

## VI — Primeiro-oficial

- a) Constituição da República Portuguesa;
- b) Estatuto Orgânico de Macau;
- c) Estatuto do Funcionalismo Ultramarino;
- d) Conhecimento de toda a legislação relativa à Repartição;
- e) Redacção sobre um tema de serviço a indicar pelo júri;
- f) Abonos, liquidações e vencimentos;
- g) Propostas orçamentais e verbas.

## VII — Segundo-oficial

- a) Constituição da República Portuguesa;
- b) Estatuto Orgânico de Macau;
- c) Estatuto do Funcionalismo Ultramarino;
- d) Conhecimento de toda a legislação relativa à Repartição;
- e) Vencimentos e outras liquidações;
- f) Redacção sobre um tema de serviço a indicar pelo júri;
- g) Aquisição de material, inventário, cargas, abates e conservação de material.

## VIII — Terceiro-oficial

- a) Estatuto Orgânico de Macau;
- b) Estatuto do Funcionalismo Ultramarino;
- c) Conhecimento de toda a legislação relativa à Repartição;
- d) Inventário, cargas, abates e conservação de material;
- e) Redacção de uma informação ou proposta a indicar pelo júri.

## IX — Escriturários-dactilógrafos

- a) Direitos e deveres, Estatuto Orgânico de Macau e Regulamento da Repartição;
- b) Redacção de notas e ofícios;
- c) Prova dactilográfica.

**Decreto-Lei n.º 48/76/M**

de 30 de Outubro

Os Serviços de Economia de Macau regem-se actualmente pelo Decreto n.º 421/70, tornado extensivo a este território pela Portaria Ministerial n.º 803/72, de 30 de Dezembro.

Dada a modificação das estruturas político-económicas então vigentes e a promulgação do Estatuto Orgânico de Macau, impõe-se agora que o sector económico deste território passe a ser pautado por disposições que melhor se coadunem com as suas reais necessidades de desenvolvimento e com as suas características peculiares.

Reconhece-se, pois, a necessidade e a urgência de dotar os Serviços de Economia de Macau com uma nova e mais ampla estrutura, susceptível de lhe proporcionar uma actuação mais dinâmica e de corresponder, de forma tão rápida quanto eficiente, à amplitude e à variedade sempre crescente das tarefas que são chamados a executar.

Por outro lado, para se alcançarem tais objectivos torna-se necessário, sem prejuízo das justas expectativas dos funcionários, ajustar os quadros de pessoal às reais e efectivas necessidades dos Serviços de Economia, de modo a que passem a dispor de pessoal, em número e qualidade, que assegure conveniente e eficientemente a execução das importantes tarefas que àqueles Serviços são pelo presente diploma cometidas;

Nestes termos:

Sob proposta do chefe da Repartição dos Serviços de Economia de Macau;

Ouvido o Conselho Consultivo do Governo;

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

**DIPLOMA ORGÂNICO DA REPARTIÇÃO DOS SERVIÇOS DE ECONOMIA DE MACAU****CAPÍTULO I****Das atribuições e das divisões****ARTIGO 1.º****Das atribuições em geral**

A Repartição dos Serviços de Economia de Macau tem por incumbência realizar as seguintes tarefas principais com o objectivo de contribuir para o desenvolvimento e o crescimento económico do território:

1. Orientar, coordenar, disciplinar e fiscalizar as actividades económicas que expressamente lhes estejam cometidas por lei.

2. Orientar, coordenar, disciplinar e fiscalizar o comércio externo, tendo especialmente em conta o fomento da exportação e a disciplina das importações, com observância dos acordos e normas internacionais.

3. Orientar, coordenar, disciplinar e fiscalizar o comércio interno, tendo especialmente em conta efectuar o *contrôle* das matérias-primas e dos produtos e bens de consumo considerados de primeira necessidade.

4. Orientar, coordenar, disciplinar e fiscalizar o parque industrial do território, promovendo a melhoria e a diversificação do mesmo, visando muito especialmente as indústrias viradas para a exportação.

5. Fiscalizar e fazer cumprir os preceitos legais vigentes no âmbito das actividades dos Serviços de Economia, com a colaboração de outras entidades oficiais.

6. Promover a participação dos funcionários em cursos de especialização e de reciclagem, no território e fora dele, com o objectivo de actualizar a sua formação profissional.

7. Cooperar com outros Serviços e Organismos Oficiais do território, com vista à prossecução de fins comuns.

**ARTIGO 2.º****Da chefia dos Serviços**

A Repartição dos Serviços de Economia será dirigida por um chefe de Serviços ao qual compete:

1. Planear, dirigir, fiscalizar e orientar, coadjuvado pelos responsáveis das diversas divisões, todas as actividades que forem cometidas aos Serviços, dando execução às linhas superiormente traçadas.

2. Propor o plano de actividades e o orçamento anual dos Serviços.

3. Manter uma estreita colaboração com outros Serviços do território com interferência no sector económico.

## ARTIGO 3.º

**Gabinetes directamente dependentes da chefia**

1. Junto da chefia, funcionarão um Gabinete de Contencioso e um Gabinete de Planeamento, Documentação e Informação Técnica, os quais serão dirigidos por um perito ou técnico-económico, designado pelo chefe dos Serviços em ordem de serviço.

2. O pessoal necessário para o funcionamento destes Gabinetes será destacado de entre funcionários dos quadros dos Serviços.

## ARTIGO 4.º

**Gabinete de Contencioso**

São atribuições do Gabinete de Contencioso:

1. Dar parecer sobre todas as questões de carácter técnico-jurídico respeitantes aos Serviços.

2. Estudar, informar e dar parecer acerca dos processos que lhe sejam submetidos pelo chefe dos Serviços.

3. Elaborar estudos e projectos de legislação de âmbito geral ou especial de interesse para os Serviços de Economia.

## ARTIGO 5.º

**Gabinete de Planeamento**

São atribuições do Gabinete de Planeamento:

1. Elaborar estudos e trabalhos especializados no âmbito do sector económico.

2. Coligir elementos e documentação com interesse para os vários sectores da economia do território.

3. Promover a criação e actualização de uma Biblioteca especializada.

## ARTIGO 6.º

**Das divisões**

1. A Repartição dos Serviços de Economia será constituída pelas seguintes divisões:

- a) Administrativa;
- b) Comércio Externo;
- c) Acordos e Quotas;
- d) Comércio Interno;
- e) Indústria;
- f) Inspeção das Actividades Económicas.

2. A Divisão Administrativa será chefiada pelo chefe de secretaria o qual será substituído na sua falta, ausência ou impedimento pelo chefe de secção que o chefe de Serviços designar em ordem de serviço.

3. As divisões das alíneas b) a f) serão chefiadas, indistintamente por peritos ou técnicos-económicos, nomeados pelo chefe de Serviços em ordem de serviço, tendo em atenção as necessidades e conveniências dos Serviços, competindo-lhes, além das atribuições gerais que lhes forem confiadas pelo chefe dos Serviços, as atribuições especiais adiante especificadas.

4. O perito ou técnico nomeado para chefiar a Divisão da Inspeção das Actividades Económicas terá a designação de inspector enquanto se mantiver no exercício dessas funções.

## ARTIGO 7.º

**Da Divisão Administrativa**

São atribuições desta divisão:

1. Realizar a gestão do pessoal dos Serviços.

2. Efectuar a liquidação, cobrança e arrecadação dos impostos, taxas e emolumentos que por lei competem aos Serviços.

3. Organizar o Arquivo Geral.

4. Elaborar propostas orçamentais dos Serviços.

5. Actuar como secretaria geral dos Serviços, registando a entrada e a saída da correspondência e outro expediente e providenciando quanto à sua distribuição interna e expedição.

6. Proceder à elaboração de consultas à praça e à gestão das verbas orçamentais da Repartição de acordo com a legislação em vigor.

7. Zelar pela conservação e proceder ao registo de todos os bens dos Serviços e propor o seu abate, renovação e aumento.

## ARTIGO 8.º

**Da Divisão de Comércio Externo**

São atribuições desta divisão:

1. Promover e coordenar a realização dos trabalhos de programação no domínio do Comércio Externo.

2. Estudar as condicionantes externas da economia do território, sua evolução e possibilidades de adequação a novas situações.

3. Dinamizar a procura de novos mercados.

4. Licenciar as operações de exportação, importação definitiva ou temporária, reexportação, reimportação e trânsito de mercadorias.

5. Emitir certificados de origem e toda a demais documentação inerente às actividades de Comércio Externo.

6. Propor medidas tendentes a aperfeiçoar a tramitação de todas as operações referentes ao Comércio Externo.

## ARTIGO 9.º

**Da Divisão de Acordos e Quotas**

São atribuições desta divisão:

1. Proceder a estudos de repartição de quotas de exportação dos diversos artigos contingentados, de harmonia com a orientação superiormente definida.

2. Elaborar mapas de quotas de reserva e adicionais, submetendo-os à aprovação superior, no propósito do máximo aproveitamento dos contingentes atribuídos a Macau.

3. Elaborar mapas de utilização de quotas e efectuar o seu *contrôle*.

4. Recolher os dados estatísticos referentes às empresas que exportam ao abrigo de certificados de origem e proceder ao seu registo por produtos e mercados.

5. Preparar trabalhos com vista à participação dos Serviços de Economia em reuniões de organismos internacionais.

6. Pronunciar-se sobre a compatibilidade de regulamentações internas com os compromissos decorrentes dos acordos económicos internacionais em que Macau seja parte.

7. Assegurar que o exercício das actividades de Comércio Externo se processe em conformidade com os compromissos assumidos pelo território no plano internacional e com outras disposições legislativas e regulamentares vigentes.

## ARTIGO 10.º

**Da Divisão de Comércio Interno**

São atribuições desta divisão:

1. Promover e coordenar a realização dos trabalhos de programação no domínio do Comércio Interno.
2. Estudar as condicionantes internas da economia do território, sua evolução e possibilidades de adequação a novas situações.
3. Elaborar e manter actualizado o cadastro comercial.
4. Proceder ao registo de marcas comerciais, de denominação de origem de marcas industriais e de patentes e ao depósito de modelo e desenhos de fabrico, de acordo com a legislação aplicável.
5. Estudar e propor medidas de *contrôle* de preços, margens de comercialização e ainda de aprovisionamento, principalmente em relação aos produtos de primeira necessidade, com vista à defesa do consumidor.
6. Propor, sempre que necessárias, as providências para a distribuição de mercadorias, assim como as restrições ao consumo, incluindo sistemas de contingentamento.

## ARTIGO 11.º

**Da Divisão de Indústria**

São atribuições desta divisão:

1. Preparar estudos com vista ao fomento e à diversificação do parque industrial de Macau.
2. Efectuar ou colaborar nos estudos técnico-económicos necessários para a determinação da capacidade e dos custos de produção nos estabelecimentos industriais.
3. Proceder ao licenciamento industrial e estudar uma redefinição da zona interdita ao exercício da actividade industrial em conjugação com os planos de urbanização aprovados.
4. Elaborar e manter actualizado o cadastro industrial.
5. Elaborar e manter actualizado o cadastro dos geradores e recipientes de vapor, motores e compressores e participar na sua vistoria e fiscalização através da Comissão prevista no artigo 44.º do Diploma Legislativo n.º 1 844, de 27 de Fevereiro de 1971.
6. Presidir às vistorias a instalações industriais.

## ARTIGO 12.º

**Da Inspeção das Actividades Económicas**

São atribuições desta divisão:

1. Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos, instruções, despachos e demais normas que disciplinem a actividade económica, organizando a prevenção e promovendo a repressão das respectivas infracções disciplinares.
2. Exercer a fiscalização das empresas comerciais e industriais, com vista ao cumprimento dos preceitos reguladores da sua actividade.
3. Proceder à fiscalização de todo o processamento, saída da fábrica e embarque de artigos industriais destinados à exportação e que exijam certificados de origem ou outra documentação necessária.
4. Velar pela observância da regulamentação sobre condições de higiene, segurança e salubridade dos estabelecimentos industriais.
5. Proceder à instrução dos processos incluídos na esfera de competência dos Serviços de Economia, propondo ao chefe

dos Serviços o procedimento ou sanções disciplinares a que houver lugar.

## ARTIGO 13.º

**Competências**

1. Os autos de notícia levantados, nos termos do artigo 166.º do Código de Processo Penal, pela Inspeção das Actividades Económicas e pelas autoridades policiais e administrativas em matérias da competência fiscalizadora dos Serviços de Economia, fazem fé em juízo até prova em contrário.
2. Todas as autoridades que recebam reclamações, queixas ou denúncias ou levantem autos de notícia relativamente a infracções disciplinares de natureza económica, devem enviá-las aos Serviços de Economia no prazo máximo de 5 dias.

## ARTIGO 14.º

**Dever de colaboração de entidades oficiais**

Os agentes de fiscalização poderão recorrer no exercício das suas funções à colaboração das autoridades policiais e administrativas, designadamente a Polícia Marítima e Fiscal e a Polícia de Segurança Pública, não sendo lícito a tais entidades recusar a coadjuvação solicitada.

## ARTIGO 15.º

**Dever de colaboração de particulares**

Os proprietários, administradores, directores, encarregados ou seus representantes das empresas comerciais ou industriais e demais locais sujeitos a fiscalização, são especialmente obrigados:

1. A facultar a entrada nos referidos locais ao pessoal da Inspeção, depois de devidamente identificado, e a sua permanência nele pelo tempo que for necessário à conclusão do serviço.
2. A apresentar ao pessoal da Inspeção a documentação, registos, facturas e demais elementos de normal *contrôle* referentes às actividades de fiscalização, e bem assim a prestar as informações que lhes sejam solicitadas, dentro do estritamente necessário, só podendo, porém, ser determinado directamente e por escrito pelo chefe dos Serviços ou pelo inspector o exame em livros de escrituração comercial, arquivos ou outros elementos de carácter normalmente reservado.
3. Cometem os crimes de resistência ou de desobediência, consoante os casos, todos aqueles que, depois de identificados os funcionários da Inspeção pela exibição do respectivo cartão de identidade, se oponham à sua entrada e ao livre exercício das suas funções nos locais onde vão prestar serviço.
4. Sem prejuízo do disposto na parte final do n.º 2 deste artigo, todos aqueles que, sendo legalmente obrigados a fazê-lo, se recusarem a prestar aos funcionários da Inspeção no exercício das suas funções, as declarações, informações e depoimentos que lhes sejam pedidos, ou a apresentar livros, registos, documentação e restantes elementos tidos por necessários, cometem o crime previsto e punido pelo artigo 188.º do Código Penal.
5. Os que, sendo legalmente obrigados a prestar informações, declarações e depoimentos, o fizerem falsamente aos funcionários da Inspeção no exercício das suas funções, cometem o crime previsto e punido pelo artigo 242.º do Código Penal.

## ARTIGO 16.º

**Cartão de identidade e porte de arma**

Os agentes de fiscalização terão direito a uso de cartão de identidade e arma de defesa em condições a apreciar, caso por caso, por despacho do Governador, ouvidos os Serviços de Economia, sendo, porém, a arma fornecida pelo Estado, nos termos do Regulamento de armas e munições em vigor.

## CAPÍTULO II

**Dos quadros de pessoal**

## ARTIGO 17.º

**Quadros**

O pessoal da Repartição dos Serviços de Economia é o constante do mapa anexo a este diploma e distribui-se pelos quadros técnico, administrativo, inspectivo e de serviços gerais.

## ARTIGO 18.º

**Chefe da Repartição dos Serviços**

O chefe da Repartição dos Serviços será nomeado por escolha do Governador em comissão ordinária de serviço, ouvido o Secretário-Adjunto para a Coordenação Económica, de entre licenciados por qualquer Universidade portuguesa ou estrangeira cujos graus académicos sejam reconhecidos pelo Estado Português e cujas qualificações e experiência profissional assim o justifiquem e de preferência entre os funcionários dos Serviços de Economia.

## ARTIGO 19.º

**Quadro técnico**

O provimento dos lugares do quadro técnico dos Serviços far-se-á de acordo com as seguintes regras:

1. O lugar de perito-económico será provido mediante promoção, por ordem de antiguidade, dos técnicos-económicos, com três anos de serviço na categoria com classificação de Bom, sendo este prazo reduzido a dois anos para os funcionários cuja última classificação de serviço tenha sido de Muito Bom.

2. O lugar de técnico-económico será provido por escolha do Governador, ouvidos o Secretário-Adjunto para a Coordenação Económica e o chefe dos Serviços, de entre licenciados com os mesmos requisitos referidos no artigo 18.º, em regime de nomeação, contrato ou comissão.

3. O lugar de adjunto-técnico de 1.ª classe (H) será provido por escolha do Governador, ouvidos o Secretário-Adjunto para a Coordenação Económica e o chefe dos Serviços, de entre bachareis ou diplomados com cursos técnicos médios cujas qualificações e experiência profissional assim o justifiquem, em regime de nomeação, contrato ou comissão ou por concurso de provas práticas do adjunto-técnico de 2.ª classe, com três anos de serviço na categoria com classificação de Bom, sendo este prazo reduzido a dois anos se a última classificação de serviço tiver sido de Muito Bom, não sendo admitido a concurso se a última classificação de serviço tiver sido de Regular.

4. O lugar de adjunto-técnico de 2.ª classe (I) será provido por escolha do Governador, ouvidos o Secretário-Adjunto para a Coordenação Económica e o chefe dos Serviços, de entre diplomados com cursos técnicos médios cujas qualificações e experiência profissional assim o justifiquem, em regime de nomea-

ção, contrato ou comissão ou por concurso de provas práticas dos adjuntos-técnicos de 3.ª classe, com três anos de serviço na categoria com classificação de Bom, sendo este prazo reduzido a dois anos para os funcionários cuja última classificação de serviço tenha sido de Muito Bom, não sendo admitidos a concurso os funcionários cuja última classificação de serviço tenha sido de Regular.

5. Para as promoções referidas nos artigos anteriores será exigível o prazo de três anos de serviço na categoria imediatamente inferior com a informação de Bom no último ano de serviço; este prazo será reduzido a dois anos quanto aos funcionários cuja última classificação de serviço tenha sido de Muito Bom.

Não será admitida a promoção dos funcionários cuja última classificação de serviço tenha sido de Regular.

6. O lugar de adjunto-técnico de 3.ª classe (J) será provido por concurso de provas práticas entre os candidatos com o mínimo do curso complementar dos liceus ou equivalente, sendo o respectivo programa aprovado por despacho do Governador a publicar no *Boletim Oficial*.

## ARTIGO 20.º

**Quadro administrativo**

1. Os lugares de chefe de secretaria, chefe de secção, 1.º, 2.º, 3.º oficiais e escriturários-dactilógrafos de 1.ª e 2.ª classes, serão preenchidos por concurso de provas práticas a realizar entre os funcionários das categorias imediatamente inferiores com três anos de serviço na categoria com classificação de Bom, sendo este prazo reduzido a dois anos para os funcionários cuja última classificação de serviço tenha sido de Muito Bom, não sendo admitidos a concurso os funcionários cuja última classificação de serviço haja sido de Regular.

2. O 1.º e 2.º oficial que forem designados pelo chefe dos Serviços para exercerem respectivamente, as funções de tesoureiro e de adjunto do resoureiro, prestarão, cada um deles, a caução estabelecida na Portaria n.º 8 603, de 9 de Dezembro de 1967, sendo-lhes atribuída uma gratificação a título de abono para falhas nos termos da Portaria n.º 8 553, de 17 de Outubro de 1967.

3. A designação referida no número anterior será feita pelo chefe dos Serviços, em ordem de serviço, tendo em atenção as necessidades e as conveniências do serviço, não sendo legítimo os nomeados escusarem-se ao exercício das suas funções.

4. As funções de arquivista serão desempenhadas por um 2.º oficial designado pelo chefe dos Serviços em ordem de serviço, tendo em atenção as necessidades e as conveniências do serviço.

5. Os lugares de escriturário-dactilógrafo de 3.ª classe serão preenchidos por concurso de provas práticas a realizar entre os candidatos que possuam como habilitações mínimas o ciclo preparatório ou equivalente.

## ARTIGO 21.º

**Quadro inspectivo**

1. O lugar de fiscal-principal será provido por concurso de provas práticas entre os fiscais de 1.ª classe, com três anos de serviço na categoria com classificação de Bom, sendo este prazo reduzido a dois anos para os funcionários cuja última classificação de serviço tenha sido de Muito Bom, não sendo admitidos a concurso os funcionários cuja última classificação do serviço haja sido de Regular.

2. Os lugares de fiscais de 1.ª, 2.ª e 3.ª classes serão preenchidos por concurso de provas práticas a realizar entre os candidatos

das categorias imediatamente inferiores com três anos de serviço na categoria com classificação de Bom, sendo este prazo reduzido a dois anos para os funcionários cuja última classificação de serviço tenha sido de Muito Bom, não sendo admitidos a concurso os funcionários cuja última classificação de serviço haja sido de Regular.

3. Os lugares de fiscais-auxiliares serão preenchidos por concurso de provas práticas a realizar entre os candidatos que possuam como habilitações mínimas o curso geral dos liceus ou equivalente e demonstrem possuir conhecimentos da língua chinesa falada (dialecto cantonense) comprovados mediante a apresentação de certificado emitido pela Repartição dos Serviços de Assuntos Chineses.

#### ARTIGO 22.º

##### Quadro de serviços gerais

1. O recrutamento, admissão e promoção de pessoal do quadro de serviços gerais obedecerão às normas estabelecidas no Estatuto do Funcionalismo Ultramarino em vigor e demais legislação aplicável.

2. Compete ao pessoal de Serviços Gerais executar os trabalhos próprios dos seus cargos e quaisquer outros que lhe sejam determinados.

### CAPÍTULO III

#### Disposições gerais e transitórias

#### ARTIGO 23.º

##### Dever de sigilo

Os funcionários da Repartição dos Serviços de Economia são obrigados sob pena que poderá ir até à demissão, a guardar sigilo profissional, não podendo revelar segredo de fabricação ou comércio nem de um modo geral, quaisquer processos de actividade económica, de que, eventualmente, venham a ter conhecimento por via do exercício das suas funções.

#### ARTIGO 24.º

##### Gratificações

Até à definição de um sistema global de gratificações para todo o território mantém-se o disposto no artigo 26.º da Portaria Ministerial n.º 803/72, de 30 de Dezembro.

#### ARTIGO 25.º

##### Situações de interinidade

Os funcionários que à data da publicação do presente diploma se encontrem nomeados para o desempenho de funções em regime de interinidade, transitam, independentemente de quaisquer formalidades de visto e de posse, mas com anotação pelo Tribunal Administrativo, para os lugares que já ocupam, sem prejuízo, porém, do disposto no artigo 27.º do Estatuto do Funcionalismo Ultramarino.

#### ARTIGO 26.º

##### Transições

O actual pessoal dos Serviços de Economia transita para os lugares dos quadros constantes do mapa anexo ao presente diploma, independentemente de nomeação, visto e posse, mas apenas

mediante simples anotação do Tribunal Administrativo e da forma seguinte:

a) O actual inspector das Actividades Económicas, cujo lugar é extinto, para o lugar de técnico-económico, contando-se a sua antiguidade desde a data da sua nomeação para o cargo de inspector;

b) O primeiro-oficial mais antigo dos Serviços, que ora exerce em comissão o cargo de secretário do Secretário-Adjunto para a Coordenação Económica, transita para um dos lugares de chefe de secção;

c) O actual fiel-pagador, cujo lugar é extinto, transita para um dos lugares de primeiro-oficial;

d) O terceiro-oficial mais antigo, que ora exerce as funções de adjunto do tesoureiro, transita para um dos lugares de segundo-oficial;

e) O actual arquivista, cujo lugar é extinto, transita para um dos lugares de segundo-oficial;

f) Os adjuntos de estiva de 1.ª classe, cujos lugares são extintos, transitam para lugares de terceiro-oficial;

g) Os adjuntos de estiva de 2.ª classe e os fiéis de armazém, cujos lugares são extintos, transitam para lugares de escriturário-dactilógrafo de 1.ª classe;

h) O contínuo mais antigo transita para o lugar de porteiro (T);

i) Os fiscais de cargas e descargas, cujos lugares são extintos, transitam para os lugares de contínuo de 3.ª classe;

j) Os actuais escriturários de 1.ª, 2.ª e 3.ª classes transitam respectivamente para escriturários-dactilógrafos de 1.ª, 2.ª e 3.ª classes;

l) Os actuais dactilógrafos de 2.ª e 3.ª classes transitam para os correspondentes lugares dos quadros de pessoal anexo a este diploma, mantendo a actual forma de nomeação, sem prejuízo porém, do seu acesso à 1.ª classe (Letra S) ao fim de 20 anos de serviço em conformidade com o estabelecido no mapa II anexo ao Decreto n.º 421/70;

m) Os restantes funcionários dos actuais quadros dos Serviços de Economia transitam para os correspondentes lugares dos quadros referidos no mapa anexo ao presente diploma.

### Extinção de lugares

#### ARTIGO 27.º

É extinto o lugar de adjunto de chefe de Repartição.

#### ARTIGO 28.º

Os lugares de aspirante à medida que forem vagando após o primeiro provimento, serão extintos e criados em sua substituição igual número de lugares de escriturários-dactilógrafos de 3.ª classe, sendo o primeiro provimento feito por escolha de entre os candidatos já graduados em concurso válido à data da publicação do presente diploma.

#### ARTIGO 29.º

Os lugares de dactilógrafo serão extintos à medida que forem vagando, sem prejuízo, porém, do disposto na alínea l) do artigo 26.º

#### ARTIGO 30.º

O quadro de serviços gerais será reduzido de dois lugares de contínuo logo que os mesmos vagarem.

## ARTIGO 31.º

## Lugares dotados

1. Numa 1.ª fase serão, por agora, apenas dotados os seguintes lugares dos quadros de pessoal dos Serviços de Economia constantes do mapa anexo ao presente diploma:

- 1 — Chefe dos Serviços;
- 2 — Peritos-económicos;
- 4 — Técnicos-económicos;
- 1 — Adjunto-técnico de 3.ª classe;
- 1 — Chefe de secção;
- 3 — Primeiros-oficiais;
- 5 — Segundos-oficiais;
- 4 — Terceiros-oficiais;
- 10 — Aspirantes;
- 1 — Dactilógrafo de 2.ª classe;
- 3 — Dactilógrafos de 3.ª classe;
- 6 — Escriturários-dactilógrafos de 1.ª classe;
- 4 — Escriturários-dactilógrafos de 2.ª classe;
- 8 — Escriturários-dactilógrafos de 3.ª classe;
- 3 — Fiscais de 2.ª classe;
- 3 — Fiscais de 3.ª classe;
- 14 — Fiscais auxiliares;
- 1 — Porteiro;
- 4 — Contínuos de 1.ª, 2.ª e 3.ª classes;
- 3 — Condutores de automóveis de 3.ª classe;
- 1 — Encarregado de limpeza;
- 3 — Serventes de 1.ª classe;
- 3 — Serventes de 2.ª classe.

2. Ficam os Serviços de Finanças autorizados a abrir, mediante proposta da Repartição dos Serviços de Economia, os créditos necessários para suportar os encargos com o pessoal referido no artigo anterior.

3. Os restantes lugares dos quadros de pessoal serão dotados mediante despacho do Governador, à medida que as necessidades do serviço o exigirem e de acordo com as disponibilidades financeiras do território.

## ARTIGO 32.º

## Chefe de brigada

O primeiro provimento do lugar de chefe de brigada poderá efectivar-se por escolha do Governador, mediante proposta do chefe da Repartição dos Serviços de Economia, em regime de contrato ou comissão, de entre indivíduos pertencentes ou não aos quadros do pessoal dos Serviços de Economia.

## ARTIGO 33.º

## Revogação do direito anterior

Sem prejuízo do disposto no artigo 24.º, fica revogada a Portaria Ministerial n.º 803/72, de 30 de Dezembro.

## ARTIGO 34.º

Este decreto-lei produz efeitos a partir de 1 de Novembro.

Assinado em 27 de Outubro de 1976.

Publique-se.

O Governador, José Eduardo Garcia Leandro.

## Mapa a que se refere o artigo 17.º

## Pessoal da Repartição dos Serviços de Economia

Designação	Letra	Unidade
<b>Quadro técnico</b>		
<i>Pessoal dos quadros aprovados por lei:</i>		
Chefe dos Serviços .....	E	1
Peritos-económicos .....	E	3
Técnicos-económicos .....	F	6
Adjunto-técnico de 1.ª classe .....	H	1
Adjunto-técnico de 2.ª classe .....	I	1
Adjuntos-técnicos de 3.ª classe .....	J	2
<b>Quadro administrativo</b>		
I.		
<i>Pessoal dos quadros aprovados por lei:</i>		
<i>1. Pessoal administrativo:</i>		
Chefe de Secretaria .....	H	1
Chefes de Secção .....	J	4
Primeiros-oficiais .....	L	6
Segundos-oficiais .....	N	7
Terceiros-oficiais .....	Q	8
Aspirantes .....	S	10
<i>2. Pessoal administrativo auxiliar:</i>		
Dactilógrafo de 2.ª classe .....	T	1
Dactilógrafos de 3.ª classe .....	U	3
II.		
<i>Pessoal contratado:</i>		
Escriturários-dactilógrafos de 1.ª classe.....	S	6
Escriturários-dactilógrafos de 2.ª classe.....	T	8
Escriturários-dactilógrafos de 3.ª classe.....	U	10
<b>Quadro inspectivo</b>		
<i>Pessoal contratado:</i>		
Chefe de brigada.....	J	1
Fiscais de 1.ª classe .....	L	2
Fiscais de 2.ª classe .....	M	4
Fiscais de 3.ª classe .....	N	6
Fiscais auxiliares .....	O	14
<b>Quadro de serviços gerais</b>		
<i>1. Pessoal contratado:</i>		
Porteiro.....	T	1
Contínuos de 1.ª, 2.ª e 3.ª classes.....	V, X, Y a)	4
Condutores de automóveis de 3.ª classe.....	V	3
<i>2. Pessoal assalariado:</i>		
Encarregado de limpeza .....	Y	1
Serventes de 1.ª classe .....	Z'	3
Serventes de 2.ª classe .....	Z''	3

a) Os contínuos serão de 1.ª, 2.ª ou 3.ª classes, conforme tenham mais de 20, mais de 10 ou menos de 10 anos de serviço.