

第十九條
(其他津貼)

第十五條末段所指之其他津貼其用於使普及及逐漸趨向於免費之學校教育可行，以及用於對不利在以上各條所指之情況而旨在對被視為不足之援助作出補充。

第二十條
(援助之補充服務)

一、社會暨教育援助之補充服務用於補充對學生之援助，以創造較好之工作及福利條件。

二、補充服務尤其包括膳食服務，學生保健服務及學生保險。

三、膳食服務之目的係為創造條件，以使學生得到營養均衡之飲食，可根據情況在校內或在校外之食堂提供膳食服務。

四、學生保健服務之目的係有助於學童在教育場所獲得身心全面均衡發展及學業成功。

五、學生保險活動之目的係確保對在意外中受傷之學生之醫療援助以及對第三人所遭受之身體侵害或物質損害之彌補有財務保障，並推廣預防意外之活動。

第四章 最後規定

第二十一條
(廢止)

廢止五月十四日第17/90/M號及第18/90/M號法令。

一九九四年十二月十五日核准

命令公佈

護理總督 李必祿

Decreto-Lei n.º 63/94/M

de 19 de Dezembro

O Instituto Cultural de Macau foi criado pelo Decreto-Lei n.º 43/82/M, de 4 de Setembro, e reestruturado posteriormente pelo Decreto-Lei n.º 63/89/M, de 25 de Setembro, assumindo-se como um instrumento privilegiado para, entre outros objectivos, contribuir para o reforço da identidade cultural da população de Macau e para o incentivo, apoio e promoção das manifestações

culturais e artísticas que se liguem à vivência intercultural das diversas comunidades do Território.

Decorridos mais de quatro anos sobre a última reorganização, e considerando-se as evoluções entretanto verificadas no contexto global do Território, mostra-se agora necessário proceder à revisão da sua estrutura orgânica e administrativa, visando uma mais correcta adequação às novas necessidades, tornadas evidentes pelo decurso do tempo, e ao aprofundar da experiência entretanto colhida.

Assim, com a presente reestruturação, pretende-se dotar o ICM de condições de funcionamento que se reflectam numa maior dinâmica e operacionalidade no âmbito da intervenção cultural ao mesmo tempo que se pretende responder aos objectivos de modernização administrativa e do progressivo reforço da localização dos quadros.

Nestes termos;

Ouvido o Conselho Consultivo;

O Encarregado do Governo 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 e fins)

1. O Instituto Cultural de Macau, abreviadamente designado por ICM, é um serviço dotado de autonomia administrativa que tem por fim a prossecução dos objectivos globalmente definidos para o domínio cultural do Território.

2. Junto do ICM funciona o Fundo de Cultura, criado pelo Decreto-Lei n.º 26/94/M, de 16 de Maio.

Artigo 2.º

(Atribuições)

São atribuições do ICM:

a) Contribuir para a formulação e executar as medidas de política definidas para o domínio cultural;

b) Contribuir para o reforço da identidade cultural da população de Macau, promovendo o respeito pela memória e pela vivência colectiva luso-chinesa e das diversas comunidades do Território, favorecendo as condições para a sua afirmação e desenvolvimento;

c) Defender, preservar e revitalizar o património histórico, arquitectónico e cultural do Território e formular as directrizes que visem garantir a sua sobrevivência, fruição e divulgação;

d) Promover a investigação nas áreas que interessem ao conhecimento e preservação do património cultural de Macau;

e) Promover e incentivar a difusão do livro e da leitura, assegurando e apoiando a publicação e a divulgação de obras literárias.

rias, designadamente através de edições de livros e revistas, privilegiando obras cuja temática se relaciona com Macau;

f) Promover, incentivar e apoiar manifestações culturais e artísticas ligadas à vivência intercultural das diversas comunidades do Território;

g) Estimular e apoiar técnica e financeiramente o funcionamento de instituições que prossigam, entre os seus objectivos, a defesa e promoção dos valores culturais;

h) Apoiar a criação e difusão de obras artísticas e culturais tanto individuais como colectivas;

i) Promover a realização de festivais, conferências, seminários, colóquios e outras reuniões de índole cultural;

j) Zelar e contribuir para a protecção da integridade, verdade e autoria das obras do engenho humano e de todas as criações culturais, seja qual for a forma por que se manifestem ou corporizem;

l) Promover o ensino das várias artes;

m) Estabelecer e estreitar, no âmbito da actividade cultural, relações de cooperação com organizações internacionais e instituições congéneres de outros países, propondo a celebração de acordos, protocolos e outros instrumentos de cooperação;

n) Organizar e manter bibliotecas e arquivos, nomeadamente para difusão da leitura e apoio à investigação, e colaborar na criação e organização de núcleos museológicos;

o) Apoiar a Administração na coordenação das actividades culturais desenvolvidas por outros organismos públicos do Território e cooperar com eles;

p) Assegurar os apoios concedidos pela Administração no âmbito de protocolos de cooperação, convenções e outros instrumentos de ordem cultural celebrados com instituições ou organizações, públicas ou privadas;

q) Promover e reforçar a imagem de Macau como cidade de encontro de culturas.

Artigo 3.º

(Colaboração de entidades públicas e privadas)

No âmbito das suas atribuições, o ICM pode solicitar directamente às entidades públicas ou privadas, singulares ou colectivas, a colaboração necessária ao desenvolvimento das suas atribuições.

CAPÍTULO II

Órgãos, subunidades orgânicas e organismos dependentes

Artigo 4.º

(Estrutura)

1. O ICM é dirigido por um presidente, coadjuvado por dois vice-presidentes.

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

- a) Departamento de Acção Cultural;
- b) Departamento do Património Cultural;
- c) Divisão de Estudos, Investigação e Publicações;
- d) Divisão Administrativa e Financeira;
- e) Sector de Informática;
- f) Sector de Edições Periódicas;
- g) Sector Gráfico.

3. O ICM compreende ainda os seguintes organismos dependentes, equiparados a departamentos:

- a) Conservatório;
- b) Biblioteca Central de Macau;
- c) Arquivo Histórico.

4. Na dependência do ICM funciona a Comissão de Classificação de Espectáculos, que é regulada por diploma próprio.

Artigo 5.º

(Competências do presidente)

Compete, designadamente, ao presidente:

- a) Dirigir e representar o ICM para todos os efeitos legais e nas relações com os serviços públicos, municípios, organismos culturais e outras entidades nacionais ou estrangeiras;
- b) Preparar e submeter a aprovação superior o plano de actividades, bem como promover e acompanhar a sua execução;
- c) Coordenar a elaboração das propostas de orçamento e do PIDDA, submetê-las a aprovação e acompanhar a sua execução;
- d) Exercer as competências que nele forem delegadas ou subdelegadas e as demais que por lei lhe forem cometidas.

Artigo 6.º

(Competências dos vice-presidentes)

1. Aos vice-presidentes compete:

- a) Coadjuvar o presidente;
- b) Exercer as competências que lhes sejam delegadas ou subdelegadas pelo presidente;
- c) Substituir o presidente nas suas ausências ou impedimentos.

2. O presidente é substituído pelo vice-presidente que para o efeito for designado e, na falta de designação, pelo mais antigo no exercício do cargo.

Artigo 7.º

(Departamento de Acção Cultural)

1. Ao Departamento de Acção Cultural compete, designadamente:

a) Criar as condições necessárias ao desenvolvimento das potencialidades da expressão artística e cultural, individual e colectiva;

b) Manter actualizado o levantamento das associações culturais existentes no Território, definir os requisitos e os condicionamentos a que as mesmas deverão obedecer, tendo em vista a definição dos critérios e formas de apoio e acompanhar a sua actividade e desenvolvimento;

c) Promover e apoiar a realização de manifestações artísticas e culturais, com particular destaque para as que se relacionem com a vivência intercultural luso-chinesa e das diferentes comunidades do Território;

d) Promover e apoiar a realização de acções culturais no estrangeiro;

e) Estimular a actividade de agentes, organismos ou associações que visem actuar no campo da animação cultural, prestando-lhes o necessário apoio;

f) Divulgar em Macau e no exterior a acção dos agentes artísticos e culturais do Território, promovendo e apoiando a sua deslocação a outros países e territórios;

g) Apoiar a organização das comemorações anuais mais significativas para a população do Território;

h) Manter e assegurar a actividade e o desenvolvimento das orquestras criadas pelo ICM;

i) Promover e assegurar um programa de concertos e recitais, promotor de artistas locais e divulgador de músicos internacionais;

j) Apreciar os pedidos de concessão de licença para filmagens, incluindo as de carácter publicitário.

2. O Departamento de Acção Cultural compreende a Divisão de Projectos Especiais.

3. À Divisão de Projectos Especiais compete:

a) Realizar anualmente o Festival Internacional de Música de Macau e o Festival de Artes de Macau, nos termos definidos por despacho do Governador;

b) Realizar qualquer outro projecto cultural considerado de interesse para o Território.

Artigo 8.º

(Departamento do Património Cultural)

Ao Departamento do Património Cultural compete, designadamente:

a) Planear e promover a pesquisa, cadastro, inventariação, classificação, recuperação, conservação, protecção e salvaguarda dos bens materiais, móveis e imóveis que, pelo seu valor arqueológico, histórico, artístico, etnográfico, arquitectónico, urbanístico ou paisagístico, constituam elementos do património cultural do Território;

b) Propor para aprovação a classificação e registo de bens culturais, bem como as formas de concretização e gestão das respectivas medidas de protecção;

c) Promover a delimitação das áreas dos conjuntos, sítios e zonas de protecção do património classificado;

d) Emitir parecer sobre estudos, planos e projectos de urbanização que abranjam, nas suas áreas, bens imóveis classificados ou respectivas zonas de protecção nos aspectos estéticos e de salvaguarda do património cultural, bem como, mediante determinação do Governador, sobre obras públicas de especial relevância arquitectónica, urbanística e paisagística;

e) Promover a elaboração de projectos e a realização de obras, tendo em vista a recuperação, conservação e valorização do património cultural imóvel;

f) Pronunciar-se em relação aos monumentos, edifícios, conjuntos e sítios classificados e respectivas zonas de protecção, bem como em relação aos bens imóveis classificados sobre os trabalhos de conservação, reparação, consolidação ou modificação e sobre a utilização, alienação e uso do direito de preferência;

g) Propor o embargo administrativo de quaisquer trabalhos não autorizados ou incorrectamente executados nos imóveis classificados, integrados em conjuntos e sítios classificados e respectivas zonas de protecção e instruir os processos de expropriação de bens classificados nas situações expressamente previstas na lei em vigor;

h) Adoptar ou propor as medidas cautelares necessárias sempre que estiverem em curso acções que possam fazer perigar os bens do património cultural material.

Artigo 9.º

(Divisão de Estudos, Investigação e Publicações)

À Divisão de Estudos, Investigação e Publicações compete, designadamente:

a) Propor o plano anual de actividades de investigação do ICM e assegurar a sua execução;

b) Fomentar, apoiar e realizar seminários, conferências, colóquios e outras formas de análise e debate dos assuntos e temas de ordem cultural que se revelem de interesse para a realização e divulgação da política de cultura do Território e para a prossecução dos objectivos do ICM;

c) Promover a atribuição de bolsas, de acordo com o Regulamento de Bolsas de Investigação;

d) Propor a concessão de subsídios, prémios e outros incentivos no âmbito da investigação e acompanhar o desenvolvimento dos estudos e acções a que respeitem;

e) Propor o plano anual das edições não periódicas do ICM, privilegiando obras cuja temática se relacione com o Território;

f) Editar ou co-editar, em colaboração com outros organismos e instituições, públicos ou privados, publicações que contribuam para o estudo e divulgação da presença portuguesa no Oriente, designadamente em Macau;

g) Divulgar autores portugueses em chinês e autores chineses em português, cujas obras sejam essenciais para a compreensão das respectivas culturas;

h) Divulgar estudos e trabalhos desenvolvidos no domínio das atribuições do ICM.

Artigo 10.º

(Divisão Administrativa e Financeira)

1. À Divisão Administrativa e Financeira compete, designadamente:

a) Garantir todo o apoio de natureza administrativa e financeira às subunidades e organismos dependentes do ICM, ao Fundo de Cultura e à Comissão de Classificação de Espectáculos, nomeadamente em matéria de organização e gestão de recursos humanos e financeiros;

b) Assegurar todo o expediente geral do ICM;

c) Organizar e manter actualizados os processos individuais, bem como assegurar o expediente relativo à gestão e administração do pessoal;

d) Preparar a proposta de orçamento, assegurar a sua execução contabilística e elaborar a conta de gestão do ICM;

e) Assegurar o controlo de gestão de fundos permanentes atribuídos ao serviço e das respectivas reposições;

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

g) Assegurar a administração do património, bem como zelar pela conservação, segurança e manutenção de instalações, equipamentos e sistemas de comunicação do ICM;

h) Organizar e manter actualizado um fundo documental sobre assuntos ligados às áreas de competências do ICM, procedendo ao tratamento e divulgação de publicações no interior do ICM;

i) Desempenhar as funções de depositário das edições e demais publicações do ICM, e propor as bases para a fixação dos preços de comercialização.

2. A Divisão Administrativa e Financeira compreende:

a) A Secção de Recursos Humanos, Expediente e Arquivo;

b) A Secção de Contabilidade e Recursos Materiais;

c) A Secção de Apoio ao Fundo de Cultura.

Artigo 11.º

(Sector de Informática)

Ao Sector de Informática compete, designadamente:

a) Propor e colaborar no âmbito da simplificação de circuitos administrativos e normalização dos documentos em uso;

b) Analisar as implicações resultantes da introdução de técnicas de tratamento automático de informação;

c) Desenvolver e pôr em execução aplicações informáticas adequadas aos sistemas de informação e necessidades do ICM e assegurar o seu funcionamento e apoio aos respectivos utilizadores.

Artigo 12.º

(Sector de Edições Periódicas)

Ao Sector de Edições Periódicas compete, nomeadamente:

a) Assegurar a produção de três edições trimestrais de uma revista de cultura em três línguas, português, chinês e inglês;

b) Definir o programa editorial das revistas de cultura e conceber as suas edições, preparando os textos, realizando a sua revisão técnico-literária e fotocomposição, e acompanhando a concepção gráfica;

c) Promover a distribuição, venda e publicidade das edições periódicas do ICM, nomeadamente, no Território, em Portugal, nos países de língua portuguesa, em Hong Kong, na China e nos países da zona geográfica circundante.

Artigo 13.º

(Sector Gráfico)

Ao Sector Gráfico compete, nomeadamente:

a) A concepção artística e gráfica de todos os trabalhos gráficos, nomeadamente das edições de livros e revistas;

b) A execução dos trabalhos de fotocomposição, fotografia, preparação e montagem;

c) A preparação dos originais e a revisão de provas;

d) O acompanhamento dos trabalhos executados no exterior, nomeadamente os trabalhos de impressão e acabamento.

Artigo 14.º

(Organismos dependentes)

Os organismos dependentes são subunidades orgânicas do ICM com autonomia técnica e científica, sem prejuízo de orientações superiores de carácter geral.

Artigo 15.º

(Conservatório)

1. O Conservatório é dirigido por um director e rege-se internamente pelo Regulamento constante da Portaria n.º 184/89/M, de 31 de Outubro, competindo-lhe nomeadamente:

a) Ministrando formação artística e profissionalizante através de cursos de iniciação, desenvolvimento e aperfeiçoamento nas áreas da música, da dança e do teatro;

b) Propor os planos e programas globais e parciais dos cursos e das acções pedagógicas e de formação e submetê-los a aprovação, bem como propor os respectivos ajustamentos;

c) Promover, dentro do seu âmbito de actuação, a pesquisa e o desenvolvimento experimental, com o objectivo de criação de um ciclo de estudos especializados na interligação das artes ocidental e oriental;

d) Estabelecer intercâmbio com instituições congêneres de outros países e, preferencialmente, com as de Portugal e as da República Popular da China;

e) Programar e estimular a realização de actividades culturais e recreativas com o envolvimento dos seus professores e alunos, com vista ao desenvolvimento cultural do Território e à divulgação no exterior da sua acção pedagógica e de formação.

2. O Conservatório integra a Escola de Música, a Escola de Dança e a Escola de Teatro.

Artigo 16.º

(Biblioteca Central de Macau)

1. A Biblioteca Central de Macau é dirigida por um director e rege-se internamente pelo Regulamento constante da Portaria n.º 186/89/M, de 31 de Outubro.

2. À Biblioteca Central compete, designadamente:

a) Receber, adquirir, tratar, conservar e divulgar a documentação recebida por depósito legal ou obtida por compra, oferta ou permuta;

b) Elaborar e manter o catálogo das bibliotecas;

c) Funcionar como biblioteca normativa em todas as questões técnicas, no âmbito da biblioteconomia e ciências afins e de apoio técnico às bibliotecas que o solicitem;

d) Organizar e fomentar actividades de investigação no domínio das suas competências específicas;

e) Cooperar com bases de dados bibliográficos, no sentido de uma mútua e efectiva troca de informação documental;

f) Apoiar projectos de investigação, recolha e inventariação bibliográfica sobre a história de Macau e a presença portuguesa no Oriente;

g) Promover a publicação e permuta do Boletim Bibliográfico de Macau.

3. A Biblioteca Central compreende o Sector de Fundos Gerais e de Macau e o Sector das Bibliotecas Chinesas.

4. Aos Sectores dos Fundos Gerais e de Macau e das Bibliotecas Chinesas compete, relativamente às áreas biblioteconómicas respectivas:

a) Realizar a selecção, catalogação, classificação e análise, e proporcionar a leitura geral e o empréstimo;

b) Assegurar a entrada, registo e controlo das espécies recebidas ao abrigo das normas relativas ao depósito legal e por compra, oferta e permuta;

c) Proceder à descrição bibliográfica das espécies;

d) Alimentar e gerir os catálogos;

e) Proceder à classificação e análise de conteúdo das espécies;

f) Assegurar o funcionamento das salas de leitura e respectivos depósitos;

g) Realizar as pesquisas necessárias ao fornecimento de informações bibliográficas solicitadas pelos utilizadores;

h) Assegurar o serviço de empréstimo;

i) Realizar investigações necessárias à edição de bibliografias retrospectivas, selectivas, temáticas e outras;

j) Desempenhar acções que conduzam à recolha, preservação e tratamento técnico das espécies editadas em Macau e das que, tendo sido editadas fora do Território, a ele se refiram.

Artigo 17.º

(Arquivo Histórico)

1. O Arquivo Histórico é dirigido por um director e rege-se internamente pelas Portarias n.ºs 183/89/M, de 31 de Outubro, e 165/93/M, de 31 de Maio.

2. Ao Arquivo Histórico compete, designadamente:

a) Contribuir para a definição da política arquivística do Território;

b) Tratar os núcleos ou fundos documentais;

c) Promover a classificação de bens arquivísticos;

d) Promover a incorporação de fundos arquivísticos, quer a título definitivo, quer a título de depósito;

e) Propor a aplicação de medidas legais necessárias à salvaguarda dos bens arquivísticos, classificados ou em vias de classificação;

f) Propor o exercício pela Administração do Território do direito de preferência nos casos de alienação de espécies documentais de interesse histórico ainda que não classificadas;

g) Propor o embargo administrativo quando estiverem em curso acções que possam fazer perigar qualquer bem arquivístico;

h) Emitir parecer sobre a fixação de prazos de conservação em arquivo e sobre propostas de eliminação dos documentos na posse de serviços da Administração, de serviços públicos personalizados e de municípios e ainda de empresas públicas e de pessoas colectivas de utilidade pública administrativa quando o solicitem;

i) Recolher a documentação com interesse histórico, na posse das entidades referidas na alínea h);

j) Identificar, localizar e propor a aquisição de fontes manuscritas e bibliográficas antigas nas Bibliotecas e Arquivos existentes dentro e fora do Território, nomeadamente para a estruturação de bases de dados;

l) Elaborar guias, inventários, catálogos e índices das fontes documentais com interesse histórico para o Território;

m) Organizar e difundir, em microfilme ou em suporte magnético, colecções dos documentos existentes nos Arquivos de Portugal e de outros países, já recolhidos no Arquivo Histórico, através de roteiros, inventários, catálogos e índices;

n) Promover a publicação e permuta do Boletim do Arquivo.

Artigo 18.º**(Equipas de projecto)**

1. Para a realização de projectos específicos no âmbito do ICM, podem ser constituídas equipas de projecto.
2. Aos chefes de projecto cabe a orientação e coordenação do trabalho desenvolvido pelas equipas de projecto.
3. O âmbito, objecto, prazo de execução e cobertura orçamental dos projectos, bem como a remuneração dos chefes de projecto, são fixados por despacho do Governador.

CAPÍTULO III**Regime de administração financeira****Artigo 19.º****(Conselho Administrativo)**

1. O ICM é gerido por um Conselho Administrativo, a quem compete autorizar e realizar despesas e efectuar directamente o seu pagamento, mediante fundos requisitados por conta das dotações atribuídas ao ICM no Orçamento Geral do Território, bem como aprovar a respectiva conta de gerência.
2. O Conselho Administrativo é constituído pelo presidente do ICM, que preside, pelo chefe da Divisão Administrativa e Financeira e pelo chefe da Secção de Contabilidade e Recursos Materiais, sendo, nas suas ausências ou impedimentos, substituídos pelos respectivos substitutos legais.
3. O Conselho Administrativo reúne ordinariamente duas vezes por mês, podendo o presidente convocar as reuniões extraordinárias que julgar necessárias.
4. As deliberações do Conselho Administrativo são tomadas por maioria de votos dos membros presentes, tendo o presidente voto de qualidade.
5. De cada reunião do Conselho Administrativo é lavrada uma acta, contendo o relato sucinto das deliberações e declarações de voto eventualmente emitidas.

CAPÍTULO IV**Pessoal****Artigo 20.º****(Quadro de pessoal)**

O quadro de pessoal do ICM é o constante do mapa anexo ao presente diploma.

Artigo 21.º**(Regime)**

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

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior o ICM pode, para a realização de projectos especiais, admitir pessoal em regime de contrato de direito privado.

CAPÍTULO V**Disposições finais e transitórias****Artigo 22.º****(Transição de pessoal)**

1. A transição do pessoal para os lugares do quadro anexo ao presente diploma far-se-á por lista nominativa, aprovada por despacho do Governador, independentemente de quaisquer formalidades, salvo anotação do Tribunal de Contas e publicação no *Boletim Oficial*, nos termos seguintes:

a) O pessoal do quadro do ICM, com excepção do pessoal de chefia provido em comissão de serviço, transita na categoria e escalão que detém;

b) Os actuais presidente, vice-presidentes, directores da Biblioteca Central de Macau, do Arquivo Histórico e do Conservatório, chefes dos Sectores das Bibliotecas Chinesas e dos Fundos Gerais e de Macau, transitam para os lugares previstos com a mesma designação no quadro anexo ao presente diploma;

c) Os chefes dos ex-Gabinete de Formação e Animação Cultural, ex-Gabinete do Património Cultural, ex-Gabinete de Estudos e Investigação e ex-Divisão de Gestão de Recursos transitam, respectivamente, para chefes do Departamento de Acção Cultural, do Departamento do Património Cultural, da Divisão de Estudos, Investigação e Publicações e da Divisão Administrativa e Financeira, mantendo-se as suas comissões de serviço até ao termo dos prazos para que foram nomeados.

2. O pessoal a prestar serviço fora do quadro mantém a situação jurídico-funcional até ao termo do respectivo contrato, sem prejuízo do mesmo ser renovado nos termos legais.

3. O tempo de serviço anteriormente prestado pelo pessoal a que se refere o presente artigo conta, para todos os efeitos legais, como prestado no cargo ou lugar resultante da transição.

Artigo 23.º**(Normas transitórias)**

1. Mantém-se o direito a residência ou ao pagamento de subsídio nos termos anteriormente estabelecidos no artigo 58.º do Decreto-Lei n.º 63/89/M, de 25 de Setembro, para o pessoal que dele já beneficiava.

2. O pessoal integrado no quadro do ICM ao abrigo do Decreto-Lei n.º 63/89/M, de 25 de Setembro, mantém o direito à contagem do tempo de serviço para efeitos de antiguidade e aposentação nos termos anteriormente prescritos.

Artigo 24.º**(Encargos financeiros)**

Os encargos resultantes da execução do presente diploma são suportados por conta das dotações atribuídas ao ICM para o ano de 1995.

Artigo 25.º

(Revogações)

São revogados o Decreto-Lei n.º 63/89/M, de 25 de Setembro, e o Decreto-Lei n.º 20/90/M, de 14 de Maio.

Artigo 26.º

(Entrada em vigor)

O presente diploma entra em vigor no dia 1 de Janeiro de 1995.

Aprovado em 15 de Dezembro de 1994.

Publique-se.

O Encarregado do Governo, *Henrique Manuel Lages Ribeiro*.

法 令 第 六 三 / 九 四 / M 號 十二月十九日

由九月四日第43/82/M 號法令所設立，經九月二十五日第63/89/M 號法令重組之澳門文化司署係協助鞏固澳門居民之文化特色，鼓勵、輔助及促進與本地區各社群文化交融有關之文藝活動及落實其他目標之主要機構。

自最後一次重組至今已逾四年，鑑於本地區在該期間內整體形勢之發展，為能更好配合在該期間內所產生之新需要並深化所獲得之經驗，現有必要重新調整文化司署之組織及行政結構。

因此，透過這次重組，欲為澳門文化司署創造運作上之條件，以使其在參與文化工作上更具活力及能動性，同時又欲對行政現代化之目標及逐漸加強公務員本地化之目標作出回應。

基於此；

經聽取諮詢會意見後；

護理總督根據《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

(性質及目的)

一、澳門文化司署（葡文縮寫為 I CM）為具備行政自治權之機關，其目的係落實為本地區文化領域所訂定之整體目標。

二、五月十六日第26/94/M 號法令所設立之文化基金，附屬澳門文化司署而運作。

第 二 條

(職 責)

澳門文化司署之職責為：

- a) 協助制定文化範圍內之政策，並執行該政策之措施；
- b) 協助鞏固澳門居民之文化特色，促進對中葡人民及本地區其他社群之回憶及生活方式之尊重，以及創造條件，使該文化特色得以肯定及發展；
- c) 維護、保護及復原本地區之歷史財產、建築藝術財產及文化財產，以及制定指令，確保該等財產繼續存在及被欣賞，並推廣之；
- d) 促進有利於認識、保護澳門文化財產之研究；
- e) 促進、鼓勵書籍之推廣及閱讀之推廣，主要透過出版書籍及雜誌，確保並協助文學著作之出版及推廣，尤其主題與澳門有關之著作；
- f) 促進、鼓勵及輔助與本地區各社群文化交融有關之文藝活動；
- g) 在技術與財政上鼓勵及輔助以保護及促進文化價值作為宗旨之一之機構之運作；
- h) 輔助創作及推廣個人或集體之文藝作品；
- i) 促進文化性質之匯演、會議、研討會、座談會及其他會議之舉辦；
- j) 負責及協助反映人類智慧之作品及一切文化創作之完整性、真實性及著作權，而不拘泥其表現形式；
- l) 促進各種藝術之教授；
- m) 在文化活動之範圍內，建立及加強與國際組織或其他國家同類機構之合作關係，並建議訂立合作之協定、議定書及其他文書；
- n) 特別旨在推廣閱讀及協助研究，組織並管理圖書館與檔案庫，以及協助建立及組織博物館技術小組；
- o) 輔助行政當局統籌由本地區其他公共機構所開展之文化活動，並與該等機構合作；
- p) 在與公共、私人之機構或組織所訂定文化性質之合作議定書、協約及其他文書之範圍內，確保行政當局所給予之輔助；
- q) 推廣及加強澳門作為文化交匯城市之形象。

第 三 條

(公共及私人實體之協助)

澳門文化司署得在其職責範圍內，直接要求不論為自然人或法人之公共或私人實體提供必需之協助，以履行其職責。

第二章 機關、組織附屬單位及從屬機構

第四條

(結構)

一、澳門文化司署由一名司長領導，該司長由兩名副司長輔助。

二、澳門文化司署設有下列附屬單位，以履行其職責：

- a) 文化活動廳；
- b) 文化財產廳；
- c) 研究、調查暨刊物處；
- d) 行政暨財政處；
- e) 資訊組；
- f) 定期出版組；
- g) 排印組。

三、澳門文化司署設有下列等同於廳之從屬機構：

- a) 演藝學院；
- b) 澳門中央圖書館；
- c) 歷史檔案室。

四、公開影演甄審委員會附屬澳門文化司署而運作，並受專有法規規範。

第五條

(司長之權限)

司長之權限尤其為：

- a) 領導澳門文化司署，以及為一切法律效力，在與公共機關、市政廳、文化機構及其他本地區內外實體之關係上代表澳門文化司署；
- b) 準備活動計劃，並將之呈交上級核准，以及促進及跟進其執行；
- c) 統籌預算提案及行政當局投資與發展開支計劃（葡文縮寫為P I D D A）之制定，將之呈交，以便核准，並跟進其執行；
- d) 行使獲授予或轉授予之權限，以及法律賦予之其他權限。

第六條

(副司長之權限)

一、副司長之權限為：

- a) 輔助司長；
- b) 行使司長授予或轉授予之權限；
- c) 在司長不在或因故不能視事時代任之。

二、司長由為此目的而指定之副司長代任；如未作出此項指定，則由擔任副司長時間較長者代任。

第七條

(文化活動廳)

一、文化活動廳之權限尤其為：

- a) 創造必要條件，以發掘個人或集體在藝術及文化上之表現潛力；
- b) 保持關於存在於本地區文化團體之最新統計資料，制定文化團體應遵守之要件及條件，以訂出輔助之標準及方式，並跟進團體之活動及發展；
- c) 促進及輔助文藝活動之舉辦，尤其與中葡人民及本地區其他社群之文化交融有關之文藝活動；
- d) 促進及輔助在外地舉辦文化活動；
- e) 鼓勵從事文化推廣之工作者、機構或團體之活動，並給予必要之輔助；
- f) 在澳門及外地推廣本地區文藝工作者之活動，並促進及輔助該等人士前往其他國家或地區；
- g) 輔助舉辦對澳門居民具有重要意義之年度性紀念活動；
- h) 保持由澳門文化司署所組織之管弦樂團之活動並確保其發展；
- i) 促進及統籌推廣本地藝術家與宣傳國際音樂家之音樂會及獨奏會之計劃；
- j) 審查批給攝製執照之申請，其中並審查批給廣告攝製執照之申請。

二、文化活動廳設有特別計劃處。

三、特別計劃處之權限為：

- a) 根據總督批示所作之規定，於每年舉辦澳門國際音樂節及澳門藝術節；
- b) 舉辦認為對本地區有利之其他文化項目。

第八條

(文化財產廳)

文化財產廳之權限尤其為：

- a) 計劃並促進對具考古、歷史、藝術、人種誌、建築藝術、都市或景觀價值之動產與不動產性質之文化財產進行研究、記錄、編制清冊、評定、復原、保養及保護等工作；
- b) 就文化財產之評定及登記作出建議，以便核准，並建議落實及管理有關保護措施之方式；
- c) 就已評定之財產，促進界定建築群、地點及保護區之範圍；
- d) 如在都市化之研究、計劃及項目之範圍內，包括已評定之不動產或有關保護區，則從美學與文物保護之角度發出意見書，以及經總督命令，就在建築藝術、都市化及景觀上具重要意義之公共工程發出意見書；

- e) 就不動產文物之修葺、保養及使之提高價值，促進計劃之制定及工程之進行；
- f) 對已評定之紀念物、樓宇、建築群、地點、有關之保護區及已評定之不動產，就保養、維修、加固或改建之工作，以及就使用、轉讓及優先受讓權之行使發表意見；
- g) 建議行政上禁制在已評定之建築群、地點及有關保護區內已評定之不動產上進行未經許可之任何工程或錯誤執行之任何工程，以及在現行法律明示規定之情況下，組織徵收已評定之財產之程序；
- h) 遇發生可能危及物質文化財產之活動時，採取或建議必要之保全措施。
- d) 準備澳門文化司署之預算提案，確保執行預算上之會計工作，以及編造有關管理帳目；
- e) 監督給予澳門文化司署之常設基金及有關退回之管理；
- f) 確保有關儲備、總務等工作之執行以及關於取得資產與勞務之文書處理；
- g) 確保澳門文化司署財產之管理，並負責其設施、設備及通訊系統等之保養、安全及維修；
- h) 組織關於澳門文化司署權限範圍內事宜之文件檔案庫，並保持其最新資料，以及處理有關刊物，並在文化司署內部推廣之；
- i) 存放澳門文化司署之出版物及其他刊物，並就定出最低商業價格之標準作出建議。

第九條

(研究、調查暨刊物處)

研究、調查暨刊物處之權限尤其為：

- a) 建議澳門文化司署年度研究計劃，並負責其執行；
- b) 推展、輔助及舉辦討論會、會議、座談會以及其他分析及討論形式之會議，以分析及討論對落實及推展本地區文化政策以及對貫徹澳門文化司署之目標具重要意義之文化性質之事宜及專題；
- c) 根據《學術研究獎學金規章》，促進助學金之發放；
- d) 建議給予研究方面之津貼、獎金及其他鼓勵，並跟進有關研究及活動之發展；
- e) 提出有關澳門文化司署不定期出版物之年度計劃，尤其注重出版主題與澳門有關之作品；
- f) 在其他公共或私人機構協助下，出版或合作出版有利於研究及推廣葡萄牙文化在東方存在，尤其葡萄牙文化在澳門存在之出版物；
- g) 對中、葡文化之了解有重要意義之作品，以中、葡文宣傳對方國家之作家；
- h) 推廣在澳門文化司署職責範圍內所進行之研究及工作。

第十條

(行政管理暨財政處)

一、行政管理暨財政處之權限尤其為：

- a) 確保對澳門文化司署附屬單位、從屬機構、文化基金及公開影演甄審委員會提供行政及財政方面之輔助，尤其在組織及管理人力與財政資源方面之輔助；
- b) 處理澳門文化司署之一般文書；
- c) 組織個人檔案，並使之保持最新資料，以及處理有關人事管理之文書；

二、行政暨財政處設有：

- a) 人力資源、文書處理暨檔案科；
- b) 會計暨物力資源科；
- c) 文化基金輔助科。

第十一條

(資訊組)

資訊組之權限尤其為：

- a) 就簡化行政步驟及使用中之文件標準化等事宜作出建議，並提供該方面之協助；
- b) 分析因引進自動處理資訊技術所產生之問題；
- c) 開發及使用適合於澳門文化司署之資訊系統及需要之資訊應用程序，以及確保該等程序之運作，並對有關使用者提供輔助。

第十二條

(定期出版組)

定期出版組之權限尤其為：

- a) 每季以中、英、葡三種語言分別出版文化雜誌各一冊；
- b) 制定文化雜誌之出版計劃，以及透過準備內文，對其進行技術文字修訂，並進行照相排版，以及跟進排印設計，出版該等刊物；
- c) 尤其在本地區、葡萄牙、葡語國家、香港、中國及其他鄰近區域之國家內促進澳門文化司署之期刊之分發、出售及宣傳。

第十三條

(排印組)

排印組之權限尤其為：

- a) 從藝術角度構思一切排印工作，尤其為書籍及雜誌之出版工作；
- b) 執行照相排版、相片、準備及排版等工作；
- c) 準備原稿及校正稿樣；

- d) 跟進在文化司署以外所執行之工作，尤其印刷及收尾之工作。

第十四條
(從屬機構)

澳門文化司署之從屬機構為享有技術及學術自主之附屬單位，但不影響須遵守上級所作出之一般指引。

第十五條
(演藝學院)

一、演藝學院由一名院長領導，並受十月三十一日第184/89/M號訓令所載之規章規範，其權限尤其為：

- a) 透過在音樂、舞蹈及戲劇方面之初級、中級及高級課程，負責藝術及職業培訓；
- b) 建議課程、教學活動及培訓活動之整體或部分計劃及大綱，並將之上呈，以便核准，以及建議有關之調整；
- c) 在其活動範圍內促進調查及試驗工作，以便定期進行東西方藝術聯繫方面之專門研究；
- d) 與其他國家之同類機構，尤其與葡萄牙及中華人民共和國之同類機構建立交流；
- e) 計劃並鼓勵舉辦有演藝學院師生參與之文娛活動，以推動本地區之文化，以及對外推廣其教學及培訓活動。

二、演藝學院設有音樂學校、舞蹈學校及戲劇學校。

第十六條
(澳門中央圖書館)

一、澳門中央圖書館由一名館長領導，並受十月三十一日第186/89/M號訓令所載之規章規範。

二、中央圖書館之權限尤其為：

- a) 接收、取得、處理、保存及推廣因法定存檔而接收之文件，或因購買、贈與或交換而獲得之文件；
- b) 編制圖書館目錄，並保持其最新資料；
- c) 在圖書館組織技術及類似科學之技術問題上，以及在其他圖書館要求之技術輔助上，發揮模範圖書館之作用；
- d) 在其特定權限範圍內組織並推展研究活動；
- e) 與具備書目提要資料庫之機構合作，以便交換有關資料；
- f) 就澳門歷史及葡萄牙文化在東方存在之事宜方面輔助研究計劃、搜集書目摘要及編制書目摘要；

- g) 促進《澳門書目提要簡報》之出版及交換。

三、中央圖書館設有澳門暨總書庫組及中文圖書組。

四、澳門暨總書庫組及中文圖書組在有關圖書館組織技術領域上之權限為：

- a) 進行挑選、編目、分類、分析等工作，並提供一般閱讀及借閱；
- b) 負責根據有關法定存檔之規定及因購買、贈與及交換而接收之書籍之存入、登記及監管；
- c) 負責將資訊類資料編目；
- d) 更新及管理書目；
- e) 對資訊類資料內容進行分類及分析工作；
- f) 負責閱覽室及藏書室之運作；
- g) 進行必要之研究，以便向讀者提供所要求之書目提要資料；
- h) 提供借書服務；
- i) 進行必要之調查，以便出版屬於回顧性、選擇性、專題性等之書目提要及其他性質之書目；
- j) 負責搜集、保護及在技術上處理在澳門出版之書籍，以及在澳門地區以外出版但提及本地區之書籍。

第十七條
(歷史檔案室)

一、歷史檔案室由一名主任領導，並受十月三十一日第183/89/M號訓令及五月三十一日第165/93/M號訓令規範。

二、歷史檔案室之權限尤其為：

- a) 協助制定本地區檔案政策；
- b) 管理文獻中心或文獻庫；
- c) 促進擬存檔財產之分類；
- d) 促進以確定性之方式或以存放之方式併入檔案資料庫；
- e) 建議必要法定措施之適用，以保護已分類或正在分類之存檔財產；
- f) 在轉讓即使未分類，但具有歷史意義之資訊類資料時，建議本地區行政當局行使優先受讓權；
- g) 建議在行政上禁制可能危及任何提交存檔財產之活動；
- h) 對行政當局機關、法人公共機關、市政廳所擁有之文件，以及應公共企業及行政公益法人之要求，對其所擁有之文件，就定出存檔期限及銷毀文件之建議發表意見；

- i) 搜集由 h 項所指實體所擁有具歷史價值之文獻；
- j) 特別為組織資料庫之目的，確認存放於本地區內外之圖書館及檔案庫之手稿及書目提要，以及指出上述書籍及目錄之存放地點，並就該等書籍及目錄之取得作出建議；
- l) 為對本地區具有歷史價值之原版文件編制指南、清冊、目錄及索引；
- m) 採用微縮膠卷或磁帶，組織並推廣已透過指南、清冊、目錄及索引收集於歷史檔案室之存放於葡萄牙及其他國家檔案室之文件集；
- n) 促進《檔案簡報》之出版及交換。

第十八條 (項目組)

- 一、為實現澳門文化司署範圍內之特定項目，得設立項目組。
- 二、項目組組長負責指導及統籌由有關項目組所進行之工作。
- 三、項目組之範圍、標的、執行期限及預算備付，以及項目組組長之報酬，均由總督以批示訂定。

第三章 財政管理制度

第十九條 (行政管理委員會)

- 一、澳門文化司署由行政管理委員會管理，其權限為許可及作出開支，並透過提出資金之要求，以本地區總預算內澳門文化司署之撥款直接支付開支，以及核准有關管理帳目。
- 二、行政管理委員會由澳門文化司署司長、行政暨財政處處長、會計暨物力資源科科長組成，而該委員會由司長主持，如因上述人員不在或因故不能視事時，由有關法定代任人代之。
- 三、行政管理委員會之平常會議應每月召開兩次，特別會議得在主席認為必要時召集之。
- 四、行政管理委員會之決議以出席成員之多數票作出，主席擁有決定性之票。
- 五、應對行政管理委員會之會議繕立會議紀錄，其內載有決議之簡單敘述及倘有之對投票之解釋性聲明。

第四章 人員

第二十條 (人員編制)

澳門文化司署之人員編制載於本法規之附表內。

第二十一條 (制度)

- 一、澳門文化司署之人員制度，為公共行政工作人員之一般法所規定者。
- 二、在不妨礙前款規定之情況下，澳門文化司署實現特別項目時，得透過私法合同之制度錄取人員。

第五章 最後及過渡規定

第二十二條 (人員之轉入)

- 一、人員按下列之規定轉入本法規附表所載編制之職位，且應根據總督以批示核准之人名名單為之，而轉入除須在審計法院註冊並公布於《政府公報》外，無須辦理其他手續：
 - a) 澳門文化司署之編制人員轉入其所處之職級及職階，但以定期委任任用之主管人員，不在此限；
 - b) 現職司長、副司長、澳門中央圖書館館長、歷史檔案室主任、演藝學院院長、中文圖書組組長及澳門暨總書庫組組長以同樣之名稱轉入本法規附表所載編制之職位；
 - c) 原培訓暨文化推廣辦公室主任、文化文物室主任、研究暨調查辦公室主任、資源管理處處長，分別轉為現文化活動廳廳長、文化文物廳廳長、研究、調查暨出版處處長、行政暨財政處處長，並保持其定期委任直至該等委任所定期間終止為止。
- 二、以編制外之方式提供服務之人員，保持其原有職務上之法律狀況直至有關合同終止為止，但不妨礙合同之依法續期。
- 三、為一切法律效力，本條所指之人員以往提供之服務時間，計入轉入後之官職或職位之服務時間。

第二十三條 (過渡規定)

- 一、根據九月二十五日第63/89/M 號法令第五十八條之規定已享有住房權或收取房屋津貼權之人，繼續享有該等權利。
- 二、根據九月二十五日第63/89/M 號法令之規定而納入澳門文化司署編制之人員，按以往之規定，保持為年資及退休之效力計算服務時間之權利。

第二十四條
(財政負擔)

日第20/90/M號法令。

執行本法規所產生之負擔，由分配予澳門文化司署一九九五年之年度撥款承擔。

第二十六條
(開始生效)

本法規於一九九五年一月一日開始生效。

第二十五條
(廢止)

一九九四年十二月十五日核准
命令公佈

廢止九月二十五日第63/89/M 號法令及五月十四

護理總督 李必祿

Mapa anexo
附表

Quadro de pessoal do ICM
澳門文化司署之人員編制

Grupo de pessoal 人員組別	Nível 級別	Cargos e carreiras 官職及職程	Lugares 職位數目
Direcção e chefia 領導及主管	—	Presidente 司長 Vice-presidente 副司長 Chefe de departamento 廳長 Chefe de divisão 處長 Chefe de sector 組長 Chefe de secção 科長	1 2 5 3 5 3
Adjuntos 助理		Adjuntos 助理	6
Técnico superior 高級技術員	9	Técnico superior 高級技術員	38
Pessoal de informática 資訊人員	9 8 7 6	Técnico superior de informática 高級資訊技術員 Técnico de informática 資訊技術員 Assistente de informática 資訊督導員 Técnico auxiliar de informática 資訊助理技術員	1 1 2 1
Técnico 技術員	8	Técnico 技術員	8
Técnico profissional 專業技術員	7 6 5 5 5	Adjunto-técnico 技術輔導員 Desenhador 繪圖員 Técnico auxiliar 助理技術員 Operador de fotocomposição 照相排版員 Fotógrafo e operador de meios audiovisuais 攝影師及視聽器材 操作員	40 1 25 1 1
Administrativo 行政文員	5	Oficial administrativo 行政文員	44
Operário e auxiliar 工人及助理員	3	Escriturário-dactilógrafo a) 繕錄兼打字員(a) Auxiliar qualificado a) 熟練助理員(a)	1 1
		Total 總數	190

a) Lugares a extinguir quando vagarem.

a) 職位於出缺時予以消滅。