

# GOVERNO DE MACAU

**Lei n.º 4/88/M**

**de 28 de Março**

**Autorização legislativa**

Tendo em atenção o proposto pelo Governador de Macau;  
Cumpridas as formalidades previstas no artigo 48.º, n.º 2, alínea *a*), do Estatuto Orgânico de Macau;

A Assembleia Legislativa decreta, nos termos do artigo 31.º, n.º 1, alíneas *b*), *j*) e *l*), do mesmo Estatuto, o seguinte:

Artigo 1.º

**(Objecto)**

1. É conferida ao Governador de Macau autorização legislativa para definir as bases gerais do regime de concessão da construção e exploração do Porto de Ká-Hó.

2. A presente autorização é extensiva à definição dos termos em que poderão ser atribuídas à concessionária isenções e outros benefícios fiscais.

Artigo 2.º

**(Duração)**

A presente autorização legislativa é válida por um período de noventa dias.

Aprovada em 11 de Março de 1988.

O Presidente, *Carlos Augusto Corrêa Paes d'Assumpção*.

Promulgada em 17 de Março de 1988.

Publique-se.

O Governador, *Carlos Montez Melancia*.

**Decreto-Lei n.º 20/88/M**

**de 28 de Março**

O Decreto-Lei n.º 29/81/M, de 29 de Agosto, veio dar corpo d eventualidade já prevista pelo Decreto-Lei n.º 27-E/79/M, de 28 de Setembro, autonomizando os sectores da Comunicação Social e do Turismo que até então integravam a Direcção dos Serviços de Turismo e Comunicação Social.

Áreas de características e destinatários tão diferentes aconselhavam, com efeito, uma orientação e actuação independentes.

Contudo, à autonomização verificada não corresponderam alterações da estrutura orgânica do Gabinete de Comunicação Social que, de há muito, se vem mostrando inadequada à prossecução das tarefas que lhe são exigidas.

Há pois que dotá-lo de um quadro normativo que possibilite, sem quebra de continuidade dos serviços que vem pres-

tando, o desenvolvimento de acções de estudo, coordenação e apoio nos diferentes domínios da comunicação social.

Neste sentido, o presente diploma consagra significativas modificações quanto à concepção, estrutura e atribuições do Gabinete de Comunicação Social, modificações essas consen-tâneas com as exigências que o processo de transição político-administrativo do território de Macau necessariamente acarreta.

Nestes termos;

Ouvido o Conselho Consultivo;

O Governador de Macau decreta, nos termos do n.º 1 do artigo 13.º do Estatuto Orgânico de Macau, para valer como lei no território de Macau, o seguinte:

CAPÍTULO I

**Natureza e atribuições**

Artigo 1.º

**(Denominação, natureza e fins)**

O Gabinete de Comunicação Social, abreviadamente designado por G.C.S., é um serviço de coordenação, estudo e apoio técnico ao Governo e Serviços da Administração, na área da comunicação social.

Artigo 2.º

**(Atribuições)**

São atribuições do G.C.S.:

*a*) Contribuir para o esclarecimento da opinião pública, assegurando a execução das actividades de comunicação social na área da informação oficial;

*b*) Promover, no seu âmbito ou em colaboração com os demais Serviços da Administração do Território e empresas públicas, a divulgação dos factos mais relevantes da vida do Território e de tudo quanto possa contribuir para o melhor conhecimento das suas realidades;

*c*) Apoiar tecnicamente os órgãos de Governo e os Serviços da Administração do Território nas suas relações com os órgãos e agentes da comunicação social;

*d*) Pronunciar-se, quando solicitado, sobre os assuntos de comunicação social de interesse para o Território;

*e*) Apoiar os órgãos e agentes de comunicação social portugueses e estrangeiros no exercício das suas funções;

*f*) Promover a celebração de protocolos de cooperação e assegurar a ligação com organismos nacionais e internacionais na área da comunicação social;

*g*) Promover e apoiar acções tendentes à valorização dos profissionais do sector;

*h*) Conceber, planear e executar por meios próprios ou em colaboração com os demais Serviços da Administração do Território e empresas públicas, acções de interesse colectivo que visem a motivação e sensibilização da opinião pública;

*i*) Estudar e propor linhas definidoras de acção política de apoio aos órgãos de comunicação social e assegurar a sua execução e fiscalização;

j) Assegurar a recolha, análise sistemática e tratamento da documentação relativa aos órgãos de comunicação social escrita e audiovisual, bem como assegurar a sua difusão;

l) Proceder ao registo das empresas jornalísticas e editoriais do Território e de correspondentes, agentes, delegados ou representantes de órgãos de imprensa, agências noticiosas, empresas de radiodifusão, de televisão e de produção de filmes;

m) Credenciar os órgãos e agentes da comunicação social;

n) Proceder ao registo de todas as publicações periódicas do Território;

o) Manter nos seus serviços um fluxo informativo permanente de e para a República;

p) Assegurar a actividade editorial do G.C.S.;

q) Promover a difusão selectiva dos documentos resultantes da sua actividade.

c) Coordenar as acções dos serviços, adoptando ou propondo medidas tendentes à melhoria da sua eficiência;

d) Exercer as competências que, por lei, lhe sejam cometidas ou nele sejam delegadas ou subdelegadas;

e) Exercer a função de director das publicações periódicas do G.C.S.

2. O director poderá delegar as competências próprias no subdirector.

#### Artigo 5.º

##### (Competências do subdirector)

Ao subdirector compete:

a) Coadjuvar o director;

b) Substituir o director nas suas faltas ou impedimentos;

c) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas.

#### Artigo 6.º

##### (Departamento de Informação)

O Departamento de Informação é uma subunidade orgânica operativa na área de apoio à informação, à qual compete:

a) Assegurar a recolha e difusão de toda a actividade noticiosa e informativa oficial, quer do Governo quer dos Serviços da Administração do Território;

b) Assegurar a recolha, tratamento e difusão do fluxo informativo dos órgãos de comunicação social, tornando-o acessível ao Governo e Serviços da Administração do Território;

c) Assegurar o relacionamento do G.C.S. com os órgãos de comunicação social, designadamente na prestação de serviços em matéria informativa, e apoio aos jornalistas nacionais e estrangeiros, no desempenho da sua actividade;

d) Coordenar a utilização e assegurar o funcionamento dos meios técnicos de recepção e transmissão de material informativo necessários ao desempenho das suas tarefas;

e) Registrar as empresas jornalísticas e editoriais, bem como as publicações periódicas e credenciar os órgãos e agentes de comunicação social.

#### Artigo 7.º

##### (Sector de Imprensa)

Ao Sector de Imprensa compete:

a) Preparar e promover a difusão do noticiário oficial;

b) Elaborar notícias e notas às redacções;

c) Prestar apoio redactorial e fotográfico aos actos oficiais e outros de interesse para o Território;

d) Proceder à recolha e sistematização de todo o material informativo proveniente dos órgãos de comunicação social e agências noticiosas;

e) Elaborar diariamente um boletim noticioso e promover a sua difusão selectiva.

## CAPÍTULO II

### Órgãos e subunidades orgânicas

#### Artigo 3.º

##### (Estrutura)

1. O G.C.S. tem nível de Direcção de Serviços, sendo dirigido por um director, coadjuvado por um subdirector.

2. O G.C.S. compreende as seguintes subunidades orgânicas:

a) Departamento de Informação;

b) Departamento de Documentação e Divulgação;

c) Divisão de Estudos e Planeamento;

d) Secretaria.

3. O Departamento de Informação compreende:

a) Sector de Imprensa;

b) Sector de Apoio à Informação;

c) Sector dos Meios Audiovisuais.

4. O Departamento de Documentação e Divulgação compreende:

a) Divisão de Publicações;

b) Sector de Documentação e Arquivo;

c) Sector de Divulgação e Relações Públicas.

5. A Secretaria compreende:

a) Secção de Pessoal e Expediente;

b) Secção de Contabilidade e Património.

#### Artigo 4.º

##### (Competências do director)

1. Ao director compete:

a) Dirigir e representar o G.C.S.;

b) Elaborar e submeter à apreciação superior os planos e relatórios de actividades do G.C.S.;

## Artigo 8.º

**(Sector de Apoio à Informação)**

Ao Sector de Apoio à Informação compete:

- a) Manter um serviço de agenda noticiosa e de recolha informativa junto dos órgãos de governo próprio e Serviços da Administração do Território;
- b) Coordenar o fluxo informativo proveniente dos órgãos de governo próprio e dos Serviços da Administração do Território e torná-lo acessível aos órgãos de comunicação social;
- c) Coordenar a difusão junto do Governo e Serviços da Administração do Território do material informativo produzido pelos órgãos de comunicação social;
- d) Prestar apoio logístico ao Sector de Imprensa e ao Sector dos Meios Audiovisuais;
- e) Assegurar a gestão do equipamento afecto ao departamento, definindo regras para a sua utilização;
- f) Instruir os processos de registo de empresas jornalísticas e editoriais e das publicações periódicas;
- g) Credenciar os órgãos e agentes de comunicação social.

## Artigo 9.º

**(Sector dos Meios Audiovisuais)**

Ao Sector dos Meios Audiovisuais compete:

- a) Assegurar todo o serviço de gravação dos noticiários e outros programas informativos e de opinião, emitidos pelos órgãos de comunicação social audiovisuais;
- b) Registrar conferências de imprensa e reportagens exteriores realizadas no âmbito dos órgãos de governo próprio e Serviços da Administração do Território;
- c) Elaborar de forma sistemática resenha do material informativo recolhido;
- d) Organizar uma filмотeca selectiva de material informativo.

## Artigo 10.º

**(Departamento de Documentação e Divulgação)**

O Departamento de Documentação e Divulgação é uma subunidade orgânica operativa no âmbito da pesquisa, tratamento e apoio documental, à qual compete:

- a) Produzir apoio documental adequado ao Governo, Serviços da Administração e outros utilizadores qualificados do Território, de Portugal e do estrangeiro;
- b) Proceder à pesquisa, produção, tratamento e arquivo de material documental informativo, bibliográfico, fotográfico e de apoio, no âmbito da Comunicação Social;
- c) Proceder, em colaboração com as demais subunidades do G.C.S., à difusão da documentação e material de apoio pelos utilizadores qualificados.

## Artigo 11.º

**(Divisão de Publicações)**

A Divisão de Publicações é uma subunidade orgânica de carácter editorial, à qual compete:

- a) Programar acções de carácter editorial, assegurando as opções técnicas mais aconselháveis à sua execução;

b) Recolher, seleccionar e elaborar os textos a editar, bem como propor os textos a adquirir;

c) Assegurar, em colaboração com as demais subunidades do G.C.S., o tratamento da documentação relacionada com a sua actividade;

d) Proceder ao planeamento gráfico, maquetagem, montagem e acabamento das artes finais;

e) Orientar e acompanhar a execução das tarefas de natureza gráfica necessárias à prossecução das atribuições do G.C.S.;

f) Elaborar e manter actualizados os planos de distribuição das publicações.

## Artigo 12.º

**(Sector de Documentação e Arquivo)**

Ao Sector de Documentação e Arquivo compete:

- a) Recolher, tratar e arquivar o material documental, informativo, bibliográfico, fotográfico, iconográfico e de apoio no âmbito da comunicação social;
- b) Organizar e assegurar o funcionamento da biblioteca do G.C.S.;
- c) Organizar uma hemeroteca, visando a recolha e sistematização da imprensa periódica nacional e estrangeira;
- d) Organizar e manter actualizados ficheiros e arquivo da documentação recebida;
- e) Classificar, catalogar e indexar o material documental proveniente dos demais departamentos do G.C.S.;
- f) Promover a pesquisa documental e bibliográfica no âmbito da comunicação social e da actividade política, económica, social e cultural, mediante solicitação prévia de utilizadores qualificados;
- g) Dar apoio documental, nos domínios literário e iconográfico, às actividades editoriais e de estudo realizados no âmbito do G.C.S.;
- h) Elaborar e promover a difusão periódica de um boletim bibliográfico de toda a documentação relativa à comunicação social entrada no sector.

## Artigo 13.º

**(Sector de Divulgação e Relações Públicas)**

Ao Sector de Divulgação e Relações Públicas compete:

- a) Promover a divulgação das realidades sociais, económicas e culturais do Território;
- b) Promover a distribuição das publicações editadas;
- c) Receber, informar e acompanhar os agentes de comunicação social nacionais e estrangeiros e o público que se dirija ao G.C.S.;
- d) Prestar apoio documental e informativo de ordem geral, em colaboração com as subunidades do G.C.S. e Serviços da Administração do Território, aos agentes de comunicação social, registados e credenciados pelo G.C.S.;
- e) Prestar assistência genérica no âmbito das suas atribuições, nomeadamente em questões de protocolo.

## Artigo 14.º

**(Divisão de Estudos e Planeamento)**

A Divisão de Estudos e Planeamento é uma subunidade orgânica de apoio técnico no domínio da formulação, das políticas de informação, do planeamento e da realização de estudos, competindo-lhe designadamente:

- a) Planear e apoiar as iniciativas de interesse colectivo que visem a motivação e sensibilização da opinião pública;
- b) Realizar estudos sobre todas as matérias relacionadas com a definição, o planeamento e acompanhamento das políticas sectoriais;
- c) Dar parecer, quando solicitado, sobre as iniciativas legislativas no âmbito da comunicação social;
- d) Propor e programar acções de formação no âmbito do G.C.S., nomeadamente através de cursos, seminários, conferências e congressos;
- e) Promover os contactos e apoiar tecnicamente as acções que visem a elaboração de protocolos de cooperação com entidades públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras, com vista à permuta de informação científica e técnica e colaboração no domínio da comunicação social;
- f) Promover estudos periódicos relativos a tendências da opinião pública.

## Artigo 15.º

**(Secretaria)**

À Secretaria compete prestar todo o apoio de natureza administrativa e financeira ao G.C.S.

## Artigo 16.º

**(Secção de Pessoal e Expediente)**

À Secção de Pessoal e Expediente compete:

- a) Assegurar todo o expediente geral do G.C.S.;
- b) Assegurar a organização e manter actualizados os processos individuais e a documentação relativa ao pessoal do G.C.S.

## Artigo 17.º

**(Secção de Contabilidade e Património)**

À Secção de Contabilidade e Património compete:

- a) Preparar a proposta orçamental do G.C.S. e assegurar as tarefas inerentes à execução do orçamento;
- b) Assegurar as funções de economato e cadastro;
- c) Zelar pela conservação do parque automóvel;
- d) Zelar pela conservação e segurança das instalações e redes de comunicação;
- e) Elaborar periodicamente elementos referentes à situação financeira, designadamente através de balancetes mensais.

## CAPÍTULO III

**Pessoal e regime**

## Artigo 18.º

**(Quadro e grupos de pessoal)**

1. O quadro de pessoal do G.C.S. é o constante do mapa anexo ao presente diploma.
2. O pessoal do G.C.S. distribui-se pelos seguintes grupos:
  - a) Pessoal de direcção e chefia;
  - b) Pessoal técnico;
  - c) Pessoal técnico auxiliar;
  - d) Pessoal administrativo;
  - e) Pessoal dos serviços auxiliares.

## Artigo 19.º

**(Regime de pessoal)**

1. O regime de pessoal do G.C.S. é o constante da lei geral.
2. Sempre que as necessidades de serviço o justifiquem, podem ser nomeados para lugares do quadro do G.C.S., em comissão de serviço, funcionários de quadros dependentes dos órgãos de soberania da República, recrutados ao abrigo do n.º 1 do artigo 69.º do Estatuto Orgânico de Macau.

## CAPÍTULO IV

**Disposições finais e transitórias**

## Artigo 20.º

**(Transição)**

1. O pessoal do quadro do Gabinete de Comunicação Social transita para o quadro anexo ao presente diploma na categoria que actualmente detém, por lista nominativa aprovada por despacho do Governador, independentemente de quaisquer formalidades, salvo anotação do Tribunal Administrativo e publicação no *Boletim Oficial*.
2. O tempo de serviço anteriormente prestado pelo pessoal referido no n.º 1 contará, para todos os efeitos legais, como tendo sido prestado no cargo resultante da transição.

## Artigo 21.º

**(Alteração do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 61/85/M, de 6 de Julho)**

O artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 61/85/M, de 6 de Julho, passa a ter a seguinte redacção:

1. ....
2. ....
3. O ingresso na carreira de redactor faz-se no grau 1, mediante concurso de prestação de provas, de entre profissionais e estagiários com mais de um ano de exercício da actividade devidamente comprovada ou de entre indivíduos habilitados com o 11.º ano de escolaridade ou equivalente que inclua formação na área do jornalismo.

4. A prova dos requisitos exigidos no número anterior faz-se através da exibição, respectivamente, da carteira profissional ou de declaração autenticada pela entidade empregadora e diplomas habilitacionais.

5. O acesso a grau superior depende da realização de concurso de prestação de provas e da verificação dos requisitos de tempo e classificação de serviço, previstos no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 87/84/M, de 11 de Agosto.

6. Em cada grau, a progressão ao 2.º e 3.º escalão opera-se após 2 e 3 anos de serviço, respectivamente, no escalão imediatamente anterior com classificação não inferior a «Bom».

#### Artigo 22.º

##### (Encargos financeiros)

Os encargos resultantes da execução do presente decreto-lei serão suportados por conta das disponibilidades existentes noutras rubricas da despesa ou em quaisquer outras dotações que a Direcção dos Serviços de Finanças mobilize para o efeito.

#### Artigo 23.º

##### (Revogação)

São revogados:

- a) O Decreto-Lei n.º 29/81/M, de 29 de Agosto;
- b) A Portaria n.º 165/85/M, de 31 de Agosto.

Aprovado em 22 de Março de 1988.

Publique-se.

O Governador, *Carlos Montez Melancia*.

#### ANEXO

##### Quadro de pessoal a que se refere o artigo 18.º

Lugares	Carreiras
<i>Pessoal de direcção e chefia</i>	
1	Director
1	Subdirector
2	Chefe de departamento
2	Chefe de divisão
5	Chefe de sector
1	Chefe de secretaria
2	Chefe de secção
<i>Pessoal técnico</i>	
4	Técnico assessor, principal, de 1.ª classe ou 2.ª classe
2	Assistente técnico principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe

Lugares Carreiras

##### *Pessoal de informática*

- 1 Técnico de informática principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe
- 1 Programador
- 2 Operador de computador-chefe, principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe

##### *Pessoal técnico auxiliar*

- 12 Redactor principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe
- 2 Adjunto-técnico principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe
- 4 Auxiliar técnico principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe
- 6 Fotógrafo e operador de meios audiovisuais principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe

##### *Pessoal administrativo*

- 2 Secretário
- 6 Primeiro-oficial, segundo-oficial ou terceiro-oficial
- 6 Escriturário-dactilógrafo

##### *Pessoal dos serviços auxiliares*

- 1 Motorista de ligeiros (a)
- 1 Distribuidor (a)
- 2 Servente (a)
- 1 Auxiliar de câmara escura (a)

(a) Lugares a extinguir quando vagarem.

#### Decreto-Lei n.º 21/88/M

de 28 de Março

A denominada «Missão de Macau em Lisboa» tem funcionado desde 1985 sem um enquadramento jurídico adequado às suas funções.

Tal indefinição jurídica cria situações insustentáveis para o pessoal que nela presta serviço e tolhe o normal desenvolvimento da sua própria actividade.

Com a assinatura da Declaração Conjunta Luso-Chinesa sobre o futuro de Macau resulta claro o relacionamento entre a República Portuguesa e o território de Macau no denominado período de transição. Para que tal relacionamento seja compatível existem já estruturas institucionais próprias, criadas pelo Governo da República e que exercem as funções que estão cometidas nos termos da lei. Há, no entanto, que enquadrar em outros domínios o referido relacionamento, nomeadamente nos campos económico, cultural e de formação. Para tanto, justifica-se a existência em Lisboa de uma instituição dependente do Território vocacionada especificamente para a divulgação das realidades sociais, económicas e culturais de Macau em Portugal e para impulsionar o intercâmbio e a cooperação entre o Território e a República nesses domínios.