

Artigo 7.º

(Dúvidas na execução)

As dúvidas na execução deste decreto-lei serão resolvidas por despacho do Governador.

Artigo 8.º

(Disposições de ordem financeira)

1. A Direcção dos Serviços de Finanças fica autorizada a introduzir no Orçamento Geral do Território para o ano de 1984, as alterações necessárias ao funcionamento do Gabinete Coordenador da Habitação.

2. Os encargos resultantes da execução do disposto neste diploma serão suportados por créditos a abrir com contrapartida em disponibilidades existentes no orçamento geral do Território de 1984, e/ou por conta de saldos de anos económicos findos.

Assinado em 10 de Maio de 1984.

Publique-se.

O Governador, *Vasco de Almeida e Costa*.

Decreto-Lei n.º 42/84/M

de 12 de Maio

A necessidade de promover acções que tenham por objectivo contribuir para a progressiva melhoria das condições de vida dos trabalhadores, através de medidas socialmente justas, sem embargo do reconhecimento devido às realidades específicas do Território e às exigências do desenvolvimento económico, leva a que o Governo promova agora uma estrutura de administração do trabalho, cuja principal arquitectura assenta na intenção de manter o equilíbrio social e económico no seu conjunto, baseada na preocupação de criar um justo relacionamento entre empregadores e trabalhadores e na criação de um órgão de Inspeção de Trabalho com competência para, entre outras, verificar e assegurar o cumprimento das disposições legais relativas às condições de trabalho e protecção dos trabalhadores em todos os locais de trabalho e em todos os sectores de actividade onde existam ou possam existir relações de trabalho, que irá pautar a sua acção dentro de um espírito eminentemente educativo e orientador, actuando no sentido de sensibilizar os interessados sobre o processo eficaz de observar as disposições legais, sem prejuízo da eventual acção coerciva que também lhe está cometida, diferindo-se para momento posterior o desenvolvimento e precisão do Gabinete de acordo com uma mais exacta percepção da realidade que visa tutelar e regular, assente em estudos a realizar num quadro temporal mais dilatado, e os resultados da experiência.

Procura-se, deste modo corresponder aos anseios desde há muito incessantemente reivindicados de que fosse criado um Gabinete para os Assuntos do Trabalho que, com uma estrutura flexível, permita a sua adaptação dinâmica e equilibrada para, com ponderação, apurar as condições da prestação do trabalho e tudo quanto lhe possa estar relacionado bem como

um contributo para a implementação das medidas apropriadas ao sector.

Nestes termos;

Ouvido o Conselho Consultivo;

Usando da faculdade conferida pelos n.ºs 1 e 2 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:

CAPÍTULO I**Disposições gerais**

Artigo 1.º

(Denominação, natureza e fins)

É criado o Gabinete para os Assuntos de Trabalho, designado nos artigos seguintes abreviadamente por GAT, destinado a promover, orientar, coordenar e controlar a execução das medidas de política do trabalho e a preparar a estruturação dos serviços da administração do trabalho no território de Macau.

Artigo 2.º

(Atribuições)

São atribuições do GAT:

a) Contribuir, no quadro das linhas gerais da política social e económica do Território, para a definição da política sectorial do trabalho;

b) Coordenar as acções necessárias à execução da política sectorial do trabalho, incentivando o emprego e a formação profissional, promovendo e preservando a melhoria progressiva das condições de trabalho e de vida dos trabalhadores e zelando pela harmonia das relações de trabalho, tendo em conta as realidades sócio-económicas e os objectivos do desenvolvimento do Território;

c) Preparar, a partir da experiência do seu próprio funcionamento, a estruturação dos serviços de administração do trabalho no Território, promovendo designadamente a formação do pessoal técnico necessário.

Artigo 3.º

(Competências)

No exercício das suas atribuições, compete, especialmente ao GAT:

a) Efectuar a análise e o estudo do meio social do trabalho e do emprego, em articulação com os restantes departamentos da administração pública competentes, com vista à definição de uma política laboral adequada;

b) Analisar os dados e o comportamento dos vários agente no meio social do trabalho, com vista à caracterização da sua influência e ao conhecimento das respectivas posições e no âmbito das relações de trabalho;

c) Assegurar os estudos necessários à definição da política do trabalho e emprego e à elaboração da legislação, res-

peitante aos diversos tipos de relação do trabalho e às condições da sua prestação;

d) Preparar periodicamente relatórios da conjuntura respeitante às principais variáveis de interesse para o sector;

e) Elaborar anualmente, em articulação com os restantes departamentos da administração pública competentes e com base nos estudos, análises e relatórios efectuados, projectos de planos e de programas de acção nos domínios de trabalho e emprego;

f) Assegurar a execução e o acompanhamento de todas as medidas, administrativas ou legislativas nas áreas da sua intervenção;

g) Prestar toda a colaboração, no domínio das suas atribuições, a outros serviços públicos interessados;

h) Solicitar a outros departamentos da administração pública competentes, os elementos necessários à prossecução da sua actividade.

CAPÍTULO II

Organização dos Serviços

SECÇÃO I

Estrutura e direcção

Artigo 4.º

(Estrutura)

1. O GAT será dirigido por um director, coadjuvado por um subdirector, e compreende uma Inspeção de Trabalho e uma Secretaria.

2. Junto da direcção funcionará ainda um Núcleo de Apoio Técnico, constituído pelo pessoal que não estiver adstrito à Inspeção do Trabalho ou à Secretaria.

Artigo 5.º

(Competência do director)

1. Compete ao director do GAT:

a) Orientar, representar e dirigir o GAT;

b) Coordenar a actuação dos serviços de modo a obter uniformidade de critérios na prossecução das suas actividades;

c) Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e instruções aplicáveis aos serviços e definir o plano de formação do pessoal do GAT com vista à melhoria progressiva do desempenho de funções no âmbito da administração do trabalho;

d) Assegurar a representação do GAT no Território ou fora dele;

e) Decidir nos termos da lei e de harmonia com as orientações superiormente estabelecidas, sobre todos os assuntos da sua competência, bem como sobre aqueles cuja resolução lhe tiver sido delegada;

f) Decidir, nos termos do Regulamento previsto no n.º 2 do artigo 8.º, sobre a confirmação dos autos de notícia;

g) Emitir as directivas e instruções que se mostrem adequadas à eficaz realização das atribuições do GAT e ao bom funcionamento dos Serviços;

h) Elaborar e submeter à apreciação superior, até ao fim do mês de Março do ano seguinte a que respeita, um relatório anual sobre a actividade do GAT;

i) Informar e dar parecer sobre todos os assuntos que devam ser submetidos a despacho superior;

j) Desempenhar as restantes funções que por lei, regulamento ou determinação superior lhe sejam cometidas.

2. Os actos do director do GAT praticados no exercício da sua competência e fundados em acto da Inspeção de Trabalho com parecer expresso do respectivo chefe da Repartição, gozam do benefício de execução, quando, em situação de perigo eminente, visem preservar a saúde, a segurança ou a vida dos trabalhadores no local de trabalho.

Artigo 6.º

(Relatório anual)

O relatório a que se refere a alínea h) do n.º 1 do artigo anterior conterà um capítulo dedicado exclusivamente à Inspeção de Trabalho, que versará obrigatoriamente às seguintes matérias:

a) Leis, regulamentos e outras normas relevantes para a actividade da I. T.;

b) Pessoal ao serviço da I. T.;

c) Estatísticas dos locais de trabalho sujeitos à actuação da I. T., do número de trabalhadores ao seu serviço e respectivos vínculos laborais;

d) Estatísticas das visitas de fiscalização realizadas e seu confronto com o plano previamente definido;

e) Estatísticas das irregularidades e infracções constatadas e das medidas — pedagógicas, persuasórias, dissuasórias e coercivas — adaptadas e impostas;

f) Estatísticas dos acidentes de trabalho;

g) Estatísticas das doenças profissionais.

SECÇÃO II

Inspeção do Trabalho

Artigo 7.º

(Natureza e âmbito)

1. A Inspeção do Trabalho, designada abreviadamente por I. T. é um órgão com atribuições e competência para verificar e assegurar o cumprimento das disposições legais relativas às condições de trabalho e protecção dos trabalhadores, em todos os locais de trabalho e em todos os sectores de actividade onde existam ou possam existir relações de trabalho.

2. A Inspeção de Trabalho no exercício da sua acção é dotada de autonomia técnica e de independência, dispondo o seu pessoal, nos termos deste diploma e demais normas regulamentadoras, dos necessários poderes de autoridade.

Artigo 8.º

(Atribuições)

1. São atribuições da I. T.:

a) Garantir a aplicação e o cumprimento das disposições legais, regulamentares e convencionais relativas a condições e relações do trabalho e à protecção dos trabalhadores;

b) Prestar todo o apoio aos trabalhadores e aos empregadores sobre as vias e os meios adequados ao melhor cumprimento das disposições legais, regulamentares e convencionais relativas às condições e relações do trabalho e à protecção dos trabalhadores;

c) Informar e alertar o director do GAT sobre as deficiências e abusos constatados por incumprimento, inexistência ou inadequação das disposições legais, regulamentares ou convencionais vigentes;

d) Alertar os departamentos competentes para as insuficiências ou deficiências detectadas, por inexistência ou inadequação das disposições legais cujo cumprimento lhes incumbe assegurar;

e) Apreciar nos termos da lei as situações de trabalho de estrangeiros registando os respectivos contratos, instruindo os processos relativos às respectivas autorizações e mantendo a necessária colaboração com os serviços que tenham atribuições conexas;

f) Prestar informações e conselhos técnicos aos trabalhadores, aos empregadores e às associações de operários de Macau, sobre o entendimento e eficaz observância das normas aplicáveis;

g) Participar nos estudos preparatórios de elaboração ou reformulação da legislação no domínio laboral.

2. As competências e o funcionamento da I. T. serão objecto de regulamento a aprovar no prazo de 60 dias.

Artigo 9.º

(Chefe e Repartição da I. T.)

A I. T. será dirigida por um chefe de Repartição dependendo directamente do director do GAT e compreende um corpo de inspectores.

Artigo 10.º

(Sigilo profissional)

1. O pessoal afecto ao serviço da I. T., bem como o restante pessoal do GAT é obrigado, sob pena que pode ir até à demissão e sem prejuízo das sanções previstas na lei penal, a guardar sigilo profissional, não podendo em caso algum revelar segredos de fabricação ou comércio, nem, de um modo geral, quaisquer processos de exploração económica de que porventura tenha conhecimento através do desempenho das suas funções.

2. O disposto no número anterior aplica-se às pessoas que, nos termos do presente diploma, possam acompanhar o pessoal do GAT nas acções de fiscalização.

SECÇÃO III

Secretaria-Geral

Artigo 11.º

(Atribuições)

1. A Secretaria é o órgão de apoio administrativo do GAT e será dirigida por um chefe de secretaria.

2. São atribuições da Secretaria:

a) Assegurar o expediente, bem como a organização dos respectivos registo e arquivo;

b) Assegurar a organização do cadastro e toda a tramitação processual inerente ou decorrente do recrutamento, situação e movimento do pessoal;

c) Elaborar o orçamento do GAT e assegurar a respectiva contabilidade;

d) Assegurar a aquisição de material, bem como a organização e a actualização permanente do inventário do património;

e) Assegurar a gestão das viaturas, com vista ao seu aproveitamento racional e zelar pela conservação e segurança das instalações;

f) Assegurar a organização e a actualização permanente dos seguintes arquivos-ficheiros:

— legislação do trabalho, incluindo leis, decretos-leis, regulamentos e outras normas administrativas;

— normas de homologação de equipamentos de segurança;

— normas convencionais;

— regulamentos de empresa;

— organizações de trabalhadores e de empregadores;

— empresas;

— condições de trabalho praticadas nas empresas;

— doenças profissionais;

— acidentes de trabalho;

g) Prestar apoio específico indispensável à acção da I. T.

3. Para o exercício das suas atribuições, a Secretaria compreende:

a) Secção de expediente, contabilidade e pessoal, à qual competem as funções referidas nas alíneas a) a e);

b) Secção de Arquivos, com as funções constantes das alíneas f) e g).

CAPÍTULO III

Pessoal

SECÇÃO I

Quadro e sua composição

Artigo 12.º

(Quadros)

O GAT dispõe dos seguintes quadros:

a) Direcção e chefia;

b) Técnico;

c) Inspectivo;

d) Administrativo;

e) Serviços gerais.

Artigo 13.º

(Composição, designações funcionais e categorias)

As designações e as categorias do pessoal dos quadros do GAT são as constantes do mapa anexo ao presente diploma e que dele faz parte integrante.

SECÇÃO II**Ingresso nos quadros****Artigo 14.º****(Regime geral)**

O ingresso e a progressão nos quadros do GAT regem-se pelas normas previstas nos artigos seguintes, sem prejuízo dos requisitos gerais legalmente exigidos para o desempenho da função pública.

Artigo 15.º**(Quadro de direcção e chefia)**

1. O director do GAT é nomeado em comissão ordinária de serviço por escolha do Governador de entre licenciados por qualquer universidade portuguesa ou indivíduos possuidores de habilitação equivalente e como tal reconhecida pelo Governador, com qualificação adequada ao exercício do cargo e comprovada experiência profissional.

2. O subdirector e chefe de Repartição são nomeados em comissão ordinária de serviço, por escolha do Governador de entre licenciados em Direito por universidade portuguesa ou indivíduos de habilitação equivalente e como tal reconhecida pelo Governador, com qualificação adequada ao exercício do cargo e comprovada experiência profissional.

Artigo 16.º**(Chefia da Secretaria)**

O chefe da Secretaria será provido por nomeação mediante concurso documental, de entre chefes de secção dos quadros dos Serviços Públicos do Território, com o mínimo de dois anos de efectivo serviço na respectiva categoria, com boas informações.

Artigo 17.º**(Substituições legais)**

As substituições a que haja lugar por motivo de falta, ausência ou impedimento dos respectivos titulares obedecerão às seguintes condições:

- a) O director é substituído pelo subdirector ou, quando tal não for possível, pelo chefe de repartição da I. T.;
- b) O subdirector será substituído pelo chefe de repartição da I.T.;
- c) O chefe de repartição da I. T. é substituído pelo funcionário da I.T. que o director do GAT designar ou, na falta de designação, pelo inspector mais graduado, e, em igualdade, pelo mais antigo.

Artigo 18.º**(Quadro técnico)**

1. O ingresso no quadro técnico — Grupo I — faz-se na categoria de técnico de 2.ª classe, por nomeação, mediante

concurso documental entre licenciados com curso adequado ao exercício do cargo por qualquer universidade portuguesa ou habilitação equivalente, como tal reconhecida pelo Ministério competente.

2. O ingresso no quadro técnico — Grupo II — faz-se na categoria de assistente técnico de 2.ª classe, por nomeação, mediante concurso documental entre indivíduos que possuam como habilitação académica mínima o grau de bacharelato, obtido em estabelecimento de ensino oficialmente reconhecido.

3. A graduação dos concorrentes referidos no número anterior, será feita tendo em atenção;

a) A qualificação e experiência profissionais;

b) O tempo de serviço prestado ao Estado na respectiva especialidade em qualquer situação ou regime, com boas informações.

4. Se os concursos abertos para provimento das vagas ficarem desertos ou for insuficiente o número de concorrentes aprovados, poderá o provimento ser efectuado por escolha do Governador de entre os indivíduos que reúnam as condições estabelecidas nos n.ºs 1 e 2.

Artigo 19.º**(Quadro técnico-auxiliar)**

O ingresso no quadro técnico-auxiliar faz-se na categoria de adjunto-técnico de 3.ª classe, por concurso de provas práticas entre indivíduos habilitados com o curso complementar dos liceus ou equivalente, sendo condição indispensável para a admissão no concurso o conhecimento da língua chinesa falada, dialecto cantonense, comprovado por certificado emitido pela Repartição dos Serviços de Assuntos Chineses.

Artigo 20.º**(Quadro administrativo)**

O ingresso no quadro administrativo faz-se nos termos da Lei n.º 20/78/M, de 26 de Agosto, e do Decreto-Lei n.º 22/78/M, de 15 de Julho.

Artigos 21.º**(Estagiários)**

1. Aos estagiários é aplicável um dos seguintes regimes:

- a) Indivíduos já vinculados à função — comissão eventual de serviço pelo período de 1 ano;
- b) Indivíduos não vinculados — contrato de prestação de serviço pelo período de duração do estágio.

2. A remuneração dos estagiários será a correspondente à letra O, podendo o estagiário optar, no caso da alínea a) do n.º 1, pela sua remuneração de origem, se esta for superior.

3. O recrutamento de estagiários não está sujeito a visto do Tribunal Administrativo.

Artigo 22.º

(Quadro inspectivo)

1. O lugar de inspector-adjunto será provido por escolha do Governador, mediante proposta do director do GAT, em regime de comissão ordinária de serviço, de entre:

- inspectores principais;
- funcionários dos quadros dos serviços da Administração de categoria não inferior à letra J;
- indivíduos habilitados com o grau de bacharelato obtido em estabelecimento oficial ou reconhecido oficialmente.

2. O ingresso no quadro inspectivo faz-se na categoria de inspector de 3.ª classe, por concurso de provas práticas entre indivíduos que possuam como habilitação mínima o curso geral do ensino secundário ou equivalente, e tenham obtido aproveitamento em estágio com a duração de um ano, sendo condição indispensável para a admissão no concurso o conhecimento da língua chinesa falada, dialecto cantonense, comprovado por certificado emitido pela Repartição dos Serviços de Assuntos Chineses.

3. É dispensada a nacionalidade portuguesa aos candidatos aos lugares de inspector.

Artigo 23.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.

SECÇÃO III

Contrato e comissão de serviço

Artigo 24.º

(Contrato de prestação de serviço)

Sob proposta do director do GAT, o Governador poderá autorizar, sempre que as circunstâncias o justifiquem, o recrutamento além do quadro, mediante contrato de prestação de serviços, de indivíduos para o desempenho de funções específicas ou de apoio ao pessoal do quadro, bem como para a execução de tarefas urgentes de carácter técnico.

Artigo 25.º

(Comissão de serviço)

Sempre que as necessidades de serviço o justifiquem, podem ser nomeados em comissão de serviço, para lugares dos quadros do GAT, funcionários dos serviços dependentes dos órgãos de soberania da República e da Administração de Macau.

SECÇÃO VI

Mudança de escalão

Artigo 26.º

(Quadro técnico)

Os técnicos — Grupo I e Grupo II — ascendem à categoria imediatamente superior ao completarem cinco anos de efectivo serviço, com boas informações, em cada uma das respectivas categorias.

SECÇÃO V

Promoções

Artigo 27.º

(Quadro técnico auxiliar)

Os funcionários do quadro técnico auxiliar são promovidos mediante concurso de provas práticas entre os que tenham completado três anos de bom e efectivo serviço na categoria imediatamente inferior.

Artigo 28.º

(Quadro inspectivo)

Os funcionários do quadro inspectivo são promovidos mediante concurso de provas práticas entre os que tenham completado três anos de bom e efectivo serviço na categoria imediatamente inferior.

Artigo 29.º

(Norma transitória)

1. Até à estruturação dos serviços de administração do trabalho a que se refere a alínea c) do artigo 2.º, os concursos de acesso às categorias de inspector de 1.ª e 2.ª classes poderão ser abertos a funcionários de outras carreiras, com letra não inferior às letras M e N, respectivamente, desde que com três anos nessa categoria e detentores da habilitação académica e qualificações linguísticas exigidas pelo artigo 18.º

2. No caso previsto no número anterior, a nomeação ficará dependente de estágio probatório com a duração de seis meses, durante o qual os interessados serão nomeados em comissão eventual de serviço, remunerados pela letra da categoria a que se candidataram.

Artigo 30.º

(Quadro administrativo)

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.

Artigo 31.º

(Redução dos prazos)

Os prazos para admissão aos concursos de promoção referidos nesta secção serão reduzidos a dois anos relativamente aos funcionários cuja última classificação seja de «Muito Bom».

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 32.º

(Encargos)

1. Os lugares criados nos termos deste diploma, serão dotados à medida das necessidades e de acordo com as disponibilidades orçamentais.

2. Os encargos com a execução deste diploma, no corrente ano económico serão suportados por créditos a abrir com contrapartida em disponibilidades existentes no orçamento geral do Território para 1984 e/ou por conta de saldos de anos económicos findos.

Artigo 33.º

(Abono para falhas)

1. Os funcionários do quadro administrativo que, por despacho do director forem designados para o exercício de funções de tesoureiro ou adjunto de tesoureiro, têm direito a um abono mensal para falhas no valor que vier a ser fixado na lei geral.

2. A designação referida no número anterior constará de ordem de serviço do director e terá em atenção as necessidades e conveniências do serviço, não sendo legítimo os designados escusarem-se ao exercício das respectivas funções.

Artigo 34.º

(Alterações ao quadro)

As alterações aos contingentes previstos no quadro de pessoal anexo a este diploma serão feitas por portaria do Governador.

Artigo 35.º

(Dúvidas)

As dúvidas que se suscitarem na execução deste diploma serão resolvidas por despacho do Governador.

Artigo 36.º

(Começo de vigência)

O presente diploma produz efeitos a partir do dia 1 do mês seguinte ao da publicação.

Assinado em 10 de Maio de 1984.

Publique-se.

O Governador, *Vasco de Almeida e Costa*.

M A P A

Quadro do pessoal do Gabinete para os Assuntos de TrabalhoI — *Pessoal em comissão de serviço*

Quadro de direcção e chefia

1 Director de Serviços	C
1 Subdirector	D (1)
1 Chefe de Repartição	D

II — *Pessoal de nomeação*

a) Quadro técnico

Grupo I

3 Técnicos principais	E
3 Técnicos de 1.ª	F
3 Técnicos de 2.ª	G

Grupo II

1 Assistente técnico principal	F
2 Assistentes técnicos de 1.ª	G
2 Assistentes técnicos de 2.ª	H

b) Quadro técnico-auxiliar

1 Adjunto técnico de 1.ª	H
2 Adjuntos técnicos de 2.ª	I
2 Adjuntos técnicos de 3.ª	J

c) Quadro inspectivo

1 Inspector adjunto	H
2 Inspectores principais	J
4 Inspectores de 1.ª cl.	L
6 Inspectores de 2.ª cl.	M
10 Inspectores de 3.ª cl.	N

d) Quadro administrativo

1 Chefe de secretaria	H
2 Chefes de secção	J
2 Primeiros-oficiais	L
3 Segundos-oficiais	N
3 Terceiros-oficiais	Q
1 Arquivista	Q
2 Escriurários-dactilógrafos de 1.ª cl.	S
3 Escriurários-dactilógrafos de 2.ª cl.	T
3 Escriurários-dactilógrafos de 3.ª cl.	U

III — *Pessoal assalariado*

Quadro de serviços gerais

1 Condutor de automóveis de 1.ª, 2.ª e 3.ª classes	Q/R, S, T
2 Serventes de 1.ª ou 2.ª classe	Y, Z

* O subdirector percebe em conformidade com o disposto no artigo 3.º da Lei n.º 14/84/M, de 10 de Março, a gratificação mensal de 350 Pts.

Portaria n.º 78/84/M**de 12 de Maio**

Reconhecendo-se a necessidade de reforçar várias verbas da tabela de despesa ordinária do orçamento geral para o ano económico de 1984;

Existindo na mesma tabela de despesa disponibilidades que podem servir de contrapartida e tendo sido cumpridas as formalidades prescritas nas alíneas a) a c) do artigo 6.º do Decreto n.º 40 265, de 30 de Julho de 1955;

Usando da faculdade conferida pela alínea e) do n.º 1 do artigo 15.º do Estatuto Orgânico de Macau, promulgado pela Lei Constitucional n.º 1/76, de 17 de Fevereiro, o Governador de Macau manda:

1. São reforçadas com as importâncias adiante indicadas as seguintes verbas da tabela de despesa ordinária do orçamento geral para o ano económico de 1984:

CAPÍTULO 9.º**Serviços de Finanças***Despesas correntes:*

Artigo 217.º — Vencimentos e salários:

3) Salários do pessoal eventual \$ 300 000,00

Artigo 233.º — Despesas gerais de funcionamento:

4) Trabalhos especiais diversos:

a) Preparação, lançamento e fiscalização de contribuições e impostos \$ 300 000,00

\$ 600 000,00

2. Para contrapartida dos reforços de que trata o número anterior, são utilizadas as disponibilidades a retirar da seguinte verba da mesma tabela orçamental de despesa:

CAPÍTULO 9.º**Serviços de Finanças***Despesas correntes:*

Artigo 217.º — Vencimentos e salários:

1) Vencimentos \$ 600 000,00

Governo de Macau, aos 30 de Abril de 1984. — O Governador, *Vasco de Almeida e Costa*.

Portaria n.º 79/84/M**de 12 de Maio**

Reconhecendo-se a necessidade de reforçar várias verbas da tabela de despesa ordinária do orçamento geral para o ano económico de 1984;

Existindo na mesma tabela de despesa disponibilidades que podem servir de contrapartida e tendo sido cumpridas as formalidades prescritas nas alíneas a) a c) do artigo 6.º do Decreto n.º 40 265, de 30 de Julho de 1955;

Usando da faculdade conferida pela alínea e) do n.º 1 do artigo 15.º do Estatuto Orgânico de Macau, promulgado pela Lei Constitucional n.º 1/76, de 17 de Fevereiro, o Governador de Macau manda:

1. São reforçadas com as importâncias adiante indicadas as seguintes verbas da tabela de despesa ordinária do orçamento geral para o ano económico de 1984:

CAPÍTULO 3.º**Serviço de Administração e Função Pública***Despesas correntes:*

Artigo 99.º — Despesas gerais de funcionamento:

2) Comunicações \$ 3 000,00

CAPÍTULO 5.º**Serviços de Educação e Cultura****Direcção dos Serviços***Despesas correntes:*

Artigo 133.º — Remunerações por serviços auxiliares:

2) Para pagamento a técnicos recrutados em regime de prestação de serviço \$ 677 400,00

CAPÍTULO 22.º**Inspeção dos Contratos de Jogos***Despesas correntes:*

Artigo 566.º — Bens duradouros:

5) Outros bens duradouros \$ 10 000,00

Artigo 568.º — Conservação e aproveitamento de bens \$ 30 000,00

\$ 720 400,00

2. Para contrapartida dos reforços de que trata o número anterior, são utilizadas as disponibilidades a retirar das seguintes verbas da mesma tabela orçamental de despesa:

CAPÍTULO 3.º**Serviço de Administração e Função Pública***Despesas correntes:*

Artigo 99.º — Despesas gerais de funcionamento:

6) Representação \$ 3 000,00

CAPÍTULO 5.º**Serviços de Educação e Cultura****Direcção dos Serviços***Despesas correntes:*

Artigo 121.º — Vencimentos e salários:

3) Salários do pessoal eventual \$ 677 400,00

A transportar \$ 680 400,00