

GOVERNO DE MACAU

Artigo 2.º

(Acção educativa e orientadora)**Decreto-Lei n.º 60/89/M
de 18 de Setembro**

O Decreto-Lei n.º 40/89/M, de 19 de Junho, tendo em vista dar maior operacionalidade e eficiência aos serviços de administração do trabalho, veio transformar o Gabinete para os Assuntos de Trabalho numa direcção de serviços — a Direcção de Serviços de Trabalho e Emprego, abreviadamente designada por DSTE — aprovando a respectiva orgânica.

Estipula o n.º 3 do seu artigo 7.º que o exercício das competências e o funcionamento da Inspeção do Trabalho serão objecto de regulamento, a aprovar no prazo de sessenta dias contados desde a sua entrada em vigor.

Torna-se, assim, necessário regulamentar a actividade do Departamento da Inspeção do Trabalho, estabelecendo os princípios norteadores da sua acção.

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:

Artigo 1.º É aprovado o Regulamento da Inspeção do Trabalho, anexo a este decreto-lei, de que faz parte integrante.

Art. 2.º O Departamento da Inspeção do Trabalho, a que se refere o Decreto-Lei n.º 40/89/M, de 19 de Junho, rege-se pelo disposto naquele diploma e no presente regulamento.

Art. 3.º É revogado o Decreto-Lei n.º 94/84/M, de 25 de Agosto.

Art. 4.º O presente diploma entra imediatamente em vigor.

Aprovado em 8 de Setembro de 1989.

Publique-se.

O Governador, *Carlos Montez Melancia*.

1. O DIT exerce uma acção de natureza educativa e orientadora, prestando aos empregadores e trabalhadores informação e conselhos técnicos, nos locais de trabalho ou fora deles, e actuando no sentido de sensibilizar os interessados sobre o processo eficaz de observarem as disposições legais.

2. Dentro do espírito educativo e orientador da acção exercida pelo DIT, sempre que sejam verificadas infracções em relação às quais haja que estabelecer prazo para a sua reparação o mesmo deve ser fixado e levado ao conhecimento do superior hierárquico.

3. Não será concedido prazo para reparação sempre que o transgressor tenha cometido o mesmo tipo de infracção há menos de um ano.

4. Visando a prossecução dos objectivos enunciados nos números anteriores, existe no DIT um serviço informativo, ao qual incumbe prestar esclarecimentos e receber pedidos de intervenção, no âmbito das suas atribuições.

Artigo 3.º

(Execução das acções de inspecção)

1. Aos inspectores e estagiários cabe executar e assegurar todas as acções de inspecção, no domínio das competências do DIT, pela forma e na medida em que lhe sejam cometidas pela respectiva hierarquia.

2. Quando exerçam acções de inspecção, os estagiários serão sempre acompanhados por pessoal com poderes de inspecção e não podem proceder ao levantamento de autos de notícia.

3. O pessoal da Inspeção pode, no desempenho das suas funções, fazer-se acompanhar:

a) De peritos nas matérias objecto de fiscalização da DSTE;

b) Quando necessário, por peritos e representantes dos trabalhadores ou dos empregadores, habilitados com credencial a passar pelo DIT, da qual conste, concretamente, a entidade a visitar e o serviço a efectuar.

Artigo 4.º

(Pessoal técnico em exercício de acções de inspecção)

Quando o pessoal técnico da DSTE exercer, por determinação superior, acções de inspecção, fica na dependência do chefe do DIT, sujeito ao regime previsto neste regulamento para o pessoal inspectivo e goza dos mesmos poderes de autoridade, devendo ser portador do cartão de identidade do modelo previsto no artigo 28.º

Artigo 5.º

(Forma de actuação)

1. Quando em acção de inspecção deve o pessoal que a efectuar actuar sempre por forma a que da sua intervenção não resulte ofensa ou quebra de hierarquia nos locais de trabalho,

REGULAMENTO DA INSPECÇÃO DO TRABALHO**CAPÍTULO I****Acções de inspecção**

Artigo 1.º

(Natureza e âmbito)

O Departamento da Inspeção do Trabalho (DIT) da Direcção de Serviços de Trabalho e Emprego (DSTE), no âmbito da inspecção do trabalho, é dotado de autonomia técnica e de independência, dispondo o seu pessoal, nos termos deste diploma e demais normas reguladoras, dos necessários poderes de autoridade.

informando da sua presença a entidade patronal, gestor ou seus representantes, a não ser que tal aviso possa ser prejudicial à eficácia da intervenção.

2. Antes de abandonar o local visitado, o pessoal de inspecção deve, sempre que lhe seja possível, comunicar ao empregador ou seu representante o resultado da acção realizada.

Artigo 6.º

(Deveres dos empregadores e trabalhadores)

1. Os empregadores, designadamente através dos administradores, gestores, directores, encarregados ou seus representantes, bem como os trabalhadores dos locais de trabalho objecto da acção de inspecção, são obrigados:

a) A verificar a identidade e a qualidade do agente da inspecção, a facultar a sua entrada e o livre exercício das suas funções nos locais onde tenha de actuar, bem como a entrada de qualquer perito ou representante das organizações representativas de empregadores ou de trabalhadores que, devidamente credenciados, o acompanhem e com ele colaborem;

b) A comparecer nas instalações do DIT quando a tal sejam convocados;

c) A prestar as declarações, informações e depoimentos que lhes sejam pedidos, bem como a apresentar quaisquer elementos tidos por necessários.

2. Cometem os crimes de resistência ou desobediência, consoante os casos, todos aqueles que se oponham à entrada e ao livre exercício das funções do pessoal inspectivo do DIT, devidamente identificado, nos locais onde vai prestar serviço.

3. Todos aqueles que, sendo legalmente obrigados a fazê-lo, se recusarem a prestar ao pessoal inspectivo do DIT, no exercício das suas funções, as declarações, informações e depoimentos que lhes sejam pedidos, cometem o crime previsto e punido pelo artigo 188.º do Código Penal.

4. Os que, sendo legalmente obrigados a prestar informações, declarações e depoimentos, o fizerem falsamente ao pessoal inspectivo do DIT, no exercício das suas funções, cometem o crime previsto e punido pelo artigo 242.º do Código Penal.

5. Aqueles que não procedam à apresentação dos elementos tidos por necessários e que lhe tenham sido pedidos, nos prazos que lhe tiverem sido notificados, serão punidos com multa não inferior a \$ 200,00 nem superior a \$ 4 000,00, se a falta não for justificada dentro dos cinco dias úteis imediatos.

6. A não comparência no DIT, no dia e hora indicados, de qualquer dos interessados às diligências para que tenham sido devidamente notificados será punida com multa nos limites e condições previstos no número anterior.

7. Na fixação das multas deverá atender-se ao grau de capacidade económica daqueles a quem serão aplicadas e a todos os demais elementos que os autos forneçam para a justa e equilibrada graduação das mesmas.

8. Os faltosos serão notificados para, no prazo de 10 dias, sob pena de execução, efectuarem o pagamento das multas, sendo competente para a execução coerciva o Juízo das Execuções Fiscais.

9. O pagamento será feito, por depósito, na recebedoria da Fazenda Pública do concelho de Macau, devendo a prova do mesmo ser efectuada nos cinco dias subsequentes ao termo do prazo indicado no número anterior, mediante apresentação no DIT da respectiva guia.

Artigo 7.º

(Acção coerciva)

O pessoal da inspecção levantará o respectivo auto de notícia quando, no exercício das suas funções, verificar ou comprovar, pessoal e directamente, ainda que por forma não imediata, qualquer infracção a normas sobre matéria sujeita a fiscalização do DIT, sem prejuízo do disposto nos n.ºs 1 a 3 do artigo 2.º

Artigo 8.º

(Elaboração do auto de notícia)

1. O auto de notícia, com todos os seus trâmites, é registado em livro próprio, e é elaborado em quadruplicado, destinando-se um exemplar ao infractor e os demais ao arquivo dos autos de notícia e à posterior apensação ao original, no acto de remessa a juízo.

2. Com os autos de notícia serão também elaboradas as guias correspondentes às multas e às quantias em dívida aos trabalhadores, se a estas houver lugar.

3. Quando se trate da aplicação de multa de quantitativo variável, o autuante deverá graduar o respectivo montante, por forma fundamentada, de acordo com as circunstâncias da infracção.

4. Se a infracção consistir na falta de pagamento de quantia devida a trabalhadores, será sempre, além da multa, apurado o seu montante.

Artigo 9.º

(Benefício de execução prévia)

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

Artigo 10.º

(Confirmação dos autos de notícia)

Compete ao director da DSTE pronunciar-se, em termos de recurso, sobre os despachos de confirmação, não confirmação e desconfirmação dos autos de notícia proferidos pelo chefe do DIT.

Artigo 11.º

(Tramitação do auto de notícia)

1. O auto de notícia deve conter os elementos mencionados no artigo 166.º do Código de Processo Penal, com dispensa da

indicação das testemunhas e da assinatura do infractor, e a sua eficácia depende da confirmação pelo chefe do DIT ou pelo director da DSTE.

2. A entidade com competência para a confirmação poderá decidir-se por alterar a graduação da multa feita pelo autuante nos termos do artigo 8.º, n.º 3, desde que a sua decisão seja devidamente fundamentada.

3. Depois de confirmado, o auto de notícia não pode ser sustado, prosseguindo os seus trâmites até à remessa a juízo, se a esta houver lugar.

4. O auto de notícia, depois de confirmado, tem força de corpo de delito e faz fé em juízo até prova em contrário, relativamente aos factos presenciados pelo autuante no exercício das suas funções.

Artigo 12.º

(Notificação ao infractor)

1. No prazo de 30 dias, a contar da data da confirmação do auto de notícia, o DIT notificará o infractor para pagamento voluntário da multa, mediante aviso postal registado.

2. Sempre que se entenda conveniente, a notificação pode ser efectuada directamente por qualquer inspector ou pessoal revestido de igual autoridade, ficando este investido dos poderes que a lei geral confere para a realização desses actos.

3. A notificação considera-se feita na pessoa do infractor quando efectuada em qualquer outra que na altura o represente, ainda que não possua título bastante para o efeito.

Artigo 13.º

(Pagamento das multas e depósito de quantias)

1. O transgressor deve efectuar o pagamento da multa no prazo de 30 dias, a contar da data da notificação, feita por aviso postal registado, dirigido para o seu escritório ou domicílio.

2. O funcionário que emitir qualquer aviso ou notificação mencionará, por escrito, no canto superior esquerdo do seu rosto ou do respectivo sobrescrito, o número do processo, bem como a data do registo, assinando estas menções.

3. Todas as notificações e avisos efectuados nos termos dos números anteriores se presumem feitos no terceiro dia posterior ao do registo ou no primeiro dia útil seguinte a esse, quando o não seja, não produzindo efeitos anteriores.

4. A presunção do n.º 3 só pode ser ilidida pelo avisado ou notificado quando o facto da recepção do aviso ou notificação ocorra em data posterior à presumida, por razões que não lhe sejam imputáveis, requerendo no processo que seja requisitada aos correios informação sobre a data efectiva dessa recepção.

5. No caso de haver quantias em dívida a trabalhadores, o seu depósito deve ser efectuado dentro do prazo referido no n.º 1.

6. Efectuados o pagamento e o depósito referidos nos números anteriores, deve o transgressor devolver as respectivas guias ao DIT, nos 10 dias subsequentes ao termo do prazo.

7. Decorrido o prazo estabelecido no número anterior, sem que tenham sido recebidas as guias comprovativas do pagamento e depósito, deve o auto ser remetido a juízo nos 10 dias seguintes.

Artigo 14.º

(Local do pagamento das multas)

O pagamento das multas deve ser efectuado na recebedoria da Fazenda Pública do concelho de Macau.

Artigo 15.º

(Destino das multas)

O produto das multas constitui receita do Território, quando por lei não lhe seja dado outro destino.

Artigo 16.º

(Depósito das quantias)

1. As quantias em dívida aos trabalhadores, constantes dos autos de notícia, devem ser depositadas no banco agente do Território, à ordem do DIT.

2. No prazo de 30 dias, a contar da data do conhecimento do depósito, o DIT providenciará pela entrega das quantias aos interessados.

3. A entrega das quantias é feita mediante cheque, contra recibo isento do pagamento de selo.

Artigo 17.º

(Prescrição do direito às quantias em dívida a trabalhadores)

O direito às quantias depositadas nos termos do artigo anterior prescreve no prazo de 2 anos, a contar do terceiro dia posterior ao do registo do aviso ao interessado ou do primeiro dia útil seguinte a esse, quando o não seja, revertendo as mesmas para a Fazenda Pública.

Artigo 18.º

(Pagamento de multas sem depósito de quantias)

Quando o infractor pagar as multas e não depositar as quantias em dívida aos trabalhadores, considera-se aquele pagamento como não efectuado, remetendo-se o auto a juízo dentro do prazo fixado no n.º 7 do artigo 13.º

Artigo 19.º

(Número de exemplares de guias)

O número de exemplares de guias respeitantes a multas ou a quantias em dívida a trabalhadores é determinado em função das entidades a que se destinam, acrescido de mais um, para ser junto ao auto de notícia.

Artigo 20.º

(Verbetes)

1. Os autos de notícia remetidos a juízo são acompanhados de dois verbetes, destinando-se um a informar sobre a distribuição do processo e outro sobre o resultado.

2. Os referidos verbetes, depois de completado o seu preenchimento, devem ser devolvidos ao DIT no prazo de 10 dias, a contar da data do acto a que respeitem.

Artigo 21.º

(Prisão em flagrante delito)

O pessoal de inspecção deve prender em flagrante delito entregando-as à autoridade mais próxima, com o respectivo auto de notícia, as pessoas que procurem impedir a sua acção ou o injuriem, ameacem, difamem ou agridam no exercício ou por motivo das suas funções, assim como às pessoas referidas no n.º 3 do artigo 3.º deste regulamento.

Artigo 22.º

(Colaboração)

O pessoal de inspecção, quando necessário, pode solicitar, no exercício da sua acção, a colaboração de quaisquer autoridades, nomeadamente da Polícia de Segurança Pública.

CAPÍTULO II

Pessoal

Artigo 23.º

(Poderes)

O pessoal de direcção, de chefia, técnico e de inspecção encontra-se investido de poderes de autoridade quando no exercício de funções de inspecção.

Artigo 24.º

(Competências)

1. No exercício da sua acção, ao pessoal referido no artigo anterior compete:

a) Visitar, por iniciativa própria, a pedido dos interessados ou em resultado da informação prestada por terceiros, os locais de trabalho sujeitos à sua fiscalização, tendo em vista a verificação do cumprimento da legislação laboral;

b) Analisar, no local de trabalho ou nas instalações do DIT, todos os elementos informativos necessários ao completo esclarecimento da situação sob verificação;

c) Praticar ou exigir a prática de todos os actos previstos nas disposições legais, regulamentares ou convencionais, relacionadas com as condições de trabalho, relações de trabalho e protecção dos trabalhadores;

d) Verificar o cumprimento das disposições legais, regulamentares e convencionais sobre condições e relações de trabalho e protecção dos trabalhadores e levantar os autos de notícia das infracções verificadas, sem prejuízo do disposto nos n.ºs 1 a 3 do artigo 2.º;

e) Efectuar as diligências que forem determinadas pelo director da DSTE em ordem ao conhecimento e análise do meio social do trabalho.

2. Sem prejuízo da competência legalmente atribuída a outros órgãos ou departamentos da Administração Pública, bem como da colaboração que com estes deve ser mantida, o DIT, em matéria de higiene e segurança dos locais de trabalho e de serviços médicos do trabalho na empresa, verificará o cumprimento das disposições legais, regulamentares ou convencionais aplicáveis e poderá impor medidas destinadas a eliminar as deficiências ou métodos de trabalho que considere prejudiciais à saúde e segurança dos trabalhadores ou de terceiros e ordenar que, dentro dos prazos por ele fixados, sejam introduzidas no local de trabalho as modificações exigidas pelo cumprimento daquelas disposições.

Artigo 25.º

(Competências do chefe do Departamento)

1. Compete ao chefe do Departamento:

a) Coordenar e dirigir o DIT por forma a que este desempenhe as atribuições que lhe estão cometidas segundo critérios uniformes e adequados;

b) Proceder à confirmação, não confirmação e desconfirmação dos autos de notícia levantados pelo pessoal de inspecção, devendo estes dois últimos actos ser fundamentados;

c) Definir periodicamente planos de acção de verificação do cumprimento das disposições legais, regulamentares e convencionais sobre condições de trabalho e protecção dos trabalhadores e coordenar a respectiva execução;

d) Solicitar e impor, sempre que tal se justifique, a comparência nas instalações do DIT de qualquer trabalhador, empregador ou das respectivas organizações representativas;

e) Praticar, nos termos legais, todos os actos de administração corrente e de gestão dos recursos humanos e materiais afectos ao DIT;

f) Definir planos de formação do pessoal de inspecção a inserir no plano geral de formação do pessoal da DSTE;

g) Elaborar e submeter a apreciação superior, até ao final do mês subsequente ao do termo de cada semestre, um relatório sobre a actividade desenvolvida pelo DIT, bem como outros relatórios de actividade, pareceres ou estudos que lhe sejam superiormente solicitados.

2. O relatório semestral referido na alínea g) do número anterior, para além de outros julgados convenientes, conterá obrigatoriamente os elementos estatísticos seguintes:

a) Locais de trabalho sujeitos à actuação do DIT e trabalhadores ao seu serviço;

b) Informações prestadas e pedidos de intervenção registados;

- c) Visitas de inspecção realizadas e reuniões efectuadas;
- d) Processos concluídos;
- e) Irregularidades e infracções constatadas e medidas adoptadas e impostas;
- f) Acidentes de trabalho e doenças profissionais.

Artigo 26.º

(Competências do chefe da Divisão de Contencioso)

Para além das competências previstas no n.º 2 do artigo 7.º do diploma orgânico da DSTE, compete ao chefe da Divisão de Contencioso, nomeadamente:

- a) Analisar e dar parecer sobre reclamações e recursos dos despachos proferidos no âmbito do DIT;
- b) Proceder à análise dos dados estatísticos sobre infracções à legislação laboral, tendo em vista a proposta do âmbito de incidência preferencial das acções a desenvolver pelo departamento e do aperfeiçoamento das normas reguladoras das relações de trabalho que se revelem menos adaptadas à realidade;
- c) Organizar e actualizar permanentemente os ficheiros de legislação e jurisprudência do trabalho, de normas convencionais e de pareceres;
- d) Participar na efectivação das acções de formação programadas no âmbito do departamento;
- e) Coadjuvar o chefe do Departamento na elaboração de estudos técnicos, visando o aperfeiçoamento e eficácia da metodologia de acção da Inspecção do Trabalho.

Artigo 27.º

(Competências do chefe do Sector Inspectivo)

Para além das competências previstas no n.º 2 do artigo 7.º do diploma orgânico da DSTE, compete ao chefe do Sector Inspectivo, nomeadamente:

- a) Orientar a instrução dos processos em curso, salvo a daqueles que, por decisão superior, forem confiados à orientação do chefe da Divisão de Contencioso;
- b) Colaborar na elaboração de programas de formação de acordo com os objectivos estabelecidos e participar nas acções destinadas à sua efectivação;
- c) Programar e coordenar as acções aprovadas e definir a forma de actuação do pessoal de inspecção;
- d) Informar periodicamente o chefe do Departamento sobre a evolução e resultados das acções programadas;
- e) Coordenar e apoiar tecnicamente o serviço informativo;
- f) Organizar e actualizar permanentemente os ficheiros de empresas e de regulamentos de empresa;
- g) Elaborar relatório trimestral da actividade do corpo inspectivo.

Artigo 28.º

(Cartão de identidade)

1. O pessoal com poderes de inspecção, incluindo os estagiários, possui um cartão de identidade para o exercício das suas funções, do modelo anexo a este diploma.

2. O cartão de identidade dos estagiários deverá prever expressamente essa qualidade.

3. As alterações do cartão de identidade referido no n.º 1 serão aprovadas por portaria do Governador.

Artigo 29.º

(Incompatibilidades)

O pessoal de inspecção, de direcção, de chefia e técnico, em serviço efectivo, não pode exercer cargos de gerência, administração ou quaisquer outras funções, sejam ou não remuneradas em regime laboral, ao serviço de quaisquer outras entidades.


O Governador, *Carlos Montez Melancia*.

Modelo a que se refere o artigo 28.º

(Frente)

10 cm

FOTO
相片



GOVERNO DE MACAU
澳門政府
DIRECÇÃO DE SERVIÇOS DE TRABALHO E EMPREGO
勞工暨就業司
DEPARTAMENTO DA INSPECÇÃO DO TRABALHO
勞工事務稽查廳
CARTÃO DE IDENTIDADE N.º _____
工作證編號

NOME _____
姓名

CATEGORIA _____
級別

O Director da DSTE,
勞工暨就業司司長

7 cm

(Verso)

DIRECÇÃO DE SERVIÇOS DE TRABALHO E EMPREGO
勞工暨就業司
DEPARTAMENTO DA INSPECÇÃO DO TRABALHO
勞工事務稽查廳

O portador deste cartão de identidade é um agente de autoridade, competindo-lhe verificar e assegurar o cumprimento das disposições legais relativas às condições do trabalho e protecção dos trabalhadores em todos os locais de trabalho, dispondo o seu pessoal dos necessários poderes de autoridade. (Decreto-Lei n.º 60/89/M, de 18 de Setembro).

本証持有人係當局人員，有權在所
有工作場所檢查及確保有關工作條件
及工作者保障法規之遵守，並擁有政
府人員所需之權力。（九月十八日第
六〇/八九/M號法令）

Este Cartão é válido até _____
本證有效期至 _____

Macau, _____ de _____ de 19____
澳門 日 月 年

Assinatura do portador, 持證人簽名

法 令 第六〇/ 八九/ M號 九月十八日

由于六月十九日第四〇/ 八九/ M號法令給與勞工行政機構有較大的運作及效力，將勞工事務室改為司級機關——勞工暨就業司，簡稱為D S T E——並核准其有關之組織。

上述法令第七條三款訂定勞工稽查之職責及運作，將成為章程的管制對象，該章程須于該法令生效之日起六十天內通過。

因此，有需要管制勞工事務稽查廳之活動，並訂定其活動之原則。

基此，

經聽取諮詢會意見後；

總督按照澳門組織章程第一三條一款之規定，制定在澳門地區具有法律效力之條文如下：

第一條——核准附于本法令並成為其一部分的勞工稽查章程。

第二條——六月十九日第四〇/ 八九/ M號法令所指之勞工事務稽查廳，將受該法令及本章程之管制。

第三條——撤消八月二十五日第九四/ 八四/ M號法令。

第四條——本法令立即生效。

一九八九年九月八日通過

着頒行

總督 文禮治

勞工稽查章程**第一章 稽查工作****第一條 （性質及範圍）**

在勞工稽查範圍，勞工就業司（D S T E）之勞工事務稽查廳具有技術上的自主，其人員按照本法令及其他管制規則之規定，擁有政府人員所需之權力。

第二條 （教育性及指導性工作）

一、勞工事務稽查廳執行一項教育性及指導性工作，在工作場所內外，為雇主及工作者提供資料及技術性意見，並影響有關人士有效地遵守法律。

二、勞工事務稽查廳所執行工作的教育性及指導性的精神係在于每當目睹違犯情事認為訂出期限

以作糾正更為可取之時，則應該訂出期限，並將之通知上級核准。

三、倘違犯者在一年內犯同一違犯，將不給與糾正期限。

四、為達致上兩款所指目的，在勞工事務稽查廳總址內應設有一項資料提供服務，在其職責範圍內，有責任作出解釋及接受工作參予的請求。

第三條 （稽查工作的執行）

一、在勞工事務稽查廳的職權範圍內，稽查員及實習員有責任按照有關上級所着令的方式及幅度執行及確保所有稽查工作。

二、在執行稽查工作時，實習員將永遠由稽查人員陪同，且不得編寫起訴書。

三、稽查人員在執行職務時，可由下列人士陪同：

- a. 在受勞工暨就業司稽查管制的事項這方面的專業人士；
- b. 倘有需要，工會或商會之專業人士及代表人，該等人士須持有由勞工事務稽查廳發給的証書，其內具體說明所訪查人士及進行之工作。

第四條 （執行稽查工作的技術人員）

勞工暨就業司技術人員當由上級指示執行稽查工作時，將受勞工事務稽查廳長管轄，並受本章程對稽查人員方面所預料制度的管制，享有執法權，以及持有第二八條所指的工作証。

第五條 （行動的方式）

一、在工作場所執行稽查工作時，進行此項工作的人員應以其參予不會導致階級制度的違犯及破壞之方式行動，其到場亦須通知資方、經理或其代表人，但倘此項通知對其參予之效力有損害者除外。

二、在離開訪查場所時，倘有可能，稽查人員應將工作結果通知雇主或其代表人。

第六條 （雇主及工作者的義務）

一、雇主，尤其是透過董事、經理、廠長、管理人或其代表人身份的雇主，以及受稽查行動管制的工作場所的工作者，均有義務：

- a. 于確定稽查人員之身份及資格後，允准其進入須行動之場所，自由執行其職務，又對經獲適當證明，由稽查人員陪同并與之合作的任何專業人士或勞工及雇主代表機構之代表人亦給予進入；
- b. 當被召見時，向勞工事務稽查廳所在地報到；
- c. 向彼等要求作出聲明、提供資料、作口供以及提供認為需要的任何資料。

二、于勞工事務稽查廳稽查人員確定其身份後，所有拒絕彼等進入須進行工作之場所，自由執行其職務之人士，將按個別情況，以抗拒或不服從之違犯論處。

三、在法律上有責任但拒絕向勞工事務稽查廳稽查人員于執行職務時要求作出聲明、提供資料及作口供，以違犯刑法第一八八條所指及處分論處。

四、在法律上有責任提供資料、作出聲明及口供之所有人士，倘向勞工事務稽查廳稽查人員在執行職務時作假口供者，以違犯刑法第二四二條所指處分論處。

五、凡在所指期間內不提供認為所需的資料，以及在該期間後的五個工作日內不作出解釋者，將受二百至四千元罰款處分。

六、任何對調查有關之人士當接獲適當通知後，在指定日期及時間不到勞工事務稽查廳者，將被處以上款所指處分限額及條件。

七、訂定罰款時，將應顧及罰款人的經濟能力及起訴書內提供之所有其他資料，俾能達致公平及均衡之定級罰款。

八、不到者將被通知在十天期內繳交罰款，否則將執行刑罰，而執行催征職責者為稽查催征處。

九、有關之繳付將透過存款方式在澳門財稅處進行，有關聯根應附于起訴書內。該繳付證明應于前款所指期間後五天內前往勞工事務稽查廳遞交有關憑單為之。

第七條 （强制性行動）

在不妨礙第二條一至三款規定下，稽查人員在執行職務時，每當由個人直接查証或証實任何有關受勞工事務稽查廳管制事項之規則的違犯，將編寫有關起訴書，即使非即時証實者亦然。

第八條 （起訴書的編製）

一、起訴書的編製一式三份，副本的其中一份交違犯者，其餘存入起訴書檔案，日後連同正本一併送交法院。

二、在編製起訴書的同時，將編製有關罰款憑單，以及倘有之對工作者欠款憑單。

三、倘處以罰款的情況而款額係不定時，進行起訴之起訴員應按違犯情況，有根據地訂出罰款額。

四、倘違犯係屬欠付工作者應得款項時，除罰款外，還須查明所欠款項。

第九條 （預先執行的優惠）

勞工暨就業司司長的行為，在行使其職權及依勞工稽查之工作以及具備有關廳長之意見書，得在危急情況時，為確保工作者在工作地點的衛生、安全及生命，獲得預先執行的優惠。

第一〇條 （起訴書的確認）

就上訴而言，勞工暨就業司司長有權對勞工事務稽查廳長所作出起訴書的確認、不確認及否定確認的批示作出判斷。

第一一條 （起訴書的程序）

一、起訴書應載有刑事訴訟法第一六六條所指資料，而毋須列出証人及違犯者的簽名，起訴書的效力係有賴于勞工事務稽查廳長或勞工暨就業司司長的確認。

二、有職權確認之人士，得決定修改起訴人按照第八條三款規定所提出之罰款額，但其決定應有依據。

三、經確認後，起訴書的程序不得被中止，倘有需要時，有關程序將繼續進行直至送交法院為止。

四、確認後，起訴書具有與犯罪事實同等效力，有關由起訴人在執行職務時所目睹之事實，在法庭係作為確認文件，直至倘有相反証據為止。

第一二條 （對違犯者的通知）

一、由起訴書經証實之日起計三十天期內，勞工事務稽查廳將透過掛號郵寄通知書方式，通知違犯者自動繳付罰款。

二、每當認為適宜時，通知可由勞工事務稽查廳任何一名稽查員或具備同等權力的人員直接進行，而該稽查員具有一般法律所賦予的權力。

三、每當向任何一名于通知時代表違犯者之人士發出通知，即使該代表人并不具有為此目的之足夠資格，但仍視作通知違犯者本人論。

第一三條 （罰款的繳付及款項的存放）

一、違犯者應由通知之日起計三十天內繳付罰款。該通知係以掛號信寄往違犯者之辦事處或住所。

二、發出任何通知的公務員，在通知書正面或有關信封左上角書寫案卷編號及登記日期并簽名。

三、按以上各款作出的通知書，推定為由登記日起或倘不能時，由其後第一個工作日後的第三天作出，并不作追溯效力。

四、對三款之推定，被通知者當非屬其責任而在所推定之日後收受者，得予反駁，并在案卷向郵政機構申請提供收件實際日之資料。

五、倘屬對工作者欠款的情況時，存款應在一款所指期限進行。

六、經進行上各款所指繳付及存放後，違犯者應在所定期限之續後十天內，將有關憑單送交勞工事務稽查廳。

七、上款所指期限告滿仍未收到有關繳付及存放憑單時，起訴書將于續後十天內送交法院。

第一四條 （罰款繳付地點）

罰款及附加款項之繳付應在澳門市財稅處進行。

第一五條 （罰款的處置）

倘法律無規定其他的處置，罰款所得將列入本地區收入。

第一六條 （款項的存放）

一、在起訴書內所載之對工作者欠款應以勞工事務稽查廳名義，存放于本地區之代理銀行。

二、由獲知存放之日起計三十天內，勞工事務稽查廳安排將款項交予關係人。

三、款項的交付係以支票及免繳印花稅之收據。

第一七條 （對領取欠工作者的款項之權利因過期失效）

對領取按上條規定而存放的款項的權利，由向關係人通知登記日起或不能時由其後第一個工作日

後的第三天起計兩年後生效，而存款將撥歸公庫。

第一八條 （繳付罰款而不存款）

倘違犯者只繳罰款及附加款項而不將對工作者之欠款存放時，則作欠繳罰款論，且在第一三條七款所定期限內將起訴書送交法院。

第一九條 （憑單副本的數目）

有關罰款或對工作者欠款之憑單副本數目，視乎收存憑單之人數而定，此外，尚須有一份附設在起訴書內。

第二〇條 （表格）

一、送交法院之起訴書附有兩份表格，一份報告有關案卷的分配，另一為有關結果。

二、上述表格填妥後，應于所涉及行為之日起十天內交回勞工事務稽查廳。

第二一條 （現行犯的逮捕）

稽查人員應逮捕現行犯，并設法阻止其行動或執行職務時又或因職務理由對其本人及本章程第三條三款所指之人士進行凌辱、恐嚇、誹謗或攻擊者連同有關起訴書送交最接近之有關當局。

第二二條 （合作）

當需要時，稽查人員得在執行其工作時要求任何當局尤其治安警察廳的合作。

第二章 人員

第二三條 （權力）

領導、指導、技術及稽查人員，當執行稽查工作時，擁有法權。

第二四條 （職權）

- 一、在執行職務時，上條所指人員有如下職權：
- a. 透過本身主動，關係人的要求或因第三者所提供的消息，視察受其稽查的工作場所，檢查是否遵守勞工法；
 - b. 在工作場所或在勞工事務稽查廳，分析所有對完全瞭解受檢查情況所需資料；

- c. 實行或要求實行所有在法例、規則或常規條文所指有關條件、工作關係及工作者保障等的行爲；
- d. 在不妨礙第二條一至三款規定，檢查有關工作條件及工作關係以及工作者保障之法例、規則及常規條文之遵守，并對所發現之違犯進行起訴；
- e. 進行由勞工暨就業司司長為瞭解及分析勞工社會環境所着令的調查。

二、在不妨礙法律所賦予其他公共行政機構或機關之職權及與該等機構或機關所應保持的合作，勞工事務稽查廳就有關工作場所之衛生及安全以及在企業內勞工醫療服務方面，將檢查可引用法例、規則或常規條文之遵守，以及將可設立作為消除被視為對工作者或第三者的健康及安全有影响之不完善或工作方法的措施，并在所定期限內，在工作場所引用該等條文之遵守所要求的改革。

第二五條 （勞工事務稽查廳廳長的職權）

一、廳長職權如下：

- a. 協調及領導勞工事務稽查廳，使之能按照劃一及適當之標準擔當所賦予其之職責；
- b. 對稽查人員所作之起訴予以確認，不確認及否定証實，但後二者須有根據；
- c. 定期性訂定有關工作條件及工作者保障之法例、規則及常規條文遵守的檢查工作計劃，并協調其有關執行；
- d. 當有足夠理由時，要求并強制任何工作者，僱主或其代表之有關組織前往勞工事務稽查廳；
- e. 按照法例規定，管理所有屬勞工事務稽查廳一般行政以及人力物力資源；
- f. 制訂將列入勞工暨就業司人員培訓總計劃之稽查人員培訓計劃；
- g. 直至每半年完結之次月最後一天，編製有關勞工事務稽查廳之活動報告以及其他上級所要求之活動報告、意見書或研究，并將之呈交上級。

二、上款 g 項所指每半年之報告書，除其他認為適當資料外，須載有下列統計資料：

- a. 勞工事務稽查廳活動範圍的工作地點及其工作者；

- b. 所提供的資料以及所登記參與事項之要求；
- c. 所作出之稽查及舉行之會議；
- d. 已完成之方案；
- e. 所獲知不規則及違犯情事以及所採取及執行的措施；
- f. 工作意外及職業病。

第二六條 （訴訟處處長的職權）

除勞工暨就業司組織章程第七條二款所指職權外，訴訟處長尤其負責：

- a. 對勞工事務稽查廳範圍作出投訴及上訴的批示進行分析及提出意見；
- b. 對違犯勞工法的統計資料進行分析，目的為對由該廳所作出活動之優先對象以及對不符合現實而須改善的工作關係管制規則提出建議；
- c. 組織關於勞工法例、裁決、常規條文以及意見書的檔案，并經常保持最新資料；
- d. 參與廳範圍所舉辦的培訓活動；
- e. 協助廳長編製技術資料，以便改善勞工稽查活動及使之有效。

第二七條 （稽查組長的職權）

除勞工暨就業司組織章程第七條二款所指職權外，稽查組長尤其負責：

- a. 指導所進行案卷的處理，但該等案卷因上級決定由訴訟處長指導者除外；
- b. 按照所訂目標，協助編製培訓計劃，并參與為其舉辦之活動；
- c. 計劃及協調所核准的活動，并訂定稽查人員的工作方式；
- d. 定期向廳長報告所計劃的活動進展情況及其效果；
- e. 在技術上協調及協助諮詢服務；
- f. 組織企業及企業管制章程的檔案，并經常保持其最新資料；
- g. 編製稽查人員團體活動季報。

第二八條 （工作証）

一、擁有稽查權之人員包括實習人員，為執行其職務，將持有本法令附表所指格式之工作証。

二、實習人員之工作証，應明確指出其身份。

三、本條一款所指工作証之更改，將透過總督訓令核准。

第二九條 (抵觸)


現職之稽查、領導、指導及技術人員不得為任何其他人士服務而擔任經理、董事或任何其他職務，而不論其以工作方式有無薪酬。

總督 文禮治

第二八條所指之格式

10 cm (Frente)

FOTO
相片



GOVERNO DE MACAU
澳門政府

DIRECÇÃO DE SERVIÇOS DE TRABALHO E EMPREGO
勞工暨就業司

DEPARTAMENTO DA INSPECÇÃO DO TRABALHO
勞工事務稽查廳

CARTÃO DE IDENTIDADE N.º _____
工作證編號

NOME _____
姓名

CATEGORIA _____
級別

O Director da DSTE,
勞工暨就業司司長

(Verso)

DIRECÇÃO DE SERVIÇOS DE TRABALHO E EMPREGO
勞工暨就業司
DEPARTAMENTO DA INSPECÇÃO DO TRABALHO
勞工事務稽查廳

O portador deste cartão de identidade é um agente de autoridade, competindo-lhe verificar e assegurar o cumprimento das disposições legais relativas às condições do trabalho e protecção dos trabalhadores em todos os locais de trabalho, dispondo o seu pessoal dos necessários poderes de autoridade. (Decreto-Lei n.º 60/89/M, de 18 de Setembro).

本証持有人係當局人員，有權在所有工作場所檢查及確保有關工作條件及工作者保障法規之遵守，並擁有政府人員所需之權力。(九月十八日第六〇/八九/M號法令)

Este Cartão é válido até _____
本證有效期至

Macau, _____ de _____ de 19_____
澳門 日 月 年

Assinatura do portador, 持證人簽名

Portaria n.º 163/89/M de 18 de Setembro

Tendo-se registado alterações no volume de trabalhos previstos no contrato, referente às obras de beneficiação da pista, relvado e sistema de rega do Complexo Desportivo de Macau, torna-se necessário modificar o valor da verba a despendar em 1989, definido na Portaria n.º 214/88/M, de 28 de Dezembro.

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 determina:

Artigo 1.º É alterado o valor definido na Portaria n.º 214/88/M, de 28 de Dezembro, referente ao ano de 1989, para 5.094.747.25.

Art. 2.º O valor referido no artigo anterior será suportado por verba inscrita no capítulo 40, «Investimentos do Plano», código económico 07.06.00.00, acção 07.020.009.00, do orçamento geral do Território para o corrente ano.

Governo de Macau, aos 12 de Setembro de 1989,

Publique-se.

O Governador, *Carlos Montez Melancia.*

Portaria n.º 164/89/M de 18 de Setembro

Tornando-se necessário proceder a uma nova emissão de selos postais;

Tendo em vista o proposto pela Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações;

Usando da faculdade conferida pela alínea b) 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 Secretário-Adjunto para as Obras Públicas e Habitação manda:

Artigo único. São emitidos e postos em circulação neste território, no dia 9 de Outubro próximo, selos postais alusivos à emissão extraordinária, «Meios de Transporte Tradicionais-Hidroaviões», e um bloco, nas quantidades e taxas seguintes:

750 000 selos da taxa de \$ 0,50
250 000 selos da taxa de \$ 0,70
150 000 selos da taxa de \$ 2,80
150 000 selos da taxa de \$ 4,00
60 000 blocos filatélicos @ \$ 7,50

Governo de Macau, aos 12 de Setembro de 1989.

Publique-se.

O Secretário-Adjunto para as Obras Públicas e Habitação, *Joaquim Leitão da Rocha Cabral.*

GABINETE DO SECRETÁRIO-ADJUNTO PARA OS ASSUNTOS ECONÓMICOS

Despacho n.º 351/SAAE/89

Tendo em conta a proposta apresentada pelo Leal Senado ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 15.º da Lei n.º 12/88/M, de 13 de Junho;

No uso da competência delegada pelo artigo 1.º da Portaria n.º 136/89/M, de 14 de Agosto, e nos termos do n.º 2 do artigo