

Artigo 24.º

(Regime)

1. As SCR regem-se pelo presente diploma, pelas disposições da Parte I do Decreto-Lei n.º 35/82/M, de 3 de Agosto, com as necessárias adaptações, e pela demais legislação geral que lhes seja aplicável.

2. Nomeadamente no que respeita ao sancionamento das infracções ao presente diploma são aplicáveis os artigos 34.º a 38.º do mencionado Decreto-Lei n.º 35/82/M, de 3 de Agosto.

Artigo 25.º

(Supervisão)

1. A actividade das SCR está sujeita à supervisão da AMCM.

2. No exercício da competência referida no número anterior poderá a AMCM, através de pessoas devidamente credenciadas, fiscalizar em qualquer momento, com ou sem aviso prévio, as transacções, livros, contas e demais registos ou documentos, bem como verificar as existências de quaisquer classes de valores.

3. A fiscalização pode ser feita nos próprios estabelecimentos devendo as pessoas ou entidades a ela sujeitas facultar instalações adequadas e todos os documentos para o efeito necessários.

4. No exercício das suas funções de supervisão, a AMCM poderá emitir instruções técnicas e regulamentares, sob a forma de circular ou, quando a importância do assunto o justifique, de aviso a publicar no *Boletim Oficial*.

Artigo 26.º

(Publicidade dos despachos)

Os despachos do Governador previstos neste diploma não carecem de qualquer forma especial de publicação.

Artigo 27.º

(Taxa de fiscalização)

1. As SCR ficam sujeitas a uma taxa de fiscalização anual de um por mil sobre o capital social, com o limite máximo de cinquenta mil (\$ 50 000,00) patacas.

2. A taxa de fiscalização constitui receita da AMCM, que procederá à sua cobrança, devendo o respectivo pagamento ser efectuado durante o mês de Fevereiro do ano seguinte àquele a que se refere.

3. No primeiro ano da sua actividade, bem como no ano em que a mesma terminar, a taxa a pagar será proporcional ao número de meses em que aquela tiver sido exercida. No caso de cessação de actividade, a taxa proporcional deverá ser liquidada e paga antes da data em que se verificar o encerramento.

Artigo 28.º

(Entrada em vigor)

Este diploma entra em vigor um mês após a sua publicação.

Aprovado em 17 de Julho de 1990.

Publique-se.

O Governador, *Carlos Montez Melancia*.

Índice

Artigo 1.º (Âmbito)

Artigo 2.º (Noção)

Artigo 3.º (Objecto)

Artigo 4.º (Tipo de sociedade e capital social)

Artigo 5.º (Sede e representação no exterior)

Artigo 6.º (Representação nos órgãos sociais de empresas)

Artigo 7.º (Operações activas)

Artigo 8.º (Outras operações activas)

Artigo 9.º (Limite mínimo e prazo para aplicações do activo)

Artigo 10.º (Limites para participações)

Artigo 11.º (Prestação de outros serviços)

Artigo 12.º (Fundos consignados)

Artigo 13.º (Recursos alheios)

Artigo 14.º (Operações vedadas)

Artigo 15.º (Operações vedadas às empresas participadas)

Artigo 16.º (Reserva geral)

Artigo 17.º (Acesso à actividade)

Artigo 18.º (Contabilidade)

Artigo 19.º (Valorimetria)

Artigo 20.º (Remessa de elementos informativos)

Artigo 21.º (Gerência)

Artigo 22.º (Inibições)

Artigo 23.º (Natureza)

Artigo 24.º (Regime)

Artigo 25.º (Supervisão)

Artigo 26.º (Publicidade dos despachos)

Artigo 27.º (Taxa de fiscalização)

Artigo 28.º (Entrada em vigor)

Decreto-Lei n.º 41/90/M

de 23 de Julho

Dotar a população de Macau de condições dignas de habitação é objectivo privilegiado da Administração do Território.

Para alcançar tal objectivo torna-se necessário conjugar a intervenção da iniciativa privada, através de adequadas medidas de apoio e incentivo à construção de habitação de custos controlados, com os esforços despendidos pela Administração na promoção de habitação destinada àqueles que, por situação

de carência de meios, não podem aceder tão pouco a uma habitação de custos reduzidos.

Esta é a finalidade do Instituto de Habitação de Macau, organismo criado pelo presente decreto-lei.

Nestes termos;

Ouvido o Conselho Consultivo;

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

CAPÍTULO I

Natureza e atribuições

Artigo 1.º

(Natureza jurídica)

É criado o Instituto de Habitação de Macau, designado por IHM, instituto público dotado de personalidade jurídica, autonomia administrativa e financeira e património próprio.

Artigo 2.º

(Tutela)

1. O IHM está sujeito à tutela do Governador.

2. No exercício dos seus poderes da tutela compete ao Governador, designadamente:

- a) Aprovar os planos e programas de actividade do IHM;
- b) Definir orientações e emitir directivas;
- c) Nomear o presidente, o restante pessoal de direcção e chefia do IHM, bem como o pessoal do respectivo quadro;
- d) Autorizar a contratação de pessoal;
- e) Aprovar o orçamento privativo do IHM e as respectivas alterações, bem como os orçamentos suplementares;
- f) Aprovar o relatório e contas de gerência do IHM;
- g) Aprovar os actos de gestão dos órgãos dirigentes do IHM que impliquem despesas superiores aos valores legalmente fixados para os serviços dotados de autonomia administrativa e financeira;
- h) Autorizar a alienação ou oneração de bens do património imobiliário do IHM e aquisição, por este, de quaisquer bens imóveis, a título oneroso ou gratuito;
- i) Homologar os acordos e protocolos celebrados com outras entidades e demais actos previstos na lei.

Artigo 3.º

(Atribuições)

1. Constituem atribuições do IHM:

a) Contribuir para a definição da política de habitação do Território destinada às camadas da população mais carenciada;

b) Assegurar a execução das medidas, programas e acções de habitação social;

c) Promover estudos sobre as condições do parque habitacional do Território, tendo em vista a inventariação das necessidades de habitação destinada à população mais carenciada;

d) Proceder ao estudo e propor as normas técnicas a que devam obedecer a habitação social promovida directamente pela Administração do Território e a habitação de promoção apoiada a construir em regime de custos controlados;

e) Definir os critérios para a fixação das rendas das habitações do seu património, bem como das condições de acesso dos candidatos às mesmas habitações;

f) Definir, de acordo com o programa anual de concessão de terrenos do domínio privado do Território estabelecido para contratos de desenvolvimento para a habitação — CDH, as condições específicas dos concursos com vista àquela concessão, bem como promover a negociação directa dessas condições, nos casos excepcionais em que tal seja reconhecido como conveniente;

g) Promover a negociação das propostas de aproveitamento para contratos de desenvolvimento para habitação apresentadas por particulares, para terrenos de sua propriedade;

h) Definir as condições das contrapartidas representadas em fogos destinados ao realojamento de agregados familiares de baixos recursos económicos, nas concessões de terrenos em que tal seja obrigação dos concessionários;

i) Acompanhar a negociação de concessões de terrenos em que seja obrigação do concessionário o desalojamento e/ou realojamento dos ocupantes dos terrenos e bem assim fiscalizar as operações de realojamento a efectuar;

j) Gerir o parque habitacional do seu património, bem como aquele que, por decisão do Governador, venha a ficar sob a sua responsabilidade;

l) Coordenar as acções a levar a cabo pela Administração do Território relativas à promoção de habitação apoiada;

m) Colaborar com os demais serviços responsáveis pela gestão dos respectivos parques imobiliários na definição e implementação de uma gestão integrada do património imobiliário da Administração;

n) Colaborar na definição de uma política global de habitação do Território.

2. A articulação de procedimentos destinados a assegurar a execução do programa de concessão de terrenos do domínio privado do Território estabelecido para contratos de desenvolvimento para habitação será objecto de despacho do Governador.

Artigo 4.º

(Conselho Técnico de Habitação)

1. Para a prossecução das atribuições do IHM, funciona junto deste um órgão de apoio, designado por Conselho Técnico de

Habitação, no qual têm assento representantes dos seguintes serviços e entidades:

- a) IASM;
- b) DSSOPT;
- c) DSF;
- d) Leal Senado;
- e) Câmara Municipal das Ilhas;
- f) Caixa Económica Postal.

2. Ao Conselho Técnico de Habitação compete:

a) Concertar a actuação dos Serviços e entidades nele representados relativamente à concretização dos programas, projectos e acções a prosseguir pelo IHM no âmbito da política definida para o sector;

b) Colaborar na inventariação das necessidades gerais de habitação, fornecendo a informação relativa às condições de habitação da população do Território que se encontre disponível nos serviços e entidades representados no Conselho;

c) Contribuir para a definição de ordens de prioridade na implementação das medidas de política definidas para o sector, em articulação com as necessidades gerais de habitação inventariadas;

d) Analisar e dar parecer sobre as questões relativas à integração, conservação e gestão dos equipamentos sociais e das infra-estruturas urbanas nos empreendimentos habitacionais a promover directa ou indirectamente pelo IHM;

e) Dar parecer sobre a proposta a que se refere o n.º 2 do artigo 3.º;

f) Pronunciar-se sobre a execução das medidas de natureza creditícia estabelecidas para o sector, bem como propor as que forem consideradas necessárias, designadamente aquelas a prosseguir através da Caixa Económica Postal;

g) Analisar e avaliar a gestão do parque imobiliário do IHM e dos Serviços e entidades representados no Conselho, propondo as medidas tidas por adequadas à definição e implementação de uma gestão integrada;

h) Pronunciar-se sobre todos os assuntos de interesse para a política de habitação do Território, formulando as recomendações que achar convenientes.

3. O Conselho é presidido pelo presidente do IHM e reúne ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo presidente.

4. Sempre que o considere necessário, face aos assuntos a tratar, o presidente pode chamar a assistir às reuniões elementos do IHM, bem como promover a intervenção nelas de outras pessoas, quer dos Serviços e entidades representados no Conselho quer de outros.

5. O Conselho é secretariado por um funcionário do IHM, a designar pelo seu presidente.

6. Os membros e o secretário do Conselho têm direito a senhas de presença, nos termos da lei geral.

CAPÍTULO II

Estrutura orgânica

Artigo 5.º

(Órgãos)

1. São órgãos do IHM:

- a) O presidente;
- b) O Conselho Administrativo.

2. O presidente é coadjuvado no exercício das suas funções por um vice-presidente.

3. O presidente e o vice-presidente são equiparados, para todos os efeitos legais, respectivamente a director e subdirector.

Artigo 6.º

(Competência do presidente)

1. Ao presidente do IHM compete, designadamente:

a) Dirigir, coordenar e orientar a actividade das subunidades e exercer a acção disciplinar sobre os funcionários;

b) Orientar e coordenar a elaboração do plano, orçamentos, programas de actividades e relatório anual;

c) Autorizar a realização das despesas para que tenha competência;

d) Autorizar a realização de despesas imprevistas, de carácter urgente e inadiável, desde que tenham cabimento e cobertura no orçamento privativo do IHM, devendo submeter o acto a ratificação do Conselho Administrativo, dentro dos quinze dias subsequentes;

e) Ordenar e autorizar a liquidação e pagamento das despesas;

f) Assinar, conjuntamente com o tesoureiro, cheques, letras, ordens de transferência, levantamento, depósitos e outras operações, desde que cumpridas as formalidades legais;

g) Gerir o pessoal do IHM, dentro dos limites das suas competências;

h) Submeter à aprovação ou homologação do Governador os assuntos que delas careçam;

i) Representar o IHM para todos os efeitos legais e nas relações com outros organismos ou entidades, públicos ou privados;

j) Exercer as demais competências conferidas por lei ou por delegação.

2. O presidente pode delegar no vice-presidente, chefes de departamento e de divisão as competências próprias e subdelegar aquelas para que esteja autorizado.

Artigo 7.º

(Competência do vice-presidente)

O vice-presidente exerce as competências que lhe forem cometidas e substitui o presidente nas suas faltas, ausências ou impedimentos.

Artigo 8.º

(Composição do Conselho Administrativo)

O Conselho Administrativo do IHM tem a seguinte composição:

- a) O presidente do IHM, que presidirá;
- b) O vice-presidente do IHM;
- c) O chefe do Departamento de Estudos e Planeamento;
- d) O chefe da Divisão de Apoio Técnico-Administrativo.

Artigo 9.º

(Competências do Conselho Administrativo)

1. Ao Conselho Administrativo são cometidas funções de gestão financeira, competindo-lhe, designadamente:

- a) Elaborar o orçamento anual e os orçamentos suplementares;
- b) Deliberar sobre as alterações orçamentais a submeter à aprovação do Governador;
- c) Superintender na arrecadação das receitas;
- d) Elaborar a conta de gerência e relatório anuais;
- e) Fixar os fundos permanentes necessários ao bom funcionamento dos serviços e definir os responsáveis pela sua gestão;
- f) Elaborar as propostas de contracção de empréstimos a submeter à aprovação do Governador;
- g) Adjudicar e contratar, dentro dos limites legais, o fornecimento de bens e serviços e, bem assim, a realização de obras novas e grandes reparações que se encontrem incluídas nos programas aprovados;
- h) Autorizar, dentro dos limites legais, a realização de despesas e outras aplicações de recursos;
- i) Deliberar sobre as propostas a submeter à entidade tutelar, relativas à alienação ou oneração de bens do património imobiliário do IHM e à aquisição por este, a título oneroso ou gratuito, de bens imóveis;
- j) Deliberar sobre a alienação ou a inutilização dos materiais e demais bens móveis considerados desnecessários ou inaproveitáveis;
- l) Deliberar sobre a aplicação dos saldos dos exercícios anteriores, a submeter a despacho do Governador;
- m) Atribuir a responsabilidade por inventários;
- n) Pronunciar-se sobre a conveniência e oportunidade, em sede orçamental, das propostas de criação de lugares no quadro do IHM e, bem assim, sobre a contratação de pessoal além do quadro ou em regime de assalariamento;
- o) Aceitar doações, heranças e legados;
- p) Propor as providências julgadas convenientes à adequada gestão financeira do IHM, que não caibam dentro das suas competências próprias.

2. O Conselho Administrativo pode delegar no presidente do IHM a competência para autorizar a realização de despesas.

3. As despesas contidas nos quantitativos dos fundos permanentes podem ser autorizadas pelos responsáveis pela sua gestão.

Artigo 10.º

(Competências do presidente do Conselho Administrativo)

Ao presidente do Conselho Administrativo compete:

- a) Convocar o Conselho Administrativo e dirigir os seus trabalhos;
- b) Executar e fazer executar as deliberações do Conselho;
- c) Representar o Conselho, em juízo e fora dele.

Artigo 11.º

(Funcionamento do Conselho Administrativo)

1. O Conselho Administrativo reúne ordinariamente uma vez por semana e extraordinariamente sempre que o presidente o ache conveniente.

2. As reuniões do Conselho Administrativo exigem a presença de três dos seus membros e as suas deliberações são tomadas por maioria simples de votos, tendo o presidente voto de qualidade.

3. As deliberações do Conselho Administrativo só têm força executória quando constem de actas assinadas.

4. As reuniões do Conselho Administrativo são secretariadas por um funcionário do IHM, designado pelo seu presidente.

5. Das reuniões do Conselho Administrativo são lavradas actas, assinadas pelos membros presentes e pelo secretário.

Artigo 12.º

(Subunidades orgânicas)

O IHM compreende as seguintes subunidades orgânicas:

- a) O Departamento de Estudos e Planeamento (DEP);
- b) O Departamento de Promoção Habitacional (DPH);
- c) A Divisão de Apoio Técnico-Administrativo (DATA).

Artigo 13.º

(Departamento de Estudos e Planeamento)

1. Ao Departamento de Estudos e Planeamento compete:

- a) Promover as acções indispensáveis ao planeamento da política de habitação, através da recolha e tratamento da informação, documentação e dados estatísticos disponíveis;
- b) Estudar e propor a criação de medidas legislativas ou a sua revisão e actualização;
- c) Estudar e propor os objectivos e metas a alcançar no âmbito da política de habitação definida;

d) Desenvolver, em articulação com as restantes subunidades do IHM, os estudos-base necessários à elaboração de programas de habitação social e de habitação de promoção apoiada de custos controlados;

e) Definir indicadores para a implantação e construção da habitação social e da habitação a construir em regime de custos controlados;

f) Estudar, propor e desenvolver acções de natureza organizativa e metodológica, tendo em vista uma maior eficácia da actividade desenvolvida pelas subunidades do IHM;

g) Estudar, propor e implementar os sistemas e suportes de informação adequados ao funcionamento do IHM;

h) Criar e organizar ficheiros informáticos de acordo com um sistema integrado de informação;

i) Gerir o equipamento informático existente;

j) Apoiar tecnicamente as acções relativas à gestão financeira e de recursos humanos, bem como à gestão patrimonial do IHM;

l) Acompanhar a gestão financeira do Fundo para Bonificações ao Crédito à Habitação;

m) Coordenar a elaboração do plano e relatório de actividades do IHM;

n) Coordenar a participação do IHM na elaboração e revisões do PIDDA e acompanhar a execução das acções a desenvolver no seu âmbito;

o) Assegurar a publicação semestral de relatórios da situação da habitação promovida e apoiada pelo IHM.

2. O Departamento de Estudos e Planeamento compreende a Divisão de Informática (DI), a quem estão cometidas as competências previstas nas alíneas *g)* a *j)* do número anterior.

h) Proceder ao realojamento de agregados familiares por efeitos da execução de medidas da política de habitação e de obras públicas;

i) Preparar os contratos de arrendamento das habitações e das lojas, bem como as licenças de ocupação das unidades de alojamento e formalizar a cedência dos espaços destinados a equipamentos sociais;

j) Propor medidas tendentes a disciplinar a utilização dos fogos administrados pelo IHM, bem como promover a sua aplicação e execução;

l) Proceder ao cadastro e registo das edificações informais, bem como promover, em colaboração com outros serviços e entidades, as operações de fiscalização, de controlo e de desocupação previstas na lei;

m) Prestar apoio aos processos contenciosos resultantes de incumprimento dos contratos celebrados no âmbito de programas de habitação social e apoiada.

2. O Departamento de Promoção Habitacional compreende:

a) A Divisão de Construção (DC);

b) A Divisão de Habitação Apoiada (DHA);

c) O Sector de Administração Imobiliária (SAI).

3. À Divisão de Construção são cometidas as competências previstas nas alíneas *a)*, *b)*, *l)* e *m)* do n.º 1 deste artigo.

4. À Divisão de Habitação Apoiada são cometidas as competências previstas nas alíneas *c)* a *f)* e *m)* do n.º 1 do presente artigo.

5. Ao Sector de Administração Imobiliária são cometidas as competências contidas nas alíneas *g)* a *j)*, *l)* e *m)* do n.º 1 deste artigo.

Artigo 14.º

(Departamento de Promoção Habitacional)

1. Ao Departamento de Promoção Habitacional compete:

a) Organizar os processos referentes à adjudicação de projectos e obras de habitação social e acompanhar a sua execução;

b) Assegurar a realização de trabalhos de conservação, reparação e manutenção do património imobiliário do IHM;

c) Preparar e assegurar a realização dos concursos referidos na alínea *f)* do artigo 3.º;

d) Assegurar a negociação a que aludem a segunda parte da alínea *f)* e a alínea *g)* do artigo 3.º, definindo os respectivos critérios e parâmetros e fixando as contrapartidas devidas;

e) Supervisionar, nos termos da lei vigente, o arrendamento e venda dos fogos de promoção apoiada e que fiquem propriedade das empresas construtoras;

f) Acompanhar a execução dos regimes de crédito bonificado destinados à aquisição de habitação própria;

g) Assegurar a atribuição, a gestão e administração da habitação social promovida pelo IHM ou proveniente de empreendimentos de habitação de custos controlados;

Artigo 15.º

(Divisão de Apoio Técnico-Administrativo)

1. À Divisão de Apoio Técnico-Administrativo compete:

a) Efectuar a gestão dos recursos humanos, designadamente nas áreas da selecção, recrutamento, gestão de efectivos, formação e desenvolvimento;

b) Exercer as acções de administração de recursos humanos, nomeadamente as relativas ao estatuto de pessoal;

c) Garantir o serviço de registo e expediente geral;

d) Assegurar a organização e funcionamento do arquivo geral;

e) Executar as acções necessárias à adequada gestão financeira dos meios afectos ao IHM;

f) Preparar o projecto de orçamento privativo do IHM, respectivos orçamentos suplementares e alterações, e acompanhar a execução orçamental;

g) Preparar o relatório e conta de gerência anuais;

h) Assegurar as operações de processamento contabilístico e de tesouraria, designadamente a cobrança de rendas;

i) Garantir a gestão dos recursos materiais, executando as acções de aprovisionamento, controlo de *stocks*, inventariação, manutenção e conservação;

j) Assegurar a segurança e manutenção das instalações e viaturas;

l) Assegurar o cadastro, inventariação e registo dos bens imóveis pertença do IHM.

2. A Divisão de Apoio Técnico-Administrativo compreende:

a) O Sector Administrativo (SA);

b) O Sector Financeiro (SF).

3. Cabem ao Sector Administrativo as competências previstas nas alíneas a) a d) do n.º 1 do presente artigo.

4. O Sector Financeiro compreende:

a) A Secção de Contabilidade e Tesouraria (SCT);

b) A Secção de Património (SP).

5. Cabem ao Sector Financeiro as competências previstas nas alíneas e) a l) do n.º 1 do presente artigo.

CAPÍTULO III

Regime financeiro e patrimonial

Artigo 16.º

(Regime financeiro)

O IHM segue o regime financeiro e de contabilidade das entidades autónomas.

Artigo 17.º

(Receitas)

Constituem receitas do IHM:

a) As dotações que lhe sejam atribuídas pelo orçamento geral do Território;

b) As verbas que lhe sejam atribuídas por entidades públicas ou privadas para a prossecução das suas actividades;

c) Os rendimentos do património próprio;

d) Os juros de disponibilidades próprias;

e) As doações, heranças e legados aceites;

f) O produto da alienação de bens próprios;

g) Os montantes provenientes de taxas, multas e emolumentos que lhe sejam devidos;

h) Quaisquer outras receitas que lhe advenham pelo exercício da sua actividade, ou que por lei, contrato ou qualquer outro título, lhe devam pertencer.

Artigo 18.º

(Despesas)

Constituem despesas do IHM:

a) Os encargos inerentes ao seu funcionamento, nomeada-

mente com o pessoal, aquisição de bens e serviços, transferências e despesas correntes e de capital;

b) Os encargos resultantes da administração e conservação do seu património imobiliário;

c) Os encargos resultantes das providências cautelares ou das acções que promova para defesa dos seus interesses;

d) Os encargos da responsabilidade da Administração relativamente às compensações mensais de aposentação e sobrevivência a transferir para o Fundo de Pensões.

Artigo 19.º

(Isenções)

Sem prejuízo de outras isenções decorrentes da legislação aplicável, o IHM é isento:

a) De custas e emolumentos;

b) Do pagamento de traduções feitas pela Direcção dos Serviços de Assuntos Chineses.

Artigo 20.º

(Regime patrimonial)

1. O património do IHM é constituído pela universalidade dos bens, direitos e obrigações de que seja titular e que para ele transitem a título oneroso ou gratuito.

2. Os bens duradouros, móveis e imóveis, que constituem o património do IHM, constam de inventário cuja actualização anual deve acompanhar os documentos da conta de gerência elaborada em cada ano económico.

Artigo 21.º

(Destino dos legados e doações)

1. Os legados e as doações atribuídos ao IHM têm o fim que lhes tiver sido fixado pelo testador ou doador, salvo no caso de absoluta impossibilidade de cumprimento da sua vontade.

2. A afectação dos legados ou das doações a fins diferentes, nos termos da parte final do número anterior, depende de autorização do Governador.

CAPÍTULO IV

Pessoal

Artigo 22.º

(Regime de pessoal)

O regime de pessoal do IHM é o previsto na lei geral para os trabalhadores da Administração Pública de Macau.

Artigo 23.º

(Quadro de pessoal)

O quadro de pessoal do IHM é o que consta do anexo ao presente decreto-lei, dele fazendo parte integrante.

Artigo 24.º

(Funções de tesoureiro)

1. As funções de tesoureiro são asseguradas por um oficial administrativo de categoria não inferior a primeiro-oficial, a designar pelo presidente do IHM.

2. O funcionário ou agente a que se refere o número anterior fica dispensado da prestação de caução e tem direito a abono para falhas nos termos da lei.

3. Sempre que haja lugar à substituição do funcionário ou agente designado para exercer as funções de tesoureiro, deve ser conferida a folha de caixa do dia e os valores à sua guarda, iniciando-se novo período de responsabilidade.

3. São transferidos para o IHM os direitos e obrigações emergentes dos contratos de arrendamento e dos títulos e licenças de ocupação das habitações, estabelecimentos e unidades a que se referem as alíneas *a)* a *e)* do n.º 1.

4. São, igualmente, transferidos para o IHM os direitos adquiridos e as obrigações assumidas pelo IASM nos contratos de aquisição de bens ou serviços em que seja parte, destinados à prossecução das suas atribuições na área da habitação.

5. O presente diploma constitui título bastante para comprovação do previsto neste artigo, para todos os efeitos legais, incluindo os de registo.

CAPÍTULO V

Disposições finais e transitórias

Artigo 25.º

(Concessão de terrenos para habitação)

A área de terrenos para concessão destinados a aproveitamento em regime de contratos de desenvolvimento para habitação é fixada anualmente, por despacho do Governador, com base em proposta do IHM apresentada ao serviço com atribuições na área da gestão de terrenos do domínio privado do Território.

Artigo 26.º

(Transferência de património, direitos e obrigações)

1. É integrado no IHM o património imobiliário do IASM ou por este gerido e administrado, que não esteja afecto a equipamentos sociais, a habitação dos seus funcionários ou a instalação dos seus serviços próprios, designadamente:

- a) Habitações sociais;
- b) Instalações destinadas a actividades comerciais, industriais ou outras;
- c) Centros de Habitação Temporária;
- d) Habitações cedidas à Administração a título de contrapartida dos contratos de desenvolvimento para habitação, nos termos da alínea *d)* do n.º 3 do artigo 2.º e da alínea *c)* do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 124/84/M, de 29 de Dezembro;
- e) Habitações cedidas à Administração a título de contrapartida do contrato para a Concessão de Exclusivo da Exploração dos Jogos de Fortuna ou Azar no território de Macau ou de contratos de concessão de terrenos.

2. O disposto na parte final do n.º 1 deste artigo não prejudica a transferência, para o IHM, dos locais que servem de instalação a serviços do IASM incluídos nos empreendimentos de natureza essencialmente habitacional, mantendo, contudo, a afectação aos usos que actualmente têm.

(Contrapartidas dos contratos de desenvolvimento para habitação)

Os fogos destinados a habitação social a entregar à Administração como contrapartida de contratos de desenvolvimento para habitação e de outros contratos de concessão, já celebrados ou a celebrar, reverterem para o património do IHM.

Artigo 27.º

Artigo 28.º

(Situação transitória)

1. São cometidas ao IHM através das respectivas subunidades, as competências relativas a habitação, conferidas ao Departamento dos Equipamentos de Acção Social do IASM e à ex-Divisão de Habitação da DSPECE.

2. É extinta a Divisão de Habitação da ex-DSPECE, criada pelo Decreto-Lei n.º 43/87/M, de 22 de Junho.

3. Enquanto não puder ser constituído o Conselho Administrativo, as respectivas competências são exercidas pelo presidente do IHM.

Artigo 29.º

(Transição e afectação de pessoal)

1. Transita para os lugares do quadro aprovado pelo presente diploma, no mesmo escalão, categoria e carreira, o pessoal dos quadros do IASM e da ex-DSPECE afecto às funções e subunidades referidas no artigo anterior.

2. O chefe da Divisão da Habitação da ex-DSPECE e o chefe de Sector de Administração Imobiliária do IASM, transitam para chefe da Divisão de Habitação Apoiada e chefe do Sector de Administração Imobiliária, respectivamente.

3. É afectado ao IHM o pessoal que desempenha funções na área da habitação do Departamento dos Equipamentos de Acção Social do IASM, na situação jurídico-funcional em que se encontra à data da entrada em vigor deste diploma.

4. A transição e afectação do pessoal mencionado nos números anteriores deste artigo opera-se por lista nominativa,

aprovada por despacho do Governador, independentemente de quaisquer formalidades, salvo anotação do Tribunal Administrativo e publicação no *Boletim Oficial*.

5. O tempo de serviço anteriormente prestado pelo pessoal a que se refere o presente artigo, em idêntica situação funcional, contará, para todos os efeitos legais, como sendo prestado no cargo ou categoria resultante da transição.

Artigo 30.º

(Encargos)

Os encargos resultantes da execução deste diploma serão satisfeitos por conta das disponibilidades do orçamento geral do Território, bem como pelas verbas inscritas no PIDDA para as acções de habitação social atribuídas ao IASM.

Artigo 31.º

(Concursos)

O disposto no presente diploma não prejudica os concursos que à data da sua entrada em vigor se encontrem em período de validade.

Artigo 32.º

(Remissão)

1. As referências ao IASM e ao seu presidente constantes, designadamente, dos Decretos-Leis n.ºs 45/88/M, de 13 de Junho, e 69/88/M, de 8 de Agosto, bem como da legislação em vigor que em sua execução tenha sido aprovada, passam a considerar-se efectivadas, respectivamente, ao IHM e ao presidente do IHM.

2. Consideram-se, ainda, efectuadas ao IHM e ao seu presidente todas as referências constantes do Decreto-Lei n.º 41/87/M, de 22 de Junho, e do Decreto-Lei n.º 124/84/M, de 29 de Dezembro, na redacção dada por aquele diploma, ao IASM e ao presidente do IASM, bem como na legislação em vigor que em sua execução tenha sido aprovada.

Aprovado em 19 de Julho de 1990.

Publique-se.

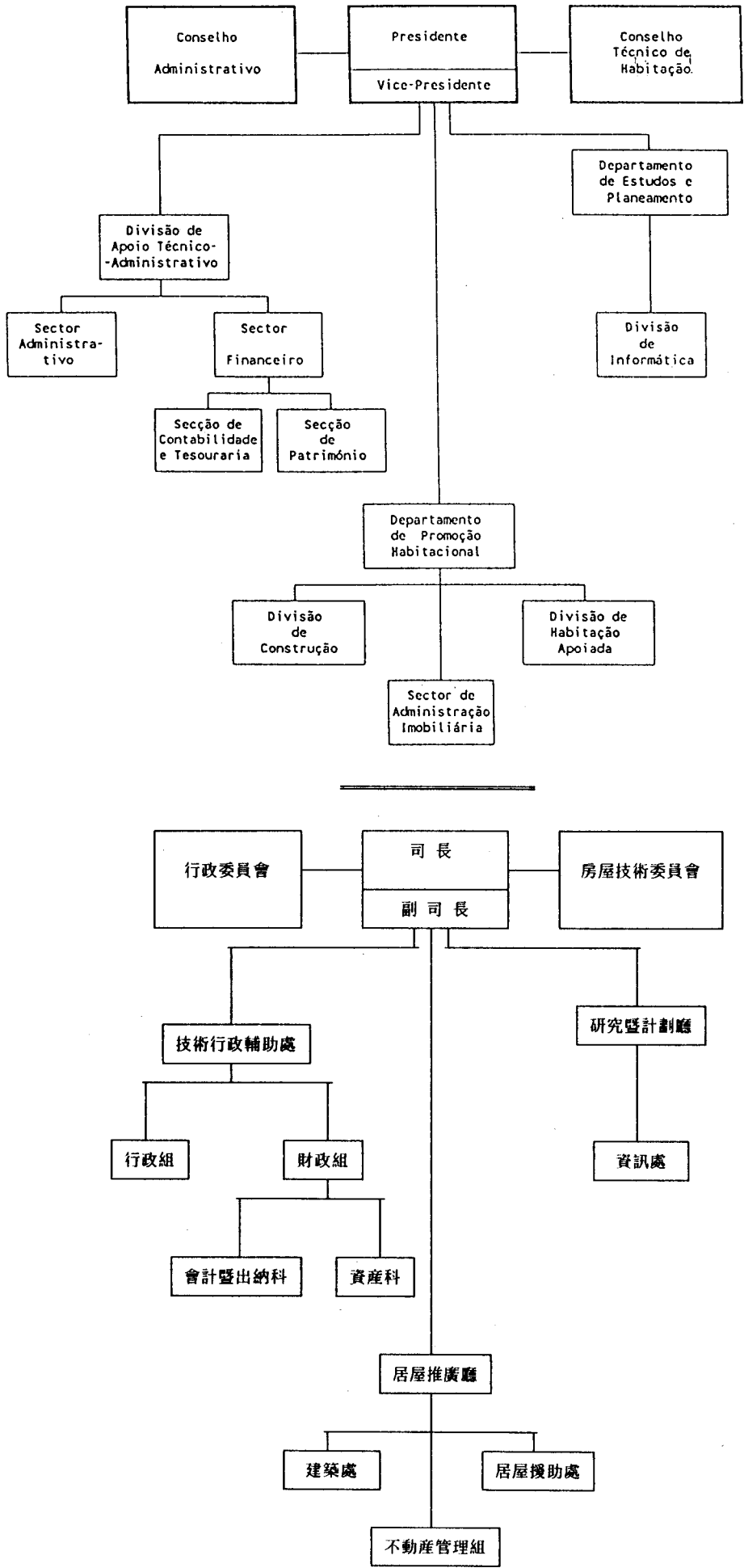
O Governador, *Carlos Montez Melancia*.

QUADRO DE PESSOAL DO IHM

Grupo de pessoal	Nível		Lugares
Direcção e chefia		Presidente	1
		Vice-presidente	1
		Adjunto de direcção	1
		Chefe de departamento	2
		Adjunto de chefe de departamento	2
		Chefe de divisão	4
		Chefe de sector	3
		Chefe de secção	2
Técnico superior	9	Técnico superior	18
Pessoal de informática	9	Técnico superior de informática	1
	8	Técnico de informática	5
	7	Assistente de informática	2
	6	Técnico auxiliar de informática	3
Técnico	8	Técnico	5
Técnico-profissional	7	Adjunto-técnico	11
		Técnico auxiliar de serviço social	3
	6	Desenhador	2
		Fiscal técnico	3
	5	Técnico auxiliar	10
Administrativo	5	Oficial administrativo	25
Operário e auxiliar a)	3	Operário semi-qualificado	3
	1	Auxiliar	1

a) Lugares a extinguir quando vagarem.

INSTITUTO DE HABITAÇÃO DE MACAU



法令 第四一/九〇/M號 七月二十三日

給與澳門居民良好的居住條件為本地區行政當局優先目標。

為達到該目標，有需要透過適當的援助及鼓勵興建價格受管制房屋的措施，配合私人主動的參與和行政當局在促進供一些因缺乏資金連低價房屋也無力負擔之人士的居屋方面所作出的努力。

此乃本法令設立的澳門房屋司之目的。

基此；

經聽取諮詢會意見；

澳門總督根據澳門憲章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：

第一章 性質與職責

第一條 （法律性質）

設立澳門房屋司，葡文簡稱爲 I H M，爲一具法人資格、行政及財政自主及擁有本身財產之公共機構。

第二條 （監管）

一、澳門房屋司受總督監管。

二、總督在行使其監管權時，主要職權如下：

- a. 核准澳門房屋司的工作規劃及計劃；
- b. 訂定方針及發出指示；
- c. 任命澳門房屋司司長，其餘領導和指導人員及有關編制人員；
- d. 批准招聘人員；
- e. 核准澳門房屋司的專有預算，有關修改及追加預算；
- f. 核准澳門房屋司的管理報告及賬目；
- g. 核准澳門房屋司領導機構的管理行爲，倘該等行爲涉及費用超過賦予具行政及財政自主機關之法定金額者；
- h. 批准澳門房屋司不動產的資產轉讓或按揭及由該司以有償或無償方式取得任何不動資產；
- i. 批准與其他機構訂立的協議和協定及其他法律規定的事宜。

第三條 （職責）

澳門房屋司的職責爲：

- a. 協助訂定本地區供經濟較薄弱居民階層的房屋政策；

- b. 確保社會房屋措施、計劃及工作之執行；
- c. 進行有關本地區住屋情況之研究，以便調查對供經濟較薄弱居民的房屋需要；
- d. 爲直接由本地區行政當局進行的社會房屋及獲支持興建價格受管制援助性的房屋作出研究，並爲此應遵的技術性規則作出建議；
- e. 爲屬其財產的房屋租金及該等房屋競投者的條件之訂定訂立標準；
- f. 根據爲居屋發展合約——C D H——而訂出之本地區私產土地批給年度計劃，訂定該批給競投特定條件以及在協商被該爲適宜之例外情況下，促進該等條件之直接協商；
- g. 對私人提出爲居屋發展合約而利用其擁有土地之建議進行協商；
- h. 訂定在批地中倘承批人有義務重新安置低收入家庭時，以房屋單位形式作爲回報的條件；
- i. 關注土地批給之協商，倘在該等土地批給中承批人的義務爲搬遷和/或重新安置該等土地佔用者；以及監察重新安置時的工作；
- j. 管理屬其財產的房屋及經總督決定由其負責管理的房屋；
- l. 協調由本地區行政當局推行的援助性房屋的工作；
- m. 與其他負責管理有關不動產的機關合作，訂定及執行屬行政當局不動產的整體管理；
- n. 協助訂定本地區房屋總政策。

第四條 （房屋技術委員會）

一、爲執行澳門房屋司的職責，其轄下設有一稱爲房屋技術委員會的輔助機構，其委員包括以下各機關及機構之代表：

- a. 社會工作司；
- b. 土地工務運輸司；
- c. 財政司；
- d. 市政委員會；
- e. 海島市市政委員會；
- f. 儲金局。

二、房屋技術委員會職權為：

- a. 在執行由澳門房屋司按照為該範圍訂定的政策推行的計劃、方案及工作時，協調其各代表機關及機構的有關工作；
- b. 協助調查對房屋的一般需要，並提供委員會會內各代表機關及機構所擁有關於本地區居民住屋情況的資料；
- c. 配合調查所得對房屋的一般需要，協助訂定推行該範圍所定的政策措施的優先次序；
- d. 在有關直接或間接由澳門房屋司推行的房屋建設內，對社區設施及都市基本建設的併入、保養及管理的問題作出分析及提供意見；
- e. 對第三條二款所指建議，發表意見；
- f. 對關於為該範圍訂立的公共信貸性質措施的執行發表意見，並對被認為必需的措施，尤其對透過儲金局推行的措施作出建議；
- g. 分析及評估屬澳門房屋司及委員會內各代表機關及機構的不動產之管理，並對被認為訂定及執行整體管理適合的措施作出建議；
- h. 關於所有對本地區房屋政策有利的事宜發表意見，並提出認為是適宜的建議。

三、委員會由澳門房屋司司長主持，每月召開平常會議一次，特別會議則由司長召開。

四、在處理事項時，倘司長認為有需要，得召集澳門房屋司人員參與會議，及促進其他不論屬委員會內各代表機關及機構或屬其他機關的人士參與會議。

五、委員會秘書由司長任命澳門房屋司一名職員擔任。

六、委員會之成員及秘書，有權收取按法例規定的出席費。

第二章 組織結構

第五條 （機構）

一、澳門房屋司的機構為：

- a. 司長；
- b. 行政委員會。

二、司長在執行其職務時，由副司長協助。

三、為著所有法律效力，司長（presidente）及副司長（vice-presidente）分別相當於司長（director）及副司長（subdirector）。

第六條 （司長之職權）

一、澳門房屋司司長之職權為：

- a. 指導、統籌及領導屬下單位之運作，以及執行有關人員之紀律行動；
- b. 領導及統籌編制計劃、財政預算、活動計劃及年報；
- c. 批准在其職權範圍內的支出；
- d. 批准緊急而必需的且在澳門房屋司專有預算內已載明可支付的特別費用，但需在其後之十五天內送交行政委員會追認；
- e. 著令及批准費用的結算及支付；
- f. 按照法定手續與司庫共同進行簽署支票、票據、轉帳、提款、存款及其他手續；
- g. 在其職權範圍內管理澳門房屋司人員；
- h. 將有需要取得總督批准或許可的事項呈交總督核准；
- i. 為著所有法律效力，以及對其他不論公共或私人的機關或機構的關係，代表澳門房屋司；
- j. 執行法律所賦予之其他職權或授權。

二、司長可將本身之職權及經批准之授權轉授予副司長、廳長或處長。

第七條 （副司長之職權）

副司長執行賦予其本身之職權，以及當司長缺席或因事故障礙不能出席時代替之。

第八條 （行政委員會的組成）

澳門房屋司行政委員會之組成如下：

- a. 由澳門房屋司司長主持；
- b. 澳門房屋司副司長；
- c. 研究暨計劃廳廳長；
- d. 技術行政輔助處處長。

第九條 （行政委員會之職權）

一、財政管理係屬行政委員會之權，分別有：

- a. 編制每年預算及追加預算；
- b. 決議關於呈遞總督批准之修正預算；
- c. 監督收入方面的徵收；
- d. 編制每年的管理賬目及年報；
- e. 為機關的必須良好運作訂定常備金並指派人員負責；
- f. 編制呈交總督核准的貸款合約建議書；
- g. 在法律範圍內，開投及簽署物品及服務的供應合約，以及其他包括在計劃內的經批准的新工程及大型維修；
- h. 批准在法律範圍內的支出及其他資源的運用；
- i. 議決遞交予監管機構有關澳門房屋司的不動產的出讓或附加責任及以有償或無償方式取得不動產的建議書；
- j. 議決出讓或註銷物品及其他被視為非必需或無用的動產；
- l. 議決經總督審批的上年度財政盈餘的運用；
- m. 負責編制物品的清單；
- n. 根據預算案的可行性，適當和及時作出建議設立澳門房屋司編制內的職位，同時聘用編制外或散位人員；
- o. 接受捐贈、遺產及遺贈；
- p. 建議非其職權範圍內而認為適合澳門房屋司財政管理的措施。

二、行政委員會得將批准支出之權授予澳門房屋司司長。

三、所有常備金的支出數目得由管理該款項之負責人核准。

第一〇條 （主持行政委員會之司長的職權）

主持行政委員會之司長的職權為：

- a. 召集行政委員會會議及領導其工作；
- b. 執行及著令執行委員會議決之事項；
- c. 在法庭內外代表委員會。

第一一條 （行政委員會的運作）

一、行政委員會每週舉行一次平常會議，及倘司長認為有需要時召集特別會議。

二、行政委員會會議必須有三名成員出席，其決議由大多數票取決，司長有決定性的一票。

三、行政委員會之決議必須在會議錄載明，並經簽署，方為有效。

四、行政委員會會議之書記工作由司長委任一名澳門房屋司職員負責。

五、所有行政委員會會議必須繕立會議錄，並由出席成員及秘書簽署。

第一二條 （屬下單位）

澳門房屋司有以下的屬下單位：

- a. 研究暨計劃廳；
- b. 居屋推廣廳；
- c. 技術行政輔助處。

第一三條 （研究暨計劃廳）

一、研究暨計劃廳負責：

- a. 透過資料收集及整理，文件以及統計數據進行房屋政策計劃所必需的工作；
- b. 研究制定法律措施或法律的修改及現代化，並作出建議；
- c. 研究為達致既定的房屋政策範圍之目的及目標，並提出建議；
- d. 與澳門房屋司其他屬下單位為發展社會房屋計劃及推廣價格受管制援助性房屋計劃編制所必須的基本研究；
- e. 為建立及建造社會房屋以及以價格受管制之制度訂定建造房屋的指標；
- f. 研究、建議及發展有系統及有組織性質之活動，以便達致澳門房屋司屬下單位所開展的工作獲得最高效率；
- g. 研究、建議及推動適合澳門房屋司運作之有系統及輔助性的資料；
- h. 根據整體的資訊系統創立及組織資訊資料檔案；
- i. 管理已有的資訊器材；
- j. 給予有關財政管理及人力資源的活動以及澳門房屋司資產管理方面的技術輔助；
- l. 注視作為居屋信貸福利的基金財政管理；

- m. 協調澳門房屋司的計劃及活動報告的編制；
- n. 協調澳門房屋司參予行政當局投資發展計劃的編制及修改，以及注視在其範圍內各項活動發展的執行；
- o. 確保每半年公佈由澳門房屋司推廣及支持的居屋狀況報告。

二、研究暨計劃廳包括資訊處（D I），該處具有上款 g 至 j 項所載的職權。

第一四條（居屋推廣廳）

一、居屋推廣廳之職權為：

- a. 籌備社會房屋計劃的工程競投，並注視其執行；
- b. 確保澳門房屋司之不動產的保養及維修；
- c. 籌備及確保第三條 f 項所指競投之實行；
- d. 確保第三條 f 項第二部分及 g 項所指協商，並訂定有關準則和參數及訂出適當補償；
- e. 按照現行法例，監管屬於建築公司援助性房屋單位的租賃及出售；
- f. 注視自置房屋的信貸優惠制度的執行；
- g. 確保澳門房屋司發展之社會房屋或來自價格受管制的房屋建設的分配、管理及行政工作；
- h. 徙置受房屋政策及公共工程影響的家庭；
- i. 準備舖位及房屋之租賃合約、居住者之入住許可及讓出空間作為社會設施之用；
- j. 對澳門房屋司管理之單位之使用規則提出建議，並予以執行；
- l. 對僭建樓宇進行登記及紀錄，並與其它機關及機構合作，依法對其實行監察、管理和搬遷；
- m. 對不遵守社會房屋及援助性房屋計劃範圍內簽署的合約所引起的訴訟提供協助。

二、居屋推廣廳設有以下部門：

- a. 建築處；
- b. 居屋援助處；
- c. 不動產管理組。

三、建築處之職權包括本條一款 a、b、l 及 m 項所指者。

四、居屋援助處之職權包括本條一款 c 至 f 及 m 項所指者。

五、不動產管理組之職權包括本條一款 g 至 j、l 及 m 項所指者。

第一五條（技術行政輔助處）

一、技術行政輔助處之職權為：

- a. 管理人力資源，尤其是甄選、聘請、管理、培訓和發展；
- b. 實施人力資源之管理工作，特別是關於人員的章程；
- c. 確保登記及一般文書之工作；
- d. 確保總檔案之運作和組織；
- e. 實施澳門房屋司有關財政管理的必需工作；
- f. 準備澳門房屋司專有預算草案、追加預算和有關修改，並關注其執行；
- g. 準備年度之管理帳目和報告；
- h. 確保出納及會計的運作，特別是收租；
- i. 保證物資管理、供應、儲存、編制目錄、保養和保存；
- j. 確保車輛及裝置之保養和安全；
- l. 確保澳門房屋司擁有不動產的登記、編制目錄及紀錄。

二、技術行政輔助處設有以下部門：

- a. 行政組；
- b. 財政組。

三、行政組之職權包括本條一款 a 至 d 項所指者。

四、財政組設有以下部門：

- a. 會計暨出納科；
- b. 資產科。

五、財政組之職權包括本條一款 e 至 l 項所指者。

第三章 財政及資產制度

第一六條（財政制度）

澳門房屋司是跟隨自治機關之會計及財政制度。

第一七條（收入）

澳門房屋司的收入來自：

- a. 地區總預算之撥款；
- b. 政府或私人機構所給予作為平常活動之款項；
- c. 本身資產的收入；
- d. 本身資金所得利息；
- e. 贈與、遺產和遺贈；
- f. 出讓本身財物所得；
- g. 稅收、罰款及手續費；
- h. 舉辦活動或因法例、合約或任何其它原因之所得。

第一八條 (支出)

澳門房屋司的支出：

- a. 有關運作的支出，包括人事、購置財物、服務、日常支出和款項調動；
- b. 不動產之保存及管理的費用；
- c. 為保護本身利益而作預防措施和行動所引致之款項；
- d. 行政當局負責撥歸退休基金之退休金和撫恤金的每月支付。

第一九條 (豁免)

除了適用的法例所定之其它豁免外，澳門房屋司尚享有以下豁免：

- a. 堂費和手續費；
- b. 華務司翻譯文件之費用。

第二〇條 (資產制度)

一、澳門房屋司的資產是由以有償或無償方式取得之所有財物、權利和責任組成。

二、澳門房屋司之資產是由載於目錄表中的耐用財物、動產及不動產組成，其每年之更改應附同每個經濟年度之管理帳目文件。

第二一條 (遺贈及贈與之用途)

一、給予澳門房屋司之遺贈及贈與之用途是由立遺囑人或贈與人而定，但完全不能依照其意願實行者則除外。

二、上款末段所載關於遺贈及遺與挪作他用須經總督核准。

第四章 人員

第二二條 (人員制度)

一、澳門房屋司人員制度一如澳門公職人員一

般法律所規定者。

第二三條 (人員編制)

澳門房屋司之人員編制，係屬本法令一部份的附件所載者。

第二四條 (司庫職務)

一、司庫之職務由澳門房屋司司長指派之一名職位不低於一等文員之行政員擔任。

二、上款所指之公務員或公職人員，可免交保證金及有權收取法定的錯數津貼。

三、當指派擔任司庫職務之公務員或公職人員需要替換時，應核對當天之收支表及由其保管之有價物品，方得開始新的責任期。

第五章 最後及暫行條文

第二五條 (房屋用地之批給)

一、用作居屋發展合約制度之批給土地面積，每年根據澳門房屋署向在管理本地區私權土地有職權之機關所提出之建議，由總督以批示訂定。

二、居屋發展合約制度的批地草案，由澳門房屋司負責處理及編制。

第二六條 (財產、權利及責任之移轉)

一、社會工作司之不動產或由其管理而不包括社會設施，其公務員房屋及其機關本身設施的產業，併入澳門房屋司，尤其是：

- a. 社會房屋；
- b. 商業、工業或其他活動之設施；
- c. 臨時房屋中心；
- d. 根據十二月二十九日第一二四/八四/M號法令第二條三款d項及第八條一款c項所給予行政當局作為居屋發展合約回報之房屋；
- e. 在澳門地區博彩專營合約或土地批給合約以回報形式給予行政當局之房屋。

二、本條一款末段之規定不妨礙社會工作司作為部門設施的地方，包括以房屋性質為主之建設，移轉給澳門房屋司，但維持現有之用途。

三、一款a至e項所指由租賃合約及房屋、場所與單位入伙憑據及准照產生之權利及責任，移轉與澳門房屋司。

四、由社會工作司在資產或服務取得合約中獲得作為在房屋方面執行職責之權利或責任，同樣移轉給澳門房屋司。

五、為著所有法律效力，包括登記目的，本法令足為證明本條規定的憑據。

第二七條 （居屋發展合約補償）

作為已簽定的或將簽定的居屋發展合約或其他批給合約的回報，供社會房屋用的單位，撥歸為澳門房屋司的財產。

第二八條 （過渡情況）

一、已賦予社會工作司社會工作設備廳及建設計劃協調司房屋處有關居屋之職權，現賦予澳門房屋司之有關屬下單位。

二、撤銷六月二十二日第四三/ 八七/ M號法令設立之前建設計劃協調司房屋處。

三、當行政委員會尚未能組成時，有關職權由房屋司司長行使。

第二九條 （人員之移轉及撥入）

一、上條所指職務及屬下單位之社會工作司及前建設計劃協調司之編制人員，以相同的職階、職級及職程移轉至本法令核准之編制空缺內。

二、前建設計劃協調司房屋處處長及社會工作不動產行政組組長，分別轉為居屋援助處處長及不動產管理組組長。

三、擔任房屋方面職務之社會工作司社會工作設備廳之人員，以本法令生效日處於法律職能情況納入澳門房屋司。

四、本條上述各款所指人員的移轉及撥入，由總督以批示核准之名單進行，除平政院註記及政府公報刊登外，不需任何手續。

五、本條所指之人員，原來所提供之服務時間，在相同的職能情況下，為著所有法律效力，將計算在移轉後之職位或職級內。

第三〇條 （負擔）

執行本法令所引致之負擔，由本地區總預算可動用資金及由行政當局投資發展計劃所載撥給社會工作司社會房屋工作用之撥款支付。

第三一條 （競投）

本法令所載之規定不妨礙在其生效日仍處於有效期內之競投。

第三二條 （援引）

一、所有提及有關社會工作司及其司長之事項，尤其是六月十三日第四五/ 八八/ M號法令及八月八日第六九/ 八八/ M號法令以及被通過執行之現行法例視為分別指澳門房屋司及其司長。

二、在六月二十二日第四一/ 八七/ M號法令及經該法令修訂的十二月二十九日第一二四/ 八四/ M號法令內以及通過執行之現行法例中所有提及到的澳門社會工作司及其司長的事項，亦視為係指澳門房屋司及其司長。

一九九〇年七月十九日通過

著領行

總督 文禮治

澳門房屋司人員編制

人員組別	職系	職缺	
領導及指導	司長	1	
	副司長	1	
	司長助理	1	
	廳長	2	
	廳長助理	2	
	處長	4	
	組長	3	
	科長	2	
高級技術員	9	高級技術員	18
資訊員	9	高級資訊技術員	1
	8	資訊技術員	5
	7	資訊督導員	2
	6	資訊助理技術員	3
技術員	8	技術員	5
專業技術員	7	技術輔導員	11
		社工助理技術員	3
	6	繪圖員	2
		技術稽查員	3
	5	助理技術員	10
行政員	5	行政文員	25
工人及助理員 a)	3	半專業工人	3
	1	助理員	1

a. 倘職位出缺時，取銷該職位。