

為達至該等目標，以及為保護及尊重私生活與家庭生活，應解除於死亡記載及胎兒登記上載明死因之強制性。

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：

第一條 《民事登記法典》之修改

三月十六日第一四／八七／M 號法令所核准之《民事登記法典》第一百六十條及第一百六十二條之內容經修改如下：

第一百六十條 （記載之內容）

- 一、.....
- a ) .....
- b ) .....
- c ) .....
- d ) 死者將下葬之墳場。

- 二、.....
- 三、.....
- 四、.....

第一百六十二條 （胎兒之登記）

- 一、.....
- 二、.....
- a ) .....
- b ) .....
- c ) .....
- d ) .....
- e ) 將下葬之墳場。

- 三、.....

第二條 （開始生效）

本法規於公佈翌日開始生效。

一九九三年十二月十五日核准

命令公佈

總督 韋奇立

Decreto-Lei n.º 70/93/M

de 20 de Dezembro

A Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro (DSCC) foi criada pelo Decreto-Lei n.º 4/88/M, de 25 de Janeiro, para suceder ao Serviço de Cartografia e Cadastro.

Durante o período de 5 anos entretanto decorrido, passos significativos foram dados na dinâmica da DSCC, onde ressalta pela sua importância o desenvolvimento da chamada «cartografia digital» e a quase conclusão do «cadastro sistemático dos terrenos do Território».

Verifica-se agora que a actual estrutura da DSCC está desajustada face às tarefas que efectivamente vem desempenhando, devido, por um lado, à aquisição do sistema informático que viria dar corpo à aplicação das novas tecnologias à cartografia de Macau, por outro, à necessidade de resposta às novas tarefas a desenvolver no âmbito do novo enquadramento legal que se prevê para o cadastro dos terrenos do Território e que virá restringir o campo de actuação da DSCC.

Tais alterações obrigaram a uma redistribuição de pessoal adstrito a outras tarefas, criando um «corpo técnico» na dependência da Direcção que, por razões de enquadramento técnico já supervisionava as operações de restituição estereoscópica, e também à redução das tarefas técnicas cometidas à Divisão de Informática que apenas ficou com o desenvolvimento e apoio à chamada informática de gestão.

A prossecução das demais tarefas, como a conservação da rede geodésica, a execução de todos os trabalhos de âmbito cartográfico e topográfico, bem como a possibilidade de resposta a futuras solicitações, no âmbito do sistema informático existente, como seja o desenvolvimento de um sistema geográfico de informação, e a necessidade de corresponder às directivas recebidas visando a simplificação de estruturas, a desburocratização e rentabilização do pessoal existente justificam só por si as alterações estruturais que agora se adoptam.

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 atribuições

Artigo 1.º

(Natureza)

A Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro, abreviadamente designada por DSCC, é um serviço de apoio técnico da Administração do Território e passa a reger-se pelo disposto no presente diploma.

**Artigo 2.º****(Atribuições)**

São atribuições da DSCC:

a) Elaborar e actualizar as bases cartográficas digitais necessárias ao conhecimento científico e ao ordenamento do Território e arquivar os seus elementos históricos;

b) Elaborar e manter actualizado o cadastro geométrico da propriedade (tombo) nas suas vertentes analógica e digital (gráfica e alfanumérica) e arquivar os seus elementos históricos;

c) Recolher toda a informação relativa ao Território susceptível de representação cartográfica;

d) Desenvolver um núcleo base do sistema de informação geográfica a partir da cartografia digital e da informatização do cadastro geométrico dos terrenos do Território, para apoio das entidades que dele careçam, para o desenvolvimento integrado das suas actividades;

e) Intervir, nos termos da lei, nos processos relativos à ocupação e utilização de terrenos;

f) Estudar, executar, orientar e fiscalizar todos os trabalhos de âmbito geodésico, cartográfico e topográfico do Território;

g) Apoiar o estudo, por métodos de medição geodésicos, do assentamento de terrenos e da estabilidade e possível deformação de obras públicas de engenharia, sempre que lhe seja solicitado por outras entidades do Território;

h) Executar, a pedido dos serviços do Território ou de outras entidades, cartas e plantas relacionadas com a sua actividade;

i) Assegurar a formação do pessoal técnico e técnico auxiliar necessário aos seus quadros e aos de outros serviços públicos, designadamente através da Escola de Topografia e Cadastro de Macau;

j) Manter o intercâmbio técnico-científico com os serviços e organismos do Território e com organizações nacionais, regionais ou internacionais que actuem no seu específico âmbito de acção;

l) Apoiar os serviços do Território e outras entidades, estudando e dando pareceres técnicos sobre trabalhos da área da competência da DSCC.

**CAPÍTULO II****Órgãos e subunidades orgânicas****Artigo 3.º****(Estrutura)**

1. A DSCC é uma direcção de serviços, sendo dirigida por um director, coadjuvado por um subdirector.

2. Para a prossecução das suas atribuições, a DSCC dispõe das seguintes subunidades orgânicas:

a) Departamento de Cartografia, abreviadamente designado por CARDEP;

b) Divisão de Cadastro, abreviadamente designada por CADIV;

c) Divisão Administrativa e Financeira, abreviadamente designada por DAF.

3. Junto da DSCC funciona a Escola de Topografia e Cadastro de Macau, abreviadamente designada por ETCM, que se rege por diploma próprio.

**Artigo 4.º****(Competência do director)**

Compete ao director:

a) Dirigir e representar a DSCC;

b) Coordenar, orientar e fiscalizar a actividade da DSCC;

c) Exercer as competências atribuídas à DSCC;

d) Elaborar e submeter a apreciação superior o plano de actividades da DSCC e o respectivo orçamento;

e) Desempenhar as funções que por lei lhe sejam cometidas ou nele delegadas ou subdelegadas.

**Artigo 5.º****(Competência do subdirector)**

Compete ao subdirector:

a) Coadjuvar o director;

b) Substituir o director nas suas faltas, ausências e impedimentos;

c) Exercer as funções que lhe sejam cometidas por delegação ou subdelegação.

**Artigo 6.º****(Departamento de Cartografia)**

1. Compete ao CARDEP no âmbito da cartografia, topografia, geodesia e tratamento automático da informática cartográfica:

a) Planear as acções conducentes à obtenção da fotografia aérea e terrestre, bem como as actividades inerentes à manutenção da cartografia de base;

b) Supervisionar o sistema de cartografia automática, estabelecendo estruturas de informação gráfica e alfanumérica.

2. Para o exercício das funções que lhe estão cometidas o CARDEP dispõe da Divisão de Recolha de Dados, abreviadamente designada por REDIV, e da Divisão de Tratamento de Dados, abreviadamente designada por TRADIV.

**Artigo 7.º****(Divisão de Recolha de Dados)**

Compete à REDIV:

a) Estabelecer, observar e calcular as triangulações e redes de nivelamento indispensáveis a uma boa cobertura geodésica e topográfica do Território;

b) Executar o apoio fotogramétrico necessário à obtenção de cartas e plantas;

c) Executar as operações de campo indispensáveis à manutenção da cartografia digital de base;

d) Apoiar o estudo do assentamento de terrenos e a estabilidade e possível deformação de obras públicas de engenharia, quando superiormente lhe for determinado;

e) Implantar no terreno, ou fiscalizar e verificar quando feito por particulares, planos de parcelamento, urbanização ou outras tarefas, quando superiormente lhe for determinado;

f) Apoiar a CADIV na execução das demarcações de terrenos e estabelecer todos os elementos geométricos necessários aos processos respectivos;

g) Executar, de acordo com as especificações recebidas, a fotografia terrestre dos imóveis pertencentes ao património monumental e arquitectónico de Macau.

#### Artigo 8.º

##### (Divisão de Tratamento de Dados)

Compete à TRADIV:

a) Manter a toponímia e demais bibliotecas de células em uso nas cartografias desenvolvidas;

b) Recolher todos os elementos necessários à manutenção da cartografia digital de base do Território, à manutenção da planta cadastral dos terrenos do Território, ao apoio à execução do Regulamento Geral da Construção Urbana e a demais solicitações que à DSCC sejam presentes, e efectuar os respectivos cálculos, tratamento informático dos dados (edição) e desenhos dos correspondentes ficheiros gráficos;

c) Executar as operações de restituição estereoscópica com base nas coberturas fotográficas aérea e terrestre;

d) Tratar informaticamente os dados (edição) obtidos na restituição estereoscópica e completados com informação obtida por métodos topográficos clássicos, e desenhar os ficheiros gráficos obtidos após a respectiva edição;

e) Fazer a manutenção dos ficheiros alfanuméricos relativos ao sistema de cadastro dos terrenos do Território em apoio à CADIV;

f) Executar todas as actividades indispensáveis ao desenvolvimento do sistema geográfico de informação que se venha a constituir;

g) Proceder à execução de plantas em película como preparação para a reprodução gráfica e fotocomposição e fiscalizar a sua impressão;

h) Executar todas as operações indispensáveis à obtenção de plantas digitais em escalas convenientes por aplicação de técnicas de generalização;

i) Executar, a pedido dos serviços do Território ou de outras entidades, cartas temáticas relacionadas com a sua actividade.

#### Artigo 9.º

##### (Divisão de Cadastro)

Compete à CADIV no âmbito do cadastro dos terrenos do Território:

a) Analisar os pedidos de demarcação de terrenos, estudando, organizando e executando todo o reconhecimento cadastral indispensável ao cadastro geométrico da propriedade e propor a sua efectivação ao CARDEP quando assim for justificado;

b) Apoiar o CARDEP em todos os trabalhos necessários ao estabelecimento, manutenção e actualização das plantas cadastrais, bem como na conservação dos bancos de dados relativos ao tomo geral da propriedade (ficheiros gráficos e alfanuméricos);

c) Recolher e microfilmear todos os documentos de que haja conhecimento relativos à propriedade imobiliária do Território, com vista ao estabelecimento do respectivo tomo geral.

#### Artigo 10.º

##### (Divisão Administrativa e Financeira)

1. Compete à DAF no âmbito da informática de gestão e técnico-administrativa:

a) Fornecer apoio informático às restantes subunidades orgânicas da DSCC, procedendo à coordenação dos estudos e acções tendentes à utilização dos meios informáticos na gestão interna dos serviços;

b) Apoiar a gestão dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais.

2. Para o exercício das funções que lhe estão cometidas a DAF dispõe da Secção de Expediente e Pessoal, abreviadamente designada por EPSEC, da Secção de Contabilidade e Património, abreviadamente designada por CPSEC, e de um núcleo de pessoal da carreira informática.

#### Artigo 11.º

##### (Secção de Expediente e Pessoal)

Compete à EPSEC:

a) Assegurar o atendimento e informação dos utentes;

b) Assegurar o apoio técnico-administrativo à gestão do pessoal e manter actualizados os respectivos processos individuais;

c) Tratar o expediente geral, proceder aos respectivos registos e manter organizado o arquivo geral;

d) Fazer a gestão dos ficheiros microfilmados relativos a todos os processos, administrativos e técnicos, em uso na DSCC.

#### Artigo 12.º

##### (Secção de Contabilidade e Património)

Compete à CPSEC:

a) Preparar a proposta orçamental e acompanhar a sua execução e elaborar a conta de responsabilidade;

b) Cobrar as importâncias referentes a fornecimentos e serviços prestados;

c) Proceder ao controlo financeiro do PIDDA no tocante às acções da responsabilidade da DSCC;

d) Proceder à aquisição de bens e serviços, organizar os respectivos processos, assegurar as actividades relativas à gestão do economato e património e manter actualizado o respectivo inventário e cadastro patrimonial;

e) Zelar pela conservação das instalações, dos equipamentos e das redes de comunicação;

f) Proceder à gestão, manutenção e conservação do parque automóvel da DSCC.

### CAPÍTULO III

#### Pessoal

#### Artigo 13.º

#### (Quadro)

1. O quadro do pessoal da DSCC é o constante do mapa anexo ao presente diploma e que dele faz parte integrante.

2. O pessoal da DSCC distribui-se pelos seguintes grupos:

- a) Pessoal de direcção e chefia;
- b) Pessoal técnico superior;
- c) Pessoal técnico;
- d) Pessoal de informática;
- e) Pessoal técnico-profissional;
- f) Pessoal administrativo;
- g) Pessoal dos serviços auxiliares.

#### Artigo 14.º

#### (Regime do pessoal)

O regime do pessoal da DSCC é o decorrente da lei geral.

### CAPÍTULO IV

#### Disposições finais e transitórias

#### Artigo 15.º

#### (Dever de colaboração)

A DSCC pode solicitar a colaboração de entidades oficiais ou particulares, sempre que se torne necessário para a prossecução dos seus fins, devendo aqueles prestar-lhe prontamente a colaboração que lhes for solicitada.

#### Artigo 16.º

#### (Acesso a propriedades particulares)

O pessoal da DSCC, encarregue dos trabalhos de reconstrução e observação das redes de triangulação geodésica ou topo-

gráfica, da rede de nivelamento, da realização do cadastro da propriedade e demais tarefas que lhe sejam cometidas, tem direito, quando no desempenho da sua missão, e só para execução da tarefa que lhe for distribuída, ao livre acesso a todas as propriedades rústicas e urbanas, devendo porém:

a) Notificar sempre previamente os respectivos proprietários ou inquilinos do trabalho que vai realizar;

b) Identificar-se, através de documento ou cartão de identificação, nos termos do n.º 2 do artigo seguinte.

#### Artigo 17.º

#### (Prerrogativas de agente de autoridade)

1. Os funcionários da DSCC no exercício de funções de fiscalização e das referidas no artigo anterior são considerados agentes de autoridade, podendo solicitar, se necessário, a colaboração das autoridades policiais.

2. Os funcionários mencionados no número anterior devem ser portadores de cartão de identificação especial, cujo modelo foi aprovado pela Portaria n.º 29/85/M, de 9 de Fevereiro.

#### Artigo 18.º

#### (Estabelecimento e conservação de sinalização)

1. A DSCC, sempre que as necessidades o imponham, pode estabelecer vértices de triangulação referenciados por marcas ou pilares e implementar marcas de nivelamento em propriedades particulares, cumpridas as formalidades legais, quando exigidas.

2. Nenhuma obra ou alteração pode ser autorizada ou aprovada sem prévia audição da DSCC, desde que interfira com as «servidões cartográficas» estabelecidas na Portaria n.º 226/92/M, de 28 de Outubro, bem como com as redes de nivelamento, ou dificulte a sua normal utilização.

#### Artigo 19.º

#### (Transição do pessoal)

1. O pessoal do quadro da DSCC transita para os lugares do quadro aprovado pelo presente diploma na mesma carreira, categoria e escalão mediante lista nominativa aprovada por despacho do Governador, independentemente de quaisquer formalidades, salvo anotação do Tribunal de Contas e publicação no *Boletim Oficial*.

2. O tempo de serviço anteriormente prestado em idêntica situação funcional contará, para todos os efeitos legais, como prestado no cargo ou categoria resultante da transição.

3. O pessoal fora do quadro mantém a sua situação jurídico-funcional.

#### Artigo 20.º

#### (Revogação)

É revogado o Decreto-Lei n.º 4/88/M, de 25 de Janeiro.

Aprovado em 16 de Dezembro de 1993.

Publique-se.

O Governador, *Vasco Rocha Vieira*.

法 令 第七〇／九三／M 號 十二月二十日

地圖繪製暨地籍司 (DSCC) 係透過一月二十五日第 4/88/M 號法令而設立，以替代地圖繪製暨地籍廳。

過去五年，地圖繪製暨地籍司在其發展歷程上邁出了具有意義之步伐，其中尤為重要者是“數字化製圖”之發展及“系統性制訂本地區地籍”方面接近完成之工作。

鑑於地圖繪製暨地籍司引進資訊系統使新技術應用於澳門地圖繪製方面，以及隨着規範本地區地籍及地圖繪製暨地籍司工作範圍之新法律架構之訂定，有需要對該架構所涉及之特定工作作出回應，因此，地圖繪製暨地籍司之現有架構顯得與其實際擔任之特定工作不相配合。

鑑於上述變更，須對負責其他特定工作之人員作出重新分配，組成一附屬於地圖繪製暨地籍司之“技術組”，為技術性配合之理由，該組已監督有關立體製圖之工作；此外，將分配予資訊處之技術性特定工作，減少為僅負責發展及輔助資訊管理。

為實行其他特定工作，例如保存大地網絡及執行屬地圖繪製及地形測量範疇內之所有工作，並透過一現有資訊系統滿足將來之需求：例如發展一地理資訊系統，以及為回應有關簡化架構、消除官僚化現象及善用現有人員之指導政策，因此，有需要適當調整架構。

基於此；

經聽取諮詢會意見後；

澳門總督根據《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 性質及職責

### 第一條 ( 性質 )

地圖繪製暨地籍司，葡文縮寫為 DSCC，為本地區行政當局之技術輔助機構，並受本法規之規範。

### 第二條 ( 職責 )

地圖繪製暨地籍司之職責為：

- a) 建立對科學知識及對整治本地區所必需之數字化製圖之資料庫，並使之保持最新資料及將有關之歷來資料存檔；

- b) 運用模擬及數字（圖示及字母數字）之方式編製幾何地籍（檔案），並使之保持最新資料及將有關之歷來資料存檔；
- c) 收集可在地圖上表示之有關本地區之所有資料；
- d) 從數字化製圖及本地區土地幾何地籍資訊化方面，發展一地理資訊系統之核心資料庫，以輔助需要該核心資料庫之實體，以便全面開展其活動；
- e) 根據法律之規定，參與土地之占用及使用之有關程序；
- f) 研究、執行、指導及監察本地區之大地測量、地圖繪製及地形測量方面之所有工作；
- g) 應本地區其他實體之要求，以大地測量方式對地面沉降、公共土木工程之穩固程度及其可能之變形等方面之研究提供輔助；
- h) 應本地區部門或其他實體之要求，繪製與該等部門或實體活動有關之地圖及圖；
- i) 確保屬其本身編制及其他公共部門編制所需之技術員及助理技術員之培訓，尤其是透過澳門測量暨地籍學校進行；
- j) 與本司特定活動有關之本地區各部門及各機構，以及國家、地區性或國際性組織保持科技交流；
- l) 就其權限範圍內，透過對本地區部門及其他實體所進行之工作進行研究及製作技術意見書而予以輔助。

## 第二章 機關及組織之附屬單位

### 第三條 ( 結構 )

一、地圖繪製暨地籍司為一司級機關，並由一名司長領導及一名副司長輔助。

二、地圖繪製暨地籍司為遵從其職責，設有下列組織之附屬單位：

- a) 地圖繪製廳，葡文縮寫為 CARDEP；
- b) 地籍處，葡文縮寫為 CADIV；
- c) 行政暨財政處，葡文縮寫為 DAF。

三、澳門測量暨地籍學校，其葡文縮寫為 ETCM，附設於地圖繪製暨地籍司而運作，並受其本身法規之規範。

### 第四條 ( 司長之權限 )

司長之權限為：

- a) 領導及代表地圖繪製暨地籍司；
- b) 協調、指導及監察地圖繪製暨地籍司之工作；

- c) 行使授予地圖繪製暨地籍司之權限；
- d) 制訂地圖繪製暨地籍司之工作計劃及有關預算，並將之交由上級審議；
- e) 行使法律所賦予之職能、法律授予或轉授之職能。

### 第五條

( 副司長之權限 )

副司長之權限為：

- a) 輔助司長；
- b) 在司長缺位、不在或因故不能視事時代任之；
- c) 行使透過授予或轉授之方式而被賦予之職能。

### 第六條

( 地圖繪製廳 )

一、地圖繪製廳在地圖繪製、地形測量、大地測量及自動處理地圖繪製資訊方面之權限為：

- a) 籌劃有關航空及地面攝影之活動，以及籌劃使地圖繪製資料庫之資料符合現況之有關工作；
- b) 建立圖示及字母數字之資訊架構，以監督地圖繪製自動系統。

二、地圖繪製廳為行使被賦予之職能，設有資料收集處及資料處理處，其葡文縮寫分別為REDIV 及 TRADIV。

### 第七條

( 資料收集處 )

資料收集處之權限為：

- a) 建立、觀測及計算三角及水準網絡，使大地測量及地形測量能全面覆蓋本地區；
- b) 為繪製地圖及圖提供必要之攝影測量輔助；
- c) 為使數字化製圖資料庫之資料符合現況而進行所需之實地工作；
- d) 應上級之命令，對地面沉降、公共土木工程穩固之程度及其可能之變形等方面之研究提供輔助；
- e) 應上級之命令，對土地實行劃分、配合都市化計劃進行有關工作或其他特定工作；此等工作如由私人進行，則須對之予以監察及審查；
- f) 輔助地籍處進行土地劃界，並確定有關劃界程序所需之一切幾何資料；

- g) 根據特定指示，對澳門之具紀念性及建築藝術價值之不動產進行地面攝影。

### 第八條

( 資料處理處 )

資料處理處之權限為：

- a) 使用於現有之圖之地名及其他單元程序庫之資料符合現況；
- b) 收集所需之一切資料，使本地區之數字化製圖資料庫及地籍圖之資料符合現況，以及輔助執行《都市建築總章程》及回應其他向地圖繪製暨地籍司提出之要求，並進行有關計算、資訊處理資料（編輯）及圖文資料庫之製圖工作；
- c) 以航空及地面攝影為基礎，執行立體製圖之工作；
- d) 資訊處理（編輯）從立體製圖所得之資料及按傳統之地形測量方式所得之補充資料，並於完成有關編輯後，進行圖文資料庫之製圖工作；
- e) 使與本地區地籍系統有關之字母數字資料庫之資料符合現況，以輔助地籍處；
- f) 進行為發展即將建立之地理資訊系統所需之所有工作；
- g) 為進行圖之複製及照相排版之準備而製作軟片圖，並監察其印刷；
- h) 透過普遍應用之技術，執行按適當比例繪製數字化圖方面所需之工作；
- i) 應本地區部門或其他實體之要求，繪製與該等部門或實體活動有關之專題圖。

### 第九條

( 地籍處 )

地籍處在本地區地籍方面之權限為：

- a) 透過研究、組織及執行幾何地籍方面所需之一切地籍方面之勘察，分析有關土地劃界之要求；如有合理解釋，則建議由地圖繪製廳進行有關劃界；
- b) 對地圖繪製廳在制訂、保持及調整地籍圖所需進行之工作方面，以及在保存與不動產總檔案之資料庫（圖示及字母數字之資料庫）等方面提供輔助；
- c) 為建立一總檔案，收集及縮微攝影所知之與本地區不動產有關之一切文件。

### 第十條 ( 行政暨財政處 )

一、行政暨財政處在資訊管理及行政技術方面之權限為：

- a) 透過使用資訊工具進行部門內部管理之有關研究及活動之協調，向地圖繪製暨地籍司之其他組織之附屬單位提供資訊輔助；
- b) 協助管理人力、財政及財產資源。

二、行政暨財政處為行使被賦予之職能，設有文書處理暨人員科 (EPSEC) 及會計暨財產科 (CPSEC)，並具備一資訊職程人員組。

### 第十一條 ( 文書處理暨人員科 )

文書處理暨人員科之權限為：

- a) 確保接待使用者及向其提供資訊；
- b) 確保在人員管理方面提供行政技術上之輔助，並保持有關個人檔案之最新資料；
- c) 處理一般文書，並進行有關登記及組織總檔案；
- d) 管理地圖繪製暨地籍司所使用之一切與行政及技術檔案有關之縮微膠片資料庫。

### 第十二條 ( 會計暨財產科 )

會計暨財產科之權限為：

- a) 準備預算提案，並跟進預算之執行及編製有關帳目；
- b) 收取由本司所作之供應及提供服務之金額；
- c) 實行地圖繪製暨地籍司在“行政當局投資與發展開支計劃”內所負責活動之有關財政控制；
- d) 實行財貨及勞務之取得、有關程序之組織，確保與總務及財產管理有關工作之進行，並保持有關財產清冊及財產紀錄之最新資料；
- e) 負責設施、設備及通訊網絡之保存；
- f) 管理、保養及保存地圖繪製暨地籍司之車隊。

## 第三章 人員

### 第十三條 ( 編制 )

一、地圖繪製暨地籍司之人員編制載於本法規之附表內，並成為本法規之組成部分。

二、地圖繪製暨地籍司之人員組別為：

- a) 領導及主管人員；
- b) 高級技術員；
- c) 技術員；
- d) 資訊員；
- e) 專業技術員；
- f) 行政人員；
- g) 助理部門人員。

### 第十四條 ( 人員制度 )

地圖繪製暨地籍司之人員制度依一般法之規定。

## 第四章 最後及過渡規定

### 第十五條 ( 協助之義務 )

地圖繪製暨地籍司為遵從其目的而在有需要時，得要求其他官方實體或私立實體提供協助，而該等實體則應即時提供所要求之協助。

### 第十六條 ( 私人財產之進出 )

凡負責大地三角或地形三角網絡、水準網絡之重建及觀測工作、實行地籍方面之工作及其他被賦予之特定工作之地圖繪製暨地籍司之人員，在擔任任務且僅為執行被分配之特定工作時，有權進出所有農用及都市性不動產，但應：

- a) 事先將所進行工作之有關事宜通知有關之所有人或承租人；
- b) 根據下條第二款之規定，以身分證明文件或工作身分證明身分。

### 第十七條 ( 執法人員之特權 )

一、行使監察職能及執行上條所指職務之地圖繪製暨地籍司之公務員視為執法人員；如有需要，得要求警察當局協助。

二、上款所指之公務員應攜帶特別工作身分證，其式樣為二月九日第29/85/M 號訓令所核准者。

### 第十八條 ( 信號之設立及保存 )

一、地圖繪製暨地籍司如有需要，得以標記或柱石作為三角點，並對私人財產設立水準標記，但法律有規定時，得遵守之。

二、任何影響十月二十八日第226/92/M號訓令規定之“製圖役權”、水準網絡及妨礙其正常運作之工程或改動，如事先未聽取地圖繪製暨地籍司之意見，均不獲許可或核准。

**第十九條**  
( 人員之轉入 )

一、屬地圖繪製暨地籍司編制之人員，根據總督以批示核准之名單轉入本法規所核准之編制之同一職程、職級及職階之職位；除須在審計法院註冊並公布於《政府公報》外，不需辦理任何手續。

二、為一切法律效力，將以往在同一職務狀況所提供服務之時間計入現官職或職級之服務時間。

三、編制外人員保持原職務上之法律狀況。

**第二十條**  
( 廢止 )

廢止一月二十五日第4/88/M號法令。

一九九三年十二月十六日核准

命令公佈

總督 韋奇立

**MAPA**  
**表**

Grupo de pessoal 人員組別	Nível 級別	Cargos e carreiras 官職及職程	Lugares 職位
Direcção e chefia 領導及主管		Director 司長	1
		Subdirector 副司長	1
		Chefe de departamento 廳長	1
		Chefe de divisão 處長	4
		Chefe de secção 科長	2
		Adjunto 助理	4
Técnico superior 高級技術員	9	Técnico superior 高級技術員	4
Técnico 技術員	8	Técnico 技術員	1
Informático 資訊員	8	Técnico de informática 資訊技術員	1
	7	Assistente de informática 資訊督導員	1
Técnico-profissional 專業技術員	7	Adjunto-técnico 技術輔導員	3
	6	Topógrafo 地形測量員	32
	5	Técnico auxiliar 助理技術員	2
Administrativo 行政人員	5	Oficial administrativo 行政文員	12
Operário e auxiliar 工人及助理員	4	Operário qualificado 熟練工人	4
	3	Auxiliar qualificado 熟練助理員	10*
	1	Operário semiqualeficado 半熟練工人	2
	1	Auxiliar 助理員	24

\* 4 a extinguir quando vagarem.

\* 4 職位於空缺時消滅。

**Portaria n.º 328/93/M**  
**de 20 de Dezembro**

Tendo em conta que a Sociedade de Turismo e Diversões de Macau, SARL, vem desenvolvendo, desde 5 de Dezembro de 1964, a actividade de transportes marítimos de passageiros e a gestão do terminal marítimo de Macau;

Considerando que nas revisões do contrato de concessão do exclusivo da exploração de jogos de fortuna ou azar, datadas de 29 de Setembro de 1986 e 31 de Dezembro de 1986, foi estabe-

lecido na cláusula 12.ª, que o Território se propunha construir um novo terminal marítimo com a comparticipação financeira e o parecer da concessionária, concedendo-lhe a preferência na concessão da exploração das áreas comerciais nele integradas;

Sendo conveniente para o Território retomar a posse útil da ponte-cais e gare marítima do anterior terminal que se encontra arrendado à Sociedade de Turismo e Diversões de Macau, SARL, até 31 de Dezembro de 2000, por escritura outorgada em 27 de Julho de 1984;

Considerando ainda as necessidades próprias da gestão técnica e administrativa do terminal marítimo, a inexistência de