

4. A autorização governamental e a(s) licença(s) de estação(ões) são intransmissíveis.

5. A autorização governamental e a(s) licença(s) de estação(ões) em caso de desistência, caducidade ou de renovação, devem ser, no prazo de 30 dias, entregues ou enviadas, sob registo, à Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações de Macau.

6. A(s) licença(s) de estação(ões) é(são) válida(s) por cinco anos, a contar da data da sua emissão, prorrogável(eis) e quando acompanhada(s) do documento comprovativo da liquidação da correspondente taxa de utilização.

7. O Secretário-Adjunto para os Transportes e Obras Públicas, quando as circunstâncias o aconselhem, pode proibir, no todo ou em parte, e durante o tempo que entenda conveniente, a detenção ou utilização de equipamentos emissores/receptores de radiocomunicações, sem que, por isso, os proprietários ou detentores tenham direito a qualquer indemnização.

8. O Secretário-Adjunto para os Transportes e Obras Públicas pode também determinar a selagem dos equipamentos ou o seu depósito em local determinado.

9. O Secretário-Adjunto para os Transportes e Obras Públicas, em situações de emergência ou de catástrofe, pode requisitar e assumir o controlo de qualquer equipamento de radiocomunicações. A requisição é processada através das Forças de Segurança.

10. Sempre que os agentes fiscalizadores, devidamente credenciados e no cumprimento da sua missão, pretendam inspeccionar a(s) estação(ões) da rede ora autorizada, deve o seu titular permitir-lhes o seu livre acesso ao local, onde se encontre(m).

11. O titular da autorização governamental deve, sempre que lhe seja solicitado, por agentes fiscalizadores credenciados, permitir a execução de testes aos equipamentos autorizados, bem como submeter à sua apreciação os documentos que, nos termos da lei, lhe sejam de exigir.

12. É vedado ao titular duma autorização governamental, ou seus agentes, captar comunicações estranhas à sua actividade. Sempre que as capte involuntariamente, deve guardar sigilo e não revelar a sua existência.

13. Quaisquer alterações, quanto às características técnicas, localização das estações e constituição da rede ora autorizada ficam sujeitas à aprovação da Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações de Macau.

14. A taxa de exploração anual é cobrada, antecipadamente, durante o mês de Janeiro ou no prazo de 30 dias após a apresentação à cobrança da respectiva guia de pagamento. O seu valor é calculado de acordo com a Tabela Geral de Taxas e Multas aplicáveis aos Serviços Radioeléctricos, em vigor.

Governo de Macau, aos 17 de Maio de 1994.

Publique-se.

O Secretário-Adjunto para os Transportes e Obras Públicas, *José Manuel Machado*.

#### Portaria n.º 131/94/M

de 23 de Maio

Tendo sido submetido à aprovação do Governador, nos termos do n.º 2 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 53/93/M, de 27 de Setembro, o orçamento privativo do Instituto de Habitação de Macau para o ano económico de 1994;

Ouvido o Conselho Consultivo;

Usando da faculdade conferida pelas alíneas *b)* e *e)* do n.º 1 do artigo 16.º do Estatuto Orgânico de Macau, o Encarregado do Governo manda:

Artigo único. É aprovado e posto em execução, a partir de 1 de Janeiro de 1994, o orçamento privativo do Instituto de Habitação de Macau, relativo ao ano económico de 1994, que faz parte integrante da presente portaria e baixa assinado pelo respectivo Conselho Administrativo, sendo as receitas calculadas em \$ 51 337 000,00 (cinquenta e um milhões, trezentas e trinta e sete mil) patacas e as despesas em igual quantia.

Governo de Macau, aos 19 de Maio de 1994.

Publique-se.

O Encarregado do Governo, *Vítor Rodrigues Pessoa*.

## Orçamento privativo do Instituto de Habitação de Macau

para o ano económico de 1994

## Orçamento da receita

CLASSIFICAÇÃO ECONÓMICA				IMPORTÂNCIA
CÓDIGO		DESIGNAÇÃO DAS RECEITAS		
Cap. Gr.º	Art.º N.º			
		RECEITAS CORRENTES E DE CAPITAL		
		RECEITAS CORRENTES		
03	00 00 00	Taxas, multas e outras penalidades		
03	02 00 00	Multas e outras penalidades		
03	02 01 00	Incumprimento do prazo de pagamento de rendas		40.000,00
03	02 02 00	Outras multas		2.000,00
04	00 00 00	Rendimentos de propriedades		
04	03 00 00	Juros - Outros sectores		
04	03 01 00	Rendimento de aplicações financeiras		300.000,00
05	00 00 00	Transferências		
05	01 00 00	Sector Público		
05	01 01 00	Subsídio do Governo do Território		16.300.000,00
05	07 00 00	Outros sectores		
05	07 01 00	Doações, heranças e legados		10.800,00
07	00 00 00	Venda de serviços e de bens não duradouros		
07	01 00 00	Rendas de habitações		
07	01 01 00	Rendas de habitações sociais		10.000.000,00
07	04 00 00	Rendas de edifícios-Outros sectores		
07	04 01 00	Rendas de lojas		2.200.000,00
07	10 00 00	Diversos - Outros sectores		
07	10 01 00	Venda de impressos		10.000,00
07	10 02 00	Emolumentos diversos		3.000,00
08	00 00 00	Outras receitas correntes		
08	04 00 00	Receitas eventuais e outras não especificadas		5.000,00
		RECEITAS DE CAPITAL		
09	00 00 00	Venda de bens de investimento		
09	04 00 00	Habitações - Sector Público		6.346.200,00
11	00 00 00	Activos financeiros		
11	01 01 00	Reembolso dos adiantamentos concedidos aos funcionários do I.H.M.		90.000,00

CLASSIFICAÇÃO ECONÓMICA				DESIGNAÇÃO DAS RECEITAS	IMPORTÂNCIA
CÓDIGO					
Cap.Gr.º	Art.º	N.º			
13	00	00	00	Outras receitas de capital	
13	01	00	00	Saldo da gerência anterior	16.000.000,00
14	00	00	00	Reposições não abatidas nos pagamentos	30.000,00
				TOTAL	51.337.000,00

## Orçamento da despesa

CLASSIFICAÇÃO ECONÓMICA					DESIGNAÇÃO DAS DESPESAS	IMPORTÂNCIA
CÓDIGO						
Cap.Gr.º	Art.º	N.º	Al.			
					DESPESAS CORRENTES	
					PESSOAL	
01	00	00	00			
01	01	00	00		Remunerações certas e permanentes	
01	01	01	00		Pessoal dos quadros aprovados por lei	
01	01	01	01		Vencimentos ou honorários	5.440.000,00
01	01	01	02		Prémio de antiguidade	110.000,00
01	01	02	00		Pessoal além do quadro	
01	01	02	01		Remunerações	12.339.000,00
01	01	02	02		Prémio de antiguidade	100.000,00
01	01	04	00		Salários do pessoal dos quadros	
01	01	04	01		Salários	390.000,00
01	01	04	02		Prémio de antiguidade	35.000,00
01	01	05	00		Salários do pessoal eventual	
01	01	05	01		Salários	5.400.000,00
01	01	06	00		Duplicação de vencimentos	80.000,00
01	01	07	00		Gratificações certas e permanentes	
01	01	07	01		Gratificações para chefias funcionais e outras	200.000,00
01	01	07	02		Gratificações para conselho administrativo	220.000,00
01	01	09	00		Subsídio de Natal	2.051.000,00
01	01	10	00		Subsídio de férias	2.051.000,00

CLASSIFICAÇÃO ECONÓMICA				IMPORTÂNCIA	
CÓDIGO					
Cap.Gr.º	Art.º	N.º	Al.		
DESIGNAÇÃO DAS DESPESAS					
01	02	00	00	Remunerações acessórias	
01	02	03	00	Horas extraordinárias	
01	02	03	00	Trabalho extraordinário	250.000,00
01	02	04	00	Abono para falhas	25.000,00
01	02	05	00	Senhas de presença	5.000,00
01	02	06	00	Subsídio de residência	980.000,00
01	03	00	00	Abonos em espécie	
01	03	01	00	Telefones individuais	20.000,00
01	03	03	00	Vestuário e artigos pessoais - espécie	5.000,00
01	05	00	00	Previdência social	
01	05	01	00	Subsídio de família	480.000,00
01	05	02	00	Abonos diversos - previdência social	240.000,00
01	06	00	00	Compensação de encargos	
01	06	02	00	Vestuário e artigos pessoais - compensação de encargos	15.000,00
01	06	03	00	Deslocações - compensação de encargos	
01	06	03	01	Ajudas de custo de embarque	12.000,00
01	06	03	02	Ajudas de custo diárias	30.000,00
01	06	03	03	Outros abonos - compensação de encargos	10.000,00
02	00	00	00	BENS E SERVIÇOS	
02	01	00	00	Bens duradouros	
02	01	04	00	Material de educação, cultura e recreio	40.000,00
02	01	05	00	Material fabril, oficial e de laboratório	20.000,00
02	01	06	00	Material honorífico e de representação	5.000,00
02	01	07	00	Equipamento de secretaria	330.000,00
02	01	08	00	Outros bens duradouros	100.000,00
02	02	00	00	Bens não duradouros	
02	02	01	00	Matérias-primas e subsidiárias	95.000,00
02	02	02	00	Combustíveis e lubrificantes	30.000,00
02	02	04	00	Consumos de secretaria	350.000,00
02	02	07	00	Outros bens não duradouros	200.000,00

CLASSIFICAÇÃO ECONÓMICA					IMPORTÂNCIA
CÓDIGO				DESIGNAÇÃO DAS DESPESAS	
Cap. Gr.º	Art.º	N.º	Al.		
02	03	00	00	Aquisição de serviços	
02	03	01	00	Conservação e aproveitamento de bens	
02	03	01	00	Habitações sociais	2.500.000,00
02	03	01	00	Outros encargos de conservação e aproveitamento de bens	600.000,00
02	03	02	00	Encargos das instalações	
02	03	02	01	Energia eléctrica	2.500.000,00
02	03	02	02	Outros encargos das instalações	10.500.000,00
02	03	03	00	Encargos com saúde	
02	03	03	02	Outros gastos	50.000,00
02	03	04	00	Locação de bens	140.000,00
02	03	05	00	Transportes e comunicações	
02	03	05	01	Transportes por motivo de licença especial	430.000,00
02	03	05	02	Transportes por outros motivos	110.000,00
02	03	05	03	Outros encargos de transportes e comunicações	300.000,00
02	03	06	00	Representação	15.000,00
02	03	07	00	Publicidade e propaganda	280.000,00
02	03	08	00	Trabalhos especiais diversos	450.000,00
02	03	09	00	Encargos não especificados	320.000,00
04	00	00	00	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	
04	01	00	00	Sector público	
04	01	02	00	Fundos autónomos	
04	01	02	01	Fundo de Pensões	
04	01	02	01	Compensação para a aposentação	440.000,00
04	01	02	01	Compensação para a sobrevivência	48.000,00
05	00	00	00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
05	02	00	00	Seguros	
05	02	01	00	Pessoal	20.000,00
05	02	02	00	Material	60.000,00
05	02	03	00	Imóveis	300.000,00
05	02	04	00	Viaturas	6.000,00

CLASSIFICAÇÃO ECONÓMICA				IMPORTÂNCIA
CÓDIGO		DESIGNAÇÃO DAS DESPESAS		
Cap.Gr.º	Art.º N.º Al.			
05	03 00 00	Restituições		
05	03 00 01	Rendimentos indevidamente cobrados		5.000,00
05	04 00 00	Diversas		
05	04 00 01	N.º6 do art.º4.º do Dec.-Lei n.º87/89/M, de 21 de Dezembro		55.000,00
05	04 00 02	Encargos com a previdência-pessoal recrutado ao exterior		85.000,00
05	04 00 03	Dotação provisional		200.000,00
05	04 08 00	Despesas eventuais e não especificadas		50.000,00
		<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>		
07	00 00 00	Outros investimentos		
07	02 00 00	Habitacões		100.000,00
07	09 00 00	Material de transporte		15.000,00
07	10 00 00	Maquinaria e equipamento		100.000,00
		<b>TOTAL</b>		<b>51.337.000,00</b>

Instituto de Habitação, em Macau, aos 27 de Abril de 1994. — O Conselho Administrativo, *Joaquim Mendes Macedo de Loureiro*, presidente — *Maria Augusta Cabral Cardoso Aleixo*, chefe do Departamento de Estudos e Planeamento, em substituição — *Maria Rita Bartolomeu da Silva Gonçalves*, chefe da Divisão de Apoio Técnico-Administrativo.

訓 令 第一三一/九四/M號

五月二十三日

獨一條

鑑於澳門房屋司一九九四年經濟年度之本身預算，已根據九月二十七日第53/93/M 號法令第四條第二款之規定呈交總督核准；

經聽取諮詢會意見後；

護理總督行使《澳門組織章程》第十六條第一款 b 及 e 項所賦予之權能，下令：

核准由澳門房屋司行政委員會簽署之澳門房屋司一九九四年經濟年度之本身預算，並由一九九四年一月一日起開始執行，預計收入及開支之金額均為澳門幣 \$ 51,337,000.00 (五千一百三十三萬七千元)，該預算成為本訓令之組成部分。

一九九四年五月十九日於澳門政府

命令公佈

護理總督 貝錫安

## 澳門房屋司一九九四年經濟年度之本身預算

## 收入預算

經濟分類		金額 (澳門幣)
編號	收入名稱	
章節條款		
經常性收入及資本收入		
經常性收入		
03 00 00 00	費用、罰款及其他金錢上之制裁	
03 02 00 00	罰款及其他金錢上之制裁	
03 02 01 00	不遵守支付租金之期限	40,000.00
03 02 02 00	其他罰款	2,000.00
04 00 00 00	財產收益	
04 03 00 00	利息 — 其他部門	
04 03 01 00	財務運用之收益	300,000.00
05 00 00 00	轉移	
05 01 00 00	公營部門	
05 01 01 00	本地區政府津貼	16,300,000.00
05 07 00 00	其他部門	
05 07 01 00	贈與、遺產及遺贈	10,800.00
07 00 00 00	勞務及非耐用品之出售	
07 01 00 00	房屋租金	
07 01 01 00	社會房屋租金	10,000,000.00
07 04 00 00	樓宇租金 — 其他部門	
07 04 01 00	舖位租金	2,200,000.00
07 10 00 00	雜項 — 其他部門	
07 10 01 00	表格之出售	10,000.00
07 10 02 00	各項手續費	3,000.00
08 00 00 00	其他經常性收入	
08 04 00 00	臨時及其他未列明之收入	5,000.00
資本收入		
09 00 00 00	投資資產之出售	
09 04 00 00	房屋 — 公營部門	6,346,200.00
11 00 00 00	財務資產	
11 01 01 00	預支予澳門房屋司公務員款項之償還	90,000.00
13 00 00 00	資本之其他收入	
13 01 00 00	上年度管理之結餘	16,000,000.00
14 00 00 00	支付中未扣除部分之退還	30,000.00
總計		51,337,000.00

## 開支預算

經濟分類		金額 (澳門幣)
編號	開支名稱	
章節條款項		
經常性開支		
01 00 00 00	人員	
01 01 00 00	固定及長期報酬	
01 01 01 00	法律通過之編制人員	

經濟分類		金額 (澳門幣)
編號	開支名稱	
章節條款項		
01 01 01 01	薪俸或服務費	5,440,000.00
01 01 01 02	年資獎金	110,000.00
01 01 02 00	編制外人員	
01 01 02 01	報酬	12,339,000.00
01 01 02 02	年資獎金	100,000.00
01 01 04 00	編制人員工資	
01 01 04 01	工資	390,000.00
01 01 04 02	年資獎金	35,000.00
01 01 05 00	臨時人員工資	
01 01 05 01	工資	5,400,000.00
01 01 06 00	重疊薪俸	80,000.00
01 01 07 00	固定及長期酬勞	
01 01 07 01	職務主管及其他之酬勞	200,000.00
01 01 07 02	行政委員會之酬勞	220,000.00
01 01 09 00	聖誕津貼	2,051,000.00
01 01 10 00	假期津貼	2,051,000.00
01 02 00 00	附帶報酬	
01 02 03 00	超時工作津貼	
01 02 03 00 01	超時工作	250,000.00
01 02 04 00	錯算補助	25,000.00
01 02 05 00	出席費	5,000.00
01 02 06 00	房屋津貼	980,000.00
01 03 00 00	實物補助	
01 03 01 00	私人電話	20,000.00
01 03 03 00	服裝及個人物品 — 實物	5,000.00
01 05 00 00	社會福利	
01 05 01 00	家庭津貼	480,000.00
01 05 02 00	各項補助 — 社會福利	240,000.00
01 06 00 00	負擔補償	
01 06 02 00	服裝及個人物品 — 負擔補償	15,000.00
01 06 03 00	交通費 — 負擔補償	
01 06 03 01	啓程津貼	12,000.00
01 06 03 02	日津貼	30,000.00
01 06 03 03	其他補助 — 負擔補償	10,000.00
02 00 00 00	資產及勞務	
02 01 00 00	耐用品	
02 01 04 00	教育、文化及康樂用品	40,000.00
02 01 05 00	工場、修理場所及實驗室用品	20,000.00
02 01 06 00	榮譽及招待物品	5,000.00
02 01 07 00	辦事處設備	330,000.00
02 01 08 00	其他非耐用品	100,000.00
02 02 00 00	非耐用品	
02 02 01 00	原料及附料	95,000.00
02 02 02 00	燃料及潤滑劑	30,000.00
02 02 04 00	辦事處消耗	350,000.00
02 02 07 00	其他非耐用品	200,000.00



經濟分類		金額 (澳門幣)
編號	開支名稱	
章節條款項		
02 03 00 00	勞務之取得	
02 03 01 00	資產之保養及利用	
02 03 01 00 01	社會房屋	2,500,000.00
02 03 01 00 02	資產之保養及利用之其他負擔	600,000.00
02 03 02 00	設施之負擔	
02 03 02 01	電費	2,500,000.00
02 03 02 02	設施之其他負擔	10,500,000.00
02 03 03 00	衛生之負擔	
02 03 03 02	其他費用	50,000.00
02 03 04 00	資產之租賃	140,000.00
02 03 05 00	交通及通訊	
02 03 05 01	特別假期之交通費	430,000.00
02 03 05 02	其他原因之交通費	110,000.00
02 03 05 03	交通及通訊之其他負擔	300,000.00
02 03 06 00	招待費	15,000.00
02 03 07 00	廣告及宣傳費	280,000.00
02 03 08 00	各項特別工作	450,000.00
02 03 09 00	未列明之負擔	320,000.00
04 00 00 00	經常性轉移	
04 01 00 00	公營部門	
04 01 02 00	自治基金組織	
04 01 02 01	退休基金會	
04 01 02 01 01	退休金補償	440,000.00
04 01 02 01 02	撫卹金補償	48,000.00
05 00 00 00	其他經常性開支	
05 02 00 00	保險	
05 02 01 00	人員	20,000.00
05 02 02 00	物料	60,000.00
05 02 03 00	不動產	300,000.00
05 02 04 00	機動車輛	6,000.00
05 03 00 00	返還	
05 03 00 01	不適當徵收之收益	5,000.00
05 04 00 00	雜項	
05 04 00 01	十二月二十一日第87/89/M號法令第四條第六款之規定	55,000.00
05 04 00 02	福利之負擔 — 外聘人員	85,000.00
05 04 00 03	備用金撥款	200,000.00
05 04 08 00	臨時及未列明之開支	50,000.00
	資本開支	
07 00 00 00	其他投資	
07 02 00 00	房屋	100,000.00

經濟分類		金額 (澳門幣)
編號	開支名稱	
章節條款項		
07 09 00 00	運輸工具	15,000.00
07 10 00 00	機器及設備	100,000.00
	總計	51,337,000.00

一九九四年四月二十七日於澳門房屋司。

行政委員會 羅理路 司長  
歐雅媛 研究暨計劃廳代廳長  
江美蓮 行政技術輔助處處長

**Quadro de pessoal do IHM**  
**澳門房屋司編制人員**

Grupo de pessoal 人員組別	Nível 級別		Lugares 職位
Direcção e chefia 領導及主管		Presidente 司長	1
		Vice-presidente 副司長	1
		Chefe de departamento 廳長	2
		Chefe de divisão 處長	4
		Adjunto 助理	3
		Chefe de sector 組長	3
		Chefe de secção 科長	2
Técnico superior 高級技術員	9	Técnico superior 高級技術員	18
Pessoal de informática 資訊員	9	Técnico superior de informática 高級資訊技術員	1
	8	Técnico de informática 資訊技術員	5
	7	Assistente de informática 資訊督導員	2
	6	Técnico auxiliar de informática 資訊助理技術員	3
Técnico 技術員	8	Técnico 技術員	5
Técnico-profissional 專業技術員	7	Adjunto-técnico 督導員 Técnico auxiliar de serviço social 社會工作助理技術員	11 3
	6	Desenhador 繪圖員 Fiscal técnico 技術監督	2 3
	5	Técnico auxiliar 助理技術員	10
Administrativo 行政人員	5	Oficial administrativo 行政文員	25
Operário e auxiliar a) 工人及助理員a)	3	Operário semiquilificado 半熟練工人	3
	1	Auxiliar 助理員	1

a) Lugares a extinguir quando vagarem. 職位於出缺時予以消滅。