

# SUPLEMENTO

## SUMÁRIO

### GOVERNO DE MACAU

**Decreto-Lei n.º 7/92/M:**

Aprova a composição, orgânica e regime do Serviço do Alto Comissariado contra a Corrupção e a Ilegalidade Administrativa, criado pela Lei n.º 11/90/M, de 10 de Setembro.

**Portaria n.º 20/92/M:**

Delega nos Secretários-Adjuntos competências quanto à execução de despesas com a realização de obras e aquisição de bens e serviços por parte da Administração.

**Portaria n.º 21/92/M:**

Introduz alterações à orgânica e ao quadro de pessoal da Conservatória do Registo Predial.

**Portaria n.º 22/92/M:**

Aprova o 2.º orçamento suplementar do Leal Senado de Macau, relativo ao ano económico de 1991.

**Portaria n.º 23/92/M:**

Aprova e põe em execução, a partir de 1 de Janeiro, o orçamento privativo da Imprensa Oficial de Macau, relativo ao ano económico de 1992.

---

### GOVERNO DE MACAU

**Decreto-Lei n.º 7/92/M**

**de 29 de Janeiro**

Atenta a necessidade de regulamentar a composição, a orgânica e o regime do Serviço do Alto Comissariado, previstos no artigo 44.º da Lei n.º 11/90/M, de 10 de Setembro, que criou o

Alto Comissariado contra a Corrupção e a Ilegalidade Administrativa;

Ciente da indispensabilidade de criar condições adequadas ao desempenho das atribuições e ao funcionamento do Alto Comissariado;

Nestes termos;

Ouvido o Conselho Consultivo;

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

#### CAPÍTULO I

##### Natureza e funcionamento

##### Artigo 1.º

##### (Natureza e fins)

O Serviço do Alto Comissariado, abreviadamente designado por SAC, é um serviço dotado de autonomia funcional, administrativa e financeira, que assegura o apoio técnico e administrativo necessário ao desempenho das atribuições do Alto Comissariado contra a Corrupção e a Ilegalidade Administrativa, criado pela Lei n.º 11/90/M, de 10 de Setembro.

##### Artigo 2.º

##### (Princípios de funcionamento)

1. Os actos e diligências cometidos ao Alto Comissariado são praticados pelo Alto Comissário, ou pelos adjuntos ou assessores e peritos do SAC credenciados para o efeito.

2. Em cumprimento do dever de cooperação previsto no n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 11/90/M, de 10 de Setembro, as entidades aí mencionadas, sem prejuízo dos procedimentos previstos na lei, transmitirão ao Alto Comissariado as infracções criminais ou disciplinares de que tenham conhecimento e que estejam incluídas no âmbito de acção daquele, bem como as decisões finais proferidas nos respectivos processos.

3. Sempre que as circunstâncias o aconselhem, o Alto Comissariado poderá limitar-se a acompanhar o andamento dos processos nas entidades competentes para procedimento criminal ou disciplinar.

4. Sem prejuízo do disposto no artigo 21.º da Lei n.º 11/90/M, de 10 de Setembro, o Alto Comissário poderá dar publicidade, com intuito preventivo, às condenações em processo criminal ou disciplinar por infracções do âmbito da sua competência e, bem assim, a quaisquer outros factos que considere de interesse para o prosseguimento das suas atribuições.

5. Os actos do Alto Comissariado não são passíveis de recurso, mas podem ser sempre objecto de reclamação para o Alto Comissário.

## CAPÍTULO II

### Orgânica

#### Artigo 3.º

##### (Serviço do Alto Comissariado)

1. O SAC é dirigido pelo Alto Comissário que pode delegar as suas competências nos adjuntos ou, quanto às previstas neste diploma, noutro pessoal afecto ao serviço.

2. Ao Alto Comissário, enquanto órgão de direcção do SAC, compete designadamente:

a) Definir as linhas de actuação e as regras de funcionamento interno do SAC;

b) Providenciar pela elaboração do relatório anual a que se refere o artigo 15.º da Lei n.º 11/90/M, de 10 de Setembro.

#### Artigo 4.º

##### (Estrutura de apoio)

1. O SAC compreende:

a) O Gabinete do Alto Comissário;

b) A Assessoria Técnica;

c) Os Serviços de Apoio.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, podem prestar funções no SAC, como consultores ou coordenadores, especialistas de reconhecida competência, cujas condições de exercício de funções e remuneração são estabelecidas no despacho de nomeação.

3. O Alto Comissariado pode, em casos excepcionais, celebrar contratos com entidades públicas ou privadas para a realização de estudos e trabalhos de natureza técnica e de carácter eventual.

#### Artigo 5.º

##### (Gabinete do Alto Comissário)

1. O Gabinete do Alto Comissário constitui a estrutura de apoio pessoal e directo ao exercício das funções deste.

2. O Gabinete do Alto Comissário compreende:

a) O chefe de Gabinete;

b) Os secretários pessoais.

#### Artigo 6.º

##### (Assessoria Técnica)

1. A Assessoria Técnica constitui a estrutura de apoio técnico especializado ao desempenho das atribuições do Alto Comissariado contra a Corrupção e a Ilegalidade Administrativa.

2. A Assessoria Técnica compreende:

a) Os assessores;

b) Os peritos.

#### Artigo 7.º

##### (Serviços de Apoio)

1. Os Serviços de Apoio constituem a estrutura de suporte instrumental do SAC.

2. Os Serviços de Apoio compreendem:

a) O Serviço de Apoio Técnico;

b) O Serviço de Administração Geral.

#### Artigo 8.º

##### (Serviço de Apoio Técnico)

1. O Serviço de Apoio Técnico assegura o suporte técnico-processual às actividades operativas, competindo-lhe designadamente:

a) Prestar assistência às audiências e diligências do Alto Comissariado, secretariando, organizando os respectivos processos e assegurando a sua movimentação;

b) Organizar e manter actualizado o sistema de registo e arquivo de processos da responsabilidade do Alto Comissariado;

c) Passar certidões relativas a processos pendentes, em curso ou arquivados;

d) Assegurar o atendimento do público, recebendo e registando as suas queixas e reclamações e prestando as informações necessárias;

e) Recolher, tratar e difundir informações e documentação no domínio das atribuições do Alto Comissariado;

f) Colaborar na preparação do plano e na elaboração do relatório de actividades do Alto Comissariado, e noutras acções de apoio técnico que se revelem necessárias.

2. O responsável pelo Serviço de Apoio Técnico é equiparado a chefe de divisão.

## Artigo 9.º

**(Serviço de Administração Geral)**

1. O Serviço de Administração Geral assegura o apoio nas áreas da gestão e administração financeira, patrimonial e de pessoal, competindo-lhe nomeadamente:

a) Elaborar a proposta do orçamento privativo, bem como as respectivas revisões e alterações, e assegurar a sua execução;

b) Elaborar a conta anual de gerência e o respectivo relatório;

c) Organizar o funcionamento do sistema contabilístico nos termos legais vigentes;

d) Assegurar as operações de tesouraria, a arrecadação de receitas e a liquidação de despesas;

e) Assegurar as funções do aprovisionamento e do economato e o expediente relativo à aquisição de bens e serviços;

f) Proceder à administração do património e zelar pela conservação, segurança e manutenção de instalações, equipamentos e viaturas;

g) Assegurar os serviços de expediente geral, e respectivos registos, e organizar e manter actualizado o arquivo geral;

h) Assegurar as actividades relativas à administração do pessoal, organizando e mantendo actualizados os respectivos ficheiros e expediente.

2. O responsável pelo Serviço de Administração Geral é equiparado a chefe de divisão.

## Artigo 10.º

**(Tesouraria)**

1. As operações de tesouraria são asseguradas por um tesoureiro designado pelo Alto Comissário de entre o pessoal do Serviço de Administração Geral.

2. O tesoureiro fica dispensado da prestação de caução e tem direito a abono para falhas nos termos da lei.

3. Nas suas faltas e impedimentos, o tesoureiro é substituído por quem o Alto Comissário designar para o efeito.

4. Por despacho do Alto Comissário, nos termos do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 41/83/M, de 21 de Novembro, poderá ser constituído um fundo permanente para ocorrer a despesas inadiáveis, que será movimentado pelo tesoureiro ou pelo seu substituto.

5. Os cheques e demais documentos relativos ao recebimento de fundos e movimentação de depósitos são assinados pelo Alto Comissário e pelo tesoureiro ou pelos substitutos designados.

## CAPÍTULO III

**Administração financeira e patrimonial**

## Artigo 11.º

**(Regime financeiro)**

O SAC segue o regime financeiro das entidades autónomas, com plano de contas privativo.

## Artigo 12.º

**(Receitas)**

1. Constituem receitas do SAC:

a) Dotações inscritas no orçamento geral do Território;

b) Saldo de gerência de anos findos;

c) Juros de disponibilidades próprias;

d) Produto da alienação de bens próprios;

e) Quaisquer outras receitas que sejam consignadas em lei.

2. O SAC só poderá proceder à capitalização de fundos disponíveis mediante autorização do Governador.

## Artigo 13.º

**(Despesas)**

1. Constituem despesas do SAC:

a) Os encargos inerentes ao seu funcionamento, nomeadamente com pessoal, aquisição de bens e serviços, transferências e outras despesas correntes e de capital;

b) Os encargos da responsabilidade da Administração, relativamente às compensações mensais de aposentação e sobrevivência, a transferir para o Fundo de Pensões ou outras instituições de previdência.

2. O limite da competência do Alto Comissário para a autorização de despesas é fixado por despacho do Governador.

## Artigo 14.º

**(Regime patrimonial)**

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

## CAPÍTULO IV

**Pessoal**

## Artigo 15.º

**(Regime)**

1. Ao pessoal do SAC aplica-se o regime previsto no presente diploma, e subsidiariamente o regime geral da função pública com as especialidades previstas para o pessoal recrutado no exterior.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior e independentemente do cargo para que hajam sido nomeados, os magistrados judiciais ou do Ministério Público, o pessoal dos serviços judiciais e os membros das Forças Armadas, podem a qualquer momento optar pelo regime remuneratório das respectivas carreiras ou cargos de origem, nos termos da legislação vigente aplicável.

## Artigo 16.º

**(Estatuto)**

1. O pessoal do Gabinete do Alto Comissário e dos Serviços de Assessoria tem estatuto e regime de recrutamento equiparados, com as necessárias adaptações, aos dos cargos correspondentes do pessoal dos Gabinetes dos Secretários-Adjuntos.

2. O pessoal dos Serviços de Apoio, à excepção das chefias, e o pessoal em regime de colocação temporária, nos termos do artigo 34.º da Lei n.º 11/90/M, de 10 de Setembro, pode auferir uma gratificação até ao montante de 30% sobre o respectivo vencimento base, a fixar por despacho do Alto Comissário, a qual não pode ser acumulada com qualquer outra gratificação ou abonos por trabalho extraordinário.

3. O pessoal abrangido pelo regime a que se refere o n.º 2 não pode exercer, cumulativamente, qualquer outra actividade profissional remunerada, por conta própria ou de outrem.

4. Para efeitos do n.º 1, os peritos são equiparados a técnicos agregados.

## Artigo 17.º

**(Regime de exercício de funções)**

1. Sem prejuízo do disposto no artigo 32.º da Lei n.º 11/90/M, de 10 de Setembro, o regime normal de exercício de funções do pessoal a que se refere o artigo 16.º é a comissão de serviço.

2. A nomeação em comissão de serviço de magistrados judiciais e do Ministério Público para exercer funções no Alto Comissariado não determina a abertura de vaga no lugar de origem.

3. Podem exercer funções no SAC, em regime de comissão de serviço, requisição ou destacamento, funcionários ou agentes da Administração Pública do Território.

4. O pessoal colocado no SAC em regime de requisição ou destacamento não está sujeito aos períodos de duração previstos, respectivamente, nos artigos 34.º e 33.º do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro.

## Artigo 18.º

**(Pessoal em situação de reserva ou aposentado)**

Ao pessoal em situação de reserva ou aposentação que seja nomeado para exercer funções no SAC apenas pode ser atribuída uma gratificação, nos termos previstos no n.º 2 do artigo 16.º, ficando ainda abrangido pelo disposto no n.º 3 do mesmo artigo.

## Artigo 19.º

**(Dotação de pessoal)**

A dotação de pessoal do SAC é a constante do mapa anexo ao presente diploma e pode ser alterada por portaria do Governador, sob proposta do Alto Comissário.

## CAPÍTULO V

**Disposições finais e transitórias**

## Artigo 20.º

**(Regime alternativo)**

Sem prejuízo do disposto na Lei n.º 11/90/M, de 10 de Setembro, é facultada ao Alto Comissário e adjuntos, se forem magistrados ou membros das Forças Armadas, a opção pelo estatuto próprio nos termos da legislação vigente aplicável.

## Artigo 21.º

**(Cópias substitutivas e certidões)**

O Alto Comissário pode mandar extrair cópias ou microformas em substituição da respectiva documentação para suporte arquivístico adequado, as quais têm força probatória do original, desde que devidamente autenticadas.

## Artigo 22.º

**(Cartões de identificação e livre trânsito)**

Os modelos dos cartões de identificação e livre trânsito, previstos nos artigos 25.º e 36.º da Lei n.º 11/90/M, de 10 de Setembro, são aprovados por portaria do Governador.

## Artigo 23.º

**(Execução orçamental)**

Em matéria de execução orçamental, referente ao SAC, a competência do Governador é exercida pelo Alto Comissário.

## Artigo 24.º

**(Encargos)**

Até à entrada em vigor do orçamento do SAC, os encargos resultantes da execução do presente decreto-lei serão suportados por conta de quaisquer dotações que a Direcção dos Serviços de Finanças mobilize para o efeito.

## Artigo 25.º

**(Vigência)**

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovado em 23 de Janeiro de 1992.

Publique-se.

O Governador, *Vasco Rocha Vieira*.

ANEXO

**(Mapa a que se refere o artigo 19.º)**

a) Consultores/coordenadores ..... 2

b) Pessoal do Gabinete do Alto Comissário:	
Chefe de Gabinete .....	1
Secretários pessoais .....	2
c) Serviços de Assessoria:	
Assessores e peritos .....	4
d) Serviço de Apoio Técnico:	
Chefe .....	1
Intérpretes-tradutores .....	2
Oficiais de justiça .....	4
Assistentes de relações públicas .....	2
e) Serviço de Administração Geral:	
Chefe .....	1
Pessoal técnico-profissional e administrativo .....	3
Pessoal dos serviços auxiliares .....	8

法 令 第七/ 九二/ M號 一月二十九日

鑑於根據九月十日第 11/90/M 號設立反貪污暨反行政違法性高級專員公署之法律第四十四條之規定，有必要對該高級專員公署部門之組成、組織、及制度作出規範；

鑑於有必要設立適當之條件，以使高級專員公署之職責及運作得以實現；

基於此；

經聽取諮詢會意見後；

總督根據澳門組織章程第十三條第一款之規定，命令制定在澳門地區具有法律效力之條文如下：

## 第 一 章 性 質 及 運 作

### 第 一 條

( 性 質 及 目 的 )

高級專員公署部門，葡文縮寫為 SAC，為一具有職能、行政及財政自治權之部門，並應確保對九月十日第 11/90/M 號法律所設立之反貪污暨反行政違法性高級專員公署履行其職責時提供所需之技術及行政輔助。

### 第 二 條

( 運 作 原 則 )

一、賦予高級專員公署之行為及措施是由高級專員或為此目的而被承認之 SAC 之助理專員或顧問、專家行使。

二、為遵守九月十日第 11/90/M 號法律第六條第一款所規定之合作義務，該條所指之實體在不妨礙法律所規定之程序下，應將其所得悉及屬高級專員公署行動範圍內之刑事或紀律違法行為，以及在有關程序中所作之最後決定送交該公署。

三、如有需要時，高級專員公署得僅關注在由有權限實體進行之刑事或紀律程序。

四、在不妨礙九月十日第 11/90/M 號法律第二十一條規定之情況下，高級專員為警誡目的，得將其權限範圍內因違法行為而提起之刑事或紀律程序之定罪以及任何對履行其職責有利之其他事實公開。

五、不得對高級專員公署所作之行為提起上訴，但可向高級專員提出聲明異議。

## 第 二 章 組 織

### 第 三 條

( 高 級 專 員 公 署 部 門 )

一、SAC 由高級專員領導，該專員可將其權限授予各助理專員，或將本法規所指權限授予該部門之其他有關人員。

二、作為 SAC 領導機關之高級專員，尤其有下列權限：

- a) 訂定 SAC 之工作方針及內部運作規則；
- b) 採取措施以編制九月十日第 11/90/M 號法律第十五條所指之年度報告。

### 第 四 條

( 輔 助 架 構 )

一、SAC 包括：

- a) 高級專員辦公室；
- b) 技術顧問部門；
- c) 輔助部門。

二、在不妨礙上款規定之情況下，具備認可資格之專家得以顧問或協調員之身份在 SAC 工作，而其任職條件及報酬以委任批示訂定。

三、高級專員公署為進行技術性及臨時性之研究及工作，得在例外情況下與公共或私人實體訂立合同。

## 第五條

## (高級專員辦公室)

一、高級專員辦公室為一直屬該專員並輔助其履行職務之架構。

二、高級專員辦公室包括：

- a) 秘書長；
- b) 私人秘書。

## 第六條

## (技術顧問部門)

一、技術顧問部門為反貪污暨反行政違法性高級專員公署履行其職責之專門技術輔助架構。

二、技術顧問部門包括：

- a) 顧問；
- b) 專家。

## 第七條

## (輔助部門)

一、輔助部門為協助S A C運作之架構。

二、輔助部門包括：

- a) 技術輔助部門；
- b) 一般行政部門。

## 第八條

## (技術輔助部門)

一、技術輔助部門負責有關技術程序之工作，尤其是：

- a) 協助高級專員公署之聽證及行動，擔任有關卷宗之記錄及編制，並確保其傳送；
- b) 編制及保存屬高級專員公署負責之最新紀錄及檔案系統；
- c) 編制及發出有關待決、在處理中或已存檔之卷宗之證明；
- d) 確保接見公眾之工作，接受及記錄其投訴、抗辯及向其提供所需之資訊；
- e) 收集、處理及發布在高級專員公署職責領域內之資訊及文件；
- f) 協助高級專員公署制定工作計劃及編制工作報告，以及提供其他所需之技術輔助。

二、技術輔助部門負責人之職級等同處長之職級。

## 第九條

## (一般行政部門)

一、一般行政部門負責有關管理財政、財產及人員等方面之工作，尤其是：

- a) 編制本身預算案，以及有關之修正及修改，並確保將之執行；
- b) 編制年度管理帳目及有關報告；
- c) 按現行法律規定組織會計系統之運作；
- d) 確保出納活動、徵收收入及結算開支；
- e) 確保採購及管理文具之職務，以及資產及勞務取得之往來文件；
- f) 進行對財產之管理，並監察設施、設備及車輛之保養、安全及維修；
- g) 確保一般往來函件之工作及有關記錄，並編制及保存總檔案之工作，編制及保存其檔案及往來函件之最新資料。
- h) 確保有關人員管理之工作，編制及保存其檔案及往來函件之最新資料。

二、一般行政部門負責人之職級等同處長之職級。

## 第十條

## (出納處)

一、出納處之工作由一名司庫負責，該名司庫是由高級專員從一般行政部門之人員中委任。

二、司庫無須作出擔保，並有按法律規定收取錯算補助之權利。

三、司庫缺勤或因故不能視事時，由高級專員委任他人代替。

四、高級專員得根據十一月二十一日第41/83/M號法令第三十四條之規定，透過批示設立常備基金，以應付不可延遲之開支，並交由司庫或其代任人掌管。

五、有關收取款項及動用存款之支票及其他文件，由高級專員及司庫或被委任之代任人簽署。

## 第三章

## 財政及財產之管理

## 第十一條

## (財政制度)

S A C之財政制度等同自治實體之財政制度，具本身之帳目計劃。

## 第十二條

## (收入)

## 一、SAC之收入包括：

- a) 本地區總預算之配備撥款；
- b) 歷年管理之結餘；
- c) 本身手存現金之利息；
- d) 轉讓本身資產之所得；
- e) 法律確認之其他收入。

## 二、經總督許可後，SAC方可將流動款項資本化。

## 第十三條

## (開支)

## 一、SAC之開支為：

- a) 與其運作有關之負擔，尤其是在人員、資產及勞務之取得、轉移、其他經常性開支及資本性開支等方面；
- b) 有關屬行政當局負擔而須轉送退休基金會或其他福利機構之退休金及撫卹金之每月供款。

## 二、高級專員權限內之開支許可限額是由總督以批示訂定。

## 第十四條

## (財產制度)

財產是由高級專員公署履行其職責時所取得之資產及權利之整體所組成。

第四章  
人員

## 第十五條

## (制度)

一、本法規規定之制度適用於SAC之人員，而公職之一般制度連同為外聘人員制定之特別條件亦補充適用於SAC之人員。

二、在不妨礙前款規定之情況下，法院或檢察院之司法官員、司法機關之人員及武裝部隊成員，不論被委任之職務為何，得根據現行法例之規定，隨時選擇其有關職程或原官職之報酬制度。

## 第十六條

## (通則)

一、高級專員辦公室人員及技術顧問部門人員之通則及聘任制度，經適當配合後，等同政務司辦公室人員之相應官職。

二、除主管職級外，輔助部門之人員，及根據九月十日第11/90/M號法律第二十四條規定按臨時安排制度工作之人員，得按其有關基礎薪俸之數額計算，另收取透過高級專員之批示而訂定至其基礎薪俸之數額30%之酬勞，但不得與其他酬勞或超時工作補助兼收。

三、本條第二款所指制度包括之人員，不得以受僱或非受僱之形式從事其他有報酬之職業。

四、為第一款之效力，專家之職級等同技術顧問之職級。

## 第十七條

## (任職制度)

一、在不妨礙九月十日第11/90/M號法律第三十二條規定之情況下，第十六條所指人員之正常任職制度為定期委任。

二、以定期委任方式委任法院及檢察院之司法官員在高級專員公署任職時，其原職位予以保留。

三、本地區公共行政當局之公務員或服務人員得以定期委任、徵用或派駐等方式在SAC任職。

四、以徵用或派駐之方式在SAC工作之人員，不受十二月二十一日第87/89/M號法令通過之澳門公共行政工作人員通則第三十三條及第三十四條所規定之任職期限約束。

## 第十八條

## (處於預備役或退休狀況之人員)

處於預備役或退休狀況之人員如被委任在SAC任職時，僅可根據第十六條第二款之規定收取酬勞，但須遵守同條第三款之規定。

## 第十九條

## (人員之配備)

SAC之人員配備載於本法規之附表，但經高級專員建議後，總督可透過訓令予以修改。

## 第五章 最後及過渡規定

### 第二十条

( 供選擇之制度 )

在不妨礙九月十日第 11 / 90 / M 號法律規定之情況下，高級專員及助理專員如為司法官員或武裝部隊成員時，得按現行法例之規定選擇其本身之通則。

### 第二十一条

( 代替之副本及證明 )

為存檔目的，高級專員得下令編制副本或縮微本，以取代有關之文件。該等副本或縮微本，經適當認證後，具有原件之證明力。

### 第二十二条

( 自由通行工作身份證 )

根據九月十日第 11 / 90 / M 號法律第二十五條及第三十六條規定之自由通行工作身份證之式樣，由總督以訓令核准。

### 第二十三条

( 預算之執行 )

總督在 S A C 之執行預算方面之權限，由高級專員行使。

### 第二十四条

( 負擔 )

在 S A C 之預算開始生效前，因本法令之施行而引致之負擔，由財政司從各項撥款中調配款項予以支付。

### 第二十五条

( 生效 )

本法規於公布後翌日開始生效。

一九九二年一月二十三日通過

命令公佈

總督 韋奇立

## 附件

( 第十九條所述之表 )

a) 顧問／協調員	2
b) 高級專員辦公室之人員：	
秘書長	1
私人秘書	2
c) 技術顧問部門：	
顧問及專家	4
d) 技術輔助部門：	
主任	1
翻譯	2
執達員	4
公關督導	2
e) 一般行政部門：	
主任	1
專業技術及行政人員	3
助理員	8

### Portaria n.º 20/92/M de 29 de Janeiro

Reconhecendo-se a conveniência de simplificar os procedimentos administrativos relativos à preparação e execução de despesas com a realização de obras e aquisição de bens e serviços por parte da Administração;

O Governador de Macau, nos termos do n.º 4 do artigo 17.º do Estatuto Orgânico de Macau, e do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 85/84/M, de 11 de Agosto, manda o seguinte:

Artigo 1.º — 1. No que respeita à execução do orçamento geral do Território por parte dos serviços em que superintendam, delego:

No Secretário-Adjunto para a Economia e Finanças;

No Secretário-Adjunto para os Transportes e Obras Públicas;

No Secretário-Adjunto para a Justiça;

No Secretário-Adjunto para a Saúde e Assuntos Sociais;

No Secretário-Adjunto para a Administração, Educação e Juventude;

No Secretário-Adjunto para a Segurança; e

No Secretário-Adjunto para a Comunicação, Turismo e Cultura,

a competência para autorizar despesas com obras e aquisição de bens e serviços até ao montante de seis milhões de patacas.