos cofres)

O balanço aos cofres dos Serviços dos CTT será iniciado, sempre que seja possível, no próprio dia da chegada à localidade onde vai ser exercida a inspecção.

Artigo 86.º

(Balanço aos valores selados)

1. O balanço aos valores selados e mais fórmulas de franquia efectuar-se-á por meio de contagem de todas as espécies, cujo resultado se confrontará com os saldos acusados pela contabilidade no último dia do mês anterior, tendo-se em conta as operações de débito e crédito do mês corrente.

2. Se houver quaisquer valores devolvidos e deles não exista ainda recibo, o inspector perguntará por escrito, pela via mais rápida, à entidade competente se os recebeu, procedendo-se em conformidade com a resposta.

Artigo 87.º

(Inquérito e balanço)

1. Quando por virtude de assalto, roubo, furto ou ainda por qualquer circunstância anormal, forem destruídos, arrebatados ou extraviados documentos, valores ou dinheiro dos cofres dos CTT, proceder-se-á simultaneamente a inquérito e a balanço para se apurarem os valores que faltem.

2. No inquérito procurar-se-á averiguar se o funcionário a cargo de quem estavam o cofre ou cofres adoptava as precauções necessárias para acautelar os valores e se foi ou não alheio às causas que determinaram o seu descaminho.

3. Comprovada a não responsabilidade do funcionário, proceder-se-á à extracção de segundas vias dos documentos representativos de valores em face dos elementos em poder dos CTT ou de outros que se encontrem arquivados em qualquer repartição pública.

4. Será anulada a importância dos documentos que não puderem ser substituídos por segunda via.

Artigo 88.º

(Iniciativa de inquérito)

Quando os inspectores, ao realizarem uma inspecção, reconhecerem a conveniência de proceder a qualquer inquérito, deverão efectuar-lo independentemente de ordem superior.

Artigo 89.º

(Apoio aos inspectores)

Aos inspectores será agregado um funcionário dos CTT de Macau para os auxiliar no seu serviço.

Artigo 90.º

(Correspondência dos inspectores)

Os inspectores podem corresponder-se directamente com todas as entidades do Território e, por intermédio do Governador, com as entidades oficiais fora dele.

Artigo 91.º

(Serviços de apoio aos inspectores)

Os serviços decorrentes da inspecção serão executados numa secretaria, podendo os inspectores requisitar ao director dos CTT o pessoal e o material que julgarem indispensáveis.

Artigo 92.º

(Conclusões dos relatórios)

Sempre que dos relatórios dos processos de inspecção constem irregularidades, erros ou omissões na execução dos serviços, serão enviadas cópias da parte respectiva do relatório ao director dos CTT, para, dentro de trinta dias, dizer o que houver por conveniente sobre as sugestões propostas no sentido de se remediarem ou corrigirem as deficiências.

Artigo 93.º

(Audição de funcionários)

Em todas as inspecções devem os inspectores ouvir os funcionários sobre as faltas que notarem e de que lhes entregarão uma nota articulada, recebendo as respectivas respostas e procedendo a quaisquer diligências complementares a que essas respostas dêem lugar.

CAPÍTULO XI**Do «Boletim dos Correios e Telecomunicações»**

Artigo 94.º

(Organização e publicação)

1. Quando o desenvolvimento do serviço dos CTT de Macau o justificar, editar-se-á periodicamente um boletim designado «Boletim dos Correios e Telecomunicações» que deverá conter:

a) Sumários de leis, decretos-leis, decretos, diplomas legislativos e portarias, bem como os textos das convenções, acordos e regulamentos com interesse para os CTT, quando a sua impressão não seja feita em separata;

b) Despachos e determinações superiores, instruções e avisos de interesse para os CTT;

c) Despachos de nomeações, promoções, contratos, assalariamentos, transferências, punições, louvores e licenças do pessoal dos CTT;

d) Artigos, relatórios e estudos, ou excertos destes, que contenham matéria que mereça ser divulgada;

e) Ordens de serviço que houver interesse em inserir.

2. A organização, compilação e publicação do Boletim ficará a cargo da secretaria-geral.

CAPÍTULO XII**Da prestação do serviço**

Artigo 95.º

(Regime da prestação de serviço)

O regime da prestação de serviço do pessoal dos CTT é o preceituado na lei geral com as excepções constantes do presente diploma.

Artigo 96.º

(Serviço normal e extraordinário)

1. O serviço normal do pessoal dos CTT terá a duração de trinta e seis horas semanais, exceptuado o pessoal da manipulação postal, telegráfica e telefónica, de instalação e conservação de redes, linhas e estações, das oficinas, transportes, depósitos e armazéns de materiais, e o pessoal menor, cujo serviço normal terá a duração de 44 horas semanais.

2. Todo o pessoal dos CTT terá direito a um período mínimo de 24 horas contínuas de descanso em cada semana.

3. Considera-se serviço extraordinário o que for executado além dos tempos fixados para o serviço normal semanal, não devendo cada unidade ser escalada para prestar mais do que 12 horas extraordinárias semanais efectivas, tratando-se de pessoal burocrático, e 22 horas extraordinárias semanais efectivas, tratando-se do restante pessoal.

4. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, não se considera serviço extraordinário o que for executado em regime de

«turnos», desde que a sua duração total em cada dia não exceda o número de horas de serviço normal.

5. O trabalho prestado em dias feriados em «regime de turnos» pelo pessoal que não possa ser dispensado, será pago como trabalho extraordinário, não se lhe aplicando porém, o disposto no n.º 2 do artigo 99.º

Artigo 97.º

(Horários)

Os horários dos serviços dos CTT serão estabelecidos pelo director de harmonia com as necessidades ou conveniências do serviço e do público.

Artigo 98.º

(Alteração de horário)

Qualquer estação ou posto, mediante requisição particular ou oficial, poderá funcionar com horários mais longos do que o normal, desde que os interessados paguem os encargos correspondentes à alteração do horário.

Artigo 99.º

(Remuneração de serviço extraordinário)

1. Todo o serviço extraordinário prestado pelo pessoal dos CTT será remunerado com base no valor correspondente à hora de serviço normal do respectivo funcionário.

2. A remuneração do serviço extraordinário prestado no período compreendido entre as 20 e as 24 horas terá o acréscimo de 50%, o qual será de 100% no período compreendido entre as 0 e as 8 horas e nos domingos e feriados.

Artigo 100.º

(Obrigatoriedade de serviço extraordinário)

Os serviços a que se refere o artigo anterior serão obrigatórios para os funcionários e mais empregados quando escalados pelo chefe competente, considerando-se como desobediência a recusa ou falta de comparência não devidamente justificada.

Artigo 101.º

(Trabalho nocturno)

1. Considera-se trabalho nocturno o que for efectuado pelo pessoal dos CTT, ainda que em regime de turnos, entre as 20 horas de um dia e as 8 horas do dia que se lhe seguir.

2. O trabalho nocturno prestado por todo o pessoal, desde que efectuado dentro do período referido no número anterior dá direito ao abono de uma gratificação, por hora, cujo montante será fixado pelo Governador, sob proposta do respectivo Conselho de Administração.

3. As gratificações por trabalho nocturno referidas no número anterior são acumuláveis com quaisquer outras gratificações, subsídios ou abonos, incluindo as remunerações por trabalho extraordinário.

Artigo 102.º

(Registo de ponto)

1. Em cada departamento dos C.T.T. e até a adopção de registo automático adequado, haverá um livro de ponto de modelo uniforme, numerado, devidamente rubricado, no qual os funcionários assinarão à entrada e à saída. Quinze minutos depois

Grupo II (*)

Engenheiro-técnico/Assistente-técnico principal	F	Nomeação
Engenheiro-técnico/Assistente-técnico de 1.ª classe	G	Nomeação
Engenheiro-técnico/Assistente-técnico de 2.ª classe	H	Nomeação

(*) No grupo II do quadro técnico os funcionários terão a designação de engenheiro-técnico se forem diplomados com o respectivo curso. Se não forem engenheiros técnicos terão a designação de assistente-técnico ao ascenderem aos lugares do Grupo II do quadro técnico.

Subgrupo I

Técnico-chefe de comutação telegráfica	J	Nomeação
Técnico-principal de comutação telegráfica.....	L	Nomeação
Técnico de 1.ª classe de comutação telegráfica.....	N	Nomeação
Técnico de 2.ª classe de comutação telegráfica	Q	Nomeação

Subgrupo II

Técnico-chefe de comutação telefónica	J	Nomeação
Técnico-principal de comutação telefónica	L	Nomeação
Técnico de 1.ª classe de comutação telefónica	N	Nomeação
Técnico de 2.ª classe de comutação telefónica	Q	Nomeação

Subgrupo III

Técnico-chefe de transmissão	J	Nomeação
Técnico-principal de transmissão	L	Nomeação
Técnico de 1.ª classe de transmissão	N	Nomeação
Técnico de 2.ª classe de transmissão	Q	Nomeação

Subgrupo IV

Técnico-chefe de cabos	J	Nomeação
Técnico-principal de cabos ...	L	Nomeação
Técnico de 1.ª classe de cabos	N	Nomeação
Técnico de 2.ª classe de cabos	Q	Nomeação

Subgrupo V

Técnico-chefe de radiocomunicações	J	Nomeação
Técnico-principal de radiocomunicações	L	Nomeação

Técnico de 1.ª classe de radiocomunicações	N	Nomeação
Técnico de 2.ª classe de radiocomunicações	Q	Nomeação

Subgrupo VI

Chefe de oficinas	J	Nomeação
Mecânico-principal	L	Nomeação
Mecânico de 1.ª classe	N	Nomeação
Mecânico de 2.ª classe	Q	Nomeação

Subgrupo VII

Técnico-chefe electricista	J	Nomeação
Electricista-principal	L	Nomeação
Electricista de 1.ª classe	N	Nomeação
Electricista de 2.ª classe	Q	Nomeação

Grupo III

Instalador de 1.ª classe	R	Assalariamento
Instalador de 2.ª classe	S	Assalariamento

Grupo IV

Electromecânico de 1.ª classe	R	Assalariamento
Electromecânico de 2.ª classe	S	Assalariamento

Grupo V

Construtor de linhas de 1.ª classe	L	Nomeação
Construtor de linhas de 2.ª classe	N	Nomeação
Guarda-fios principal	Q	Nomeação
Guarda-fios de 1.ª classe	S	Assalariamento
Guarda-fios de 2.ª classe	T	Assalariamento

c) *Administrativo:*

Grupo I

Técnico administrativo-principal	E	Nomeação
Técnico-administrativo de 1.ª classe	F	Nomeação
Técnico-administrativo de 2.ª classe	G	Nomeação

Grupo II

Assistente-administrativo principal.....	F	Nomeação
Assistente-administrativo de 1.ª classe	G	Nomeação
Assistente administrativo de 2.ª classe	H	Nomeação
Chefe de secção administrativa	J	Nomeação
Primeiro-oficial administrativo	L	Nomeação
Segundo-oficial administrativo	N	Nomeação
Terceiro-oficial administrativo	Q	Nomeação
Escriturário-dactilógrafo de 1.ª classe	S	Nomeação
Escriturário-dactilógrafo de 2.ª classe	T	Nomeação
Escriturário-dactilógrafo de 3.ª classe	U	Nomeação

Grupo III

Tesoureiro-principal	J	Nomeação
Tesoureiro de 1.ª classe.....	L	Nomeação
Tesoureiro de 2.ª classe.....	N	Nomeação

Grupo IV

Fiel de depósito-principal	J	Nomeação
Fiel de depósito de 1.ª classe..	L	Nomeação
Fiel de depósito de 2.ª classe..	N	Nomeação
Fiel de armazém de 1.ª classe..	Q	Nomeação
Fiel de armazém de 2.ª classe..	S	Nomeação

Grupo V

Mecanógrafo-chefe	L	Nomeação
Mecanógrafo de 1.ª classe	N	Nomeação
Mecanógrafo de 2.ª classe	Q	Nomeação
Mecanógrafo de 3.ª classe	R	Nomeação

d) *De serviços gerais:*

Grupo I

Chefe do pessoal menor	S	Assalariamento
Contínuo de 1.ª classe	V	Assalariamento
Contínuo de 2.ª classe	X	Assalariamento
Contínuo de 3.ª classe	Y	Assalariamento

Grupo II

Condutor de automóveis de 1.ª classe	Q/R	Assalariamento
Condutor de automóveis de 2.ª classe	S	Assalariamento
Condutor de automóveis de 3.ª classe	T	Assalariamento

Grupo III

Jardineiro	X	Assalariamento
Jardineiro-auxiliar	Y	Assalariamento

Grupo IV

Servente de 1.ª classe	Z'	Assalariamento
Servente de 2.ª classe	Z''	Assalariamento

3. Quadro auxiliar:

Operário-especializado.....	S	Assalariamento
Operário de 1.ª classe.....	T	Assalariamento
Operário de 2.ª classe.....	U	Assalariamento
Operário-auxiliar	Z	Assalariamento
Mecânico-electricista de 1.ª classe	T	Assalariamento
Mecânico-electricista de 2.ª classe	U	Assalariamento
Mecânico-electricista de 3.ª classe	V	Assalariamento
Desenhador-principal	L	Nomeação
Desenhador de 1.ª classe	N	Nomeação
Desenhador de 2.ª classe	O	Nomeação
Desenhador de 3.ª classe	Q	Nomeação
Chefe de trabalhos	O	Nomeação
Enfermeira(o) de 2.ª classe ...	N	Nomeação
Intérprete-tradutor	Q	Nomeação

Artigo 107.º

(Composição e provimento)

1. A composição dos quadros de pessoal dos CTT será a fixada no mapa anexo a este diploma.

2. O provimento dos lugares, conforme previsto no artigo 106.º, será feito pelo Governador sob proposta do Conselho de Administração.

Artigo 108.º

(Pessoal eventual)

1. Nos CTT existirá ainda o pessoal eventual que as conveniências do serviço exigirem, cujo encargo será suportado por dotação própria do respectivo orçamento, subordinando-se a sua admissão às disposições deste diploma ou às da lei geral que sejam aplicáveis.

2. A admissão do pessoal eventual competirá ao Conselho de Administração.

Artigo 109.º

(Estágios)

1. Quando as circunstâncias o permitam e haja conveniência para o serviço, independentemente de concurso e fora dos quadros, os CTT poderão admitir, em regime de estágio, indivíduos habilitados com curso superior que careçam de experiência profissional.

2. Os estagiários referidos no número anterior terão direito ao vencimento correspondente à letra «I», tratando-se de licenciados e à letra «J» no caso de bacharelados, e ainda assistência médica, sendo a sua admissão feita mediante despacho do Governador, sob proposta do Conselho de Administração.

3. A duração do estágio referido no presente artigo será de seis meses.

4. O estágio referido nos números anteriores não dispensa o concurso de ingresso, podendo porém constituir condição de preferência a graduar no regulamento do mesmo concurso.

Artigo 110.º

(Substituições no quadro de direcção e chefia)

1. O substituto do director dos Serviços será o chefe da Repartição que for designado pelo Governador; na falta de designação o mais antigo.

2. Os chefes de Repartição serão substituídos pelos chefes de divisão da respectiva Repartição que o Governador designar; na falta de designação pelos mais graduados e, em igualdade de graduação, pelos mais antigos.

Artigo 111.º

(Cargos de chefia)

1. Os cargos de chefia, mesmo quando não constituam uma categoria nos quadros, conferem a quem os desempenhe uma posição hierárquica superior à dos funcionários da mesma categoria que nesse sector prestam serviço.

2. Pertence ao director dos Serviços a designação, nos termos da lei geral, dos chefes e respectivos substitutos de qualquer órgão dos CTT, sempre que este diploma não disponha expressamente sobre a matéria; na falta de designação serão substituídos pelos funcionários mais graduados e, em igualdade de graduação, pelos mais antigos.

Artigo 112.º

(Formação profissional)

Poderão ser instituídos pelo Governador escolas ou centros de formação profissional e outros sectores de actividade específica dos CTT, cumprindo-lhe igualmente fixar, nos termos legais sob proposta do Conselho de Administração, a composição dos respectivos quadros de pessoal e suas remunerações.

Artigo 113.º

(Praticantes e aprendizes)

1. O Conselho de Administração poderá admitir em regime eventual praticantes e aprendizes consoante as necessidades dos serviços.

2. A remuneração dos praticantes e aprendizes será fixada pelo Conselho de Administração de acordo com a natureza e tempo de serviço não podendo porém exceder 75% do salário correspondente à categoria mais baixa existente nos CTT.

3. As idades mínimas para a admissão nas funções previstas no n.º 1 são de 14 e 16 anos, consoante se trate respectivamente de aprendizes ou praticantes.

4. A situação de aprendiz não poderá em caso algum prolongar-se para além de 2 anos.

CAPÍTULO XIV**Do provimento em lugares dos quadros****SECÇÃO I****Disposições gerais**

Artigo 114.º

(Condições de provimento)

Para provimento em lugares dos quadros de pessoal dos CTT, devem mostrar-se satisfeitas as condições estabelecidas na lei geral que não sejam excepcionadas no presente diploma.

Artigo 115.º

(Carreiras)

1. Nos quadros gerais indicados no artigo 106.º cada grupo constitui uma carreira, em que se ingressa pelo lugar que nele corresponde à categoria mais baixa e se é promovido sucessivamente aos lugares que na respectiva escala se lhe seguem.

2. Relativamente ao Grupo II do quadro técnico que se desdobra em subgrupos, a carreira inicia-se indiferentemente pelo lugar inferior de cada subgrupo, desenvolvendo-se separadamente em cada um deles e prossegue em comum pelos lugares que figuram no grupo.

3. Sem prejuízo das regras enunciadas nos números anteriores, o ingresso directo poderá efectuar-se também em lugares intermédios ou superiores de uma carreira, conforme for expressamente consentido no presente diploma.

Artigo 116.º

(Seleção para efeitos de ingresso)

O esquema de selecção dos candidatos a ingresso nos quadros gerais referidos no artigo 106.º é o seguinte:

a) Em lugares de engenheiro de 2.ª classe e técnico-administrativo de 2.ª classe — por concurso documental;

b) Nos restantes lugares de início de carreira — por concurso de provas práticas segundo programas a propor pelo Conselho de Administração;

c) Em lugares de engenheiro-técnico de 2.ª classe e assistente-administrativo de 2.ª classe — por concurso documental;

d) Nos restantes lugares intermédios ou superiores das carreiras — por concurso documental ou de provas práticas segundo programas a propor pelo Conselho de Administração.

Artigo 117.º

(Recrutamento de pessoal)

A admissão a concurso de ingresso ou a outros esquemas de recrutamento de pessoal dependerá de requerimento dos indivíduos que reunirem as condições estabelecidas na lei aplicável, a dar entrada na secretaria-geral dos CTT dentro dos prazos fixados nos correspondentes anúncios ou avisos publicados no *Boletim Oficial*.

Artigo 118.º

(Promoções)

A promoção nos quadros gerais referidos no artigo 106.º obedecerá às seguintes regras:

a) Salvo os casos expressamente previstos neste decreto, até à categoria da letra «L», a promoção será feita por concurso de provas práticas de entre os candidatos que reúnam as condições estabelecidas na lei geral que não sejam exceptuadas no presente diploma e segundo programas a estabelecer pelo Conselho de Administração;

b) A promoção aos lugares das letras «K» a «H» será feita por escolha do Governador, mediante proposta do Conselho de Administração;

c) Salvo os casos expressamente previstos neste diploma, são candidatos à promoção por escolha os funcionários dos quadros que contem três anos de serviço na categoria imediatamente inferior da mesma carreira;

d) Na selecção dos candidatos à promoção por escolha serão tomados em consideração todos os elementos existentes no processo individual de cada candidato susceptíveis de revelarem aptidão para o cargo, nomeadamente as informações anuais, as habilitações académicas e profissionais não académicas, o cadastro disciplinar, a antiguidade, os louvores e a qualidade do desempenho de cargos superiores ou de especial responsabilidade.

Artigo 119.º

(Concursos de promoção)

1. A comparência aos concursos estabelecidos por lei para o acesso aos diversos graus hierárquicos é obrigatória para todos os funcionários que reúnam as condições legais de admissão devendo ser observadas as regras estabelecidas no Estatuto do Funcionalismo, em vigor.

2. Se em concurso de promoção não forem aprovados candidatos suficientes para o preenchimento das vagas existentes, poderá o Governador, sob proposta do Conselho de Administração, mandar abrir novo concurso e admitir como concorrentes funcionários da mesma categoria sem o tempo de serviço previsto no presente diploma, ou ainda, na falta destes, funcionários de categoria imediatamente inferior à dos primeiros concorrentes, desde que tenham, pelo menos, três anos de serviço nessa categoria.

Artigo 120.º

(Validade de concursos)

O prazo de validade dos concursos é de 2 anos e conta-se da data da publicação no *Boletim Oficial* da lista dos candidatos aprovados.

SECÇÃO II

Do quadro de direcção de chefia

Artigo 121.º

(Director dos Serviços)

O lugar de director dos Serviços será provido em comissão ordinária de serviço por livre escolha do Governador, indistintamente, de entre:

Os engenheiros-principais e de 1.ª classe e os técnicos-administrativos principais e de 1.ª classe;

Os chefes de serviço de exploração principais;

Os engenheiros-técnicos e assistentes-técnicos principais;

Os assistentes-administrativos principais;

Licenciados com curso superior reconhecido pelo Estado Português e com experiência profissional adequada;

Funcionários do Ministério que superintender nas Comunicações do Governo da República e organismos dependentes e de empresas públicas por si tuteladas, de graduação e experiência profissional adequadas;

Directores de 1.ª e 2.ª classes do extinto quadro comum dos Serviços de Correios e Telecomunicações do Ultramar.

Artigo 122.º

(Chefe de Repartição)

1. Os lugares de chefe de Repartição serão providos em comissão ordinária de serviço por livre escolha do Governador, ouvido o director dos Serviços, indistintamente, de entre:

Os chefes de serviço de exploração;

Os engenheiros;

Os engenheiros-técnicos e assistentes-técnicos;

Os técnicos-administrativos;

Os assistentes-administrativos.

Licenciados com curso superior reconhecido pelo Estado Português e com experiência profissional adequada;

Funcionários do Ministério que superintender nas Comunicações do Governo da República e organismos dependentes e de empresas públicas por si tuteladas, de graduação e experiência profissional adequadas;

Directores de 2.ª e 3.ª classes do extinto quadro comum dos Serviços de Correios e Telecomunicações do Ultramar.

2. Recaindo a escolha sobre funcionários dos CTT, não deverão, em regra, pertencer os três chefes de Repartição ao mesmo quadro.

A chefia da Repartição Técnica deverá ser desempenhada exclusivamente por um funcionário do ramo técnico.

3. Em regra, a chefia da Repartição Administrativa e Financeira deverá ser cometida a um funcionário do quadro administrativo e a chefia da Repartição de Exploração a um funcionário do quadro de exploração.

4. Quando não seja possível observar as regras estabelecidas nos n.ºs 2 e 3 deste artigo, a chefia das Repartições Adminis-

trativa e Financeira e de Exploração poderá ser confiada indistintamente a funcionários referidos no n.º 1.

SECÇÃO III

Do ingresso nos quadros gerais

Artigo 123.º

(Habilitações académicas)

1. A habilitação académica correspondente à escolaridade obrigatória é suficiente para ingresso em qualquer dos grupos dos quadros gerais fixados no artigo 106.º, exceptuados os seguintes lugares, para os quais se exigem as habilitações que vão indicadas:

a) *Terceiro-oficial de exploração* — 2.º ciclo liceal ou equivalente;

b) *Técnico de 2.ª classe* de qualquer denominação, *mecânico de 2.ª classe e electricista de 2.ª classe* — curso de ensino técnico profissional de preferência da respectiva especialidade, de nível correspondente ao 2.º ciclo liceal;

c) *Operador de 2.ª classe de telex e mecanógrafo de 3.ª classe* — 1.º ciclo liceal ou equivalente;

d) *Engenheiro de 2.ª classe* — licenciatura em engenharia nas especialidades que as necessidades exigirem e que serão estabelecidas pelo Conselho de Administração e cujo «*curriculum*» e experiência profissionais sejam adequados ao exercício do cargo ou que tenham, pelo menos, 2 anos de serviço nos CTT nessa capacidade em qualquer situação ou regime com boas informações;

e) *Técnico-administrativo de 2.ª classe* — licenciatura em Contabilidade ou Contabilidade e Administração, Finanças, Economia, Gestão de Empresas, Organismos e Gestão de Empresas, Organização e Administração de Empresas e cujo «*curriculum*» e experiência profissionais sejam adequados ao exercício do cargo ou que tenham, pelo menos, 2 anos de serviço nos CTT nessa capacidade em qualquer situação ou regime com boas informações.

2. Na falta ou insuficiência de candidatos habilitados com a escolaridade obrigatória, a 4.ª classe do ensino primário oficial, português ou o curso de português criado pelo Diploma Legislativo n.º 1 561, de 17 de Novembro de 1962, é habilitação mínima suficiente para o ingresso de indivíduos nos lugares de guarda-fios de 2.ª classe e distribuidores de 3.ª classe.

3. Os indivíduos habilitados com a 4.ª classe do ensino primário oficial português terão preferência sobre os que se acham habilitados com o curso de português referido no Diploma Legislativo n.º 1 561, de 17 de Novembro de 1962, para os lugares mencionados no número anterior.

4. Não havendo candidatos suficientes com habilitações referidas nos n.ºs 2 e 3, podem estas ser dispensadas e substituídas por provas práticas que o Governador considere adequadas, ouvido o Conselho de Administração.

5. Para os lugares de jardineiro-auxiliar e de servente de 2.ª classe são dispensadas as habilitações exigidas pelo n.º 1 do presente artigo.

Artigo 124.º

(Provimento do lugar de tesoureiro de 2.ª classe)

O provimento do lugar de tesoureiro de 2.ª classe será feito por livre escolha de entre segundos e terceiros-oficiais administrativos com qualquer tempo de serviço na categoria, sob proposta do Conselho de Administração.

Artigo 125.º

(Candidatura a lugares de ingresso)

1. A candidatura a lugares de ingresso para os quais nos termos do artigo 123.º se exige habilitação académica específica é também permitida aos seguintes funcionários dos CTT que, não a possuindo, preenchem as condições estabelecidas no n.º 2 do presente artigo:

a) Aos lugares de *terceiro-oficial de exploração*: os operadores e os operadores-radiotelegrafistas de 2.ª classe;

b) Aos lugares de *operador de 2.ª classe de telex*: os operadores-radiotelegrafistas de 3.ª classe;

c) Aos lugares de *mecânico de 2.ª classe e de electricista de 2.ª classe*: os electromecânicos de 1.ª classe;

d) Aos lugares de *técnico de 2.ª classe* de qualquer denominação: os instaladores de 1.ª classe.

2. Para que possam ser admitidas as suas candidaturas, deverão os funcionários mencionados no número anterior demonstrar que têm, pelo menos, três anos de serviço na categoria com boas informações ou estão habilitados com o curso adequado de formação básica ou especializada.

3. Os cursos de formação básica e especializada referidos no número anterior serão ministrados, exclusivamente, nas escolas ou centros de formação dos CTT.

Artigo 126.º

(Ingresso directo)

1. O ingresso directo ou em primeiro provimento a efectuar nos termos do artigo 115.º, n.º 3, poderá efectuar-se nos lugares e mediante as condições que a seguir se indicam:

a) *Operador, telefonista-principal de 2.ª classe e instalador de 1.ª classe* — os indivíduos habilitados com o ciclo preparatório ou equivalente;

b) *Telefonista internacional* — os indivíduos que possuam o curso geral dos liceus ou equivalente desde que falem fluentemente a língua chinesa (dialecto cantonense) e a língua inglesa com conhecimentos a comprovar pelo processo que vier a ser fixado no aviso de abertura do concurso;

c) *Engenheiro-técnico* — os indivíduos que possuam como habilitações académicas mínimas o grau de bacharelato em engenharia nas especialidades que as necessidades exigirem e que serão estabelecidas pelo Conselho de Administração dos CTT e cujo «*curriculum*» e experiência profissionais sejam adequados ao exercício do cargo ou que tenham, pelo menos, 2 anos de serviço nos CTT nessa capacidade, em qualquer situação ou regime com boas informações;

d) *Assistente-administrativo de 2.ª classe* — os indivíduos que possuam como habilitações académicas mínimas o grau de bacharelato dos cursos mencionados na alínea e) do n.º 1 do artigo 123.º e cujo «*curriculum*» e experiência profissionais sejam adequados ao exercício do cargo ou que tenham, pelo menos, 2 anos de serviço nos CTT nessa capacidade em qualquer situação ou regime e com boas informações.

2. O preenchimento dos lugares do Grupo II do quadro técnico — engenheiros-técnicos ou assistentes-técnicos — far-se-á alternadamente pela via de ingresso directo de indivíduos com as habilitações referidas na alínea c) ou por promoção dos funcionários dos CTT que reúnam as condições exigidas pelo presente diploma.

3. O preenchimento dos lugares de assistentes-administrativos de 2.ª classe far-se-á alternadamente pela via de ingresso directo de indivíduos com as habilitações referidas na alínea d) ou por promoção dos funcionários dos CTT que reúnam as condições exigidas pelo presente diploma.

4. Poderá, porém, o Governador, ponderadas as circunstâncias e ouvido o Conselho de Administração, determinar que o preenchimento dos lugares referidos nos números anteriores se processe por ordem diferente.

SECÇÃO IV

Da promoção nos quadros gerais

Artigo 127.º

(Lugares intermédios e superiores)

1. Nos quadros gerais dos CTT, à promoção a lugares intermédios e superiores de uma carreira poderão candidatar-se também funcionários dos mesmos quadros não integrados nessa carreira.

2. A candidatura referida no número anterior só será, porém, de admitir:

a) Dos lugares de operador-radiotelegrafista de 1.ª classe para o de segundo-oficial de exploração;

b) Dos lugares de tesoureiro de 1.ª classe e de fiel de depósito de 1.ª classe para o de chefe de secção administrativo;

c) Do lugar de tesoureiro-principal para o de assistente-administrativo de 2.ª classe;

d) Do lugar de fiel de depósito principal para o de assistente-administrativo de 2.ª classe;

e) Dos lugares de tesoureiro de 2.ª classe para o de primeiro-oficial administrativo.

3. Para que sejam admitidas as candidaturas indicadas no n.º 2 deste artigo é ainda necessário que estes candidatos satisfaçam as demais condições exigidas para a promoção dos funcionários da respectiva carreira, conforme definido no artigo 118.º

Artigo 128.º

(Mudança de escalão)

1. Os engenheiros, os técnicos-administrativos, os engenheiros-técnicos/assistentes-técnicos, os assistentes-administrativos e os chefes de serviço de exploração ascenderão à classe imediatamente superior ao completarem cinco anos de efectivo serviço com boas informações nas respectivas categorias.

2. Para este efeito será contado o tempo de serviço referido na parte final das alíneas d) e e) do artigo 123.º e das alíneas c) e d) do artigo 126.º

3. Os operadores-radiotelegrafistas, que constituem o Grupo II do quadro do pessoal de exploração, ascenderão à classe imediatamente superior do seu grupo ao completarem cinco anos de efectivo serviço com boas informações, em cada uma das classes.

4. Os distribuidores, que constituem o Grupo III do quadro do pessoal de exploração, ascenderão à classe imediatamente superior do seu grupo ao completarem cinco anos de efectivo serviço, com boas informações, em cada uma das classes.

5. A passagem da 3.ª à 2.ª classe e da 2.ª à 1.ª classe dos contínuos do Grupo I do quadro de serviços gerais, processar-se-á, a requerimento dos interessados, quando completarem dez anos de efectivo serviço com boas informações em cada uma das classes.

Artigo 129.º

(Promoção a assistente-técnico de 2.ª classe)

Os técnicos-chefes e chefe de oficinas dos vários subgrupos do Grupo II do quadro técnico que nesta categoria contem o mínimo de três anos de serviço, com boas informações, poderão candidatar-se à promoção a assistente-técnico de 2.ª classe.

Artigo 130.º

(Chefe de pessoal menor)

O lugar de chefe de pessoal menor será provido de entre os contínuos de 1.ª classe e funcionários de outros grupos e do quadro auxiliar de categoria não inferior à da letra «T» que o requeriram, por escolha do Governador sob proposta do Conselho de Administração.

SECÇÃO V

Da admissão no quadro auxiliar

Artigo 131.º

(Forma)

A admissão de pessoal para o quadro auxiliar será feita mediante a prestação de provas práticas, salvo os casos em que o Conselho de Administração delibere que as mesmas podem ser dispensadas, ou por concurso documental quando se trate de cargo para o qual seja de exigir habilitação própria.

Artigo 132.º

(Concurso de provas práticas)

Quando o preenchimento dos lugares vagos do quadro auxiliar depender de concurso de provas práticas este será aberto entre funcionários de categoria inferior do mesmo quadro e especialidade que reúnam as condições exigidas nos respectivos programas a estabelecer pelo Conselho de Administração.

CAPÍTULO XV

Das funções genéricas do pessoal

Artigo 133.º

(Regras gerais)

1. Em regra, as funções correspondentes às principais categorias são:

a) Chefes de serviço de exploração — a chefia da Repartição de Exploração e respectivas divisões; a orientação e fiscalização de zonas de exploração; a chefia da Secretaria-Geral; a chefia das estações centrais ou de 1.ª classe e as de exactor das estações centrais;

b) Chefe de secção de exploração e primeiros-oficiais de exploração — a chefia das secções das divisões de exploração e das secções da Secretaria-Geral; a chefia das estações centrais ou de 1.ª classe e as de exactor das estações centrais;

c) Telefonista-chefe de 1.ª classe — a chefia do serviço telefónico internacional;

d) Telefonista internacional — a chefia do serviço telefónico internacional ou supervisão do mesmo serviço;

e) Telefonista-chefe de 2.ª classe e telefonista principal de 1.ª e 2.ª classes — a supervisão do serviço telefónico internacional;

f) Operador-chefe de telex — a chefia da estação central de telex;

g) Engenheiros — a chefia da Repartição Técnica e respectivas Divisões; a chefia de centros importantes de telecomunicações; a chefia de laboratórios;

h) Engenheiros-técnicos/Assistentes-técnicos — a chefia da Repartição Técnica e respectivas divisões; a chefia de centros importantes de telecomunicações; a chefia de laboratórios;

i) Técnico-chefe de comutação telegráfica, de comutação telefónica, de cabos, de transmissão e de radiocomunicações — as de chefe de secções da Repartição Técnica e de centros de telecomunicações;

j) Técnico-chefe electricista — a chefia de secções especializadas;

l) Técnico-principal — as de chefe de secções especializadas;

m) Chefe de oficinas — as de chefe da secção de oficinas gerais e transportes da divisão de serviços industriais da Repartição Técnica;

n) Mecânico-principal — as de chefe da secção de oficinas gerais e transportes;

o) Técnicos-administrativos — a chefia da Repartição Administrativa e Financeira, e respectivas divisões; a orientação e fiscalização de zonas administrativas;

p) Assistentes-administrativos — a chefia da Repartição Administrativa e Financeira e respectivas divisões; a orientação e fiscalização de zonas administrativas; a chefia da Secretaria-Geral e respectivas secções;

q) Chefe de secção administrativo — a chefia de secções das Divisões da Repartição Administrativa e Financeira e a chefia de secções da Secretaria-Geral;

r) Tesoureiro principal — as de chefe da Tesouraria;

s) Tesoureiro de 1.ª classe — as de chefe da Tesouraria ou de auxiliar do tesoureiro principal;

t) Tesoureiro de 2.ª classe — as de auxiliar dos tesoueiros principal ou de 1.ª classe;

u) Fiel de depósito principal — as de chefe de depósito geral;

v) Fiel de depósito de 1.ª classe — as de chefe do Depósito Geral e as de auxiliar do fiel de depósito principal;

x) Fiel de depósito de 2.ª classe — as de chefe do Depósito Geral ou de outros depósitos de material e as de auxiliar dos fiéis de depósito principal e de 1.ª classe;

z) Fiel de armazém de 1.ª classe e de 2.ª classe — as de chefe de armazéns de material e as de auxiliar dos fiéis de depósito de material.

2. Na atribuição das funções referidas nas alíneas a), b), g) h), o) e p) do n.º 1 deverá atender-se à categoria dos funcionários e à sua posição na respectiva hierarquia.

3. A chefia da Secretaria-Geral, divisões, secções e estações, poderá ser cometida a funcionários de categoria imediatamente superior ou inferior à indicada para aquelas funções, devendo observar-se, porém, que os funcionários que chefiem as secções de exploração devem ter, em regra, categoria superior à dos chefes das estações.

4. Aos funcionários aos quais não forem atribuídas quaisquer funções específicas referidas no n.º 1, compete desempenhar as funções correspondentes aos seus cargos ou aquelas de que sejam incumbidos pelos respectivos superiores hierárquicos.

CAPÍTULO XVI**Das atribuições e competências****Artigo 134.º****(Director de Serviços)**

Ao director compete manter os serviços em estado de perfeita eficiência, nomeadamente:

- a) Dirigir, ordenar e orientar superiormente os serviços, preservando as instruções que mais convierem ao seu bom funcionamento, em conformidade com as leis e regulamentos em vigor;
- b) Admitir e dispensar, ouvido o Conselho de Administração, o pessoal assalariado eventual e fixar-lhe os respectivos salários;
- c) Distribuir, colocar e transferir o pessoal dos quadros gerais e auxiliar;
- d) Assinar, conjuntamente com o chefe da Repartição Administrativa e Financeira, cheques, letras e levantamentos de depósitos à ordem dos CTT;
- e) Apresentar ao Governador, para despacho, devidamente instruídos, os assuntos que tiverem de ser superiormente resolvidos, interpondo o seu parecer por escrito acerca da resolução que deva ser tomada;
- f) Corresponder-se com o Ministério que superintender nas Comunicações por intermédio do Governador, podendo também corresponder-se directamente com os serviços competentes do referido Ministério em matéria de serviços técnicos e de exploração;
- g) Corresponder-se directamente, no que respeita aos assuntos da sua competência, com as autoridades, organismos e autarquias locais do Território, com os serviços dos CTT de Portugal e do estrangeiro e com entidades particulares nacionais e estrangeiras;
- h) Determinar a comparência dos funcionários e mais empregados dos CTT nos tribunais ou em outros serviços, quando devidamente requisitados;
- i) Conceder patentes de paquetes;
- j) Conceder e retirar licenças para a venda de selos e outros valores postais, assinando os respectivos alvarás;
- l) Ordenar o pagamento de indemnizações nos serviços postais, nos termos prescritos nos regulamentos e convenções internacionais;
- m) Ordenar o reembolso das taxas telegráficas e telefónicas previsto nos regulamentos e convenções internacionais;
- n) Autorizar, fora dos prazos regulamentares, o pagamento das taxas em dívida, quando solicitado pelos interessados, se não tiverem sido ainda relegadas para as execuções fiscais;
- o) Executar e fazer executar as deliberações do Conselho de Administração e da Comissão Administrativa da Caixa Económica Postal;
- p) Promover perante as instâncias competentes os processos por transgressões contra as leis e regulamentos dos CTT;
- q) Ordenar o pagamento de todas as despesas autorizadas pelo Conselho de Administração;
- r) Orientar a elaboração do relatório anual do Conselho de Administração, que, acompanhado das estatísticas postais e das telecomunicações, deverá ser enviado ao Governador até ao fim do mês de Maio seguinte ao ano civil a que disser respeito.

Artigo 135.º**(Delegações)**

O director poderá mediante despacho publicado em ordem de serviço, delegar nos chefes de Repartição as atribuições que por lei lhe são conferidas, excepto as referentes à competência disciplinar.

Artigo 136.º**(Chefes de Repartição)**

Compete aos chefes de Repartição cooperar com o director, executando os serviços que lhes forem determinados ou delegados e manter os respectivos serviços em estado de perfeita eficiência, nomeadamente:

- a) Dirigir, orientar e fiscalizar o serviço a seu cargo e sob a sua jurisdição, vigiar pelo exacto cumprimento das leis, regulamentos e instruções em vigor para a boa execução dos serviços, mantendo a ordem e a disciplina;
- b) Passar certidões, quando autorizadas superiormente;
- c) Estudar e resolver os assuntos que forem da sua competência e informar os que a excederem, para resolução superior;
- d) Propor as modificações a introduzir nas leis e regulamentos, bem como as instruções necessárias para a execução dos serviços que dirigirem;
- e) Propor os melhoramentos que mais convenham aos serviços.

Artigo 137.º**(Chefe da Secretaria-Geral)**

Ao chefe da Secretaria-Geral compete dirigir os serviços a ela atribuídos, de acordo com a orientação traçada pelo director.

Artigo 138.º**(Chefes de divisão, secção e de estação)**

Aos chefes de divisão, de secção e de estação compete dirigir e orientarem os serviços que chefiam, de acordo com as instruções recebidas dos seus superiores hierárquicos, distribuírem o serviço pelos seus subordinados e fiscalizarem a sua execução.

Artigo 139.º**(Tesoureiros)**

Aos tesoureiros compete:

- a) A arrecadação de todas as importâncias provenientes da exploração dos serviços, da cobrança de letras, cheques ou quaisquer outros títulos e seu depósito;
- b) O fornecimento de selos e outros valores postais, por meio de requisições devidamente autorizadas;
- c) O recebimento dos depósitos e o pagamento dos reembolsos efectuados na Caixa Económica Postal, quando esta não tiver tesouraria privativa;
- d) O pagamento dos vencimentos e salários do pessoal e de outras despesas respeitantes aos mesmos serviços, desde que superiormente autorizados;
- e) O pagamento de valores postais, ordens postais e outros títulos e o seu registo;
- f) A assinatura e inutilização, com o carimbo «marca do dia», de todos os documentos respeitantes ao movimento da tesouraria;
- g) A escrituração do livro-caixa auxiliar e a remessa à 2.ª secção da divisão financeira da Repartição Administrativa a Financeira do balancete diário do movimento da tesouraria.

Artigo 140.º**(Fiéis de depósito de material)**

Aos fiéis de depósito de material compete:

- a) A guarda e conservação dos materiais, impressos, expediente e mais artigos destinados aos serviços de escrituração da sua entrada e saída;

b) A expedição, em face de requisições e guias devidamente autorizadas, dos materiais, impressos, expediente e mais artigos;

c) A recepção, em face das facturas, requisições e guias devidamente autorizadas, dos materiais, impressos, expediente e mais artigos adquiridos, passando os respectivos recibos e informando superiormente de qualquer falta ou omissão no seu fornecimento;

d) A satisfação oportuna das requisições emanadas das várias dependências dos Serviços, quando devidamente autorizadas;

e) A actualização da escrituração do depósito por forma a saber-se prontamente da existência do material, impressos, expediente e mais artigos a seu cargo;

f) A organização do inventário anual dos depósitos de material.

Artigo 141.º

(Chefe de oficinas)

Ao chefe de oficinas ou ao mecânico-principal que for designado para chefiar as oficinas gerais e transportes compete:

a) Dirigir os trabalhos da oficina, em conformidade com o respectivo regulamento e ordens superiores, distribuir os trabalhos pelo pessoal sob as suas ordens, dando as instruções necessárias à sua boa execução, fiscalizar o exacto cumprimento do horário de trabalho, manter a ordem e a disciplina do pessoal sob as suas ordens e participar as faltas e irregularidades que notar;

b) Velar pela conservação e boa utilização das máquinas, viaturas, aparelhos, ferramentas e utensílios, pela aplicação dos materiais em uso na oficina e manter devidamente organizado e em dia o inventário das oficinas;

c) Tomar as providências urgentes em relação aos trabalhos a seu cargo, quando, por circunstâncias extraordinárias, não possam aguardar ordens superiores ou quando estiver dentro da sua competência;

d) Requisitar a tempo os materiais de que carecer para a boa marcha dos trabalhos confiados às oficinas.

Artigo 142.º

(Restantes funcionários)

Aos restantes funcionários não expressamente mencionados neste capítulo compete executar as tarefas de acordo com a legislação vigente, com as normas e instruções de serviço e outras que os respectivos superiores hierárquicos lhes transmitirem.

CAPÍTULO XVII

Da formação do pessoal

Artigo 143.º

(Formação e valorização profissional)

1. Os CTT promoverão, na medida das possibilidades e necessidades, a formação básica, a formação especializada e o aperfeiçoamento profissional do seu pessoal, quer directamente nos seus centros de formação profissional, quer facultando-lhes nos termos legais, estágios, cursos e a participação em congressos, seminários, assembleias, reuniões, simpósios e conferências no Território ou fora dele.

2. O funcionamento geral dos centros de formação profissional dos CTT será objecto de Regulamento a aprovar por portaria do Governador.

3. Os agentes habilitados com cursos ou estágios de formação profissional poderão beneficiar das valorizações e preferências que forem estabelecidas nos termos dos artigos 118.º e 125.º do presente diploma.

Artigo 144.º

(Centros de formação)

1. Nos centros de formação profissional serão utilizados, em regra, instrutores que sejam funcionários dos próprios Serviços, podendo, em casos justificados, recrutar-se indivíduos estranhos aos Serviços dos CTT.

2. Aos instrutores serão abonadas as remunerações que forem fixadas na lei.

Artigo 145.º

(Estágios no exterior)

1. O Governador poderá autorizar, tendo em vista o disposto no artigo 143.º, que os funcionários dos CTT em situação legal em Portugal efectuem um estágio, em regra não superior a três meses, em organismos especializados adequados, com o fim de se aperfeiçoarem ou estudarem quaisquer assuntos que interessem aos serviços, com direito a um subsídio diário a fixar no respectivo despacho de autorização.

2. Igualmente poderá o Governador mandar a Portugal e ao estrangeiro, sob proposta do Conselho de Administração, funcionários dos CTT, a fim de se especializarem ou estudarem qualquer assunto que aos mesmos serviços diga respeito, bem como poderá mandar também funcionários dos mesmos serviços aos congressos, seminários, assembleias, reuniões e conferências que se realizem em Portugal ou no estrangeiro e versem assuntos relacionados com os serviços dos correios e telecomunicações.

Artigo 146

(Relatórios)

Os funcionários a que se refere o artigo 145.º devem apresentar, dentro dos prazos que lhes forem fixados, relatórios que permitam ajuizar do aproveitamento obtido ou resultante das respectivas missões.

Artigo 147.º

(Obrigações dos estagiários)

Os funcionários nessas condições deverão comprometer-se a prestar serviço nos CTT, por tempo determinado, de acordo com o que sobre o assunto estiver estabelecido na legislação vigente.

CAPÍTULO XVIII

Dos direitos e deveres do pessoal

Artigo 148.º

(Prerrogativas)

1. Os funcionários dos CTT, além dos direitos e deveres gerais de todos os funcionários públicos, têm as seguintes prerrogativas:

a) Prender, em flagrante delito, tanto os indivíduos que os ultrajarem no exercício das suas funções como os delinquentes por crimes comuns, conduzindo-os imediatamente à presença das competentes autoridades;

b) Reclamar o auxílio das autoridades administrativas, policiais e sanitárias quando for necessário para o desempenho das suas funções;

c) Usar armas para defesa própria ou dos objectos de serviço e dos valores à sua guarda, com isenção do pagamento da respectiva licença;

d) Entrar em todas as gares, estações e cais de embarque mediante a simples apresentação do seu cartão de identidade;

e) Não poderem ser obrigados a depor acerca de assuntos que directa ou indirectamente envolvam sigilo profissional.

2. O cartão de identidade referido na alínea *d)* do número anterior será do modelo aprovado pelo Governador e nele deverão constar os privilégios e isenções dos funcionários dos CTT e registados os números e marcas das armas de que os mesmos forem portadores.

Artigo 149.º

(Uso de uniforme)

Os funcionários dos CTT deverão usar uniforme especial ou distintivos que os identifiquem em todos os serviços em que estiverem em contacto com o público, conforme o plano e modelo que forem estabelecidos.

Artigo 150.º

(Outros direitos)

1. Os funcionários dos CTT terão ainda os seguintes direitos:

a) Assistência médica, médico-cirúrgica, medicamentosa e hospitalar gratuita, extensiva aos seus familiares;

b) Casa para sua habitação ou, na sua falta, ao subsídio de residência legalmente fixado;

c) Gratificações por chefia, funções ou serviços especiais e ainda abonos para falhas e senhas de presença, legalmente fixados;

d) Subsídio diário, quando previsto em legislação especial.

2. O direito consignado na alínea *d)* não é aplicável ao pessoal assalariado e o consignado nas alíneas *b)*, *c)* e *d)* também não o é aos eventuais.

3. Os direitos previstos nas alíneas *a)* e *b)* serão objecto de regulamentação a aprovar por diploma legal sob proposta do Conselho de Administração.

4. O direito a habitação poderá incluir o respectivo mobiliário, necessário a uma conveniente instalação, para os casos e nas condições que forem estabelecidos no regulamento respectivo, previsto no número anterior.

Artigo 151.º

(Aposentação)

A aposentação dos funcionários dos CTT rege-se pelas normas estabelecidas na legislação geral.

Artigo 152.º

(Indemnizações e reembolsos)

1. Além das penas disciplinares a que estão sujeitos nos termos da lei geral, os funcionários e agentes dos CTT a cuja responsabilidade seja imputado o extravio ou deterioração de qualquer objecto postal ou omissão da transmissão total de um telegrama ficam obrigados ao pagamento das indemnizações e reembolsos a que os interessados tiverem direito perante o Estado nos termos regulamentares.

2. Ficam os mesmos funcionários ou agentes sujeitos a idêntica obrigação pelas taxas dos telegramas indevidamente transmitidos sem prévia e total cobrança, quando esta não for possível posteriormente.

3. A igual procedimento ficam sujeitos os funcionários e agentes que por culpa sua não tenham cobrado as taxas devidas por chamadas telefónicas urbanas, interurbanas ou para o exterior, efectuadas a partir de postos telefónicos dos CTT.

Artigo 153.º

(Incompatibilidades)

1. É vedado aos funcionários e agentes dos CTT o serviço de correspondente noticioso da imprensa ou radiodifusão sonora e visual e o de representante de empresas jornalísticas ou agências de notícias.

2. Os funcionários dos CTT na situação de actividade no quadro não podem desempenhar funções alheias aos serviços sem autorização do Governador, mediante parecer do director dos CTT.

Artigo 154.º

(Obrigações especiais)

O pessoal dos CTT é obrigado, em tempo de paz e guerra, coadjuvar ou desempenhar os serviços de telecomunicações e posta militar, nos termos da legislação especial sobre a matéria.

Artigo 155.º

(Autos)

1. Os funcionários dos CTT deverão lavrar autos de todos os factos ocorridos contra as leis relativas aos serviços nos termos da legislação em vigor.

2. Os autos referidos no número anterior serão enviados no prazo de cinco dias ao respectivo agente do Ministério Público ou juiz instrutor, por intermédio do órgão de que dependa o autuante.

CAPÍTULO XIX

Disposições diversas

Artigo 156.º

(Serviços sociais)

1. O Governador poderá instituir, sob proposta do Conselho de Administração dos CTT, os Serviços Sociais, aos quais incumbirá a promoção de iniciativas e obras de carácter social a favor dos funcionários dos CTT, no activo ou na situação de aposentação, e respectivas famílias, tais como cantinas, parques de férias, creches, casas de habitação e outras, bem como determinar a fusão e integração nestes serviços das instituições já existentes ligadas aos CTT que tenham objectivos semelhantes, incluindo as que hajam sido fundadas e subscritas pelos próprios funcionários dos CTT, com a concordância dos órgãos administrativos destas.

2. A orientação superior dos Serviços Sociais competirá ao director dos CTT, que nomeará uma comissão administrativa constituída por três funcionários à qual caberá administrar os respectivos fundos e executar o necessário para o bom funcionamento e desenvolvimento dos serviços sociais, bem como organizar e prestar, na qualidade de exactor, conta de responsabilidade dos fundos que gere, por anos económicos, que remeterá à divisão financeira da Repartição Administrativa e Financeira para os trâmites legais.

3. Os Serviços Sociais dos CTT rege-se-ão por regulamento ou estatuto próprio, aprovado pelo Governador, sob proposta do Conselho de Administração dos CTT.

4. Os Serviços Sociais terão um orçamento próprio, cujas receitas serão constituídas:

a) Pelas verbas que para tal efeito forem inscritas na tabela de despesas do orçamento dos CTT e da Caixa Económica Postal;

b) Pelos bens que lhes forem atribuídos pelo Estado ou outras entidades ou pessoas;

c) Pelas importâncias provenientes da publicidade comercial inscrita em qualquer publicação dos serviços sociais;

d) Pelas importâncias provenientes da venda de publicações dos serviços sociais;

e) Pelas importâncias provenientes da venda ao público de vinhetas editadas pelos serviços sociais;

f) Pelas importâncias provenientes da publicidade comercial nas listas telefónicas ou de qualquer outra natureza, quando editadas pelos CTT, ou pela receita proveniente da adjudicação das mesmas, quando editadas por particulares;

g) Pelos rendimentos de bens imóveis pertencentes às instituições que tenham sido integradas nos Serviços Sociais;

h) Pelos juros provenientes dos depósitos das suas receitas, à ordem ou prazo, nos institutos de crédito, Caixa Económica Postal ou nos bancos comerciais do Território e ainda pelos juros ou dividendos que lhes sejam atribuídos pela subscrição de acções e outros papéis de crédito, averbados em seu nome;

i) Pelas quotizações obrigatórias dos servidores no activo ou na situação de aposentação, as quais serão estabelecidas no regulamento ou estatuto dos Serviços Sociais;

j) Pelas importâncias provenientes de quaisquer actividades ou iniciativas que vierem a ser estabelecidas pelos Serviços Sociais, incluindo espectáculos;

l) Todas as demais receitas que por lei pertençam às instituições a integrar nos serviços sociais.

5. As instituições a que se refere o n.º 1 deste artigo cujos bens, direitos e responsabilidades forem integrados nos serviços sociais dos CTT, considerar-se-ão extintas logo que tal integração seja efectuada, fazendo-se o cálculo desses valores e bens com base no balanço actualizado daquelas instituições referido à data da integração, podendo esta ser determinada no mesmo diploma que aprovar o regulamento ou estatuto dos Serviços Sociais.

6. A integração das mesmas instituições nos Serviços Sociais deverá garantir aos actuais sócios, subscritores e pensionistas os direitos já adquiridos, nomeadamente os que respeitem a quaisquer subsídios ou pensões.

7. Aos sócios e subscritores das referidas instituições que já não sejam funcionários dos CTT é facultado pedir a desistência ou exoneração daquelas qualidades, sendo-lhes, neste caso, restituída uma importância a fixar pelo Conselho de Administração dos CTT, tendo em atenção o montante das quotizações pagas.

Artigo 157.º

(Dívidas aos CTT)

1. Às quantias em dívida aos CTT, respectivos juros e demais encargos são aplicáveis as disposições reguladoras das execuções fiscais.

2. Para cobrança coerciva das dívidas aos CTT, seja qual for a sua origem, natureza ou título, têm força executiva, nos termos e para os efeitos do Código das Execuções Fiscais, as certidões elaboradas nos seus órgãos, as quais servirão de base à execução.

Artigo 158.º

(Fiscalização das indústrias eléctricas)

Enquanto não for criado organismo especializado para o efeito, o licenciamento e fiscalização das instalações de produção, transporte e distribuição de energia eléctrica, continuarão a pertencer aos CTT.

CAPÍTULO XX

Disposições gerais e transitórias

Artigo 159.º

(Remunerações acessórias)

Sem prejuízo da aplicação do capítulo II da Lei n.º 10/79/M, de 28 de Abril, continuarão a ser pagas ao pessoal dos CTT as remunerações acessórias autorizadas pela legislação em vigor, enquanto a respectiva matéria não for regulamentada no Território de acordo com o preceituado neste diploma.

Artigo 160.º

(Transição geral do pessoal)

1. Com excepção dos assalariados e interinos, os funcionários dos actuais quadros privativos da Repartição dos CTT transitarão para os lugares que nos quadros gerais e auxiliar da Direcção dos Serviços dos CTT tenham idêntica designação, sem prejuízo do estabelecido no número seguinte.

2. Os funcionários de nomeação provisória ou definitiva e os contratados que à data da publicação do presente diploma contem um mínimo de três anos na sua categoria, transitarão para a categoria imediatamente superior do novo quadro em que vierem a integrar-se, com excepção dos casos em que, na transição, já se verifique uma subida de categoria por virtude das disposições deste decreto-lei.

3. Para efeitos do disposto no número anterior, aos actuais escriturários-dactilógrafos, será contado como tempo prestado nas respectivas categorias o tempo de serviço que prestaram como dactilógrafo.

Artigo 161.º

(Processo de transição)

As transições referidas no presente capítulo far-se-ão mediante despacho do Governador, independentemente de nomeação, visto e posse, mas com anotação do Tribunal Administrativo.

Artigo 162.º

(Primeiro provimento dos lugares intermédios)

O primeiro provimento dos lugares intermédios que ficarem vagos nos quadros do pessoal dos CTT após a transição dos funcionários e agentes dos mesmos serviços nos termos das disposições do presente diploma, poderá ser efectuado por concurso ou escolha do Governador, conforme os casos e de acordo com o disposto no artigo 118.º, sob proposta do Conselho de Administração de entre funcionários dos CTT de categoria imediatamente inferior, ainda que de quadros diferentes, com dispensa do tempo de serviço na categoria e habilitações literárias.

Artigo 163.º

(Transição do pessoal dos actuais quadros)

1. Sem prejuízo do disposto no artigo 160.º, na transição do pessoal dos actuais quadros para os novos quadros gerais observar-se-ão as normas constantes dos números seguintes:

2. Para os lugares do quadro de pessoal de exploração que a seguir se mencionam, transitam os funcionários de nomeação e do quadro de pessoal contratado, que se indicam:

a) Terceiro-oficial de exploração — o terceiro-oficial do actual quadro de exploração, radiotelegrafistas de 3.ª classe e operadores que possuam o 2.º ciclo dos liceus ou habilitações equivalentes, ou não as possuindo, contem o mínimo de 5 anos de serviço na categoria;

b) Operador-radiotelegrafista de 3.ª classe — os ajudantes de tráfego de 1.ª classe que actualmente executam as funções de radiotelegrafista;

c) Ajudante de tráfego de 1.ª classe — os ajudantes de tráfego de 1.ª classe;

d) Telefonista-principal de 2.ª classe — os telefonistas de 1.ª classe;

e) Telefonista de 1.ª classe — os telefonistas de 2.ª classe e ajudantes de tráfego de 1.ª classe que actualmente executam as funções de telefonista.

3. Para o lugar de chefe de oficinas do quadro de pessoal técnico transita o actual chefe de oficinas.

4. Para os lugares do quadro de pessoal administrativo que a seguir se mencionam, transitam os funcionários de nomeação e do quadro de pessoal contratado que se indicam:

a) Terceiro-oficial administrativo — os terceiros-oficiais administrativos e aspirantes administrativos que possuam o 2.º ciclo dos liceus ou habilitações equivalentes, ou não as possuindo, contem o mínimo de 5 anos de serviço na categoria.

Artigo 164.º

(Transição do pessoal provido em regime de interinidade e assalariamento)

1. O pessoal que nos actuais quadros se encontrava provido em regime de interinidade e de assalariamento — dentro ou fora dos quadros — à data de entrada em vigor em Macau do Decreto n.º 492/73, de 4 de Outubro, transitará para os quadros gerais e auxiliar, de acordo com o tipo e categoria das funções já exercidas e a exercer, observando-se as normas constantes dos números seguintes.

2. O pessoal referido no número anterior provido em regime de interinidade nos actuais quadros transita para os seguintes lugares dos quadros gerais:

a) Distribuidor de 2.ª classe — os distribuidores de 2.ª classe interinos do quadro de pessoal auxiliar;

b) Operador — os operadores interinos do quadro de pessoal contratado;

c) Mecânico de 2.ª classe — os mecânicos de 2.ª classe interinos do quadro de pessoal técnico.

3. O pessoal provido em regime de assalariamento, dentro dos actuais quadros transita para os lugares dos quadros gerais que a seguir se indicam:

a) Técnico-chefe de comutação telefónica — o mecânico de 1.ª classe, que executa a manutenção do material telefónico;

b) Técnico-principal de radiocomunicações — o mecânico de 2.ª classe, responsável pela manutenção dos equipamentos de telecomunicações a longa distância;

c) Técnico de 2.ª classe de radiocomunicações — os mecânicos-electricistas de 1.ª e 2.ª classes com estágio em Hong Kong sobre feixes hertzianos;

d) Técnico de 1.ª classe de comutação telegráfica — o mecânico de 3.ª classe que actualmente executa a instalação e manutenção do equipamento telegráfico;

e) Técnico de 1.ª classe de comutação telefónica — os mecânicos de 3.ª classe que actualmente executam a instalação e manutenção do equipamento telefónico;

f) Electricista de 1.ª classe — o mecânico de 3.ª classe que actualmente executa a montagem e manutenção de equipamentos e instalações eléctricas;

g) Operador-radiotelegrafista de 3.ª classe — o operador-radiotelegrafista;

h) Guarda-fios principal — o mecânico-electricista de 1.ª classe que actualmente superintende na distribuição e fiscalização dos trabalhos do pessoal da rede;

i) Guarda-fios de 1.ª classe — os mecânicos-electricistas de 1.ª classe que auxiliam na distribuição e fiscalização dos trabalhos do pessoal da rede;

j) Guarda-fios de 2.ª classe — os guarda-fios de 2.ª classe e electricistas-montadores que executam a instalação de telefones;

l) Instalador de 1.ª classe — os mecânicos-electricistas de 1.ª classe que actualmente executam a instalação e manutenção do equipamento de refrigeração e mecânicos de 3.ª classe que actualmente executam a instalação e manutenção de cabos;

m) Distribuidor de 1.ª classe — os distribuidores de 1.ª classe;

n) Distribuidor de 2.ª classe — os distribuidores de 2.ª classe;

o) Contínuo de 2.ª classe — os contínuos de 2.ª classe;

p) Contínuo de 3.ª classe — os serventes de 1.ª classe com mais de 20 anos de serviço prestado ao Estado em qualquer situação;

q) Condutor de automóveis de 1.ª classe — os condutores de automóveis de 1.ª classe;

r) Condutor de automóveis de 2.ª classe — os condutores de automóveis de 2.ª classe;

s) Condutor de automóveis de 3.ª classe — os condutores de automóveis de 3.ª classe;

t) Servente de 1.ª classe — os serventes de 1.ª classe;

u) Servente de 2.ª classe — os serventes de 2.ª classe.

4. O pessoal provido em regime de assalariamento dentro dos actuais quadros transita para os lugares do quadro auxiliar adiante indicados:

a) Mecânico-electricista de 1.ª classe — os mecânicos-electricistas de 2.ª classe e electricistas-montadores;

b) Operário de 1.ª classe — os serralheiros-auxiliares;

c) Operário especializado — os pedreiros e pintores;

d) Operário-auxiliar — os operários-auxiliares.

5. O pessoal em regime de assalariamento fora dos actuais quadros — pessoal eventual — transita para os lugares dos quadros gerais que se indicam:

a) Distribuidor de 3.ª classe — o pessoal eventual que desempenha actualmente o serviço de distribuidor e auferir salários correspondentes à letra «U»;

b) Ajudante de tráfego de 2.ª classe — o pessoal eventual que executa actualmente essas funções e auferir salários correspondentes à letra «T»;

c) Mecânico de 2.ª classe — o pessoal eventual que exerce, actualmente o serviço de reparação e manutenção de viaturas auferindo salários correspondentes à letra «Q»;

d) Operador-radiotelegrafista de 3.ª classe — o pessoal eventual que actualmente executa as funções de radiotelegrafista;

e) Telefonista de 2.ª classe — o pessoal eventual que actualmente executa as funções de telefonista;

f) Servente de 1.ª classe — o pessoal eventual que actualmente executa o serviço de guarda da Estação Postal de Macau, auferindo

rindo salários correspondentes à letra «Z»;

g) Servente de 2.ª classe — o pessoal eventual que actualmente executa o serviço de servente e operário-auxiliar, auferindo salários correspondentes à letra «Z».

6. O seguinte pessoal em regime de assalariamento fora dos quadros — pessoal eventual — transita para os lugares do quadro auxiliar que se indicam:

a) Mecânico-electricista de 1.ª classe — o pessoal eventual que actualmente executa a instalação e manutenção de cabos e auferir salários correspondentes à letra «T»;

b) Mecânico-electricista de 2.ª classe — o pessoal eventual que actualmente desempenha o serviço de manutenção de cabos auferindo salários correspondentes à letra «U»;

c) Mecânico-electricista de 3.ª classe — o pessoal eventual que actualmente executa a instalação e manutenção da rede telefónica e de telefones, auferindo salários correspondentes à letra «V».

Artigo 165.º

(Transições especiais)

O pessoal a seguir designado transitará, mediante despacho do Governador, independentemente de nomeação, visto e posse, mas com anotação do Tribunal Administrativo, para os lugares dos quadros referidos no artigo 106.º deste diploma que a seguir se indicam e da forma seguinte:

1. Para o quadro de direcção e chefia:

O chefe da Repartição dos CTT para o lugar de director dos Serviços de CTT no mesmo regime de comissão ordinária de serviço em que ora se encontra.

2. Para o quadro de exploração:

a) Para chefe de serviço de exploração de 1.ª classe — o actual primeiro-oficial do quadro de exploração que ora vem exercendo, interinamente, as funções de director de 3.ª classe;

b) Para chefe de secção de exploração — o segundo-oficial que actualmente chefia a secção de exploração postal.

3. Para o quadro técnico:

a) Para engenheiro-técnico principal — o actual chefe de serviços técnicos de 2.ª classe do quadro de pessoal contratado, que ora vem exercendo as funções de director de 2.ª classe por substituição;

b) Para engenheiro de 1.ª classe — o engenheiro electrotécnico que vem prestando serviço nos CTT há mais de 5 anos;

c) Para engenheiro de 2.ª classe — o engenheiro electrotécnico que vem prestando serviço nos CTT há menos de 5 anos;

d) Para engenheiro-técnico de 2.ª classe — o engenheiro-técnico que vem prestando serviço nos CTT há menos de 5 anos;

e) Para técnico-principal de radiocomunicações — o actual montador técnico contratado em regime de prestação de serviço.

4. Para o quadro administrativo:

a) Tesoureiro de 1.ª classe — o terceiro-oficial administrativo que vem exercendo por substituição as funções de segundo-oficial — fiel-pagador.

5. A efectivação das transições referidas nas alíneas b), c), d) e e) do n.º 3 dependerá de requerimento dos interessados a formular no prazo de 30 dias contados da data da publicação do presente diploma.

Artigo 166.º

(Transições e tempo de serviço)

1. Os servidores dos CTT dos quadros de pessoal contratado e assalariado permanente que, por força deste diploma, transitarem para lugares de nomeação, ocuparão esses novos lugares em regime de nomeação provisória ou definitiva consoante contem menos ou mais de cinco anos de serviço nos CTT de Macau em qualquer situação.

2. Os técnicos referidos nas alíneas b), c), d) e e) do n.º 3 do artigo anterior e os interinos sem vínculo e os eventuais que por força deste diploma transitarem para lugares de nomeação dos novos quadros poderão requerer que a recondução se efectue ao fim de um ano de serviço se tiverem anteriormente prestado dois anos de serviço nos CTT de Macau e bem assim que sejam nomeados definitivamente dois anos depois da recondução se o serviço prestado tiver durado quatro anos.

3. A forma de nomeação de cada um deles deverá constar dos despachos de transição previstos neste diploma.

Artigo 167.º

(Compensação)

1. Nos casos em que, por aplicação do disposto neste capítulo, se verifique diminuição dos actuais vencimentos ou salários, será abonada, a título de compensação aos referidos servidores, enquanto não forem promovidos à categoria imediata da sua carreira ou ingressarem em categoria superior de outra carreira e estiverem na actividade do serviço, um complemento igual à diferença entre o actual e o novo vencimento ou salário.

2. Aos funcionários nestas condições é mantido o direito à pensão de aposentação, calculada com base nos anteriores vencimentos ou salários.

Artigo 168.º

(Direito à diuturnidade especial)

Aos funcionários a que estejam a ser abonadas diuturnidades nos termos do artigo 166.º do Estatuto do Funcionalismo em vigor, é mantido o direito à percepção dos quantitativos que actualmente auferem, sem prejuízo do direito de mudança de escalão de que porventura possam beneficiar nos termos do presente diploma.

Artigo 169.º

(Contagem de tempo nos novos cargos)

Sempre que a transição de um funcionário de um cargo para outro de igual categoria se opere por força das disposições do presente diploma, entender-se-á como exercido no novo cargo o tempo de serviço prestado no anterior.

Artigo 170.º

(Ressalva de direitos)

Os actuais funcionários de nomeação ou contratados que por força do presente diploma transitarem para lugares cuja forma de provimento seja diferente da actual, manterão, enquanto estiverem ao serviço dos CTT, essas mesmas formas de provimento, com todos os direitos e obrigações que lhes são inerentes.

Artigo 171.º

(Pessoal eventual)

1. Os indivíduos que à data da entrada em vigor do presente diploma se encontrem a prestar serviço em regime eventual, de interinidade sem vínculo e assalariamento dentro ou fora dos quadros e hajam sido admitidos após a publicação do Decreto-Lei n.º 492/73, poderão, por despacho do Governador, independentemente de nomeação, visto e posse, mas com a anotação do Tribunal Administrativo e sob proposta do Conselho de Administração dos CTT, ser mandados transitar para os quadros gerais e auxiliar, com dispensa de concurso e habilitações literárias.

2. Para efeitos de transição referida no número anterior, os CTT deverão providenciar para que, tanto quanto possível, a mesma se processe não só para cargos e categorias correspondentes às funções que ora vêm exercendo, mas também para outros para cujo exercício as suas qualificações e experiência os recomendem.

3. Fica estabelecido que a antiguidade nos cargos para que transitem contar-se-á a partir da data da publicação do despacho de transição no *Boletim Oficial*. A antiguidade relativa entre si nesses mesmos cargos, será definida pela data da admissão ao serviço dos CTT.

Artigo 172.º

(Mudança de escalão especial)

Os indivíduos que à data da entrada em vigor deste diploma já sejam funcionários dos quadros dos CTT, de nomeação ou contratados, e que ao abrigo das disposições contidas no mesmo venham futuramente a ascender aos lugares de chefe de serviço de exploração principal, engenheiro-técnico-principal, assistente-técnico-principal e assistente-administrativo-principal transitarão para a letra «E» após completarem cinco anos nessa categoria com boas informações.

Artigo 173.º

(Fiéis de depósito e armazém)

Enquanto não estiverem providos os lugares do Grupo IV do quadro administrativo, as funções de fiel de depósito e de armazém serão desempenhadas pelos funcionários administrativos do Grupo II do mesmo quadro que para o efeito forem designados pelo director dos Serviços.

Artigo 174.º

(Contrato de prestação de serviço)

Sempre que as necessidades da Direcção dos Serviços o justifiquem, o Governador, sob proposta do director dos Serviços poderá autorizar a admissão de indivíduos, mediante contrato de prestação de serviço para o desempenho de funções específicas ou para a execução de trabalhos urgentes ou de carácter técnico, sendo dispensadas, no caso de estrangeiros, as condições para o desempenho de funções públicas que se mostrem incompatíveis com essa qualidade.

Artigo 175.º

(Caixa Económica Postal)

A Caixa Económica Postal continuará a regular-se pelas disposições do Decreto n.º 15 490, de 10 de Maio de 1928, na parte aplicável e do Regulamento aprovado pela Portaria n.º 1 946, de 9 de Novembro de 1935.

Artigo 176.º

(Situação transitória)

Enquanto não estiverem concluídas todas as formalidades relativas às nomeações para os novos cargos criados e as transições previstas neste diploma, manter-se-ão em funcionamento as estruturas actualmente vigentes

Artigo 177.º

(Dúvidas na execução)

As dúvidas na execução deste diploma serão resolvidas por portaria do Governador, ouvido o conselho de administração, e com parecer do competente Secretário-Adjunto.

Artigo 178.º

(Revogação do direito anterior)

É revogada toda a legislação que expressa ou tacitamente contrarie as disposições deste diploma, mantendo-se, porém, em vigor o Capítulo VIII (Da Protecção Penal) do Decreto n.º 492/73, de 4 de Outubro.

Artigo 179.º

(Referências)

Em toda a anterior legislação relativa aos Correios, Telégrafos e Telecomunicações as referências ao chefe da Repartição dos Serviços de Correios e Telecomunicações, passarão a ser entendidas como feitas ao director dos Serviços dos Correios e Telecomunicações.

Artigo 180.º

(Começo de vigência)

Este diploma entra em vigor em 1 de Novembro de 1979.

Artigo 181.º

(Ressalva especial)

1. Produzem, porém, efeitos a partir de 1 de Janeiro de 1979, as disposições deste decreto-lei que representem benefícios ao pessoal pertencente aos quadros da Repartição dos Serviços dos Correios e Telecomunicações, e que por força das suas disposições, transite para a Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações, agora criada.

2. Consideram-se benefícios ao pessoal, para efeitos do número anterior:

- a) Mudança de escalão;
- b) Transições.

Artigo 182.º

(Alterações futuras)

1. As alterações futuras a este decreto-lei que não recaiam sobre a matéria prevista no artigo 31.º, n.º 1, alínea e), do Estatuto Orgânico de Macau, são da competência cumulativa da Assembleia Legislativa e do Governador.

2. As alterações serão inseridas no lugar próprio, mediante as substituições, as supressões e os aditamentos necessários.

Assinado em 26 de Setembro de 1979.

Publique-se.

O Governador, *Nuno Viriato Tavares de Melo Egídio*.

Mapa a que se refere o artigo 107.º

PESSOAL DA DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE CORREIOS E TELECOMUNICAÇÕES

Designação	Categoria conforme o artigo 91.º do Estatuto do Funcionamento em vigor	Criados	Dotados
<i>Pessoal em comissão de serviço:</i>			
Quadro de direcção e chefia:			
Director dos Serviços	C	1	1
Chefe de Repartição	D	3	3
<i>Pessoal de nomeação:</i>			
Quadro de exploração:			
Grupo I			
Chefe de serviço de exploração principal, de 1.ª e 2.ª classe	F, G, H 1)	5	1 de 1.ª classe
Chefe de secção de exploração.....	J	5	1
Primeiro-oficial de exploração	L	8	3
Segundo-oficial de exploração	N	10	7
Terceiro-oficial de exploração	Q	16	11
Grupo II			
Operador-radiotelegrafista de 1.ª, 2.ª e 3.ª classe	Q, R, S	20	10 de 3.ª cl.
Grupo IV			
Operador	R	15	10
Ajudante de tráfego de 1.ª classe	S	40	31
Ajudante de tráfego de 2.ª classe	T	80	70
Grupo V			
Telefonista-chefe de 1.ª classe	M	1	—
Telefonista-internacional	N	1	—
Telefonista-chefe de 2.ª classe	O	2	—
Telefonista-principal de 1.ª classe	Q	4	2
Telefonista-principal de 2.ª classe	R	10	4
Telefonista de 1.ª classe	S	15	10
Telefonista de 2.ª classe	T	35	35
Grupo VI			
Operador-chefe de telex	L	1	—
Operador-principal de telex	N	2	—
Operador de 1.ª classe de telex	Q	5	—
Operador de 2.ª classe de telex	R	10	5
Quadro técnico:			
Grupo I			
Engenheiro-principal, de 1.ª e 2.ª classe	E, F, G	4	1 de 1.ª classe 2 de 2.ª classe

Designação	Categoria conforme o artigo 91.º do Estatuto do Funcionamento em vigor	criados	dotados
Grupo II			
Engenheiro-técnico/Assistente-técnico, principal, de 1.ª e 2.ª classe	F, G, H 1)	10	1 principal 3 de 2.ª classe
Subgrupo I			
Técnico-chefe de comutação telegráfica	J	1	—
Técnico-principal de comutação telegráfica	L	2	—
Técnico de 1.ª classe de comutação telegráfica	N	3	1
Técnico de 2.ª classe de comutação telegráfica	Q	5	2
Subgrupo II			
Técnico-chefe de comutação telefónica	J	2	1
Técnico-principal de comutação telefónica	L	4	—
Técnico de 1.ª classe de comutação telefónica	N	6	2
Técnico de 2.ª classe de comutação telefónica	Q	8	2
Subgrupo III			
Técnico-chefe de transmissão	J	1	—
Técnico-principal de transmissão	L	1	—
Técnico de 1.ª classe de transmissão	N	2	—
Técnico de 2.ª classe de transmissão	Q	3	1
Subgrupo IV			
Técnico-chefe de cabos	J	2	—
Técnico-principal de cabos	L	4	—
Técnico de 1.ª classe de cabos	N	6	—
Técnico de 2.ª classe de cabos	Q	8	3
Subgrupo V			
Técnico-chefe de radiocomunicações	J	1	—
Técnico-principal de radiocomunicações	L	2	2
Técnico de 1.ª classe de radiocomunicações	N	3	—
Técnico de 2.ª classe de radiocomunicações	Q	5	3
Subgrupo VI			
Chefe de oficinas	J	1	1
Mecânico-principal	L	1	—
Mecânico de 1.ª classe	N	3	2
Mecânico de 2.ª classe	Q	5	3
Subgrupo VII			
Técnico-chefe electricista	J	1	—
Electricista-principal	L	1	—
Electricista de 1.ª classe	N	1	1
Electricista de 2.ª classe	Q	2	1
Grupo V			
Construtor de linhas de 1.ª classe	L	1	—
Construtor de linhas de 2.ª classe	N	2	—
Guarda-fios-principal	Q	10	1

Designação	Categoria conforme o artigo 91.º do Estatuto do Funcionamento em vigor	criados	dotados
Quadro administrativo:			
Grupo I			
Técnico-administrativo principal, de 1.ª e 2.ª classe	E, F, G,	3	1 de 2.ª cl.
Grupo II			
Assistente-administrativo-principal, de 1.ª e 2.ª classe.....	F, G, H 1)	6	2 de 2.ª cl.
Chefe de secção administrativo	J	5	—
Primeiro-oficial administrativo	L	5	2
Segundo-oficial administrativo	N	10	3
Terceiro-oficial administrativo.....	Q	10	5
Escriturário-dactilógrafo de 1.ª classe.....	S	10	5
Escriturário-dactilógrafo de 2.ª classe.....	T	15	6
Escriturário-dactilógrafo de 3.ª classe.....	U	20	8
Grupo III			
Tesoureiro-principal	J	1	1
Tesoureiro de 1.ª classe	L	1	1
Tesoureiro de 2.ª classe	N	1	—
Grupo IV			
Fiel de depósito principal.....	J	1	—
Fiel de depósito de 1.ª classe	L	1	—
Fiel de depósito de 2.ª classe	N	2	—
Fiel de armazém de 1.ª classe.....	Q	3	1
Fiel de armazém de 2.ª classe	S	5	4
Grupo V			
Mecanógrafo-chefe	L	1	—
Mecanógrafo de 1.ª classe	N	1	—
Mecanógrafo de 2.ª classe	Q	1	—
Mecanógrafo de 3.ª classe	R	1	1
Quadro auxiliar:			
Desenhador-principal	L	1	—
Desenhador de 1.ª classe	N	2	1
Desenhador de 2.ª classe	O	3	1
Desenhador de 3.ª classe	Q	5	3
Chefe de trabalhos	O	2	1
Enfermeira (o) de 2.ª classe	N	1	1
Intérprete-tradutor	Q	1	1
<i>Pessoal assalariado:</i>			
Quadro de exploração:			
Grupo III			
Distribuidor principal, de 1.ª, 2.ª e 3.ª classe	R, S, T, U,	100	{ 2 de 1.ª cl. 19 de 2.ª cl. 28 de 3.ª cl.

Designação	Categoria conforme o artigo 91.º do Estatuto do Funcionismo em vigor	criados	dotados
Quadro técnico:			
Grupo III			
Instalador de 1.ª classe	R	10	4
Instalador de 2.ª classe	S	20	4
Grupo IV			
Electromecânico de 1.ª classe	R	2	—
Electromecânico de 2.ª classe	S	4	2
Grupo V			
Guarda-fios de 1.ª classe	S	20	2
Guarda-fios de 2.ª classe	T	30	10
Quadro de serviços gerais:			
Grupo I			
Chefe do pessoal menor	S	1	1
Contínuo de 1.ª, 2.ª e 3.ª classe	V, X, Y	10	4 de 3.ª cl.
Grupo II			
Condutor de automóveis de 1.ª, 2.ª e 3.ª classe	Q/R, S, T 2)	20	1 de 1.ª cl. 2 de 2.ª cl. 6 de 3.ª cl.
Grupo III			
Jardineiro	X	1	—
Jardineiro-auxiliar	Y	2	1
Grupo IV			
Servente de 1.ª e 2.ª classe	Z', Z'' 3)	120	8 de 1.ª cl. 70 de 2.ª cl.
Quadro auxiliar:			
Operário especializado	S	10	5
Operário de 1.ª classe	T	10	6
Operário de 2.ª classe	U	10	—
Operário-auxiliar	Z	40	25
Mecânico-electricista de 1.ª classe	T	20	17
Mecânico-electricista de 2.ª classe	U	20	6
Mecânico-electricista de 3.ª classe	V	20	8
		988	516

1) Letra «E» para os funcionários que estiverem nas condições do artigo 172.º do Decreto-Lei n.º 27-A/79/M.

2) Os condutores serão de 1.ª, 2.ª e 3.ª classes, de acordo com a Lei n.º 8/79/M, de 24 de Março.

3) Os serventes serão de 1.ª ou 2.ª classes, conforme contem mais ou menos de 10 anos de serviço.

Decreto-Lei n.º 27-B/79/M

de 26 de Setembro

Repartição dos Serviços Meteorológicos e Geofísicos

É geralmente reconhecido de grande valor o contributo da Meteorologia e da Geofísica para as mais diversas actividades duma sociedade.

Métodos de análise objectivos foram gradualmente adoptados, os quais, complementados pelo progresso técnico notável no campo dos meios de observação com a utilização de instrumentos sofisticados, como satélites e radar, permitiram que a meteorologia e a geofísica atingissem a maturidade científica.

A nível internacional foi igualmente reconhecida a grande utilidade da troca de informações e de conhecimentos.

Por outro lado, a autonomização do Serviço Meteorológico de Macau, relativamente ao Serviço Meteorológico Nacional, operada por via do Estatuto Orgânico de Macau, trouxe-lhe mais responsabilidades quer no âmbito interno, quer no âmbito internacional.

Daí a necessidade de se reestruturar o Serviço Meteorológico de Macau de modo a dotá-lo de meios técnicos e humanos indispensáveis para poder assegurar com eficácia as exigências que lhe são feitas e para tornar a carreira em meteorologia e geofísica mais atraente.

Nestes termos;

Ouvido o Conselho Consultivo do Governo;

Tendo em conta a autorização legislativa dada pela Lei n.º 16/79/M, de 25 de Julho;

Usando da faculdade conferida pelo n.º 2 do artigo 13.º do Estatuto Orgânico de Macau, promulgado pela Lei Constitucional n.º 1/76, de 17 de Fevereiro, o Governador de Macau decreta, para valer como lei no território de Macau, o seguinte:

DIPLOMA ORGÂNICO DA REPARTIÇÃO DOS SERVIÇOS METEOROLÓGICOS E GEOFÍSICOS**CAPÍTULO I****Disposições fundamentais****Artigo 1.º****(Criação de Repartição)**

Em substituição do actual Serviço Meteorológico de Macau é criada a Repartição dos Serviços Meteorológicos e Geofísicos de Macau, designada nos artigos seguintes abreviadamente por Repartição, organismo responsável não só pela participação da Meteorologia e Geofísica no desenvolvimento das actividades do Território como na prevenção da comunidade sobre a provável ocorrência de situações anormais, provocadas por fenómenos de natureza meteorológica ou geofísica.

Artigo 2.º**(Atribuições)**

A Repartição tem por missão:

a) A instalação, manutenção e desenvolvimento das redes de estações destinadas à execução das observações meteorológicas e geofísicas;

b) A recolha, arquivo e divulgação dos resultados das observações meteorológicas e geofísicas para satisfação das necessidades territoriais e compromissos internacionais nestes domínios;

c) A análise, interpretação e previsão dos fenómenos meteorológicos e geofísicos e a divulgação dos resultados;

d) A execução, por si ou em colaboração com outras entidades, de estudos e investigações nos domínios de meteorologia e geofísica;

e) A promoção do ensino e desenvolvimento da investigação nos domínios da meteorologia e geofísica e a instrução do seu pessoal;

f) A prossecução das diligências necessárias para o cumprimento das obrigações internacionais de carácter técnico e científico, assumida nos campos da meteorologia e da geofísica.

Artigo 3.º**(Competência)**

Para o desempenho das suas atribuições compete especialmente à Repartição:

a) Planear e instalar estações terrestres para execução de observações meteorológicas e geofísicas com carácter permanente ou temporário e assegurar o seu funcionamento;

b) Coordenar e apoiar a instalação de estações de observação meteorológica e geofísica de outras entidades oficiais ou particulares no Território;

c) Promover a aquisição, aferição, calibração e reparação dos instrumentos meteorológicos e geofísicos;

d) Registrar, recolher, arquivar, tratar, publicar e divulgar os resultados das observações meteorológicas e geofísicas;

e) Elaborar e difundir comunicados com as informações sobre os fenómenos meteorológicos e geofísicos, assim como previsões de tempo, quer para fins gerais, quer para fins específicos;

f) Executar estudos e investigações nos domínios da meteorologia e geofísica, por forma a dar satisfação às necessidades territoriais e aos compromissos internacionais e contribuir para o desenvolvimento científico naqueles domínios;

g) Coordenar e apoiar tecnicamente os estudos e trabalhos relacionados com a meteorologia e geofísica efectuados por outras entidades;

h) Reunir e promover a publicação dos estudos e trabalhos de meteorologia e geofísica em que se reconheça interesse;

i) Promover a instrução técnica do seu pessoal;

j) Promover a realização de reuniões em que participem utilizadores e/ou representantes de outros serviços públicos com vista a aumentar a eficiência do serviço;

l) Instalar e assegurar o funcionamento do Centro de Análise e Previsão Meteorológica;

m) Exercer, em geral, as demais atribuições que lhe sejam conferidas por lei e pelos regulamentos em vigor.

Artigo 4.º**(Dever de colaboração)**

É dever das entidades públicas ou privadas, singulares ou colectivas, prestarem à Repartição a colaboração de que esta necessitar para o desempenho das suas funções.

Artigo 5.º

(Colaboração com entidades do exterior)

Nos termos e nas condições que para cada caso forem estabelecidos, a Repartição poderá estabelecer colaboração directa com institutos científicos e serviços meteorológicos e geofísicos nacionais e estrangeiros.

Artigo 6.º

(Fornecimento de dados meteorológicos e geofísicos)

1. O fornecimento de informações, previsões e avisos de carácter meteorológico e geofísico às entidades públicas e particulares é da competência exclusiva da Repartição.

2. Os outros serviços ou entidades só poderão publicar informações meteorológicas e geofísicas fornecidas ou aprovadas pela Repartição ou extraídas das publicações desta com a indicação da origem dessas mesmas informações.

3. A Repartição fornecerá aos serviços oficiais interessados as cartas diárias do tempo e as informações meteorológicas e geofísicas eventuais que forem solicitadas.

CAPÍTULO II**Organização dos Serviços**

Artigo 7.º

(Chefe de Repartição)

A Repartição será dirigida por um chefe de Repartição ao qual compete:

- a) Dirigir, orientar e coordenar os serviços a seu cargo;
- b) Promover a divulgação no Território da actividade da Repartição;
- c) Suscitar e desenvolver a colaboração da população com a Repartição;
- d) Manter estreita colaboração com entidades públicas do Território e organismos congéneres de Portugal e do estrangeiro;
- e) Exercer as demais atribuições que lhe sejam conferidas por lei e regulamentos em vigor.

Artigo 8.º

(Divisões e Secção Administrativa)

1. A Repartição disporá de:

- a) Divisão de Meteorologia;
- b) Divisão de Geofísica;
- c) Divisão de Apoio Técnico;
- d) Secção Administrativa.

2. Além das que lhes cabem nos termos dos artigos seguintes, as divisões e a secção administrativa desempenharão todas as demais funções de que forem superiormente incumbidas.

3. Sem prejuízo do disposto no n.º 1 deste artigo, poderão ser criadas, por portaria do Governador, sob proposta do chefe da Repartição, as divisões e secções que as necessidades justificarem.

Artigo 9.º

(Divisão de Meteorologia)

A Divisão de Meteorologia é chefiada por um meteorologista e integra:

- a) A Secção de Climatologia e Observações Meteorológicas;
- b) A Secção de Radiação e Protecção de Ambiente;
- c) O Centro de Análise e Previsão do Tempo.

Artigo 10.º

(Secção de Climatologia e Observações Meteorológicas)

À Secção de Climatologia e Observações Meteorológicas compete, em especial:

- a) Promover a instalação e manutenção da rede de observação meteorológica e climatológica e assegurar o seu eficiente funcionamento;
- b) Recolher, verificar, registar e arquivar os resultados das observações meteorológicas e climatológicas;
- c) Analisar e interpretar os resultados das observações meteorológicas para uma definição clara e consistente das condições climáticas e sua evolução;
- d) Realizar estudos climatológicos a nível local;
- e) Satisfazer os pedidos de informação sobre condições climáticas;
- f) Preparar a publicação de manuais de observação;
- g) Proceder ao tratamento dos resultados das observações meteorológicas e climatológicas de modo a permitir a sua publicação e utilização por outros serviços e entidades.

Artigo 11.º

(Secção de Radiação e Protecção do Ambiente)

À Secção de Radiação e Protecção do Ambiente compete, em especial:

- a) Analisar e interpretar os resultados das observações actinométricas;
- b) Elaborar estudos de radiação e turvação da atmosfera e suas relações com o clima;
- c) Estudar as condições meteorológicas e climatológicas de interesse na protecção da qualidade do ar;
- d) Executar peritagens meteorológicas para protecção do ambiente;
- e) Estudar as modificações artificiais do clima devidas à poluição do ar;
- f) Elaborar e difundir previsões e avisos de condições desfavoráveis à dispersão de poluentes do ar.

Artigo 12.º

(Centro de Análise e Previsão do Tempo)

1. Ao Centro de Análise e Previsão do Tempo compete, em especial:

- a) A marcação, traçado, análise e interpretação das cartas meteorológicas de superfície e altitude de forma a elaborar previsões de rotina e previsões especiais;

b) Elaborar comunicados com resultados de análise das condições meteorológicas assim como previsões do tempo e avisos de mau tempo e promover a sua difusão;

c) Proceder à análise das condições meteorológicas observadas, verificar as previsões elaboradas e proceder a estudos de forma a melhorar a sua qualidade.

2. O Centro de Análise e Previsão do Tempo funciona em regime permanente.

Artigo 13.º

(Divisão de Geofísica)

A Divisão de Geofísica é chefiada por um Geofísico e integra as seguintes secções:

- a) Secção de Geofísica Geral e Aplicada;
- b) Secção de Sismologia.

Artigo 14.º

(Secção de Geofísica Geral e Aplicada)

À Secção de Geofísica Geral e Aplicada compete, em especial:

- a) Elaborar estudos nos domínios da geofísica;
- b) Executar trabalhos de prospecção geofísica;
- c) Executar trabalhos de geofísica aplicada, nomeadamente no sentido do aproveitamento racional dos recursos naturais;
- d) Preparar a publicação de manuais de instrução.

Artigo 15.º

(Secção de Sismologia)

À Secção de Sismologia compete, em especial:

- a) Planear a instalação, promover a manutenção e assegurar o eficiente funcionamento da rede de estações sismológicas, procedendo ao respectivo registo histórico;
- b) Recolher, registar, analisar e arquivar os resultados das observações sismológicas;
- c) Preparar a publicação dos respectivos manuais;
- d) Elaborar cartas sismológicas;
- e) Proceder a estudos nos domínios da sismologia e de apoio a todas as actividades que utilizem dados sísmicos.

Artigo 16.º

A Divisão de Apoio Técnico é chefiada pelo observador-chefe de meteorologia e integra as seguintes secções:

- a) Secção de Documentação e Informação;
- b) Secção de Instrumentos Meteorológicos e Geofísicos, Oficinas e Transportes;
- c) Secção de Instrumentos Radioelectrónicos e Telecomunicações.

Artigo 17.º

(Secção de Documentação e Informação)

À Secção de Documentação e Informação compete, em especial:

- a) Coleccionar, arquivar e divulgar a informação e documentação bibliográfica de interesse para a meteorologia e geofísica;

b) Assegurar a distribuição de todas as publicações da Repartição;

c) Assegurar as relações com o público em geral;

d) Promover a edição de publicações e impressos assim como a reprodução de documentos;

e) Apoiar os Serviços dependentes do Secretário-Adjunto para Obras Públicas e Comunicações em trabalhos de microfilmagem.

Artigo 18.º

(Secção de Instrumentos Meteorológicos e Geofísicos, Oficinas e Transportes)

À Secção de Instrumentos Meteorológicos e Geofísicos, Oficinas e Transportes compete, em especial:

- a) Reparar, afinar, calibrar, comparar e construir instrumentos meteorológicos e geofísicos e assegurar a sua manutenção;
- b) Efectuar trabalhos de serralharia e electricidade;
- c) Assegurar o transporte do pessoal de turnos ou de estações;
- d) Zelar pela conservação das viaturas.

Artigo 19.º

(Secção de Instrumentos Radioelectrónicos e Telecomunicações)

À Secção de Instrumentos Radioelectrónicos e Telecomunicações compete, em especial:

- a) Assegurar a manutenção e assistência aos instrumentos radioelectrónicos e aparelhagem de telecomunicações;
- b) Garantir a existência permanente da «hora exacta local»;
- c) Assegurar a emissão e recepção de comunicados meteorológicos e cartas meteorológicas.

Artigo 20.º

1. A Secção Administrativa é dirigida e orientada por um chefe de secção sob a superintendência do chefe dos Serviços.

2. Compete à Secção Administrativa:

- a) Manter actualizado o registo do pessoal da Repartição e organizar os processos de admissão, promoção e exoneração;
- b) Assegurar o expediente geral;
- c) Contabilizar receitas e despesas e elaborar propostas orçamentais;
- d) Efectuar a liquidação e cobrança dos emolumentos que por lei cabem à Repartição;
- e) Assegurar o processo administrativo do aprovisionamento geral e a gestão das reservas de material da Repartição;
- f) Prestar apoio burocrático à chefia e Divisões da Repartição;
- g) Ter a seu cargo o arquivo e biblioteca da Repartição.

Artigo 21.º

(Outros órgãos da Repartição)

Sem prejuízo do disposto nos artigos anteriores, poderão ser criadas, por portaria do Governador, sob proposta do chefe da Repartição as divisões e secções que as necessidades justificarem.

CAPÍTULO III

Pessoal

SECÇÃO I

Quadro e sua composição

Artigo 22.º

(Quadros)

O pessoal da Repartição distribuir-se-á pelos quadros:

- a) De chefia;
- b) Técnico;
- c) Técnico-auxiliar;
- d) Administrativo;
- e) De serviços gerais.

Artigo 23.º

(Composição)

O quadro do pessoal da Repartição é o constante do mapa anexo a este decreto-lei e que dele faz parte integrante.

SECÇÃO II

Ingresso nos quadros

Artigo 24.º

(Quadro de chefia)

O chefe de Repartição será nomeado, em comissão ordinária de serviço, por escolha do Governador, sob proposta do competente Secretário-Adjunto, de entre os meteorologistas e geofísicos da Repartição, cujas qualificações e experiência profissional assim o justifiquem e de entre funcionários a requisitar, nos termos do n.º 1 do artigo 69.º do Estatuto Orgânico de Macau, ao Instituto Nacional de Meteorologia e Geofísica.

Artigo 25.º

(Quadro técnico — Grupo I)

Os lugares de meteorologista e de geofísico serão providos pela seguinte ordem:

- a) Por promoção dos observadores-chefes ou dos observadores-analistas de 1.ª classe, que tenham concluído com aproveitamento um curso de formação (ou estágio) para meteorologista ou geofísico, respectivamente;
- b) Por nomeação ou contrato, mediante concurso documental, de entre licenciados com um curso superior que tenham concluído com aproveitamento um curso de formação (ou estágio) para meteorologista ou geofísico, respectivamente.

Artigo 26.º

(Quadro técnico — Grupo II)

O ingresso do pessoal no quadro técnico — Grupo II — obedecerá às seguintes regras:

1. Observador-meteorológico adjunto — por nomeação, mediante concurso documental a que se podem candidatar os

indivíduos que possuam o curso de formação para observador-meteorológico adjunto e reúnam as demais condições legais;

2. Observador-geofísico adjunto — por nomeação mediante concurso documental a que se podem candidatar os indivíduos que possuam o curso de formação para observador-geofísico adjunto e reúnam as demais condições legais.

Artigo 27.º

(Quadro técnico-auxiliar)

O ingresso do pessoal no quadro técnico-auxiliar obedecerá às seguintes regras:

1. Adjunto técnico de radioelectrónica — por nomeação, mediante concurso documental a que se podem candidatar os indivíduos habilitados com um curso médio de radioelectrónica e reúnam as demais condições legais;
2. Mecânico de instrumentos meteorológicos e geofísicos — por nomeação, mediante concurso de provas práticas a que se podem candidatar os indivíduos habilitados com um curso industrial e reúnam as demais condições legais;
3. Operador de telecomunicações meteorológicas — por nomeação, mediante concurso documental a que se podem candidatar os indivíduos que tenham o curso de formação para operador de telecomunicações meteorológicas e reúnam as demais condições legais.

Artigo 28.º

(Quadro administrativo)

O ingresso no quadro administrativo far-se-á por nomeação para os cargos adiante indicados, com observância das seguintes normas:

Terceiro-oficial e escriturário-dactilógrafo de 3.ª classe — nos termos da Lei n.º 20/78/M, de 26 de Agosto;

Artigo 29.º

(Quadro de serviços gerais)

O ingresso no quadro de serviços gerais far-se-á, em cada classe, com observância dos preceitos legais que regulam a admissão por assalariamento.

Artigo 30.º

(Comissão de serviço)

Quando não for possível o provimento dos lugares do quadro técnico superior pelas formas referidas no artigo 25.º, a Repartição poderá recorrer aos serviços de meteorologistas e geofísicos do Instituto Nacional de Meteorologia e Geofísica.

SECÇÃO III

Mudança de escalão e promoções

Artigo 31.º

(Mudança de escalão)

Os meteorologistas e os geofísicos ascendem à categoria da letra «E» do artigo 91.º do Estatuto do Funcionalismo em vigor, após 10 anos de efectivo serviço com boas informações.

Artigo 32.º

(Quadro técnico)

1. A promoção do pessoal do quadro técnico -- Grupo II -- será precedida de concurso documental e obedecerá às seguintes regras:

a) Observador-chefe de meteorologia -- entre os observadores meteorológicos analistas de 1.ª classe que tenham, cumulativamente, 3 anos de bom e efectivo serviço na categoria, o curso complementar dos liceus ou equivalente e o curso de formação para observador-chefe de meteorologia;

b) Observador-meteorológico-analista de 2.ª classe -- entre os observadores-meteorológicos que, cumulativamente, tenham mais de 3 anos de bom e efectivo serviço na categoria e o curso de formação para observador-meteorológico-analista de 2.ª classe;

c) Observador-meteorológico -- entre os observadores meteorológicos adjuntos que, cumulativamente, tenham mais de 3 anos de bom e efectivo serviço na categoria e o curso de formação para observador-meteorológico;

d) Observador-geofísico-analista de 2.ª classe -- entre os observadores geofísicos que, cumulativamente, tenham mais de 3 anos de bom e efectivo serviço na categoria e o curso de formação para observador-geofísico-analista de 2.ª classe;

e) Observador-geofísico -- entre os observadores-geofísicos adjuntos que, cumulativamente, tenham mais de 3 anos de bom e efectivo serviço na categoria e o curso de formação para observador-geofísico.

2. Os observadores-meteorológicos-analistas de 2.ª classe e os observadores-geofísicos-analistas de 2.ª classe, ao completarem 5 anos de bom e efectivo serviço nessa categoria, ascenderão à 1.ª classe.

Artigo 33.º

(Quadro técnico-auxiliar)

A promoção a operador-principal de telecomunicações meteorológicas será precedida de concurso documental de entre os operadores de telecomunicações meteorológicas que tenham mais de 3 anos de bom e efectivo serviço na categoria.

Artigo 34.º

(Quadro administrativo)

1. Os funcionários do quadro administrativo são promovidos mediante concurso de provas práticas, entre os que tenham completado três anos de bom e efectivo serviço na categoria imediatamente inferior.

2. O prazo para admissão ao concurso de promoção será reduzido a dois anos relativamente aos funcionários cuja última classificação anual de serviço tenha sido pelo menos de «Muito Bom».

CAPÍTULO IV**Disposições gerais e transitórias**

Artigo 35.º

(Trabalho em regime de turno)

1. O pessoal que trabalha em regime de turnos permanentes tem que completar, por semana, 36 horas de serviço.

2. O número de horas indicado no número anterior é reduzido de 6 horas por cada dia feriado que coincida com um dia útil da semana.

Artigo 36.º

(Subsídio de técnica e gratificação por trabalho nocturno)

Mantêm-se em vigor as disposições constantes dos artigos 14.º e 15.º do Decreto n.º 4/71, de 9 de Janeiro.

Artigo 37.º

(Remuneração de serviço extraordinário)

1. Todo o serviço extraordinário prestado pelo pessoal da Repartição será remunerado com base no valor correspondente à hora de serviço normal do respectivo funcionário.

2. A remuneração do serviço extraordinário prestado no período compreendido entre as 20 e as 24 horas terá o acréscimo de 50%, o qual será de 100% no período compreendido entre as 0 e as 8 horas e nos domingos e feriados.

Artigo 38.º

(Transições)

O pessoal a seguir designado transitará, mediante despacho do Governador independentemente de nomeação, visto e posse, mas com anotação do Tribunal Administrativo, para os novos lugares do quadro referido no artigo 23.º e da forma seguinte:

1. *No quadro de chefia:*

O meteorologista-chefe do Serviço Meteorológico de Macau para o lugar de chefe de Repartição no mesmo regime de nomeação em que se encontra colocado.

2. *No quadro técnico:*

a) Observador-chefe de meteorologia -- o observador-chefe;
b) Observador-meteorológico-analista de 1.ª classe -- o observador-principal, que possui estágio para previsor e os observadores de 1.ª classe com mais de 3 anos de serviço de previsão e que possuam o estágio para previsor;

c) Observador-meteorológico-analista de 2.ª classe -- os observadores de 1.ª classe, possuidores do estágio para previsor, mas com menos de 3 anos de serviço de previsão;

d) Observador-meteorológico -- os observadores de 2.ª classe e o ajudante de observador de radiotelegrafista de 1.ª classe possuidor do estágio para observador;

e) Observador-meteorológico adjunto -- os restantes ajudantes de observador radiotelegrafista;

f) Adjunto técnico de radioelectrónica -- o mecânico-radiotelegrafista que possui bons conhecimentos e experiência no sector de electrónica;

g) Mecânico de instrumentos meteorológicos e geofísicos -- o ajudante de mecânico radiotelegrafista mais antigo;

h) Operador-principal de telecomunicações meteorológicas -- o outro ajudante de mecânico radiotelegrafista.

3. *No quadro administrativo:*

a) Primeiro-oficial -- o segundo-oficial que vem desempenhando as funções de chefe de secretaria;

b) Segundo-oficial -- o terceiro-oficial;

c) Escriturário-dactilógrafo de 2.ª classe — o escriturário-dactilógrafo de 3.ª classe;

d) O escriturário-dactilógrafo de 3.ª classe, interino, para um dos lugares de escriturário-dactilógrafo de 3.ª classe, sem prejuízo do disposto no artigo 27.º do Estatuto do Funcionalismo em vigor.

4. *No quadro de serviços gerais:*

a) Mecânico — o mecânico-auxiliar de 2.ª classe e o condutor de automóveis de 2.ª classe mais antigo;

b) Ajudante de mecânico — o mecânico-auxiliar de 3.ª classe;

c) Os restantes condutores de automóveis de 2.ª classe para idênticos lugares do novo quadro;

d) Distribuidores — o auxiliar de montagem de material e o servente mais antigos;

e) Auxiliar de montagem de material — o outro auxiliar de montagem de material;

f) Os restantes serventes de 1.ª e 2.ª classes para idênticos lugares do novo quadro.

5. Sempre que por força das disposições do presente diploma um funcionário transite de um cargo para outro de igual categoria entender-se-á como exercido no novo cargo o tempo de serviço prestado no anterior.

Artigo 39.º

(Diploma regulamentar)

1. No prazo de 180 dias contados da data da entrada em vigor deste decreto-lei, a Repartição deverá submeter à aprovação do Governador o projecto do Regulamento dos Serviços.

2. O regulamento conterà todas as normas indispensáveis à boa execução dos serviços, incluindo a regulamentação dos cursos de formação e aperfeiçoamento do pessoal técnico.

Artigo 40.º

(Situação transitória)

Enquanto não estiverem concluídas todas as formalidades relativas às nomeações para os novos cargos criados e as transições previstas neste diploma, manter-se-ão em funcionamento as estruturas actualmente vigentes.

Artigo 41.º

(Dúvidas na execução)

As dúvidas na execução deste diploma serão resolvidas por portaria do Governador, ouvida a Repartição e com parecer do competente Secretário-Adjunto.

Artigo 42.º

(Revogação de diplomas anteriores)

1. São revogados o Decreto n.º 4/71, de 9 de Janeiro, e o Regulamento dos Serviços Meteorológicos, aprovado pela Portaria n.º 101/73, de 16 de Junho, naquilo que contrariarem o presente diploma.

2. Considera-se integralmente revogada a Portaria n.º 101/73, de 16 de Junho, a que alude o número anterior, após a entrada em vigor do Regulamento Geral da Repartição, previsto no artigo 39.º.

Artigo 43.º

(Contagem de tempo de serviço)

Nas mudanças de escalão previstas no artigo 31.º será levado em conta todo o tempo de serviço prestado ao Estado como meteorologista ou geofísico.

Artigo 44.º

(Começo de vigência)

Este decreto-lei entra em vigor em 1 de Janeiro de 1980.

Artigo 45.º

(Alterações futuras)

1. As alterações a este decreto-lei que não recaiam sobre a matéria prevista no artigo 31.º, n.º 1, alínea e), do Estatuto Orgânico de Macau, são da competência cumulativa da Assembleia Legislativa e do Governador.

2. As alterações serão inseridas no lugar próprio, mediante as substituições, as supressões e os aditamentos necessários.

Assinado em 26 de Setembro de 1979.

Publique-se.

O Governador, *Nuno Viriato de Melo Eglidio*.

Mapa a que se refere o artigo 23.º

Pessoal da Repartição dos Serviços Meteorológicos e Geofísicos de Macau

DESIGNAÇÃO	Categoria conforme o artigo 91.º do Estatuto do Funcionalismo em vigor	criados	dotados
<i>Pessoal em comissão de serviço:</i>			
Quadro de chefia:			
Chefe da Repartição	D	1	1

DESIGNAÇÃO	Categoria conforme o artigo 91.º do Estatuto do Funcionalismo em vigor	criados	dotados
<i>Pessoal de nomeação ou contrato:</i>			
Quadro técnico:			
Grupo I			
Meteorologista	F/E	1	1
Geofísico.....	F/E	1	1
<i>Pessoal de nomeação:</i>			
Grupo II			
Observador-chefe de meteorologia	G	1	1
Observadores-meteorológicos-analistas de 1.ª e 2.ª classes	I/J	6	3 de 1.ª cl. 1 de 2.ª cl.
Observador-geofísico-analista de 1.ª e 2.ª classes	I/J	1	—
Observadores-meteorológicos	L	8	6
Observadores-geofísicos	L	2	—
Observadores-meteorológicos adjuntos	O	8	8
Observadores-geofísicos adjuntos	O	2	2
Quadro técnico-auxiliar:			
Adjunto-técnico de radioelectrónica	I	1	1
Mecânico de instrumentos meteorológicos e geofísicos	N	1	1
Operador-principal de telecomunicações meteorológicas	N	1	1
Operadores de telecomunicações meteorológicas	O	5	3
Quadro administrativo:			
Chefe de secção	J	1	—
Primeiro-oficial	L	1	1
Segundo-oficial	N	1	1
Terceiros-oficiais	Q	2	2
Escriturário-dactilógrafo de 1.ª classe.....	S	1	—
Escriturário-dactilógrafo de 2.ª classe.....	T	1	1
Escriturário-dactilógrafo de 3.ª classe.....	U	2	2
<i>Pessoal assalariado:</i>			
Quadro de serviços gerais:			
Mecânicos	Q	2	2
Ajudante de mecânico	S	1	1
Condutores de automóveis de 1.ª, 2.ª e 3.ª classes	Q/R, S, T a)	4	2 de 2.ª cl. 2 de 3.ª cl.
Distribuidores	U	2	2
Auxiliares de montagem de material	Z	1	1
Serventes de 1.ª e 2.ª classes	Z', Z'' b)	5	5 de 2.ª cl.
		63	52

a) Os condutores serão de 1.ª, 2.ª e 3.ª classes, de acordo com a Lei n.º 8/79/M, de 24 de Março.

b) Os serventes serão de 1.ª ou 2.ª classes conforme contem mais ou menos de 10 anos de serviço.

Decreto-Lei n.º 27-C/79/M

de 26 de Setembro

Instituto de Acção Social de Macau

Decorridos mais de dez anos sobre a publicação do Diploma Legislativo n.º 1 755, de 19 de Dezembro de 1967, que criou e regulamentou o Instituto de Assistência Social de Macau, sem que lhe tivessem sido introduzidas quaisquer alterações de fundo, a experiência e a prática de trabalho quotidianas demonstraram haver necessidade de rever a orgânica e funcionamento do Instituto por forma a dar resposta adequada às crescentes solicitações deste importante sector da Administração do Território.

A substituição da designação do Instituto de Assistência Social de Macau por Instituto de Acção Social de Macau, deve-se à necessidade de divulgação de uma nova imagem dos serviços mais voltada para a solução da generalidade dos problemas sociais, com o afastamento do conteúdo caritativo que a palavra assistência tanto faz incutir, embora permita que se conserve a sigla já tão conhecida e difundida entre a população.

O papel preponderante do Serviço Social que obriga, inclusivamente, e por força de leis vigentes, a concentrar no Instituto o pessoal de serviço social disperso pelos vários departamentos do Estado, conduz, por um lado, ao alargamento do quadro de pessoal mas, por outro, a uma simplificação da máquina administrativa e burocrática por forma a permitir uma execução rápida e eficaz das iniciativas a empreender.

Assim, e decorrente da simplificação que se pretende, extingue-se a actual Mesa da Provedoria criando, em sua substituição, o Conselho de Administração, com uma estrutura de funcionamento mais consentânea com as actuais exigências da gestão administrativa.

Considerando o papel que cabe a este departamento na vida de Macau, a multiplicidade de atribuições que lhe estão cometidas e a diversidade de sectores por que reparte a sua acção, torna-se necessário ajustar as estruturas existentes à realidade actual sem perder de vista a evolução que o desenvolvimento do Território determinará;

Nestes termos;

Tendo em conta a autorização legislativa dada pela Lei n.º 16/79/M, de 25 de Julho;

Sob proposta do provedor do Instituto de Assistência Social de Macau;

Ouvido o Conselho Consultivo do Governo;

Usando da faculdade conferida pelo n.º 2 do artigo 13.º do Estatuto Orgânico de Macau, promulgado pela Lei Constitucional n.º 1/76, de 17 de Fevereiro, o Governador de Macau decreta, para valer como lei no território de Macau, o seguinte:

DIPLOMA ORGÂNICO DO INSTITUTO DE ACÇÃO SOCIAL DE MACAU

CAPÍTULO I

Disposições fundamentais

Artigo 1.º

(Denominação e dependência)

1. Em substituição do actual Instituto de Assistência Social de Macau, é criado o Instituto de Acção Social de Macau, designado nos artigos seguintes, abreviadamente, por I. A. S. M.

2. O I. A. S. M. funciona na dependência directa do Governador ou do Secretário-Adjunto em quem o mesmo delegar.

Artigo 2.º

(Atribuições)

O I. A. S. M. tem por missão:

- a) Prestar assistência ao indivíduo e à família com vista à melhoria das condições sócio-económicas;
- b) Colaborar na educação e recuperação dos deficientes físicos ou mentais;
- c) Colaborar na luta contra a mendicidade, delinquência, alcoolismo, toxicomania e outros flagelos sociais;
- d) Proteger os necessitados, designadamente, os que não possam meios de subsistência e não os possam grangear, por doença, deficiência, defeito físico, desemprego involuntário, invalidez ou velhice;
- e) Participar na protecção às vítimas de sinistros e calamidades públicas;
- f) Orientar e defender os abandonados e desprotegidos quando lhe sejam confiados.

Artigo 3.º

(Competência)

No exercício das suas atribuições compete, especialmente, ao I. A. S. M.:

- a) Subsidiar, sob a forma de compromissos e acordos, instituições ou associações, oficiais e privadas, legalmente constituídas, que prossigam fins assistenciais ou sociais;
- b) Assegurar, centralizando, dirigindo e coordenando, o apoio técnico, em matéria de serviço social, nos estabelecimentos hospitalares, prisionais, escolares, de recuperação física e social e outros que funcionem sob a égide do Estado;
- c) Exercer, dentro das suas possibilidades, a acção supletiva a instituições e organismos privados de assistência, legalmente constituídos, quando estes não preencham as condições técnicas indispensáveis à prossecução dos seus fins;
- d) Organizar programas de desenvolvimento comunitário e colaborar com outros organismos no planeamento e execução de tal tipo de programas;
- e) Construir ou participar na construção de estabelecimentos de natureza assistencial ou social, designadamente, creches, asilos, centros de reabilitação, centros vocacionais e outros;
- f) Definir e executar planos de habitação social;
- g) Participar nas despesas com a formação de pessoal de serviço social, quer através da concessão de bolsas de estudo, quer da criação ou apoio a escolas de serviço social, oficiais ou particulares;
- h) Definir e executar todo um conjunto de medidas tendentes a proporcionar ao indivíduo ou a famílias necessitadas o apoio assistencial ou social mais adequado à solução dos seus problemas específicos.

Artigo 4.º

(Dever de colaboração)

É dever das entidades públicas ou privadas, singulares ou colectivas, prestarem ao I. A. S. M. a colaboração de que este necessitar para o desempenho das suas funções.

Artigo 5.º

(Coordenação da acção social)

Na efectivação das suas atribuições, o I. A. S. M. deverá assegurar uma conveniente coordenação da sua acção social evitando, nomeadamente, duplicações de que resultem dissipação de recursos ou concorrência com entidades ou organismos por si assistidos.

CAPÍTULO II**Da autonomia dos serviços****SECÇÃO I****Disposições gerais**

Artigo 6.º

(Autonomia)

O I. A. S. M. constitui um organismo dotado de personalidade jurídica e com autonomia administrativa e financeira.

Artigo 7.º

(Fiscalização superior)

1. O Governador exerce directamente ou através do competente Secretário-Adjunto a fiscalização superior sobre o I. A. S. M., mandando verificar, sempre que o julgue conveniente, se os princípios consignados neste diploma são devidamente cumpridos.

2. Quando a fiscalização se referir aos serviços de contabilidade e tesouraria, dela podem ser encarregados os Serviços de Finanças.

Artigo 8.º

(Orçamentos)

1. O I. A. S. M. tem orçamento privativo, no qual se consignam os recursos indispensáveis à cobertura total das despesas, de modo a assegurar-se sempre o seu equilíbrio;

2. A elaboração dos orçamentos do I. A. S. M. deve obedecer ao preceituado neste diploma, com subordinação ao esquema do orçamento geral do Território;

3. Os orçamentos executam-se tal como forem aprovados pelo Governador.

Artigo 9.º

(Receitas)

Constituem receitas do I. A. S. M.:

- a) O produto das vendas provenientes do selo de assistência;
- b) O imposto especial de 5% referido no Diploma Legislativo n.º 859, de 7 de Outubro de 1944;
- c) As multas e participações em multas que lhe sejam atribuídas por disposição legal;
- d) Os rendimentos dos serviços próprios e dos estabelecimentos nele integrados e bem assim os do seu património;

e) O produto de donativos, festas ou espectáculos realizados a seu favor;

f) Os descontos para compensação de aposentação e de assistência aos seus funcionários;

g) Saldo de contas de anos económicos findos;

h) Outras receitas que lhe sejam atribuídas por disposição legal.

Artigo 10.º

(Subsídio do Governo)

1. O I. A. S. M. dispõe livremente de todas as suas receitas para fazer face aos seus encargos, podendo receber um subsídio arbitrado pelo Governador e inscrito no orçamento geral do Território, quando as circunstâncias não permitam o equilíbrio orçamental ou quando sejam necessários investimentos extraordinários.

2. O subsídio mencionado no número anterior será entregue pelos Serviços de Finanças, por duodécimos, mediante requisição do provedor, salvo quando destinado a investimentos extraordinários, caso em que a entrega será feita pela forma mais conveniente.

Artigo 11.º

(Isenções)

O I. A. S. M. é isento:

- a) Do imposto de selo;
- b) Da contribuição predial relativamente aos prédios que possuía;
- c) Da contribuição industrial;
- d) Do pagamento de quaisquer publicações no *Boletim Oficial*;
- e) Do pagamento da sisa e do imposto sobre sucessões e doações, nas transmissões em que for interessado;
- f) Do pagamento de traduções feitas pela Repartição dos Serviços de Assuntos Chineses;
- g) De custas e emolumentos.

Artigo 12.º

(Contratação de empréstimos)

1. O I. A. S. M. pode, mediante autorização superior, contrair empréstimos, em moeda nacional ou estrangeira, aos quais é reconhecida utilidade pública, e que serão titulados por qualquer das formas de uso corrente e em conformidade com os preceitos da legislação vigente.

2. Os empréstimos com prazo de amortização superior a cinco anos só podem ser contraídos para a realização de investimentos de carácter assistencial ou social, de reconhecida necessidade para o Território e para renovação ou ampliação de instalações e serviços sociais,

3. Os termos dos empréstimos serão definidos no respectivo diploma de autorização do qual devem constar também o plano e demais condições da operação, incluindo as garantias a prestar.

Artigo 13.º

(Despesas com o pessoal)

1. Os encargos com o pessoal em serviço activo e aposentado do I. A. S. M. são suportados pelo seu orçamento.

2. As importâncias descontadas ao pessoal para compensação de aposentação constituem nos termos da alínea f) do artigo 9.º deste diploma, receita própria do I. A. S. M., a escriturar sob a rubrica «Compensação de aposentação».

Artigo 14.º

(Limitação da autonomia financeira)

A autonomia financeira do I. A. S. M. não dispensa a sujeição e aprovação das suas contas pelo Tribunal Administrativo.

SECÇÃO II

Património

Artigo 15.º

(Património)

1. O património do I. A. S. M. é constituído por todos os bens e direitos que actualmente pertencem ao Instituto de Assistência Social de Macau e que para ele transitam, e pelos que de futuro lhe advenham a título oneroso ou gratuito.

2. Os bens que constituem património do I. A. S. M. constarão de um cadastro organizado nos termos da legislação em vigor.

Artigo 16.º

(Alienação, oneração ou aquisição de bens)

A alienação ou oneração de bens imobiliários pertencentes ao património do I. A. S. M. ou a aquisição por este de quaisquer bens, quer onerosa quer gratuitamente, dependem de autorização do Governador, sob proposta do Conselho de Administração.

Artigo 17.º

(Destino dos bens doados ou legados)

Os bens doados ou legados ao I. A. S. M. terão o destino que lhes der o doador ou testador, não podendo ser afectados a outros fins sem a autorização do Governador, ouvido o Conselho de Administração, que só a concederá quando reconheça absoluta impossibilidade de se cumprir a vontade do doador ou testador.

SECÇÃO III

Conselho de Administração

Artigo 18.º

(Composição)

1. O Conselho de Administração do I. A. S. M. é constituído pelo provedor, como presidente, tendo, como vogais, os chefes do serviço social e do serviço administrativo, um assistente social e um representante dos Serviços de Finanças, de categoria não inferior a técnico de 2.ª classe, designados anualmente pelo Governador.

2. Nas suas faltas, ausências e impedimentos, o presidente e os vogais do Conselho de Administração serão substituídos pelos seus substitutos legais e, na falta destes, por substitutos designados pelo Governador.

3. O secretário do Conselho de Administração é o funcionário do I. A. S. M. que o presidente designar para o efeito e não tem direito a voto.

4. Ao vogal representante dos Serviços de Finanças é abonada a gratificação estabelecida no Diploma Legislativo n.º 22/72, de 5 de Agosto.

Artigo 19.º

(Competência)

Compete, designadamente, ao Conselho de Administração do I. A. S. M., além da superintendência na sua administração:

1. Submeter à apreciação do Governador, por intermédio do seu presidente, acompanhado de declaração de voto do representante dos Serviços de Finanças, sendo caso disso:

- a) O projecto do orçamento anual e suas alterações;
- b) O relatório anual da gestão dos serviços e as contas de gerência e de exercício;
- c) As propostas de criação de novas receitas ou a alteração das existentes;
- d) As propostas de despesas de montante superior a \$10 000,00;
- e) As propostas para a contratação de empréstimos;
- f) As propostas de nomeações, promoções e assalariamento do pessoal dos quadros;
- g) O contrato de pessoal além dos quadros ou em regime de prestação de serviço;
- h) As propostas sobre os assuntos constantes dos artigos 16.º e 17.º do presente diploma;
- i) As providências julgadas necessárias e convenientes à administração do I. A. S. M. que não caibam dentro da sua competência deliberativa plena.

2. Submeter a julgamento do Tribunal Administrativo, com o parecer do representante dos Serviços de Finanças e dentro do prazo estabelecido na lei, as contas de responsabilidade, apresentadas por anos civis.

3. Administrar as receitas e fundos do I. A. S. M.

4. Determinar reforços de verbas por meio de transferência dentro do mesmo capítulo da tabela orçamental.

5. Propor os subsídios a conceder, em duodécimos, aos estabelecimentos e organismos que prossigam fins assistenciais ou sociais.

6. Propor, anualmente, os critérios a adoptar na concessão de subsídios pecuniários individuais.

7. Autorizar despesas superiores a \$1 000,00 e até ao limite de \$10 000,00.

8. Adjudicar e contratar dentro dos limites estabelecidos no n.º 7, o fornecimento de todos os materiais, impressos e artigos de expediente necessários aos serviços e, bem assim, a realização de obras e reparações que se encontrem incluídos nos programas de desenvolvimento e de trabalhos aprovados.

Artigo 20.º

(Funcionamento)

1. O Conselho de Administração do I. A. S. M. reúne, ordinariamente, uma vez por semana, no dia e hora que o presidente designar e, extraordinariamente, sempre que a urgência dos assuntos o justifique e o presidente ache conveniente, ou a solicitação da maioria dos seus membros.

2. O Conselho de Administração do I. A. S. M. delibera desde que estejam presentes quatro membros, sendo as deliberações tomadas por maioria simples de votos e tendo o presidente o voto de qualidade.

3. As deliberações sobre a autorização de despesas que não tenham tido voto de concordância do representante dos Serviços de Finanças, serão submetidas à decisão do Governador, ou da entidade em que este delegar.

4. Das sessões do Conselho de Administração são lavradas actas que devem ser assinadas pelos membros presentes e pelo secretário, devendo ser remetidas cópias ao Governador ou à entidade em que este delegar.

Artigo 21.º

(Responsabilidade dos membros)

Os membros do Conselho de Administração respondem disciplinar, civil e criminalmente pela gerência dos bens, títulos, valores e rendimentos a seu cargo e, bem assim, pela violação de direito ou lesão de interesses legítimos a que as suas acções ou omissões dêem causa.

Artigo 22.º

(Competência do presidente)

O presidente do Conselho de Administração do I. A. S. M. fará executar as respectivas deliberações.

Artigo 23.º

(Competência do representante dos Serviços de Finanças)

Compete ao representante dos Serviços de Finanças:

a) Verificar, de três em três meses e sempre que julgue conveniente, o estado da tesouraria e da situação financeira do I. A. S. M.;

b) Exercer em especial a fiscalização sobre a legalidade e cabimento das despesas autorizadas pelo Conselho de Administração e, bem assim, sobre as deliberações deste que versem as matérias constantes dos n.ºs 4, 5, 7 e 8 do artigo 19.º;

c) Pronunciar-se, tecnicamente, sobre todos os pedidos de aposentação de funcionários por forma a habilitar o Conselho de Administração do I. A. S. M. a propor o que houver por conveniente ao Governador ou entidade em que este delegar.

CAPÍTULO III

Organização dos serviços

Artigo 24.º

(Provedor)

O I. S. A. M. será dirigido por um provedor, ao qual compete:

a) Representar o I. A. S. M., activa e passivamente, em juízo e fora dele;

b) Presidir ao Conselho de Administração;

c) Ser vice-presidente do Conselho de Acção Social;

d) Orientar, dirigir e fiscalizar a execução de todos os serviços, a ele ficando directamente subordinados os chefes do serviço social e do serviço administrativo;

e) Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e instruções aplicáveis ao I. A. S. M.;

f) Propor ao Conselho de Administração a nomeação, promoção e assalariamento do pessoal dos quadros e, bem assim, o contrato de pessoal além dos quadros ou em regime de prestação de serviço;

g) Superintender no apoio concedido aos estabelecimentos assistidos pelo I. A. S. M.;

h) Prescrever ao pessoal as ordens e instruções convenientes e necessárias à eficiência e coordenação dos serviços;

i) Exercer a acção disciplinar sobre os funcionários do I. A. S. M. dentro da sua competência legal;

j) Providenciar de forma adequada sobre quaisquer ocorrências imprevistas que careçam de resolução urgente, dando, quando for caso disso, conhecimento posterior ao Conselho de Administração;

k) Decidir, em conformidade com os respectivos diplomas reguladores e de harmonia com a orientação superiormente estabelecida, os assuntos que estiverem dentro da sua competência e, bem assim, aqueles para cuja resolução tiver delegação;

l) Informar sobre todos os assuntos que devam ser submetidos a despacho superior, instruindo-os no sentido do seu completo esclarecimento e emitindo, quando necessário, o seu parecer quanto à decisão a tomar;

m) Promover junto das autoridades competentes o cumprimento das atribuições que legalmente lhe incumbem em matéria de protecção social à população;

n) Autorizar despesas até ao limite de \$1 000,00, submetendo à apreciação do Conselho de Administração todas aquelas que ultrapassem esse limite;

o) Exercer as demais atribuições que lhe sejam conferidas pela lei e regulamentos em vigor.

Artigo 25.º

(Órgãos)

O I. A. S. M. divide-se em serviços e estes em secções.

Artigo 26.º

(Serviços)

O I. A. S. M. disporá dos seguintes serviços:

a) Serviço Social;

b) Serviço Administrativo.

Artigo 27.º

(Serviço Social)

1. O serviço social terá, especialmente, a seu cargo:

a) Tomar as medidas destinadas à eficiente assistência à família e à pessoa humana, em particular à mãe, à viúva, à criança, aos menores, aos velhos e inválidos;

b) Propor e adoptar as medidas aconselháveis à luta contra a mendicidade, o alcoolismo, a toxicomania e outros flagelos sociais, sem prejuízo da competência atribuída por lei a outras entidades;

c) Conceder apoio, em matéria de serviço social, aos organismos, oficiais e privados, legalmente constituídos, que prossigam fins sociais ou assistenciais;

d) Planear e executar planos de desenvolvimento comunitário;

e) Estudar e propor as bases a que devem obedecer os compromissos ou acordos a estabelecer entre o I. A. S. M. e outros organismos de assistência;

f) Estudar e propor as matérias e assuntos a considerar no plano geral de acção social do Território.

2. O Serviço Social compreende as seguintes secções:

a) Secção de bairros sociais;

b) Secção de internamentos e cantinas escolares;

c) Secção de subsídios;

d) Secção de assistência médica.

Artigo 28.º

(Competência do chefe do Serviço Social)

Compete, especialmente, ao chefe do Serviço Social:

a) Chefiar, superintender e orientar todas as actividades de acção social desenvolvidas pelo I. A. S. M., no âmbito do seu serviço;

b) Preparar e apresentar a despacho do provedor todos os assuntos e processos relativos ao seu serviço;

c) Assinar, por delegação, o expediente que o provedor determinar;

d) Elaborar o relatório anual das actividades do seu serviço;

e) Estudar e propor as medidas aconselháveis para uma maior eficiência do Serviço Social;

f) Pronunciar-se sobre o pessoal que presta serviço sob as suas ordens;

g) Providenciar pela boa execução das atribuições referidas no artigo 27.º;

h) Exercer outras tarefas determinadas ou delegadas superiormente.

Artigo 29.º

(Serviço Administrativo)

1. O Serviço Administrativo ocupar-se-á, nomeadamente, das seguintes matérias:

a) Expediente geral e pessoal;

b) Vencimentos, pensões e outros abonos;

c) Concursos e aquisições;

d) Orçamentos e reforços;

e) Património geral.

2. O Serviço Administrativo compreenderá as seguintes secções:

a) Secretaria e arquivo;

b) Contabilidade e tesouraria;

c) Património;

d) Obras;

e) Fiscalização;

f) Serviços gerais.

Artigo 30.º

(Competência do chefe do Serviço Administrativo)

Compete, especialmente, ao chefe do Serviço Administrativo:

a) Chefiar, superintender e orientar o serviço administrativo;

b) Preparar e apresentar a despacho do provedor todos os assuntos relativos ao seu serviço;

c) Assinar, por delegação, o expediente que o provedor determinar;

d) Elaborar o relatório anual das actividades do seu serviço;

e) Estudar e propor as medidas convenientes para uma melhor gestão administrativa e financeira;

f) Pronunciar-se sobre o pessoal que presta serviço sob as suas ordens;

g) Elaborar o projecto do orçamento anual do I. A. S. M. bem como as suas alterações, submetendo-os à apreciação do provedor;

h) Exercer outras tarefas determinadas ou delegadas superiormente.

Artigo 31.º

(Outras secções)

Sem prejuízo do disposto nos n.ºs 2 dos artigos 27.º e 29.º poderão ser criados, por portaria do Governador, sob proposta do Conselho de Administração, os serviços e as secções que as necessidades justificarem.

Artigo 32.º

(Serviços gerais)

Os serviços gerais executarão os trabalhos que lhes são próprios e as demais actividades que possam ser enquadradas no artigo 51.º do Estatuto do Funcionalismo, em vigor.

CAPÍTULO IV

Pessoal

SECÇÃO I

Quadros e sua composição

Artigo 33.º

(Quadros)

O pessoal do I. A. S. M. distribui-se pelos quadros de:

a) Chefia;

b) Serviço Social;

c) Administrativo;

d) Técnico-auxiliar;

e) Fiscalização;

f) Serviços gerais.

Artigo 34.º

(Designações funcionais e categorias)

A composição, designações funcionais e categorias do pessoal dos quadros do I. A. S. M. são as constantes do mapa n.º 1 anexo ao presente diploma e que dele faz parte integrante, sendo por ora dotados apenas os lugares que nele vão assinalados.

Artigo 35.º**(Quadro de chefia)**

1. O provedor do I. A. S. M. será nomeado, em comissão ordinária de serviço, por escolha do Governador, sob proposta do competente Secretário-Adjunto indistintamente de entre:

— Assistentes sociais do I. A. S. M.;

— Licenciados com curso adequado, preferentemente em Ciências Sociais e diplomados com curso superior do serviço social oficialmente reconhecido e cujas qualificação e experiência profissionais assim o justifiquem.

2. O chefe do Serviço Social será nomeado, em comissão ordinária de serviço, por escolha do Governador, sob proposta do provedor, e com o parecer do competente Secretário-Adjunto, indistintamente de entre licenciados com curso adequado, preferentemente em Ciências Sociais, diplomados com curso superior do serviço social oficialmente reconhecido e assistentes sociais do I. A. S. M., cujas qualificações e experiência profissionais assim o justifiquem.

3. O chefe do Serviço Administrativo será nomeado, em comissão ordinária de serviço, por escolha do Governador, sob proposta do provedor, com o parecer do competente Secretário-Adjunto, de entre licenciados por qualquer Universidade portuguesa, cujas qualificação e experiência profissionais assim o justifiquem.

Artigo 36.º**(Substitutos legais)**

Nas suas faltas, ausências e impedimentos:

a) O provedor será substituído pelo chefe de serviço que o Governador designar; na falta de designação pelo mais antigo ou, em caso de igualdade pelo chefe de Serviço Social;

b) O chefe do Serviço Social será substituído pelo assistente social mais antigo do quadro de serviço social;

c) O chefe do Serviço Administrativo será substituído pelo chefe de secção mais antigo desse serviço.

SECÇÃO II**Ingresso nos quadros****Artigo 37.º****(Regime geral)**

O ingresso nos quadros do I. A. S. M. faz-se de acordo com as normas previstas nos artigos seguintes, sem prejuízo dos requisitos gerais exigidos por lei para o desempenho de funções públicas.

Artigo 38.º**(Quadro de serviço social)**

O ingresso no quadro de serviço social faz-se por nomeação, de acordo com as seguintes regras:

a) Assistente social—mediante concurso documental entre indivíduos habilitados com curso superior de serviço social, professado em estabelecimento de ensino português oficialmente reconhecido;

b) Auxiliar social—mediante concurso documental entre indivíduos habilitados com curso de auxiliar social ou equivalente, professado em estabelecimento de ensino português oficialmente reconhecido;

c) Monitor social de 3.ª classe—nos termos que vierem a ser estabelecidos no diploma que criar o curso do Serviço Social.

Artigo 39.º**(Quadro administrativo)**

O ingresso no quadro administrativo far-se-á por nomeação para os cargos adiante indicados, com a observância das seguintes normas:

a) Arquivista, terceiro-oficial e escriturário-dactilógrafo de 3.ª classe—nos termos do Decreto-Lei n.º 22/78/M, de 15 de Julho, e da Lei n.º 20/78/M, de 26 de Agosto;

b) Cobrador—mediante concurso de provas práticas entre indivíduos que possuam o ciclo preparatório ou equivalente e com conhecimento do dialecto cantonense da língua chinesa falada, comprovado mediante a apresentação de certificado emitido pela Repartição dos Serviços de Assuntos Chineses.

Artigo 40.º**(Quadro técnico-auxiliar)**

O ingresso no quadro técnico auxiliar far-se-á por nomeação para o grau mais baixo da hierarquia, mediante concurso de provas práticas entre indivíduos habilitados no mínimo com o curso geral do ensino secundário ou equivalente e com conhecimentos de matérias de construção civil.

Artigo 41.º**(Quadro de fiscalização)**

O ingresso no quadro de fiscalização far-se-á por contrato de provimento para o grau mais baixo da hierarquia, mediante concurso de provas práticas a que poderão concorrer indivíduos habilitados no mínimo com o curso geral do ensino secundário ou equivalente e conhecimento do dialecto cantonense da língua chinesa falada, comprovado mediante a apresentação de certificado emitido pela Repartição dos Serviços de Assuntos Chineses.

Artigo 42.º**(Quadro de serviços gerais)**

O ingresso no quadro dos serviços gerais far-se-á por assalariamento, em cada classe, com a observância dos preceitos legais que regulam esta forma de admissão.

SECÇÃO III**Contrato e comissão de serviço****Artigo 43.º****(Contrato de prestação de serviço)**

Sempre que as necessidades do I. A. S. M. o justifiquem, o Governador, sob proposta do provedor e parecer do competente Secretário-Adjunto, poderá autorizar a admissão de indivíduos, me-

diante contrato de prestação de serviço para o desempenho de funções específicas ou para a execução de trabalhos urgentes ou de carácter técnico, sendo dispensadas, no caso de estrangeiros, as condições para o desempenho de funções públicas que se mostrem incompatíveis com essa qualidade.

Artigo 44.º

(Comissão de serviço)

Sempre que as necessidades de serviço o imponham poderão ser admitidos nos respectivos quadros do I. A. S. M., em comissão de serviço, nos termos do artigo 69.º do Estatuto Orgânico de Macau, funcionários que pertençam aos quadros dependentes dos órgãos de soberania da República.

SECÇÃO IV

Mudança de escalão

Artigo 45.º

(Quadro de serviço social)

1. Os assistentes sociais ascendem às categorias das letras «F» e «E» do artigo 91.º do Estatuto do Funcionalismo, em vigor, ao completarem cinco anos de efectivo serviço com boas informações, em cada uma das categorias.

2. Os auxiliares sociais ascendem às categorias das letras «J» e «I» do artigo 91.º do Estatuto do Funcionalismo, em vigor, ao completarem cinco anos de efectivo serviço com boas informações, em cada uma das categorias.

3. Os monitores sociais serão promovidos, por antiguidade, às categorias superiores, desde que haja vaga, e tenham completado, na categoria respectiva, três anos de bom e efectivo serviço.

SECÇÃO V

Promoções

Artigo 46.º

(Quadro administrativo)

1. Os funcionários do quadro administrativo são promovidos mediante concurso de provas práticas entre os que tenham completado três anos de bom e efectivo serviço na categoria imediatamente inferior, sem prejuízo do disposto no artigo 39.º

2. O prazo para admissão ao concurso de promoção será reduzido a dois anos relativamente aos funcionários cuja última classificação anual de serviço tenha sido pelo menos de «Muito Bom».

3. A promoção do arquivista far-se-á nos termos do Decreto-Lei n.º 22/78/M, de 15 de Julho.

Artigo 47.º

(Quadro técnico-auxiliar)

As promoções do pessoal do quadro técnico-auxiliar são feitas por antiguidade, desde que haja vaga, de entre os funcionários das categorias imediatamente inferiores da respectiva escala hierárquica que tenham completado nessas categorias três anos de bom e efectivo serviço.

Artigo 48.º

(Quadro de fiscalização)

As promoções do pessoal do quadro de fiscalização são feitas por antiguidade, desde que haja vaga, de entre os funcionários das categorias imediatamente inferiores da respectiva escala hierárquica que tenham completado nessas categorias três anos de bom e efectivo serviço.

SECÇÃO VI

Cauções, subsídios e outros abonos

Artigo 49.º

(Subsídio de transporte)

Ao pessoal dos quadros de serviço social, de fiscalização e técnico-auxiliar poderá ser concedido, quando tal se justifique, um subsídio de transporte de quantitativo a fixar por despacho do Governador.

Artigo 50.º

(Abono para falhas)

Ao funcionário do quadro administrativo que, nos termos do Regulamento do I. A. S. M., seja nomeado para exercer as funções de tesoureiro será abonada, mensalmente, para falhas, a importância de \$150,00.

Artigo 51.º

(Caução)

1. O tesoureiro é considerado exactor e obrigado a prestar caução por meio de depósito em dinheiro, títulos de dívida pública, hipoteca ou seguro ou ainda, a requerimento do interessado, por descontos mensais sucessivos e ininterruptos nos seus vencimentos, de montante correspondente a 10% desses vencimentos, até perfazerem a importância total da caução.

2. O quantitativo da caução a que se refere o número anterior é fixado pelo Conselho de Administração, tendo em atenção o movimento da tesouraria, depósito de materiais, imóveis ou as funções que lhe forem cometidas.

3. O funcionário que for nomeado para o lugar e função referida no artigo anterior só entrará no exercício de funções depois de cumprido o preceituado sobre as cauções a que estiver obrigado.

CAPÍTULO V

Conselho de Acção Social

Artigo 52.º

(Dependência)

O Conselho de Acção Social funciona na dependência directa do Governador ou do respectivo Secretário-Adjunto que superintender no I. A. S. M. que lhe dará o necessário apoio burocrático.

Artigo 53.º**(Competência)**

O Conselho de Acção Social constitui o órgão consultivo do Governo do Território relativamente a assuntos sociais, cabendo-lhe coadjuvar a Administração no equacionamento e resolução desses problemas e emitir parecer sobre planos ou assuntos que, por imposição legal, determinação do Governador ou do competente Secretário-Adjunto, sejam submetidos à sua apreciação.

Artigo 54.º**(Composição)**

O Conselho Superior de Acção Social tem a seguinte constituição:

Presidente: o Governador ou competente Secretário-Adjunto;
 Vice-presidente: Provedor do I. A. S. M.;
 Vogais: Procurador-Geral Adjunto;
 Director dos Serviços de Saúde;
 Provedor da Irmandade da Santa Casa da Misericórdia;
 Presidente da Associação de Beneficência do Hospital Kiang Wu;
 Presidente da Associação de Beneficência Tong Sin Tong;
 Presidente da Obra das Mães de Macau;
 Um representante da Diocese de Macau;
 Administradores dos Concelhos de Macau e das Ilhas.

Artigo 55.º**(Atribuições)**

Ao Conselho de Acção Social compete emitir pareceres de carácter sócio-económico designadamente sobre:

- a) Planos directores de acção social e assistencial a desenvolver anualmente pelo I. A. S. M.;
- b) Planos gerais que visem ampliar a acção social a executar pelo Estado ou com a participação do Estado;
- c) A delimitação dos campos de acção social entre os organismos oficiais e privados que prossigam fins sociais ou assistenciais;
- d) A fixação de prioridades na execução de planos de carácter social e assistencial;
- e) Assuntos relativos à coordenação da acção social a desenvolver pelos organismos que prossigam fins sociais ou assistenciais;
- f) Outros assuntos de carácter social que o Governador ou o competente Secretário-Adjunto mande submeter à sua apreciação.

Artigo 56.º**(Funcionamento)**

1. O Conselho de Acção Social reunirá quando convocado pelo presidente, funcionando legalmente logo que esteja presente mais de metade dos seus membros.

2. Poderá também reunir por proposta do vice-presidente ou de três vogais, e neste caso será submetida a despacho do presidente para decidir sobre a sua oportunidade e interesse.

3. O Conselho de Acção Social funciona em sessões plenárias.

4. Para as sessões do Conselho podem ser convocadas, mas sem direito a voto, entidades oficiais ou particulares especiali-

zadas ou julgadas de interesse para a análise dos problemas a tratar.

5. Os pareceres do Conselho Geral de Acção Social são dados por maioria de votos.

6. De cada sessão será lavrada uma acta, a qual conterá sucinto relato das discussões e o parecer final emitido, com as declarações de voto que porventura se tenham produzido e que será assinada por todos os membros presentes.

7. O secretário do Conselho será um funcionário do I. A. S. M., de categoria não inferior a terceiro-oficial designado pelo Governador, sob proposta do provedor, e parecer do competente Secretário-Adjunto.

Artigo 57.º**(Competência do presidente)**

Ao presidente incumbe assumir a direcção dos trabalhos, orientando as discussões, competindo-lhe ainda:

- a) Convocar o Conselho para as sessões, declará-las abertas, interrompê-las e encerrá-las;
- b) Encaminhar e fazer respeitar a liberdade das discussões;
- c) Fazer proceder às votações e anunciar o resultado delas;
- d) Delegar no vice-presidente as atribuições que entenda convenientes.

Artigo 58.º**(Competência do vice-presidente)**

Ao vice-presidente compete, em especial, fazer distribuir pelos vogais os diversos processos que tenham de ser presentes ao Conselho e substituir o presidente nas suas faltas, ausências e impedimentos.

Artigo 59.º**(Competência dos vogais)**

Os vogais do Conselho têm direito a:

- a) Fazer as propostas que julguem convenientes para apreciação do Conselho;
- b) Discutir e votar os assuntos submetidos à sua aprovação;
- c) Inserir na acta a declaração do seu voto, ou o seu voto em separado, ou assinar vencido qualquer parecer.

Artigo 60.º**(Competência do secretário)**

Compete, especialmente, ao secretário do Conselho:

- a) Expedir as convocações que lhe forem determinadas com a antecedência mínima de quatro dias, indicando nelas a ordem do dia;
- b) Assistir às reuniões, redigir e subscrever as respectivas actas;
- c) Abrir a correspondência que não seja de carácter reservado ou confidencial, apresentando-a depois de informada e instruída ao vice-presidente;
- d) Assegurar o expediente do Conselho;
- e) Apresentar aos membros, para assinatura, as actas depois de aprovadas, bem como o expediente.

CAPÍTULO VI**Comissão de taxação**

Artigo 61.º

(Dependência)

Junto do I. A. S. M. e na dependência do provedor funciona a Comissão de Taxação.

Artigo 62.º

(Competência)

Compete à Comissão de Taxação o apuramento e a fixação das importâncias provenientes da aplicação do imposto de 5% a que se refere o Diploma Legislativo n.º 859, de 7 de Outubro de 1944.

Artigo 63.º

(Composição)

1. A Comissão de Taxação é composta de três membros, designadamente, o chefe do Serviço Administrativo, como presidente, tendo como vogais um representante dos Serviços de Finanças, de categoria não inferior a primeiro-oficial e um representante dos contribuintes, nomeados anualmente pelo Governador, sob proposta do provedor e com parecer do competente Secretário-Adjunto.

2. Aos vogais da Comissão de Taxação serão atribuídas as gratificações constantes do mapa n.º 2 anexo ao presente diploma.

Artigo 64.º

(Fixação das taxas)

A fixação das taxas, nos regimes previstos no diploma legislativo referido no artigo 62.º, obedece às seguintes regras:

1. Quando se tratar de estabelecimento em regime de avença, a importância a cobrar será fixada, tendo-se em atenção, quanto possível, o movimento de vendas ao público, por meio de termo de avaliação, assinado pela comissão e no qual poderá, igualmente, ser incluído mais de um estabelecimento.

2. A importância apurada no regime não avençado, deverá constar de termo de verificação, assinado pela comissão, no qual poderão ser englobados vários estabelecimentos sujeitos ao mesmo regime, desde que, no mesmo termo, se faça a conveniente discriminação.

3. A fixação da importância referida no número anterior carece de aprovação do Conselho de Administração do I. A. S. M. e será revista anualmente.

4. As alterações, para mais ou para menos, das quantias fixadas no regime de avença, deverão ser submetidas à aprovação do Conselho de Administração.

Artigo 65.º

(Prerrogativas dos membros)

Quando se encontrarem a proceder à recolha de elementos destinados ao apuramento da taxa a fixar, poderão os membros da Comissão de Taxação:

a) Solicitar informações dos serviços públicos e seus agentes, das autarquias locais e pessoas colectivas de utilidade pública administrativa e, com prévia autorização da entidade competente, consultar os respectivos arquivos;

b) Pedir elementos a entidades privadas, singulares ou colectivas;

c) Examinar os livros e documentos de entidades privadas, com observância das disposições legais que para cada caso vigorarem, desde que sejam portadores de determinação por escrito do provedor;

d) Solicitar das autoridades administrativas e policiais o auxílio de que necessitem.

Artigo 66.º

(Autoridade pública)

O provedor e os membros da Comissão de Taxação são considerados autoridade pública para efeitos criminais e de processo criminal.

Artigo 67.º

(Recurso gracioso)

Da fixação da importância do imposto, em regime de avença, cabe recurso gracioso para o Governador.

CAPÍTULO VII**Disposições gerais e transitórias**

Artigo 68.º

(Diuturnidades)

Aos funcionários que estejam a ser abonados de diuturnidades, nos termos do artigo 166.º do Estatuto do Funcionalismo, em vigor, é mantido o direito à percepção dos quantitativos que actualmente auferem.

Artigo 69.º

(Interinidade)

O pessoal do I. A. S. M. que, à data da publicação deste diploma, se encontre a desempenhar quaisquer funções por interinidade, é provido a título definitivo, nos respectivos cargos.

Artigo 70.º

(Validade e programas dos concursos)

1. Os concursos de ingresso e promoção previstos neste diploma terão a validade fixada no Estatuto do Funcionalismo, em vigor.

2. Os programas dos concursos e a constituição dos respectivos júris serão fixados pelo Governador, sob proposta do Conselho de Administração.

Artigo 71.º

(Trabalhos de carácter eventual)

A realização de estudos, inquéritos, campanhas de promoção ou outros trabalhos de carácter eventual, poderá ser confiada, mediante autorização do Governador, a entidades privadas que exercerão a sua actividade sob a superintendência e com a colaboração do I. A. S. M., quando o recurso a tais entidades se torne necessário.

Artigo 72.º

(Transições)

1. O pessoal do quadro de serviço social da Direcção dos Serviços de Saúde é integrado, mediante despacho do Governador, no quadro de serviço social do I. A. S. M. nas categorias correspondentes, devendo, para as mudanças de escalão previstas no artigo 45.º, deste diploma, ser levado em conta o tempo de serviço efectivo prestado ao Estado pelas assistentes sociais e pelo auxiliar social, na sua especialidade.

2. O pessoal do Instituto de Assistência Social de Macau transita para os novos quadros do Instituto de Acção Social de Macau, mediante despacho do Governador, da forma seguinte:

a) Provedor — a assistente-social que ora vem desempenhando o cargo de provedor do Instituto de Assistência Social de Macau, no mesmo regime de comissão ordinária de serviço em que ora se encontra;

b) Assistente social — o actual chefe do Serviço Social;

c) Auxiliares práticos — os actuais auxiliares práticos de 1.ª e 2.ª classes;

d) Segundo-oficial — o actual tesoureiro interino;

e) Terceiros-oficiais — os actuais aspirantes e escriturários-dactilógrafos de 1.ª classe;

f) Escriturários-dactilógrafos de 1.ª classe — os actuais escriturários-dactilógrafos de 2.ª classe e os dactilógrafos com mais de dez anos de serviço se o requererem no prazo de 30 dias;

g) Escriturários-dactilógrafos de 2.ª classe — os actuais escriturários-dactilógrafos de 3.ª classe e o dactilógrafo com menos de dez anos de serviço se o requererem no prazo de 30 dias;

h) Cobradores — os actuais cobradores e o actual escriturário-dactilógrafo de 2.ª classe que vem exercendo as funções de cobrador se o requerer no prazo de 30 dias;

i) Escreventes de chinês — o actual escrevente da língua chinesa e o escriturário-dactilógrafo de 2.ª classe que vem exercendo essas funções se o requerer no prazo de 30 dias;

j) Fiscal técnico — o actual fiscal do quadro técnico;

k) Fiscais técnicos-auxiliares — os actuais fiscais auxiliares do quadro técnico;

l) Agentes de fiscalização de 3.ª classe — os actuais fiscais;

m) Fiel de armazém — o actual fiel de depósito de material;

n) Condutor de automóveis de 2.ª e 3.ª classes — os actuais condutores de automóveis de 2.ª e 3.ª classes do quadro e o condutor de automóveis de 3.ª classe eventual;

o) Carpinteiro — o actual carpinteiro;

p) Ajudantes de carpinteiro — os actuais carpinteiros-auxiliares;

q) Electricista — o actual electricista eventual;

r) Pintor — o actual pintor;

s) Pedreiros — os actuais pedreiros;

t) Ajudantes de pedreiro — os actuais pedreiros-auxiliares do quadro e os pedreiros eventuais;

u) Encarregados de cantina — os actuais encarregados de cantina;

v) Encarregados de refeitório — os actuais encarregados de refeitório;

x) Cozinheiros-chefes — os actuais cozinheiros;

y) Cozinheiros de 1.ª classe — os actuais ajudantes de cozinheiro e os serventes do quadro ou eventuais que à data da publicação deste diploma estejam a desempenhar essas funções;

z) Serventes de 1.ª classe — os actuais serventes de 1.ª classe e a lavadeira;

aa) Serventes de 2.ª classe — os actuais serventes de 2.ª classe eventuais.

3. Sempre que por força das disposições do presente diploma um funcionário transite de um cargo para outro de igual categoria entender-se-á como exercido no novo cargo o tempo de serviço prestado no anterior.

Artigo 73.º

(Assalariamento de pessoal eventual)

Sempre que necessidades urgentes e transitórias de serviço o imponham, poderá o Conselho de Administração do I. A. S. M., mediante proposta do provedor, assalariar eventualmente o pessoal que for necessário.

Artigo 74.º

(Extinção de lugares)

Os lugares de auxiliares práticos e de escrevente de chinês serão extintos quando vagarem.

Artigo 75.º

(Diplomas regulamentares)

Dentro do prazo de 180 dias da data da entrada em vigor deste diploma, será submetida à aprovação do Governador o regulamentação complementar necessária ao funcionamento da I. A. S. M.

Artigo 76.º

(Dependências do I. A. S. M.)

1. Sempre que o achar conveniente poderá o Governador, sob proposta do Conselho de Administração e com parecer do competente Secretário-Adjunto criar dependências do I. A. S. M. em qualquer ponto do Território.

2. Enquanto o I. A. S. M. não dispuser de dependências próprias nas Ilhas da Taipa e de Coloane exercerá as funções de seu delegado, o respectivo administrador do Concelho, ao qual compete fiscalizar os serviços assistenciais, propondo o que julgar mais conveniente para a boa execução dos mesmos.

3. Ao pessoal da Administração do Concelho das Ilhas que preste serviço ao I. A. S. M. serão abonadas gratificações que constarão da regulamentação referida no artigo anterior.

4. Até à publicação da tal regulamentação mantém-se a percepção das gratificações que vêm recebendo.

Artigo 77.º

(Situação transitória)

Enquanto não estiverem concluídas todas as formalidades relativas às nomeações para os novos cargos criados e às transições previstas neste diploma, manter-se-ão em funcionamento as estruturas actualmente vigentes.

Artigo 78.º

(Dúvidas na execução)

As dúvidas na execução deste diploma serão resolvidas por portaria do Governador, ouvido o provedor e com parecer do competente Secretário-Adjunto.

Artigo 79.º

(Revogação de diplomas anteriores)

É revogado o Diploma Legislativo n.º 1755, de 19 de Dezembro de 1967, o n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 4/79/M, de 10 de Março, no que se refere a assistentes sociais, e todas as disposições legais que contrariem o disposto no presente diploma.

Artigo 80.º

(Começo de vigência)

Este diploma entra em vigor em 1 de Janeiro de 1980.

Artigo 81.º

(Alterações futuras)

1. As alterações futuras a este diploma que não recaiam sobre as matérias previstas no artigo 31.º, n.º 1, alínea e) do Estatuto Orgânico de Macau, são da competência cumulativa da Assembleia Legislativa e do Governador.

2. As alterações são inseridas no lugar próprio, mediante as substituições, as supressões e os aditamentos necessários.

Assinado em 26 de Setembro de 1979.

Publique-se.

O Governador, *Nuno Viriato Tavares de Melo Egídio*.

Mapa n.º 1 a que se refere o artigo 34.º**Pessoal do Instituto de Acção Social de Macau**

Designação	Categoria conforme o artigo 91.º do Estatuto do Funcionalismo em vigor	N.º de lugares criados	N.º de lugares dotados
<i>Pessoal em comissão de serviço:</i>			
Quadro de chefia			
Provedor	D	1	1
Chefe do Serviço Social	E	1	1
Chefe do Serviço Administrativo	E	1	1
<i>Pessoal de nomeação:</i>			
Quadro de Serviço Social			
Assistentes sociais	G, F, E	6	4 da letra G 2 da letra F
Auxiliar social	K, J, I	1	1 / J
Monitor social de 1.ª classe	L	2	—
Monitor social de 2.ª classe	M	4	—
Monitor social de 3.ª classe	O	6	5
Auxiliar prático	Q	6	6
Quadro administrativo			
Chefe de secção	J	2	2
Primeiro-oficial	L	2	2
Segundo-oficial	N	2	2
Terceiro-oficial	Q	6	6
Arquivista	Q	1	1
Escriturário-dactilógrafo de 1.ª classe.....	S	6	4
Escriturário-dactilógrafo de 2.ª classe.....	T	5	5
Escriturário-dactilógrafo de 3.ª classe.....	U	10	8
Cobrador	S	3	3
Escrevente de chinês.....	S	2	2

Designação	Categoria conforme o artigo 91.º do Estatuto do Funcionalismo em vigor	N.º de lugares criados	N.º de lugares dotados
Quadro técnico-auxiliar			
Fiscal técnico	Q	1	1
Fiscal técnico-auxiliar	R	2	2
<i>Pessoal contratado:</i>			
Quadro de fiscalização			
Agente de fiscalização de 1.ª classe	L	1	—
Agente de fiscalização de 2.ª classe	N	3	—
Agente de fiscalização de 3.ª classe	Q	6	6
<i>Pessoal assalariado:</i>			
Quadro de serviços gerais			
Fiel de armazém	S	1	1
Condutor de automóveis de 1.ª, 2.ª e 3.ª classes (a)	Q/R, S, T	4	1 de 2.ª cl. 2 de 3.ª cl.
Carpinteiro	S	1	1
Ajudante de carpinteiro	V	3	2
Electricista	T	1	1
Pintor	T	1	1
Ajudante de pintor	V	2	2
Pedreiro	T	2	2
Ajudante de pedreiro	V	6	6
Encarregada de cantina	T	5	5
Encarregada de refeitório	U	8	6
Cozinheiro-chefe	V	7	7
Cozinheiro de 1.ª classe	Y	7	5
Guarda	Z'	2	2
Serventes de 1.ª e 2.ª classes (b)	Z', Z''	60	33 de 1.ª cl. 23 de 2.ª cl.
		210	165

a) Os condutores serão de 1.ª, 2.ª e 3.ª classes, de acordo com o disposto na Lei n.º 8/79/M, de 24 de Março.

b) Os serventes serão de 1.ª ou 2.ª classes, conforme contem mais ou menos de 10 anos de serviço.

Mapa n.º 2 a que se refere o artigo 63.º

Gratificações aos membros da Comissão de Taxação

Gratificações mensais:

Aos vogais \$ 250,00

PREÇO DO PRESENTE SUPLEMENTO \$10,80

正 毫 八 元 十 銀 價 張 本

IMPRESA NACIONAL DE MACAU