

# SUPLEMENTO

## SUMÁRIO

### GOVERNO DE MACAU

**Decreto-Lei n.º 6/90/M:**

Dá nova redacção aos capítulos II, secção VI, III, IV e V do Decreto-Lei n.º 84/89/M, de 18 de Dezembro, (Regime de segurança social).

**Gabinete do Governador:**

Louvor.

**Assembleia Legislativa de Macau:**

Deliberação.

**Gabinete do Secretário-Adjunto para a Saúde e Assuntos Sociais:**

Despacho n.º 9/SASAS/90, que aprova os modelos dos boletins e mapas-guias, relativos à inscrição no Fundo de Segurança Social.

---

### GOVERNO DE MACAU

**Decreto-Lei n.º 6/90/M  
de 12 de Março**

Os trabalhos conducentes à execução do Decreto-Lei n.º 84/89/M, de 18 de Dezembro, levaram a concluir mostrar-se indispensável, por razões de simplificação processual do regime

de segurança social instituído e de maior eficácia dos órgãos criados para gerir aquele regime, que alguns ajustamentos fossem, de imediato, introduzidos, naquele diploma.

Assim, contemplam-se neste decreto-lei alterações ao sistema de inscrição de beneficiários e pagamento das respectivas contribuições, estabelecendo-se normas especiais para trabalhadores com regime de trabalho de curta duração ou de tempo parcial e de carácter eventual ou precário, bem como simplificações nos mecanismos de entrega dos mapas de pessoal, que deixa de ser realizada mensalmente para passar a ser feita trimestralmente.

No que se refere à Comissão Administrativa, tendo em conta o grande peso das acções a cargo do FSS em função do número de entidades empregadoras e de beneficiários abrangidos, considera-se desadequado que o seu funcionamento se efectue em regime de tempo parcial, pelo que se prevê o exercício de funções a tempo inteiro, pelo vice-presidente, deixando assim de se justificar a existência de um secretário-executivo.

Pelas razões acima indicadas deve, também, o FSS dispor de pessoal próprio para o qual se propõe o regime de contrato de trabalho de direito privado, para além da utilização das formas normais de recrutamento e mobilidade relativamente ao exercício de funções por pessoal de outros serviços.

Por último, sendo o regime de segurança social de inscrição obrigatória, criam-se ainda penalidades, aplicáveis em caso de falta de entrega de boletins de inscrições e de mapas de pessoal e não pagamento das contribuições, de forma a estimular o cumprimento das obrigações instituídas.

Nestes termos;

Ouvido o Conselho Consultivo;

O Encarregado do Governo 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 A secção VI do capítulo II e os capítulos III, IV e V do Decreto-Lei n.º 84/89/M, de 18 de Dezembro, passam a ter a seguinte redacção:

## CAPÍTULO II

### Regime de segurança social

#### Secção VI

#### Taxa social e inscrição

##### Artigo 18.º

##### (Taxa social)

1. As contribuições a que se refere a alínea a) do artigo 33.º são fixadas por despacho do Governador, sob proposta da Comissão Administrativa e ouvido o Conselho Permanente de Concertação Social, podendo aquelas a satisfazer pelas entidades empregadoras ser diferenciadas conforme se reportem a trabalhadores residentes ou não-residentes.

2. Poderão, ainda, ser propostas regras especiais para inscrição de beneficiários e pagamento de contribuições, bem como para fixação de períodos de garantia de benefícios, relativamente a trabalhadores com regime de trabalho de curta duração ou de tempo parcial, e de carácter eventual ou precário.

3. Sem prejuízo do disposto no número anterior as contribuições devidas pelos trabalhadores e pelas entidades empregadoras serão pagas por estas, ao FSS, trimestralmente, nos meses de Janeiro, Abril, Julho e Outubro de cada ano.

4. Fora das situações previstas no n.º 2, nos meses de início ou da cessação do contrato de trabalho as contribuições só são devidas se naqueles o trabalhador tiver prestado um mês completo de serviço.

##### Artigo 19.º

##### (Inscrição de beneficiários)

1. Serão obrigatoriamente inscritos no FSS os trabalhadores residentes como beneficiários e, como contribuintes, as entidades empregadoras.

2. A inscrição será efectuada com base em boletim de identificação de modelo adoptado pelo FSS, o qual será enviado pela entidade empregadora durante o mês em que deve ser entregue o mapa referido no número seguinte.

3. As entidades empregadoras remeterão, nos meses referidos no n.º 3 do artigo anterior, um mapa de modelo aprovado pelo FSS, do qual constará, com referência ao trimestre anterior, a relação nominativa de todos os trabalhadores residentes e não-residentes e respectiva contribuição global devida.

## CAPÍTULO III

### Órgãos e pessoal

#### Secção I

#### Órgãos

##### Artigo 20.º

##### (Enumeração)

São órgãos do FSS a Comissão Administrativa e a Comissão de Fiscalização.

##### Artigo 21.º

##### (Comissão Administrativa)

1. A Comissão Administrativa do FSS é composta por cinco administradores nomeados por despacho do Governador, dois dos quais exercerão, respectivamente, as funções de presidente e de vice-presidente.

2. O presidente e o vice-presidente da Comissão Administrativa são livremente escolhidos pelo Governador, sendo dos restantes elementos um indicado pelas Associações de Trabalhadores, um pelas Associações de Empregadores e um em representação da Direcção dos Serviços de Finanças.

3. Aquando da indicação dos seus representantes, as Associações de Trabalhadores e as Associações de Empregadores poderão indicar igualmente os respectivos suplentes.

4. As condições gerais do exercício de funções dos membros da Comissão Administrativa, incluindo o estatuto remuneratório, serão definidas através de despacho do Governador.

5. A Comissão Administrativa reúne ordinariamente uma vez por semana e, extraordinariamente, sempre que for convocada pelo presidente.

6. As deliberações da Comissão Administrativa são tomadas por maioria de votos dos membros presentes, encontrando-se presente a maioria absoluta dos seus membros, assistindo ao presidente voto de qualidade.

7. De cada reunião da Comissão Administrativa será lavrada acta a assinar por todos os que nela tenham participado, e da qual constarão súmulas dos assuntos tratados e as deliberações tomadas.

8. O FSS obriga-se pelas assinaturas do presidente ou do seu substituto e de outro administrador, sem prejuízo dos actos de mero expediente poderem ser praticados por qualquer um dos administradores.

##### Artigo 22.º

##### (Competência da Comissão Administrativa)

1. A Comissão Administrativa tem os poderes necessários para assegurar o bom funcionamento e o correcto

exercício das atribuições do FSS, competindo-lhe, designadamente:

- a) Elaborar o plano e o relatório de actividades, o orçamento privativo e a conta de gerência;
- b) Arrecadar as receitas e gerir o património;
- c) Autorizar a realização das despesas orçamentadas, no respeito dos limites legalmente estabelecidos para os fundos autónomos;
- d) Desistir, transigir e confessar em quaisquer litígios, e comprometer-se por arbitragem;
- e) Aceitar legados, heranças e doações;
- f) Propor à aprovação da tutela as normas necessárias ao bom funcionamento do FSS e ao correcto desempenho das suas atribuições;
- g) Promover a inscrição, a suspensão e o cancelamento dos beneficiários do regime de segurança social nos termos deste diploma e disposições regulamentares aplicáveis;
- h) Exercer as demais competências previstas neste diploma e que lhe forem cometidas por lei.

2. A Comissão Administrativa pode delegar, no todo ou em parte, em qualquer dos seus membros os poderes conferidos no número anterior, estabelecendo em acta as condições e os limites do exercício dos poderes delegados.

#### Artigo 23.º

##### (Presidente)

Compete, especialmente, ao presidente da Comissão Administrativa:

- a) Convocar e dirigir as reuniões e dar cumprimento às deliberações tomadas;
- b) Promover a adopção das medidas necessárias ao normal funcionamento dos serviços do FSS e à prossecução das suas atribuições;
- c) Organizar, instruir e submeter à apreciação da Comissão Administrativa todos os processos que careçam de deliberação deste órgão;
- d) Representar o FSS em juízo e fora dele;
- e) Aplicar as sanções previstas neste diploma.

#### Artigo 24.º

##### (Vice-presidente)

Cabe, especialmente, ao vice-presidente coadjuvar o presidente nas suas funções, exercer as competências que este lhe delegar e substituí-lo nas suas faltas, ausências e impedimentos.

#### Artigo 25.º

##### (Comissão de Fiscalização)

1. A Comissão de Fiscalização é composta por três

membros, um dos quais obrigatoriamente auditor inscrito junto da Direcção dos Serviços de Finanças, nomeados pelo Governador mediante despacho que indicará a qual deles competirá as funções de presidente.

2. As condições gerais do exercício das funções de membros da Comissão de Fiscalização, incluindo o estatuto remuneratório, serão igualmente estabelecidas por despacho do Governador.

3. A Comissão de Fiscalização reúne ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo presidente ou pelos dois vogais.

4. É aplicável às deliberações da Comissão de Fiscalização o disposto no n.º 6 do artigo 21.º

5. De cada reunião da Comissão de Fiscalização será lavrada acta, que será assinada por todos os que nela tenham participado e da qual constarão resumos das fiscalizações efectuadas e das deliberações tomadas.

6. Um representante da Comissão de Fiscalização será sempre admitido às reuniões da Comissão Administrativa.

7. A Comissão de Fiscalização deve dar conhecimento à Comissão Administrativa das fiscalizações e diligências que tenha realizado e do resultado das mesmas.

#### Artigo 26.º

##### (Competência da Comissão de Fiscalização)

Compete à Comissão de Fiscalização:

- a) Velar pelo cumprimento das leis e das normas regulamentares aplicáveis;
- b) Examinar a contabilidade do FSS e seguir a execução do seu orçamento, obtendo as informações que entenda necessárias ao acompanhamento da sua gestão;
- c) Efectuar os exames e conferências dos livros, registos e documentos, bem como proceder à verificação de qualquer classe de valores, conforme julgue necessário ou conveniente;
- d) Pronunciar-se sobre todos os assuntos que lhe sejam submetidos pela Comissão Administrativa;
- e) Elaborar anualmente relatório da sua acção e dar parecer sobre o relatório e contas de gerência apresentados pela Comissão Administrativa.

#### Secção II

##### Pessoal

#### Artigo 27.º

##### (Regime do pessoal)

O pessoal do FSS exerce funções em regime de contrato de trabalho de direito privado.

## Artigo 28.º

**(Exercício de funções por pessoal de outros serviços)**

Poderão exercer funções no FSS funcionários ou agentes dos Serviços Públicos da Administração de Macau, especialmente destacados ou requisitados para o efeito ou em regime de comissão de serviço para provimento em cargos de direcção e chefia, nos termos da legislação aplicável.

## Artigo 29.º

**(Assalariamento)**

A Comissão Administrativa pode ainda admitir pessoal por assalariamento nos termos da legislação aplicável aos Serviços Públicos da Administração de Macau.

## Artigo 30.º

**(Pessoal recrutado ao exterior)**

Poderá igualmente exercer funções no FSS o pessoal recrutado na República Portuguesa ao abrigo e nos termos do n.º 1 do artigo 69.º do Estatuto Orgânico de Macau e do Decreto-Lei n.º 53/89/M, de 28 de Agosto.

## CAPÍTULO IV

**Gestão patrimonial e financeira**

## Artigo 31.º

**(Património)**

O património do FSS é constituído pela universalidade de bens e direitos que adquira para ou no exercício das suas atribuições.

## Artigo 32.º

**(Normas de gestão)**

1. A gestão patrimonial e financeira do FSS obedecerá a planos anuais e plurianuais.
2. A gestão financeira do FSS subordinar-se-á às normas relativas ao regime financeiro das entidades autónomas e às directrizes emanadas da tutela.

## Artigo 33.º

**(Recursos)**

Constituem recursos do FSS:

- a) As contribuições a satisfazer pelas entidades empregadoras e pelos trabalhadores residentes, fixadas nos termos do n.º 1 do artigo 18.º;
- b) Uma dotação orçamental atribuída anualmente no orçamento geral do Território;

c) As quantias referidas no n.º 7 do artigo 38.º e no n.º 5 do artigo 51.º do Decreto-Lei n.º 78/85/M, de 10 de Agosto, e, bem assim o valor das multas impostas por infracção aos preceitos do mesmo diploma, nos termos do seu artigo 64.º;

d) Os rendimentos do seu património;

e) Os proveitos das aplicações realizadas;

f) Os legados, heranças ou doações de que venha a beneficiar;

g) Outras receitas que por lei ou contrato lhe sejam consignadas.

## Artigo 34.º

**(Dotação orçamental)**

A dotação orçamental prevista na alínea b) do artigo 33.º respeitará as regras legais que regulam as transferências orçamentais para as entidades autónomas, devendo corresponder a um mínimo de 1% das receitas correntes orçamentadas em cada ano.

## Artigo 35.º

**(Encargos)**

Constituem encargos do FSS:

a) O pagamento das prestações sociais previstas no presente diploma;

b) Os resultantes das responsabilidades assumidas nos termos da secção V do capítulo II do presente diploma;

c) As suas despesas de funcionamento;

d) Os que resultem de atribuições que no futuro lhe sejam cometidas.

## Artigo 36.º

**(Aplicações)**

O FSS pode efectuar aplicações de recursos em instituições de crédito, nos termos e limites definidos nas directrizes e nos planos de gestão financeira aprovados.

## CAPÍTULO V

**Disposições finais e transitórias**

## Secção I

**Regime sancionatório**

## Artigo 37.º

**(Fiscalização)**

Cabe ao FSS e à Direcção de Serviços de Trabalho e Emprego a fiscalização do disposto nos artigos 18.º e 19.º do presente diploma.

**Artigo 38.º****(Sanções)**

1. A falta de cumprimento das obrigações previstas nos artigos 18.º e 19.º por parte das entidades empregadoras é punida com multa de \$ 200,00 a \$ 4 000,00 patacas.

2. Na graduação das multas atender-se-á, designadamente, à gravidade da infracção, à responsabilidade do infractor, ao número de trabalhadores abrangidos e à eventual situação de reincidência.

3. Verifica-se a reincidência quando a entidade punida por uma infracção comete outra de natureza idêntica antes de decorrido um ano desde a aplicação da última sanção.

4. Compete ao presidente da Comissão Administrativa a aplicação das sanções previstas neste artigo.

**Artigo 39.º****(Recurso)**

Da decisão da aplicação da multa cabe recurso hierárquico para o Governador, a interpor no prazo de 15 dias a contar da data da notificação.

**Artigo 40.º****(Prazo de pagamento da multa)**

1. O prazo de pagamento das multas é de 15 dias contados da data da notificação.

2. Se a multa não for paga voluntariamente dentro do prazo ou, havendo recurso, do trânsito da sua decisão, proceder-se-á à sua cobrança coerciva através do Juízo das Execuções Fiscais, servindo de título executivo a certidão do despacho que a tiver aplicado.

3. O produto das multas constitui receita do FSS.

**Secção II****Disposições transitórias****Artigo 41.º****(Funcionamento)**

Enquanto não estiverem implementadas as condições de organização necessárias ao normal funcionamento do FSS, a Direcção de Serviços de Trabalho e Emprego prestará todo o apoio ao desempenho das suas atribuições.

**Artigo 42.º****(Regulamentação)**

1. O esquema dos benefícios instituídos pelo presente diploma constará de regulamentos aprovados por despacho do Governador, ouvido o Conselho Permanente de Concertação Social.

2. As instruções necessárias à execução do presente diploma serão elaboradas pelo FSS e aprovadas por despacho do Governador.

**Artigo 43.º****(Isenção emolumentar)**

A obtenção pelos beneficiários da documentação necessária à instrução de requerimento de atribuição de qualquer prestação prevista neste diploma fica isenta de emolumentos.

**Artigo 44.º****(Fundo de Garantia de Acidentes de Trabalho e de Doenças Profissionais)**

1. Com a entrada em vigor do presente diploma é extinto o Fundo de Garantia de Acidentes de Trabalho e de Doenças Profissionais, sendo revogados o n.º 7 do artigo 56.º e os artigos 59.º a 63.º do Decreto-Lei n.º 78/85/M, de 10 de Agosto, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 45.º do presente diploma.

2. São integrados no FSS os activos e passivos, direitos e obrigações, do Fundo de Garantia de Acidentes de Trabalho e de Doenças Profissionais, constituindo o presente diploma título bastante para o efeito.

3. As referências legais ao Fundo de Garantia de Acidentes de Trabalho e de Doenças Profissionais entendem-se como feitas ao Fundo de Segurança Social, salvo no que com o presente diploma se mostrar incompatível.

**Artigo 45.º****(Início de vigência)**

1. O presente diploma entra em vigor no dia 1 de Janeiro de 1990, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2. Os direitos que do disposto no presente diploma resultem para os beneficiários do FSS só se constituem a partir do dia 1 de Julho de 1990.

3. O número anterior não prejudica porém os direitos resultantes do disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 59.º do Decreto-Lei n.º 78/85/M, de 10 de Agosto, que se manterão para tanto transitoriamente em vigor.

Art. 2.º Este diploma entra em vigor na data da sua publicação.

Aprovado em 7 de Março de 1990.

Publique-se.

O Encarregado do Governo, *Francisco Luís Murteira Nabo*.

**GABINETE DO GOVERNADOR**

*Louvor*

Considerando que a Polícia de Segurança Pública de Macau

tem cumprido com determinação, bom senso e zelo, as atribuições que lhe estão cometidas no âmbito da Segurança Interna do Território, no que se refere à prevenção e repressão da delinquência e defesa de pessoas e bens;

Considerando o esforço que aquela Corporação das Forças de Segurança de Macau tem desenvolvido no controlo do movimento de pessoas nas fronteiras do Território;

Considerando a acção meritória da sua actuação, integrada no Plano de Protecção Civil do Território quando este tem sido atingido por tempestades tropicais;

O Encarregado do Governo de Macau manifesta público testemunho de louvor à Polícia de Segurança Pública de Macau pela dedicação e abnegação de que tem dado provas no cumprimento das atribuições que lhe estão e têm sido cometidas no Território.

Gabinete do Governador, em Macau, aos 28 de Fevereiro de 1990. — O Encarregado do Governo, *Francisco Luís Murteira Nabo*.

Gabinete do Governador, em Macau, aos 12 de Março de 1990. — O Chefe do Gabinete, *Vitalino Canas*.

## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

### Deliberação

Tendo em vista o disposto no n.º 1 do artigo 102.º do Decreto-Lei n.º 86/89/M, de 21 de Dezembro;

A Mesa da Assembleia Legislativa delibera, nos termos dos artigos 7.º, n.º 1, e 17.º da Lei n.º 8/86/M, de 2 de Agosto, o seguinte:

O quadro de pessoal dos Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa, aprovado pela Lei n.º 8/86/M, de 2 de Agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 6/89/M, de 7 de Agosto, é substituído pelo mapa I anexo.

Assembleia Legislativa, em Macau, aos 8 de Março de 1990. — A Mesa, *Carlos Augusto Corrêa Paes d'Assumpção*, presidente — *Ho Hau Wah*, vice-presidente — *Rui António Craveiro Afonso*, primeiro-secretário — *Alexandre Ho*, segundo-secretário.

### Mapa I

#### Quadro de pessoal dos Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa

Grupo de pessoal	Nível	Cargos e carreiras	Lugares
Direcção e chefia		Secretário-geral	1
		Secretário-geral adjunto	1
		Chefe de secção	1
Interpretação e tradução		Intérprete-tradutor	3
		Letrado	2
Técnico-profissional		Redactor da língua portuguesa	2
	7	Adjunto-técnico	2
	7	Assistente de relações públicas	2
Administrativo	5	Oficial administrativo	6
		Escriturário-dactilógrafo a)	1
Operário e auxiliar	1	Auxiliar a)	1

Nota: a) Lugar a extinguir quando vagar.

### GABINETE DO SECRETÁRIO-ADJUNTO PARA A SAÚDE E ASSUNTOS SOCIAIS

#### Despacho n.º 9/SASAS/90

A inscrição no Fundo de Segurança Social (FSS) dos trabalhadores residentes como beneficiários e das entidades empregadoras como contribuintes e ainda o pagamento das contribuições devidas, são efectuados com base em boletins e mapas-guia de pagamento adoptados pelo FSS, devendo os respectivos modelos ser aprovados nos termos legais.

Assim, com fundamento nas disposições conjugadas do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 84/89/M, de 18 de Dezembro, e da alínea h) do n.º 1 do artigo 1.º da Portaria n.º 207/89/M, de 11 de

Dezembro, determino o seguinte:

1. São aprovados os modelos de impressos anexos a este despacho.
2. Os impressos são exclusivos da Imprensa Oficial de Macau.
3. Os impressos são distribuídos gratuitamente aos interessados.

Gabinete do Secretário-Adjunto para a Saúde e Assuntos Sociais, em Macau, aos 8 de Março de 1990. — A Secretária-Adjunta, *Maria do Carmo Romão*.

Gabinete do Secretário-Adjunto para a Saúde e Assuntos Sociais, em Macau, aos 12 de Março de 1990. — O Chefe do Gabinete, *António Alberto de Almada Guerra*.



**INSTRUÇÕES**

指示

Este modelo é preenchido pelas entidades empregadoras para inscrição no Fundo de Segurança Social e serve para a atribuição do número de contribuinte.

本格式由僱主填寫，作為在社會保障基金辦理登記及取得供款人編號之用。

**1. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE EMPREGADORA**

僱主認別資料

1.1 NOME — O nome deve ser igual ao que consta noutros Serviços Públicos.

名稱——名稱應與存于其它公共機關者相同

1.2 MORADA — Assinale com um X se a morada se situa em Macau, Taipa ou Coloane.

地點——請以×符號指出地址位於澳門，氹仔或路環

1.4 NATUREZA JURÍDICA — Indique um dos seguintes códigos de acordo com a natureza jurídica da entidade empregadora:

法律身份 請按照僱主之法律身份而填上下列其中一個代號

01 EMPRESA PÚBLICA 公共企業

02 EMPRESA EM NOME INDIVIDUAL 個人企業

03 SOCIEDADE EM NOME COLECTIVO 集體名義公司

04 SOCIEDADE EM COMANDITA 隱名合夥公司

05 SOCIEDADE ANÓNIMA 不具名公司

06 SOCIEDADE POR QUOTAS 股份公司

07 SOCIEDADE MÚTUA DE SEGUROS 互保公司

08 SOCIEDADE OU EMPRESA ESTRANGEIRA 外國公司或企業

09 SOCIEDADE COOPERATIVA 合作社

10 SOCIEDADE IRREGULAR 不正規公司

11 CAIXA ECONÓMICA 儲蓄基金會

12 FUNDAÇÃO 基金

13 ASSOCIAÇÃO 社團

15 ENTIDADE EQUIPARADA A PESSOA COLECTIVA 相當於集體之機構

16 OUTRA NATUREZA JURÍDICA 其它法律身份

00 DESCONHECIDA OU IGNORADA 不詳

**2. DADOS SOBRE OS ESTABELECIMENTOS DA ENTIDADE EMPREGADORA**

關於僱主分公司之資料

Indique o número de estabelecimentos que a entidade empregadora possui.

請指出僱主所擁有分公司之數目

Se a entidade empregadora não possuir estabelecimentos indique na questão 2.2 o número de identificação da empresa perante as Forças de Segurança de Macau no lugar reservado ao primeiro estabelecimento.

倘僱主無開設分公司，請在問題2.2中留給第一間分公司使用之空格內填上由澳門保安部隊給予之總公司認別資料編號

Se possuir um ou mais estabelecimentos indique para cada estabelecimento o número de identificação de cada um perante as Forças de Segurança de Macau.

倘擁有一或多間分公司，請指出由澳門保安部隊給予每一分公司之認別資料編號





GOVERNO DE MACAU  
澳門政府  
FUNDO DE SEGURANÇA SOCIAL  
社會保障基金

## BOLETIM DE IDENTIFICAÇÃO DE BENEFICIÁRIO

受益人認別資料表

TRABALHADOR RESIDENTE

本地員工

ANTES DE PREENCHER ESTE IMPRESSO LEIA COM ATENÇÃO AS INSTRUÇÕES 填寫本件前請仔細閱讀各項指示  
NÃO PREENCHA AS ZONAS SOMBREADAS 陰暗部份毋須填寫

### RESERVADO AO FSS 由社會保障基金填寫

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

受益人登記編號:

1.º DESCONTO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
首次供款日期 日 月 年

O FUNCIONÁRIO,  
職員

MACAU, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
澳門 日 月 年

SERVE O PRESENTE DOCUMENTO PARA:  
本件用作

A. INSCRIÇÃO NO FSS  
向社會保障基金辦理登記

B. ALTERAÇÃO DE DADOS  
更改資料

Data de inscrição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
受益人登記日期 日 月 年

Data de registo: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
本件登記日期 日 月 年

Data de conclusão: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
程序完成日期 日 月 年

### 1. IDENTIFICAÇÃO 認別資料

1.1 NÚMERO DE BENEFICIÁRIO DO FUNDO DE SEGURANÇA SOCIAL

社會保障基金受益人編號  
(A preencher apenas na alteração de dados)  
資料有變時方填寫

1.2 NOME  
姓名

1.3 SEXO MASCULINO  M  
性別 男

FEMININO  F  
女

1.4 DATA DE NASCIMENTO  
出生日期

1.5 NATURALIDADE  
出生地點

1.6 NACIONALIDADE  
國籍

1.7 DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO  
身份證明文件

Tipo   
類別

Número   
編號

Data de emissão   
發證日期

Local de emissão  
發證地點

1.8 MORADA  
地址

MACAU   
澳門

TAIPA   
氹仔

COLOANE   
路環

1.9 TELEFONE  
電話

### 2. ENTIDADE EMPREGADORA 雇主

2.1 NÚMERO DE CONTRIBUINTE DO FUNDO DE SEGURANÇA SOCIAL  
社會保障基金供款人編號

2.2 DESIGNAÇÃO DA ENTIDADE EMPREGADORA  
雇主公司名稱

### 3. DATA DE INÍCIO DE FUNÇÕES

職務開始日期

MACAU, AOS \_\_\_\_ DE \_\_\_\_ DE 199\_\_  
澳門 日 月 年

(Assinatura do trabalhador) 員工簽名

(Assinatura e carimbo da entidade empregadora)

雇主簽名及蓋章

**INSTRUÇÕES**

指 示

**IMPORTANTE** 注 意

- Este impresso destina-se à inscrição no Fundo de Segurança Social dos trabalhadores por conta de outrem residentes no território de Macau e serve para atribuição do número de beneficiário ou para alteração de dados referentes à identificação do trabalhador.  
本件用作本地員工向社會保障基金辦理登記之用及用作取得受益人編號或用作更改有關員工之識別資料。
- No caso de alteração de dados deverá indicar sempre o número de beneficiário do Fundo de Segurança Social, o nome do trabalhador, o número de contribuinte do Fundo de Segurança Social e respectiva designação da entidade empregadora e a alteração verificada.  
倘用作更改資料，應指出社會保障基金受益人編號，員工姓名，社會保障基金供款人編號及雇主公司名稱和有關的變動。

Na indicação de data considere primeiro o dia, depois o mês e finalmente o ano.  
填寫日期各欄時先填日後填月再填年。

**1. IDENTIFICAÇÃO**

認 別 資 料

- 1.2 NOME : O nome do trabalhador deve ser escrito de forma rigorosamente igual ao constante do seu documento de identificação.  
姓名 員工之姓名必須與其身份證明文件所載者完全相同。
- 1.3 SEXO : Coloque um X na quadrícula correspondente.  
性別 在適當方格內劃上×符號。
- 1.5 NATURALIDADE : Indique o país ou o território de naturalidade.  
出生地點 請指出出生國家或地區。
- 1.6 NACIONALIDADE : Indique o país ou o território de nacionalidade.  
國 籍 請指出原籍國家或地區。
- 1.7 DOCUMENTO DE IDEN-  
TIFICAÇÃO  
身份證明文件
- Use os seguintes códigos na indicação do tipo de documento de identificação:  
請用以下代號指出所持有之身份證明文件：
- 19 Bilhete de identidade emitido pelos competentes Serviços de Identificação da Administração Portuguesa.  
由葡國行政當局有關身份證明機關所發之識別證。
- 27 Cédula de Identificação Policial.  
身份證。
- 35 Certificado de residência emitido pela PSP sobre o Hong Kong Identity Card e Hong Kong Re-entry Permit.  
由治安警察廳憑香港身份證及回港證所發之居留證明書。
- 51 Outros.  
其它
- 1.9 MORADA : Assinale com X a localização da morada.  
地點 請在地址所在地劃上×符號

**2. ENTIDADE EMPREGADORA**

雇 主

- 2.2 DESIGNAÇÃO DA ENTI-  
DADE EMPREGADORA : Deve ser rigorosamente igual à que consta no Boletim de Identificação do Contribuinte.  
雇 主 公 司 名 稱 必須與載於供款人識別資料表上者完全相同。

3. DATA DE INÍCIO DE FUN-  
ÇÕES : Indique a data de início de funções na empresa independentemente das profissões que tenha ali exercido.  
職 務 開 始 日 期 請指出在公司開始任職的日期，不論現時在該公司擔任何種職務。



GOVERNO DE MACAU  
澳門政府  
FUNDO DE SEGURANÇA SOCIAL  
社會保障基金

**MAPA GUIA DE PAGAMENTO DAS CONTRIBUIÇÕES PARA O FUNDO DE SEGURANÇA SOCIAL**

員工向社會保障基金供款憑單

ANTES DE PREENCHER ESTE IMPRESSO LEIA COM ATENÇÃO AS INSTRUÇÕES  
填寫本件前請仔細閱讀各項指示

RESERVADO AO FSS 由社會保障基金填寫

ANO: 年份 19 | 9 |

TRIMESTRE: 季度 |

TOTAL DE FOLHAS ADICIONAIS 附頁總數 \_\_\_\_\_

**1. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE EMPREGADORA 雇主識別資料**

1. N.º DE CONTRIBUINTE DO FUNDO DE SEGURANÇA SOCIAL 社會保障基金供款人編號 \_\_\_\_\_
2. NOME : 名稱 \_\_\_\_\_
3. MORADA: 地址 \_\_\_\_\_

**2. TOTAL DE TRABALHADORES NO TRIMESTRE 季度內員工總數**

TRABALHADORES 員工	MESES DO TRIMESTRE 季度月份		
	1.º MÊS 第一個月	2.º MÊS 第二個月	3.º MÊS 第三個月
1. RESIDENTES 本地	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2. NÃO-RESIDENTES 非本地	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**3. IMPORTÂNCIA A PAGAR 供款額**

N.º TOTAL DE TAXAS A PAGAR: \_\_\_\_\_ PATACAS = \_\_\_\_\_ \$  
供款總份數 澳門幣

CHEQUE N.º \_\_\_\_\_ BANCO: \_\_\_\_\_  
支票編號 銀行

MACAU, AOS \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ de 199\_\_\_\_  
澳門 日 月 年

(Assinatura e carimbo) 簽名及蓋章

**4. LISTAGEM DOS TRABALHADORES RESIDENTES 本地員工表**

N.º DE ORDEM 次序	N.º DE BENEFICIÁRIO DA SEGURANÇA SOCIAL 社會保障基金受益人編號 (1)	NOME 姓名 (2)	DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO 身份證明文件 (3)		MESES COM TAXA 供款月份 (4)			MOVIMENTO DE TRABALHADORES 員工流動情況 (5)	
			TIPO 類別	NÚMERO 編號	1.º MÊS 第一個月	2.º MÊS 第二個月	3.º MÊS 第三個月	ENTRADA 入職	SAÍDA 退職
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

**INSTRUÇÕES**

指 示

**IMPORTANTE**

注 意

- A entidade empregadora é responsável pela inscrição dos trabalhadores residentes e pelo pagamento das respectivas taxas no Fundo de Segurança Social.  
雇主負責辦理本地員工之登記及向社會保障基金繳付有關供款。
- A designação da entidade empregadora deve ser rigorosamente igual à que consta no Boletim de Identificação de Contribuinte.  
雇主名稱必須與供款人識別資料表上所載者相同。
- Cada empresa responde por um só mapa / guia. No entanto, as folhas adicionais poderão ser juntas por estabelecimento.  
每一總公司只得一份供款憑單，倘設有一或多間分公司得用附頁分別填報各分公司之員工資料。
- O duplicado e o triplicado deste mapa / guia serão devolvidos ao empregador, devendo o triplicado ser afixado na empresa para consulta dos trabalhadores.  
供款憑單之第一及第二副本將交由雇主收執，且第二副本應張貼於總公司供各員工查閱。
- No mapa / guia referente ao 1.º trimestre de cada ano proceda à listagem de todos os trabalhadores residentes ao serviço durante esse período.  
每年首季之供款憑單應填報在該期間提供服務之所有本地員工。
- Na listagem do mapa/guia referente ao 2.º, 3.º e 4.º trimestre mencione apenas as alterações verificadas nesse trimestre.  
第二、三及四季之供款憑單員工表內只須填報該季之入職或退職情況。
- Deverá indicar sempre o número de trabalhadores residentes e não-residentes aos quais respeitam as taxas pagas, por cada mês do trimestre.  
必須指出季度內月份有供款之本地及非本地員工之人數。

- (1) Se o trabalhador ainda não estiver inscrito como beneficiário do Fundo de Segurança Social, a entidade empregadora deverá juntar o respectivo boletim de inscrição devidamente preenchido.  
倘員工仍未登記為社會保障基金受益人，雇主應隨本件檢附經適當填妥之登記表。
- (2) O nome do trabalhador deve ser escrito de forma rigorosamente igual à constante do documento de identificação.  
員工姓名必須與身份證明文件所載者完全相同。
- (3) Use os seguintes códigos na indicação do tipo de documento de identificação:  
請用下列代號指出所持有之身份證明文件。
  - 19 Bilhete de identidade emitido pelos competentes Serviços de Identificação da Administração Portuguesa.  
由葡國行政當局有關身份證明機關所發之識別證。
  - 27 Cédula de Identificação Policial.  
身 份 證 。
  - 35 Certificado de residência emitido pela PSP sobre o Hong Kong Identity Card e Hong Kong Re-Entry Permit.  
治安警察廳憑香港身份證及回港證所發之居留證明書。
  - 51 Outros.  
其 他 。
- (4) Assinale com X os meses em relação aos quais é devida taxa.  
請用×符號指出已供款之月份。
- (5) Assinale com X na coluna respectiva se o trabalhador entrou ou saiu da empresa durante o trimestre.  
請用×符號在有關欄內指出該名員工是否在該季度內入職或退職。



# IMPRESA OFICIAL DE MACAU

## Publicações à venda

<b>Boletim Oficial de Macau</b> (N.ºs avulsos, ao preço de capa, desde 1960).	Leis (1979).....\$ 15,00	2.º volume (8.º edição) .....\$ 5,00
<b>Constituição da República Portuguesa</b> (Lei Constitucional n.º 1/89, de 8 de Julho — Segunda Revisão da Constituição).....\$ 40,00	Leis (1980).....\$ 20,00	3.º volume (6.º edição) .....\$ 5,00
<b>Contrato de Concessão — Jogos de Fortuna ou Azar</b> (inclui traduções em chinês e inglês da versão oficial em língua portuguesa).....\$ 15,00	Leis (1981).....\$ 20,00	4.º volume (5.º edição) .....\$ 15,00
<b>Convenção para a Prevenção da Poluição Marinha Causada por Operações de Imersão de Detritos e Outros Produtos</b> .....\$ 3,00	Decretos-Leis (1978) .....esgotado	5.º volume (4.º edição) .....\$ 15,00
<b>Diário da Assembleia Legislativa — I e II Séries</b> (N.ºs avulsos, ao preço de capa, até 1989)	Decretos-Leis (1979) .....\$ 30,00	6.º volume (2.º edição) .....\$ 15,00
<b>Dicionário de Chinês-Português:</b> Formato escolar (encadernado) .....\$ 80,00	Decretos-Leis (1980) .....\$ 20,00	<b>Nomenclatura Gramatical Portuguesa</b> .....\$ 2,00
Formato escolar (brochura) \$ 60,00	Decretos-Leis (1981) .....\$ 30,00	<b>Pensões de Aposentação e de Sobrevivência</b> (em chinês) ....\$ 1,00
Formato «livro de bolso» .....\$ 35,00	Portarias (1978).....esgotado	<b>Plano Oficial de Contabilidade</b> (bilingue) .....\$ 30,00
<b>Dicionário de Português-Chinês:</b> Formato escolar (encadernado) .....\$ 150,00	Portarias (1979).....\$ 15,00	<b>Regime Penal das Sociedades Secretas</b> .....\$ 3,00
Formato «livro de bolso» .....\$ 50,00	Portarias (1980).....\$ 25,00	<b>Regimento da Assembleia Legislativa</b> (alteração) .....\$ 3,00
<b>Estatuto Orgânico de Macau</b> (bilingue) 4.º edição (1988) \$ 10,00	Portarias (1981).....\$ 20,00	<b>Regimento da Assembleia Legislativa</b> (em chinês).....\$ 4,00
<b>Fachada de S. Paulo (A)</b> , por Monsenhor Manuel Teixeira \$ 10,00	(Em volume único)	<b>Regimento do Conselho Consultivo</b> .....\$ 2,00
<b>Imprensa Oficial de Macau — Organização e funcionamento / legislação subsidiária</b> .....\$ 10,00	1982.....esgotado	<b>Regulamento dos Bairros Sociais</b> \$ 2,00
<b>Índices Alfabéticos (anuais) do «Boletim Oficial» de Macau</b> (N.ºs avulsos ao preço de capa)	1983.....esgotado	<b>Regulamento de Disciplina Militar</b> .....\$ 3,00
<b>Jogo Ilícito e Usura nos Casinos</b> \$ 3,00	1984.....esgotado	<b>Regulamento do Ensino Infantil</b> ...\$ 3,00
<b>Legislação Autárquica</b> .....\$ 30,00	1985 (3 volumes)	<b>Regulamento da Escola de Pilotagem de Macau</b> .....\$ 2,00
<b>Legislação de Macau — Leis, Decretos-Leis e Portarias:</b> Leis (1978).....esgotado	I volume (Leis) .....\$ 25,00	<b>Regulamento Geral de Administração de Edifícios Promovidos em Regime de Contratos de Desenvolvimento para Habitação</b> (edição bilingue) .....\$ 5,00
	II volume (Decretos-Leis) .....\$ 120,00	<b>Regulamento Internacional para Evitar Abalroamento no Mar</b> (1972) .....\$ 5,00
	III volume (Portarias).....\$ 75,00	<b>Regulamento da Secção de Apoio às Forças de Segurança de Macau, das Oficinas Navais</b> ...\$ 2,00
	1986	<b>Regulamento dos Serviços do Arquivo Provincial do Registo Criminal e Policial de Macau</b> ..\$ 2,00
	(Em volume único, encadernado).....\$ 180,00	<b>Relações Laborais — Regime Jurídico</b> (bilingue) .....\$ 10,00
	1986 (3 volumes)	
	I volume (Leis) .....\$ 30,00	
	II volume (Decretos-Leis) .....\$ 90,00	
	III volume (Portarias).....\$ 30,00	
	(Em volume único)	
	1987.....esgotado	
	1988 (3 volumes)	
	I volume (Leis) .....\$ 100,00	
	II volume (Decretos-Leis) .....\$ 70,00	
	III volume (Portarias).....\$ 60,00	
	<b>Legislação do Trabalho</b> (edição bilingue) .....\$ 25,00	
	<b>Lei da Nacionalidade</b> (edição bilingue) .....\$ 15,00	
	<b>Lei de Terras</b> .....esgotado	
	<b>Lei de Terras</b> (em chinês) .....\$ 5,00	
	<b>Licença para estabelecimento de garagem</b> .....\$ 2,00	
	<b>Método de Português para uso das Escolas Chinesas</b> , por Monsenhor António André Ngan: 1.º volume (16.º edição) .....\$ 5,00	



Imprensa Oficial de Macau  
澳門政府印刷署

PREÇO DESTE SUPLEMENTO \$ 11,20

本張價銀十一元二毫正