

# SUMÁRIO

## GOVERNO DE MACAU

### Decreto-Lei n.º 11/95/M:

Define a orgânica da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau. — Revogações. .... 313

### Decreto-Lei n.º 12/95/M:

Consagra a abolição da anotação e clarifica as regras relativas à sujeição a visto pelo Tribunal de Contas. — Revoga o artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 18/92/M, de 2 de Março, e a legislação relativa à anotação de actos pelo Tribunal de Contas, excepto no respeitante às anotações previstas no Decreto-Lei n.º 14/94/M, de 23 de Fevereiro. .... 329

### Portaria n.º 44/95/M:

Emite e põe em circulação selos postais alusivos à emissão extraordinária «Dia Mundial do Consumidor». .... 332

### Portaria n.º 45/95/M:

Aprova e põe em execução o orçamento privativo do Instituto de Promoção do Comércio e do Investimento de Macau, relativo ao ano económico de 1995. .... 332

### Portaria n.º 46/95/M:

Aprova e põe em execução o orçamento privativo da Autoridade de Aviação Civil de Macau, relativo ao ano económico de 1995. .... 333

### Portaria n.º 47/95/M:

Aprova e põe em execução o orçamento privativo do Leal Senado de Macau, relativo ao ano económico de 1995. .... 334

### Portaria n.º 48/95/M:

Aprova e põe em execução o orçamento privativo do Fundo de Desenvolvimento Industrial e de Comercialização, relativo ao ano económico de 1995. .... 347

### Portaria n.º 49/95/M:

Aprova o 3.º orçamento suplementar dos Serviços de Saúde de Macau, relativo ao ano económico de 1994. .... 351

### Portaria n.º 50/95/M:

Aprova e põe em execução o orçamento privativo do Fundo de Segurança Social, relativo ao ano económico de 1995. .... 353

### Portaria n.º 51/95/M:

Concede a um intendente do Corpo de Polícia de Segurança Pública a Medalha de Mérito Profissional. ... 360

### Portaria n.º 52/95/M:

Concede a um subintendente do Corpo de Polícia de Segurança Pública a Medalha de Mérito Profissional. .... 360

(Continua na página seguinte)

<b>Portaria n.º 53/95/M:</b>		第四五／九五／M號訓令：	
Concede a um chefe do Corpo de Polícia de Segurança Pública a Medalha de Mérito Profissional. ....	361	核准及執行澳門貿易投資促進局一九九五年經濟年度之本身預算 .....	332
<b>Portaria n.º 54/95/M:</b>		第四六／九五／M號訓令：	
Concede a uma subchefe do Corpo de Polícia de Segurança Pública a Medalha de Mérito Profissional. ....	361	核准及執行澳門民用航空局一九九五年經濟年度之本身預算 .....	333
<b>Portaria n.º 55/95/M:</b>		第四七／九五／M號訓令：	
Concede a um subchefe do Corpo de Polícia de Segurança Pública a Medalha de Mérito Profissional. ....	361	核准及執行澳門市政廳一九九五年經濟年度之本身預算 .....	334
<b>Portaria n.º 56/95/M:</b>		第四八／九五／M號訓令：	
Concede a um subchefe músico do Corpo de Polícia de Segurança Pública a Medalha de Mérito Profissional. ....	361	核准及執行工商業發展基金會一九九五年經濟年度之本身預算 .....	347
<b>Portaria n.º 57/95/M:</b>		第四九／九五／M號訓令：	
Concede a um guarda-ajudante do Corpo de Polícia de Segurança Pública a Medalha de Mérito Profissional. ....	362	核准澳門衛生司一九九四年經濟年度第三追加預算 .....	351
<b>Portaria n.º 58/95/M:</b>		第五〇／九五／M號訓令：	
Concede a uma guarda-ajudante do Corpo de Polícia de Segurança Pública a Medalha de Mérito Profissional. ....	362	核准及執行社會保障基金一九九五年經濟年度本身預算 .....	353
<b>Portaria n.º 59/95/M:</b>		第五一／九五／M號訓令：	
Autoriza a celebração do contrato para a elaboração do projecto de obra e trabalhos de musealização do Museu de Macau. ....	362	頒給治安警察廳一名警務總長專業功績勳章 ....	360
		第五二／九五／M號訓令：	
		頒給治安警察廳一名副警務總長專業功績勳章 ..	360
		第五三／九五／M號訓令：	
		頒給治安警察廳一名區長專業功績勳章 .....	361
		第五四／九五／M號訓令：	
		頒給治安警察廳一名副區長專業功績勳章 .....	361
		第五五／九五／M號訓令：	
		頒給治安警察廳一名副區長專業功績勳章 .....	361
		第五六／九五／M號訓令：	
		頒給治安警察廳一名樂師副區長專業功績勳章 ..	361
		第五七／九五／M號訓令：	
		頒給治安警察廳一名高級警員專業功績勳章 ....	362
		第五八／九五／M號訓令：	
		頒給治安警察廳一名高級警員專業功績勳章 ....	362
		第五九／九五／M號訓令：	
		許可就制定有關「澳門博物館之館內工程」計劃而訂立合同 .....	362

## 澳 門 政 府

第一一／九五／M號法令：	
訂定澳門保安部隊事務司之組織架構——若干廢止 .....	319
第一二／九五／M號法令：	
規定廢除送交審計法院之註錄並明確有關批閱之規則——廢止三月二日第一八／九二／M號法令之第三十二條，並廢止規範審計法院對行為作註錄之法例，但二月二十三日第一四／九四／M號法令所規定之註錄除外 .....	330
第四四／九五／M號訓令：	
發行及流通「世界消費者日」特別郵票 .....	332

**GOVERNO DE MACAU****Decreto-Lei n.º 11/95/M****de 27 de Fevereiro**

O Decreto-Lei n.º 76/90/M, de 26 de Dezembro, instituiu um novo conceito de convergência e coordenação das Forças de Segurança de Macau (FSM), para o objectivo comum, fundado na cooperação, com preterição do comando único.

Em complemento, o Decreto-Lei n.º 6/91/M, de 28 de Janeiro, formalizou a extinção do comando das FSM, procedeu aos reajustamentos necessários e urgentes e criou a Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, com suporte transitório nas estruturas existentes.

Concluindo o processo, o presente diploma vem dotar a DSFSM de uma organização própria, consolidada pela experiência, e plenamente adequada à prossecução das suas atribuições.

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****Denominação, natureza jurídica e atribuições****Artigo 1.º****(Denominação e natureza jurídica)**

A Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau (DSFSM) é uma unidade orgânica da Administração Pública de Macau com autonomia administrativa, que exerce a sua acção na dependência directa do Governador.

**Artigo 2.º****(Atribuições)**

São atribuições da DSFSM:

a) Prestar apoio técnico, administrativo, de planeamento, coordenação e normalização de procedimentos nas áreas jurídica, de pessoal, logística, administração financeira, comunicações, infra-estruturas, organização e informática, no âmbito das Forças de Segurança de Macau (FSM);

b) Colaborar no estudo e análise de propostas, quando superiormente determinado;

c) Participar e dar parecer sobre os assuntos relacionados com a programação de quaisquer actividades de interesse para as FSM;

d) Estudar e propor medidas de natureza regulamentar, administrativa e técnica, no âmbito das FSM;

e) Desempenhar, por determinação do Governador, outras tarefas não compreendidas nas alíneas anteriores.

**CAPÍTULO II****Organização geral****SECÇÃO I****Estrutura orgânica****Artigo 3.º****(Órgãos e subunidades orgânicas)**

1. A DSFSM compreende:

a) Direcção e Órgãos da Direcção;

b) Departamento de Recursos Humanos e Património;

c) Departamento de Administração;

d) Divisão de Infra-Estruturas;

e) Divisão de Organização e Informática;

f) Divisão de Comunicações;

g) Gabinete de Documentação, Informação e Relações Públicas;

h) Secretaria.

2. O Regulamento do Serviço Interno da DSFSM, contendo as disposições necessárias ao desenvolvimento da sua orgânica, funcionamento e serviço interno, é aprovado por despacho do director, homologado pelo Governador.

3. O organograma e os níveis de chefia da DSFSM constam do Anexo A ao presente diploma, que dele faz parte integrante.

**SECÇÃO II****Direcção****Artigo 4.º****(Constituição)**

A Direcção é constituída por um director, coadjuvado por um subdirector.

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

Ao director compete, designadamente:

a) Dirigir, orientar e controlar a actividade da DSFSM;

b) Exercer as competências que lhe tenham sido delegadas ou subdelegadas;

c) Delegar competências próprias, que julgar convenientes, no pessoal de direcção e chefia;

d) Elaborar e submeter à apreciação superior o plano de actividades da DSFSM e a proposta orçamental integrada das Corporações e Organismos (C/O) que constituem as FSM;

- e) Exercer, nos termos da lei, a acção disciplinar sobre o pessoal colocado na DSFSM;
- f) Propor a nomeação e promoção do pessoal civil dos quadros da DSFSM e, bem assim, a contratação de outro pessoal;
- g) Propor a afectação do pessoal civil às C/O das FSM;
- h) Elaborar o relatório anual de actividades da DSFSM;
- i) Informar e dar parecer sobre os assuntos que devam ser submetidos a despacho superior;
- j) Representar a DSFSM junto de quaisquer organismos ou entidades;
- l) Presidir ao Conselho Administrativo.

#### Artigo 6.º

##### **(Competência do subdirector)**

Ao subdirector compete, designadamente:

- a) Coadjuvar o director no exercício das suas funções;
- b) Substituir o director na sua falta, ausências e impedimentos legais;
- c) Exercer as competências que lhe forem delegadas ou subdelegadas pelo director e desempenhar as demais funções que lhe forem cometidas.

### SECÇÃO III

#### **Órgãos da Direcção**

##### Artigo 7.º

##### **(Gabinete de Assessoria Técnico-Jurídica)**

1. O Gabinete de Assessoria Técnico-Jurídica (GATJ) é o órgão de assessoria que funciona junto do director.
2. Ao GATJ compete elaborar estudos e pareceres técnicos nas diversas áreas de interesse para as FSM.
3. A execução das tarefas que competem ao GATJ é normalmente assegurada por pessoal dos quadros da DSFSM; quando a natureza e complexidade técnicas o justificarem, as Corporações e Organismos das FSM disponibilizam o pessoal necessário à sua consecução.

##### Artigo 8.º

##### **(Conselho Administrativo)**

1. O Conselho Administrativo (CA) é um órgão de gestão financeira da DSFSM, que funciona junto do director, sendo constituído pelos seguintes membros:
  - a) O director, que preside;
  - b) O chefe do Departamento de Administração;
  - c) O chefe da Divisão de Administração e Gestão Orçamental;
  - d) O chefe da Divisão de Gestão Financeira.

2. Ao CA compete:

- a) Orientar a preparação da proposta de orçamento das FSM e fiscalizar a sua execução;
- b) Organizar a contabilidade e fiscalizar a sua escrituração;
- c) Verificar a legalidade das despesas e autorizar o respectivo pagamento;
- d) Apresentar as contas mensais e as contas de gerência e de responsabilidades, a submeter aos competentes serviços da Administração Pública de Macau.

3. O CA reúne mensalmente em sessão ordinária e, extraordinariamente, desde que convocado pelo seu presidente.

4. As deliberações do CA são tomadas por maioria de votos, tendo o presidente, em caso de empate, voto de qualidade, apenas se considerando válidas as deliberações tomadas em sessões em que esteja presente a totalidade dos seus membros ou seus substitutos legais.

5. Os membros do CA são substituídos nas suas faltas, ausências e impedimentos pelos respectivos substitutos legais.

6. Os membros do CA são solidariamente responsáveis pelas deliberações tomadas, salvo se fizerem exarar em acta voto de vencido, devidamente fundamentado.

7. De cada reunião é lavrada acta, assinada pelo presidente e demais membros.

8. A execução das deliberações do CA é assegurada pelo Departamento de Administração e pelo Departamento de Recursos Humanos e Património, de acordo com as respectivas competências.

### SECÇÃO IV

#### **Subunidades orgânicas**

##### Artigo 9.º

##### **(Departamento de Recursos Humanos e Património)**

1. O Departamento de Recursos Humanos e Património (DRHP) assegura o apoio técnico-administrativo nas áreas do planeamento, coordenação e gestão dos recursos humanos e patrimoniais, no âmbito das FSM.

2. O DRHP compreende:

- a) Divisão de Recursos Humanos;
- b) Divisão de Património.

##### Artigo 10.º

##### **(Divisão de Recursos Humanos)**

1. À Divisão de Recursos Humanos (DRH) compete:

- a) Elaborar estudos, planos e propostas e emitir pareceres no âmbito da gestão e controlo de efectivos das FSM;

b) Estudar, planear e executar as actividades relacionadas com a selecção, admissão e demais procedimentos técnico-administrativos relativos ao pessoal civil das FSM;

c) Recrutar, seleccionar e distribuir, em coordenação com as C/O, os candidatos à prestação do Serviço de Segurança Territorial;

d) Assegurar os procedimentos técnico-administrativos referentes aos militarizados colocados na DSFSM;

e) Estudar, planear e coordenar os assuntos relativos à aplicação e actualização dos estatutos, regulamentos e demais legislação da área do pessoal, do âmbito das FSM;

f) Planear, coordenar e elaborar, em coordenação com as C/O, o plano de necessidades anual de pessoal civil para as FSM;

g) Estudar e planear, em coordenação com as C/O, os assuntos relativos à instrução das FSM;

h) Prestar o apoio técnico-administrativo às C/O em matérias do âmbito da área do pessoal;

i) Estudar, planear e coordenar os assuntos relativos ao emprego dos meios psicotécnicos, solicitando, quando oportuno às diversas C/O das FSM, o apoio de pessoal militarizado especializado;

j) Proceder à criação de informação estatística relacionada com o pessoal das FSM, em coordenação com a Divisão de Organização e Informática;

l) Assegurar a prestação de consultas médicas em regime ambulatório e coordenar os assuntos do foro sanitário do âmbito das FSM;

m) Estudar, planear e promover a execução de normas gerais que digam respeito ao moral e bem-estar do pessoal das FSM.

2. A DRH compreende duas secções.

#### Artigo 11.º

##### (Divisão de Património)

1. À Divisão de Património (DP) compete:

a) Estudar e coordenar os planos de necessidades e planos de emprego de todas as C/O das FSM nas rubricas de «Bens duradouros», «Fardamento, equipamento e calçado» e «Munições, explosivos e artificios», integrando-os e propondo-os para aprovação superior;

b) Planear e executar o reabastecimento dos materiais para as C/O das FSM, no que se refere às rubricas de «Fardamento, equipamento e calçado», «Munições, explosivos e artificios» e «Defesa e segurança», com excepção do material e equipamento específico de comunicações e informática;

c) Estudar, planear, coordenar e executar as tarefas inerentes ao reabastecimento de combustíveis e lubrificantes referentes à DSFSM, Corpo de Bombeiros e Escola Superior das Forças de Segurança de Macau;

d) Estudar, planear e propor, em ligação com as C/O, as características técnicas e operacionais do material a adquirir para as

FSM, excepto do material e equipamento de comunicações e informática;

e) Estudar, planear, coordenar e executar os assuntos relativos ao aproveitamento e utilização dos recursos patrimoniais postos à disposição das FSM, nomeadamente no que se refere ao alojamento do pessoal que a ele tenha direito;

f) Estudar, planear, coordenar e executar os assuntos das FSM relativos ao transporte de pessoas e bens, de e para o Território;

g) Planear e executar as actividades de manutenção do parque automóvel da DSFSM, assegurar a manutenção do parque automóvel do Corpo de Bombeiros e prestar apoio técnico, quando necessário, aos meios auto das restantes C/O das FSM;

h) Estudar, propor e controlar a execução das normas de protecção, segurança, conservação, armazenamento e distribuição de munições, explosivos e artificios pirotécnicos, de acordo com as competências que no âmbito do território de Macau sejam cometidas às FSM;

i) Assegurar a gestão do material e equipamento adquiridos no âmbito da DSFSM, mantendo actualizado o respectivo inventário e elaborar a conta de responsabilidades de materiais.

2. A DP compreende quatro secções.

#### Artigo 12.º

##### (Departamento de Administração)

1. O Departamento de Administração (DA) assegura a administração e gestão dos recursos financeiros atribuídos à DSFSM e o apoio, coordenação e supervisão das actividades de gestão económica e financeira das FSM.

2. O DA compreende:

a) Divisão de Administração e Gestão Orçamental;

b) Divisão de Gestão Financeira;

c) Messe;

d) Secção de Expediente e Arquivo.

#### Artigo 13.º

##### (Divisão de Administração e Gestão Orçamental)

1. À Divisão de Administração e Gestão Orçamental (DAGO) compete, designadamente:

a) Estudar, propor e difundir pelas C/O das FSM normas de execução técnica no âmbito da gestão económica e financeira e supervisionar a sua execução e cumprimento;

b) Elaborar estudos, pareceres e informações de gestão relativos à actividade económica e financeira das FSM;

c) Coordenar e apoiar tecnicamente as C/O das FSM na elaboração das respectivas propostas orçamentais e programáticas, procedendo ainda à sua análise e consolidação na proposta de orçamento global das FSM a submeter aos organismos competentes, depois de superiormente aprovada;

d) Elaborar a proposta de atribuição de dotações orçamentais às C/O das FSM, em função de critérios superiormente definidos;

e) Acompanhar e coordenar a execução orçamental das C/O das FSM e prestar informações periódicas relativas aos níveis dessa execução, apurar os respectivos desvios e propor as medidas correctivas adequadas;

f) Analisar e informar os processos que lhe sejam submetidos respeitantes ao direito a abonos requeridos pelo pessoal das FSM;

g) Elaborar o processo relativo aos vencimentos e demais abonos e descontos do pessoal das FSM e assegurar a respectiva verificação e correcção;

h) Proceder à verificação, processamento e liquidação das receitas e despesas das C/O das FSM, face aos documentos justificativos, nomeadamente quanto ao exacto cumprimento das leis, regulamentos e outras normas de carácter técnico-administrativo;

i) Elaborar, nos prazos estabelecidos, as contas mensais e as contas anuais respeitantes à gestão financeira das FSM, a submeter, depois de aprovadas pelo CA, aos competentes serviços da Administração Pública de Macau.

2. A DAGO compreende duas secções.

#### Artigo 14.º

##### (Divisão de Gestão Financeira)

1. À Divisão de Gestão Financeira (DGF) compete, designadamente:

a) Coordenar e supervisionar a preparação da proposta orçamental da DSFSM e assegurar a sua elaboração;

b) Assegurar a gestão dos recursos financeiros atribuídos à DSFSM e a execução dos registos contabilísticos de todas as operações realizadas no seu âmbito;

c) Assegurar o funcionamento da Tesouraria, arrecadando e dando destino, nos termos da lei, às receitas provenientes das cobranças que lhe sejam cometidas, e promovendo os pagamentos autorizados;

d) Executar os programas de aquisição de bens e serviços do âmbito da DSFSM, assegurando a elaboração de cadernos de encargos, concursos, consultas, propostas de adjudicação e demais formalidades;

e) Assegurar o aprovisionamento e reabastecimento de artigos de consumo corrente e expediente, no âmbito da DSFSM.

2. A DGF compreende um Gabinete de Contabilidade e Finanças e uma secção.

#### Artigo 15.º

##### (Messe)

À Messe compete:

a) Assegurar os serviços de alojamento e alimentação que lhe forem cometidos superiormente, em conformidade com o respectivo regulamento;

b) Assegurar a aquisição e aprovisionamento de géneros alimentares necessários ao serviço de alimentação;

c) Assegurar a gestão adequada dos recursos humanos, financeiros e materiais que lhe são atribuídos.

#### Artigo 16.º

##### (Secção de Expediente e Arquivo)

À Secção de Expediente e Arquivo compete:

a) Assegurar o processamento e expedição de toda a correspondência do DA;

b) Assegurar a organização, segurança e manutenção do arquivo geral do DA.

#### Artigo 17.º

##### (Divisão de Infra-Estruturas)

1. A Divisão de Infra-Estruturas (DI) presta o apoio técnico no âmbito do planeamento, projecto, execução e fiscalização das obras com interesse para as FSM.

2. À DI compete, designadamente:

a) Estudar, planear e propor, em coordenação com as C/O, os planos de obras das FSM;

b) Assegurar a elaboração dos projectos, especificações, pareceres técnicos, a execução e fiscalização das obras de construção, renovação e restauro no âmbito das FSM;

c) Dar pareceres e acompanhar os projectos e execução de obras das FSM, cuja execução esteja a cargo de outros organismos da Administração do Território;

d) Dar pareceres, acompanhar os projectos e execução de obras que, embora promovidas por outros organismos ou entidades, tenham interesse para as FSM;

e) Assegurar a organização e actualização do cadastro e tombo de propriedades afectas às FSM;

f) Colaborar com as restantes C/O das FSM nos assuntos que requeiram a sua intervenção.

3. A DI compreende duas secções.

#### Artigo 18.º

##### (Divisão de Organização e Informática)

1. A Divisão de Organização e Informática das FSM (DOI) presta o apoio técnico no âmbito do planeamento, coordenação, utilização e manutenção dos meios informáticos.

2. À DOI compete, designadamente:

a) Estudar e desenvolver novos projectos informáticos, de acordo com as directivas superiormente definidas;

b) Elaborar e manter, em condições de operacionalidade e segurança, toda a documentação referente às aplicações desenvolvidas;

c) Executar as acções de manutenção das aplicações, sempre que solicitadas;

d) Criar as condições para transmitir aos utilizadores o conhecimento das técnicas e procedimentos necessários à exploração dos sistemas;

e) Colaborar com os demais centros de informática do Território, com vista à definição de uma metodologia comum do tratamento da informação;

f) Colocar à disposição dos utilizadores os meios informáticos necessários à execução das suas tarefas;

g) Estudar, planear e propor, em estreita colaboração com as C/O das FSM, as características técnicas e operacionais do material e equipamento de informática para as FSM;

h) Programar os sistemas operativos, gerir a sua exploração e controlar o seu rendimento;

i) Administrar as bases de dados e garantir a segurança da informação à sua guarda;

j) Gerir e manter a rede de comunicação de dados, em colaboração com a Divisão de Comunicações;

l) Planear e criar os meios necessários à recuperação da informação em caso de interrupção ou avaria dos sistemas.

#### Artigo 19.º

##### (Divisão de Comunicações)

1. A Divisão de Comunicações (DC) presta o apoio técnico-operativo no âmbito do planeamento, coordenação, instalação, manutenção e exploração dos meios de comunicações.

2. À DC compete, designadamente:

a) Estudar, planear, propor e coordenar o sistema de comunicações das FSM e a sua interligação às redes públicas;

b) Estudar e propor as servidões radioeléctricas resultantes das necessidades das FSM e assegurar a coordenação com os organismos de comunicações e segurança do Território, dos assuntos de comunicações que exijam articulação com as FSM;

c) Planear e promover a execução de publicações e normas relativas à obtenção e manuseamento do material e equipamento de comunicações das FSM;

d) Promover, em coordenação com as C/O das FSM, a elaboração de projectos, planos de necessidades, especificações técnicas e o reaproveitamento do material e equipamento no âmbito das comunicações das FSM;

e) Emitir os pareceres no âmbito das comunicações que por lei sejam cometidos às FSM;

f) Coordenar e supervisionar a formação do pessoal especialista das FSM e colaborar na formação de outro, no âmbito das comunicações, designadamente através da elaboração de manuais de instrução e treino, bem como na definição dos respectivos programas;

g) Explorar a rede directora, assegurar o funcionamento do Centro de Comunicações da DSFSM, controlar e monitorizar as

redes de comunicações das FSM, bem como promover as medidas adequadas à obtenção da eficácia e segurança das comunicações;

h) Assegurar o serviço de cifra das FSM e o funcionamento do respectivo Centro Cripto;

i) Instalar, reabastecer e manter o sistema de comunicações das FSM;

j) Assegurar a manutenção superior ao 1.º escalão do material e equipamento de comunicações das FSM, a execução de normas gerais e promover as acções de fiscalização necessárias.

3. A DC compreende três secções.

#### Artigo 20.º

##### (Gabinete de Documentação, Informação e Relações Públicas)

1. O Gabinete de Documentação, Informação e Relações Públicas (GDIRP) presta o apoio técnico no âmbito da documentação, informação e relações públicas no âmbito das FSM.

2. Ao GDIRP compete, designadamente:

a) Promover acções de informação, relações públicas e protocolo, com vista à divulgação da missão, actividades e outras acções desenvolvidas pelas FSM;

b) Garantir o funcionamento dos postos de atendimento e informação ao público e assegurar a ligação com as C/O das FSM e outros serviços de atendimento da Administração, com vista a uma eficaz capacidade de resposta nesta área;

c) Receber comentários e sugestões sobre a forma como se processa o atendimento ao público nas FSM, procedendo ao seu encaminhamento e processamento, de acordo com o que lhe for determinado;

d) Elaborar relatórios periódicos das actividades de atendimento e informação ao público;

e) Assegurar o funcionamento e manutenção da Biblioteca da DSFSM.

3. O GDIRP compreende uma secção com postos de atendimento e informação ao público.

#### Artigo 21.º

##### (Secretaria)

1. A Secretaria (Sct) assegura os serviços de expediente e arquivo gerais, microfilmagem, segurança e manutenção das instalações da DSFSM.

2. À Sct compete, designadamente:

a) Registrar, controlar e garantir a segurança física da documentação classificada da DSFSM, excepto a do âmbito específico da DC;

b) Assegurar a publicação da Ordem de Serviço da DSFSM, difundindo-a pelas C/O das FSM e por outros organismos, quando forem partes interessadas em assuntos nelas publicados;

c) Compilar todos os diplomas legais e outras determinações de interesse das FSM, mantendo actualizados os respectivos ficheiros;

d) Assegurar o serviço de tradução da DSFSM;

e) Assegurar os movimentos do pessoal da DSFSM, e de outro que faça a sua apresentação na DSFSM, bem como accionar as respectivas guias de marcha;

f) Assegurar o accionamento dos assuntos relativos à justiça e disciplina do pessoal em serviço na DSFSM;

g) Assegurar, em coordenação com as C/O das FSM, as operações de microfilmagem da documentação das FSM, nos termos da legislação e instruções em vigor.

3. A Sct compreende duas secções.

### CAPÍTULO III

#### Pessoal

##### Artigo 22.º

#### (Quadro de pessoal)

O mapa de pessoal militarizado da DSFSM e o respectivo quadro de pessoal civil constam do Anexo B ao presente diploma, que dele faz parte integrante.

##### Artigo 23.º

#### (Regime do pessoal)

1. O pessoal militarizado a que se refere o Anexo B ao presente diploma pertence aos quadros de pessoal das Corporações das FSM, prestando serviço na DSFSM, em regime de comissão de serviço, nos termos do Estatuto dos Militarizados das FSM.

2. O regime do pessoal civil da DSFSM é o previsto na lei geral para os trabalhadores da Administração Pública.

3. Os lugares do pessoal civil da DSFSM englobam os quantitativos necessários às restantes C/O das FSM, sendo a sua distribuição efectuada por afectação, de acordo com cotas aprovadas por despacho do Governador.

##### Artigo 24.º

#### (Competência de autoridade)

Os militarizados das Corporações em serviço na DSFSM mantêm a sua condição de agentes de autoridade.

### CAPÍTULO IV

#### Disposições transitórias e finais

##### Artigo 25.º

#### (Referências legais)

1. As referências legais ao extinto Comando das FSM em que sejam atribuídas competências de natureza meramente burocrá-

tico-administrativa, ou enquanto destinatário de informação prévia a prestar por pessoas singulares ou colectivas, sujeita ou não a prazo, condicionante do exercício de direitos, consideram-se feitas à DSFSM, tendo em conta o âmbito das suas competências.

2. As referências legais aos extintos Quartel-General ou Estado-Maior das FSM, consideram-se feitas à DSFSM.

##### Artigo 26.º

#### (Transição do pessoal)

1. O pessoal civil do quadro da DSFSM e do quadro da Escola Superior das Forças de Segurança de Macau (ESFSM) transita para os lugares do quadro previstos no Anexo B ao presente diploma, na mesma carreira, categoria e escalão que detém.

2. A transição do pessoal do quadro referido no número anterior faz-se por lista nominativa, aprovada por despacho do Governador, independentemente de quaisquer formalidades, salvo anotação do Tribunal de Contas e publicação no *Boletim Oficial*.

3. O pessoal civil a prestar serviço fora do quadro da DSFSM e ESFSM transita para a DSFSM, mediante averbamento no respectivo instrumento contratual, mantendo a sua situação jurídico-funcional.

4. O tempo de serviço anteriormente prestado pelo pessoal que transita nos termos deste diploma conta, para todos os efeitos legais, como prestado no lugar resultante da transição.

##### Artigo 27.º

#### (Encargos financeiros)

Os encargos financeiros resultantes da execução do presente diploma são suportados por conta das dotações atribuídas à DSFSM.

##### Artigo 28.º

#### (Dia comemorativo)

A DSFSM comemora o seu aniversário no dia 28 de Janeiro, data da publicação do Decreto-Lei n.º 6/91/M que a criou.

##### Artigo 29.º

#### (Logotipo)

O logotipo da DSFSM é aprovado por portaria.

##### Artigo 30.º

#### (Revogações)

São revogados os seguintes diplomas:

- a) Decreto-Lei n.º 20/76/M, de 12 de Junho;
- b) Portaria n.º 22/77/M, de 12 de Fevereiro;
- c) Portaria n.º 37/81/M, de 7 de Março;
- d) Portaria n.º 232/82/M, de 28 de Dezembro;

- e) Portaria n.º 40/87/M, de 13 de Abril;
- f) Portaria n.º 72/90/M, de 26 de Fevereiro;
- g) Decreto-Lei n.º 6/91/M, de 28 de Janeiro.

### Artigo 31.º

#### (Entrada em vigor)

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e produz efeitos desde 1 de Janeiro de 1995.

Aprovado em 16 de Fevereiro de 1995.

Publique-se.

O Governador, *Vasco Rocha Vieira*.

法 令 第一一/九五/M號 二月二十七日

十二月二十六日第76/90/M號法令擯棄了單一司令部之設置，創設了澳門保安部隊(葡文縮寫為F S M)基於合作以達到共同目標之新模式。

為此，透過一月二十八日第6/91/M號法令，正式將澳門保安部隊司令部消滅，並作出必要及急切之調整，且設立澳門保安部隊事務司，以當時結構作為其過渡形式。

鑑於上述程序已結束，本法規為澳門保安部隊事務司設立一個完全適合履行其職責之本身組織。

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 名稱、法律性質及職責

### 第一條

( 名稱及法律性質 )

澳門保安部隊事務司(葡文縮寫為D S F S M)為具有行政自治權之澳門公共行政當局之組織單位，並在總督直接領導下執行其工作。

### 第二條

( 職責 )

澳門保安部隊事務司之職責為：

- a) 在澳門保安部隊(葡文縮寫為F S M)範圍內之法律、人員、後勤、財政管理、通訊、基礎設施、組織及資訊方面提供技術及行政輔助，以及提供計劃、統籌及程序標準化之輔助；
- b) 應上級命令，協助研究及分析建議書；

- c) 參與與澳門保安部隊息息相關之活動之計劃，並就該等事宜作出意見書；
- d) 在澳門保安部隊範圍內，研究並建議規範、行政及技術性之措施；
- e) 根據總督之命令履行以上各項以外之特定性工作。

## 第二章 一般組織

### 第一節

#### 組織結構

### 第三條

( 各機關及組織附屬單位 )

一、澳門保安部隊事務司設有：

- a) 領導層及各領導機關；
- b) 人力資源暨財產廳；
- c) 行政管理廳；
- d) 基礎設施處；
- e) 組織暨資訊處；
- f) 通訊處；
- g) 文件、資訊暨公共關係室；
- h) 辦事處。

二、載有關於推展澳門保安部隊事務司之組織、運作及內部事務方面必要規定之《澳門保安部隊內部事務規章》，由司長以批示核准，並由總督認可。

三、澳門保安部隊事務司之組織結構圖及主管級別載於本法規之附件A，而該附件為本法規之組成部分。

### 第二節

#### 領導層

### 第四條

( 組成 )

領導層由一名司長及一名副司長組成，該司長由副司長輔助。

### 第五條

( 司長之權限 )

司長之權限尤其為：

- a) 領導、指導及監督澳門保安部隊事務司之活動；
- b) 行使獲授予或獲轉授予之權限；
- c) 將認為適當之本身權限授予領導及主管人員；
- d) 制定澳門保安部隊事務司之活動計劃，以及制定組成澳門保安部隊之各部隊及機構之總預算提案，並將之呈交上級審議；

- e) 依法對在澳門保安部隊事務司服務之人員執行紀律行動；
- f) 就澳門保安部隊事務司編制之文職人員之任命、升級，以及就聘用其他人員之事宜作出建議；
- g) 就分配任用於澳門保安部隊之各部隊及機構之文職人員之事宜作出建議；
- h) 編制澳門保安部隊事務司之年度活動報告書；
- i) 就應呈交上級批示之事宜作出報告書及意見書；
- j) 對其他機構或實體代表澳門保安部隊事務司；
- l) 主持行政管理委員會。

#### 第六條 ( 副司長之權限 )

副司長之權限尤其為：

- a) 輔助司長執行其職務；
- b) 在司長不在、出缺或遇法定障礙時代任之；
- c) 行使由司長授予或轉授予之權限，以及擔任獲賦予之其他職務。

#### 第三節 各領導機關

#### 第七條 ( 技術法律顧問室 )

一、技術法律顧問室（葡文縮寫為GATJ）為附屬於司長而運作之顧問機關。

二、技術法律顧問室有權編制與澳門保安部隊有關之各方面之研究書及技術意見書。

三、技術法律顧問室有權處理之工作一般由澳門保安部隊事務司之編制人員執行；如因技術性及技術複雜性之需要，澳門保安部隊各部隊及機構得派出用於完成有關工作所必需之人員。

#### 第八條 ( 行政管理委員會 )

一、行政管理委員會（葡文縮寫為CA）為澳門保安部隊事務司之財政管理機關，附屬司長而運作，並由下列成員組成：

- a) 司長，負責主持該委員會；
- b) 行政管理廳廳長；
- c) 行政管理暨預算管理處處長；
- d) 財政管理處處長。

二、行政管理委員會之權限為：

- a) 對準備澳門保安部隊預算提案作出指導，並監察其執行；

- b) 組織會計，並監察其記帳；
- c) 審查開支之合法性，並許可有關開支之支付；
- d) 編制將呈交澳門公共行政當局有權機關之每月帳目、管理帳目及責任帳目。

三、行政管理委員會之平常會議應每月召開，特別會議得應主席之召集而召開。

四、行政管理委員會之決議，應以多數票作出；票數相同時，主席擁有決定性之票，而決議在全體成員或其法定代任人出席之會議上作出，方為有效。

五、在行政管理委員會成員出缺、不在或因故不能視事時，由其法定代任人代任之。

六、行政管理委員會成員應對所作出之決議負連帶責任，但其落敗票在會議紀錄內作出適當說明理由者，不在此限。

七、每次會議應繕立會議紀錄，且須經主席及其他成員簽名。

八、行政管理委員會之決議分別由行政管理廳及人力資源暨財產廳根據各自權限執行。

#### 第四節 組織附屬單位

#### 第九條 ( 人力資源暨財產廳 )

一、人力資源暨財產廳（葡文縮寫為DRHP）負責在澳門保安部隊之範圍內提供在計劃、統籌、管理人力資源及財產資源方面之技術及行政輔助。

二、人力資源暨財產廳設有：

- a) 人力資源處；
- b) 財產處。

#### 第十條 ( 人力資源處 )

一、人力資源處（葡文縮寫為DRH）之權限為：

- a) 就澳門保安部隊在職人員之管理及監督，編制研究書、計劃書及建議書，並發出意見書；
- b) 研究、計劃及執行關於澳門保安部隊文職人員之甄選、錄取方面之活動及其他技術行政程序方面之活動；
- c) 在與各部隊及機構協調之情況下，招募、甄選及分配地區保安服務之投考人；
- d) 確保有關澳門保安部隊事務司軍事化人員之技術行政程序；

- e) 研究、計劃及統籌與澳門保安部隊範圍內人員方面之通則、規章及其他法例之適用及更新有關之事宜；
- f) 在與各部隊及機構協調之情況下，計劃、統籌及編制澳門保安部隊文職人員年度需求計劃；
- g) 在與各部隊及機構協調之情況下，研究及計劃與澳門保安部隊內進行之訓練有關之事宜；
- h) 就人事方面之事宜向各部隊及機構提供技術及行政輔助；
- i) 研究、計劃及統籌關於心理技術工具運用之事宜；如為適當，向澳門保安部隊各部隊及機構要求專業軍事化人員之輔助；
- j) 在與組織暨資訊處協調之情況下，設立關於澳門保安部隊人員之統計資訊；
- l) 以非留院制度提供診症服務及統籌澳門保安部隊範圍內之衛生事宜；
- m) 研究、計劃及促進與澳門保安部隊人員之士氣及福利有關之一般規定之執行。

## 二、人力資源處設有兩個科。

### 第十一條 ( 財產處 )

#### 一、財產處(葡文縮寫為DP)之權限為：

- a) 研究並統籌澳門保安部隊各部隊及機構之“需求計劃”及“使用計劃”內之“耐用品”、“制服、設備及鞋類”及“彈藥、爆炸品、煙火及電動引爆裝置”等項目，將該等計劃統一，並作出建議，以待上級核准；
- b) 計劃並執行向澳門保安部隊各廳、隊及機構補給“制服、設備及鞋類”、“彈藥、爆炸品、煙火及電動引爆裝置”、“防衛及安全”等項目方面之物料，但通訊及資訊之特定器材及設備除外；
- c) 研究、計劃、統籌及執行向澳門保安部隊事務司、消防隊及澳門保安部隊高等學校補給“燃料及潤滑劑”之工作；
- d) 在與各部隊及機構聯繫之情況下，研究、計劃及建議將為澳門保安部隊取得之器材在技術及操作上須具備之特徵，但通訊及資訊之器材及設備除外；
- e) 研究、計劃、統籌及執行與利用及使用澳門保安部隊所管理之財產資源有關之事宜，尤其有關具有住宿權利之人員之住宿事宜；
- f) 研究、計劃、統籌及執行澳門保安部隊關於運載人員及運輸財產出入本地區之事宜；

- g) 計劃並執行維修澳門保安部隊事務司車隊之活動，確保消防隊車隊之維修，以及在必要時向澳門保安部隊其他部隊及機構之流動工具提供技術輔助；
- h) 根據澳門地區範圍內所賦予澳門保安部隊之權限，研究、建議有關彈藥、爆炸品及煙火之保護、安全、保養、儲存及分配之規定，並監督其執行；
- i) 管理澳門保安部隊事務司範圍內所取得之器材及設備，並保持有關財產清冊之最新資料及編制器材責任帳目。

## 二、財產處設有四個科。

### 第十二條 ( 行政管理廳 )

一、行政管理廳(葡文縮寫為DA)負責管理分配予澳門保安部隊事務司之財政資源，以及輔助、協調及監督澳門保安部隊之經濟及財政管理之活動。

#### 二、行政管理廳設有：

- a) 行政管理暨預算管理處；
- b) 財政管理處；
- c) 膳宿部；
- d) 文書處理暨檔案科。

### 第十三條 ( 行政管理暨預算管理處 )

一、行政管理暨預算管理處(葡文縮寫為DAGO)之權限尤其為：

- a) 研究、建議及向澳門保安部隊各部隊及機構推廣經濟及財政方面之技術執行性規定，以及監督其執行及遵守；
- b) 編制關於澳門保安部隊經濟及財政活動在管理上之研究書、意見書及報告書；
- c) 在技術上協調及輔助澳門保安部隊各部隊及機構，以編制有關預算提案及計劃性建議書，並對之進行分析及匯集為澳門保安部隊總預算提案，且經上級核准後，呈交有權限機構；
- d) 根據上級所訂定之標準，編制向澳門保安部隊各部隊及機構所分配之預算撥款之建議書；
- e) 跟進及統籌澳門保安部隊各部隊及機構預算之執行，以及就執行之程度作出定期報告書，並指出有關偏差，以及建議適當之改正措施；
- f) 分析向其送交與澳門保安部隊人員所申請之補助之權利有關之檔案，並為之作出報告書；
- g) 編制關於澳門保安部隊人員之薪俸、其他補助及扣除之檔案，確保有關核實及正確性；
- h) 根據解釋性文件，審查、處理及結算澳門保安部隊各部隊及機構之收入及開支，尤其關於法律、規章及其他技術行政性規定之切實遵守；
- i) 在規定之期限內編制關於澳門保安部隊財政管理之每月帳目及年度帳目，並經行政管理

委員會核准後，呈交澳門公共行政當局有權機關。

二、行政管理暨預算管理處設有兩個科。

第十四條  
( 財政管理處 )

一、財政管理處(葡文縮寫為DGF)之權限尤其為：

- a) 統籌並監督澳門保安部隊事務司預算提案之準備，以及制定該提案；
- b) 管理分配予澳門保安部隊事務司之財政資源，以及執行該司範圍內所進行之一切活動之會計紀錄；
- c) 確保司庫部之運作，依法徵收及處理由其負責徵收之收入，以及促進經許可之支付；
- d) 根據法律及規章性之規定，執行在澳門保安部隊事務司範圍內所取得之財產及勞務計劃，並確保投承規則、招標、諮詢、判給建議書之編制及其他手續；
- e) 在澳門保安部隊事務司範圍內，儲備及補給經常消費品及文具。

二、財政管理處設有會計暨財政室及一個科。

第十五條  
( 膳宿部 )

膳宿部之權限為：

- a) 根據有關規章，提供上級所命令之膳宿服務；
- b) 取得並儲備膳食服務所必需之食品；
- c) 適當管理獲分配之人力、財力及物力資源。

第十六條  
( 文書處理暨檔案科 )

文書處理暨檔案科之權限為：

- a) 處理並發出行政管理廳之一切書信；
- b) 確保行政管理廳一般檔案之組織、安全及保存。

第十七條  
( 基礎設施處 )

一、基礎設施處(葡文縮寫為DI)在計劃、設計、執行及監察與澳門保安部隊有關之工程方面提供技術輔助。

二、基礎設施處之權限尤其為：

- a) 在與各部隊及機構協調之情況下，研究、設計及建議澳門保安部隊之工程計劃；
- b) 編制在澳門保安部隊範圍內之計劃書、規格說明書、技術意見書，並執行及監察建築工程，進行翻新及修葺；

- c) 就本地區行政當局其他機構負責執行之澳門保安部隊工程之計劃作出意見書，以及跟進上述工程之計劃及其執行；
- d) 就須由其他機構及實體負責，但與澳門保安部隊有關之工程之計劃作出意見書，以及跟進上述工程之計劃及其執行；
- e) 組織並更新澳門保安部隊之財產紀錄及財產清冊；
- f) 在要求其參與之事宜上，與澳門保安部隊其他部隊及機構合作。

三、基礎設施處設有兩個科。

第十八條  
( 組織暨資訊處 )

一、澳門保安部隊之組織暨資訊處(葡文縮寫為DOI)在計劃、統籌、使用及維修資訊工具方面提供技術輔助。

二、組織暨資訊處之權限尤其為：

- a) 根據上級所作之指令，研究及開展新資訊計劃；
- b) 編造有關已完成之應用程序之一切文件，並使應用程序處於可運作及安全之條件下；
- c) 應要求，進行更新應用程序之活動；
- d) 為向用戶教授有關使用系統所必要之技術及程序創造條件；
- e) 與本地區其他資訊中心合作，訂定資訊處理上之共同方法；
- f) 將執行工作所必需之資訊工具提供予使用者；
- g) 在與澳門保安部隊各部隊及機構緊密合作之情況下，研究、計劃及建議澳門保安部隊資訊器材及設備所需具備之技術特徵與操作特徵；
- h) 設計操作系統，管理其使用，以及監督其效用；
- i) 管理資料基，並確保由其負責之資訊之安全；
- j) 與通訊處合作，管理及保養資料通訊網絡；
- l) 計劃並建立在資訊系統中斷或發生故障時恢復該資訊系統之必要措施。

第十九條  
( 通訊處 )

一、通訊處(葡文縮寫為DC)在計劃、統籌、裝置、保養及使用通訊工具方面提供操作上之技術輔助。

二、通訊處之權限尤其為：

- a) 研究、計劃、建議及統籌澳門保安部隊之通訊系統，以及該系統與公共網絡之聯繫；

- b) 研究及建議因澳門保安部隊之需要而產生之無線電役權，就須與澳門保安部隊及聯繫之通訊事宜，與本地區通訊機構及安全機構共同協調；
- c) 就取得及操控澳門保安部隊之通訊器材與設備，計劃及促進有關刊物之出版，並執行有關規定；
- d) 在與澳門保安部隊各部隊及機構協調之情況下，在澳門保安部隊通訊範圍內促進計劃書、需求計劃書、技術說明書等之編制，以及器材及設備之再利用；
- e) 在通訊範圍內發出法律要求由澳門保安部隊負責之意見書；
- f) 統籌並監督澳門保安部隊專業人員之培訓，以及透過編制教學及訓練教科書，協助培訓通訊範圍內之其他人員，以及協助訂定有關計劃；
- g) 管理指揮網絡，確保澳門保安部隊事務司通訊中心之運作，監控澳門保安部隊之通訊網絡，以及促進適當之措施，以使在通訊上獲得應有之效率及安全；
- h) 確保澳門保安部隊之密碼服務及有關密碼中心之運作；
- i) 裝置、配給及保持澳門保安部隊之通訊系統；
- j) 確保並監察澳門保安部隊之通訊器材及設備之非普通維修，以及確保並監察一般規定及促進必要之監察活動。

三、通訊處設有三個科。

## 第 二十 條

( 文件、資訊暨公共關係室 )

一、文件、資訊暨公共關係室(葡文縮寫為GDIRP)就澳門保安部隊範圍內之文件、資訊及公共關係方面提供技術輔助。

二、文件、資訊暨公共關係室之權限尤其為：

- a) 促進資訊、公共關係及禮儀之活動，以推廣由澳門保安部隊開展之任務、活動及其他工作；
- b) 確保公眾諮詢接待處之運作並確保與澳門保安部隊各部隊及機構以及公共行政當局之其他接待部門之聯繫，以便具備在該方面有效之回應能力；
- c) 接收對澳門保安部隊接待公眾之方式之書面批評及建議，以及根據命令，將之送交有關部門並作出有關處理；
- d) 定期編制公眾接待及諮詢活動之報告書；
- e) 確保澳門保安部隊事務司圖書館之運作及更新。

三、文件、資訊暨公共關係室設有一個具備數個公眾諮詢接待處之科。

## 第二十一條

( 辦事處 )

一、辦事處(葡文縮寫為S c t)負責澳門保安部隊事務司之一般文書處理及檔案之工作，以及負責該司之微縮、設施之安全及維修。

二、辦事處之權限尤其為：

- a) 登記及監督澳門保安部隊事務司之保密文件，並保障其安全，但屬通訊處特定範圍之文件除外；
- b) 公布澳門保安部隊事務司《職務命令》並向澳門保安部隊各部隊及機構傳發之；如其他機構為公布事宜之直接關係人，則亦向其傳發之；
- c) 搜集與澳門保安部隊有關之一切法規及其他命令，並保持有關資料庫之最新資料；
- d) 確保澳門保安部隊事務司之翻譯工作；
- e) 確保澳門保安部隊事務司人員之動向，以及確保到澳門保安部隊事務司報到之其他人員，並發出有關報到憑單；
- f) 處理關於澳門保安部隊事務司在職人員之司法及紀律之事宜；
- g) 在與澳門保安部隊各部隊及機構協調之情況下，根據現行法例及指示，負責澳門保安部隊微縮文件之活動。

三、辦事處設有兩個科。

## 第三章 人員

### 第二十二條

( 人員編制 )

澳門保安部隊事務司之軍事化人員表及文職人員編制載於本法規附件B，而該附件為本法規之組成部分。

### 第二十三條

( 人員制度 )

一、本法規附件B所指之軍事化人員屬澳門保安部隊各廳、隊之人員編制，且根據《澳門保安部隊軍事化人員通則》之規定以定期委任之方式在澳門保安部隊事務司提供服務。

二、澳門保安部隊事務司文職人員之制度為公共行政工作人員之一般法所規定者。

三、澳門保安部隊事務司文職人員之職位數目等同於澳門保安部隊各部隊所必需之職位數目，且根據總督以批示核准之數額，以分配任用之方式進行分配。

第二十四條  
( 當局權限 )

在澳門保安部隊事務司任職之各部隊之軍事化人員保留其執法人員之身分。

第四章 過渡及最後規定

第二十五條  
( 法律上提及 )

一、將單純程序上之行政權限賦予已消滅之澳門保安部隊司令部，或為限制自然人或法人權利之行使而須預先向已消滅之澳門保安部隊司令部作出有期限或無期限知會等法律提及，視作提及澳門保安部隊事務司，但不得超越該司之權限範圍。

二、法律上提及澳門保安部隊司令部或參謀部應視作提及澳門保安部隊事務司。

第二十六條  
( 人員之轉入 )

一、屬澳門保安部隊事務司編制或澳門保安部隊高等學校編制（葡文縮寫為E S F S M）之文職人員，按原職程、職級及職階轉入本法規附件B所定編制之職位。

二、上款所指之編制人員之轉入，應根據總督以批示核准之人名名單為之，而轉入除在審計法院註錄並公布於《政府公報》外，無須辦理其他手續。

三、於澳門保安部隊事務司及澳門保安部隊高等學校提供服務之編制外文職人員透過在有關合同文書作有關之附註轉入澳門保安部隊事務司，並保持其原有職務上之法律狀況。

四、為一切法律效力，根據本法規之規定轉入之人員，其以往提供之服務時間，視為在轉入後職位之服務時間。

第二十七條  
( 財政負擔 )

執行本法規所產生之財政負擔，由分配予澳門保安部隊事務司之撥款承擔。

第二十八條  
( 紀念日 )

一月二十八日，即設立澳門保安部隊事務司之第6/91/M號法令公布之日，為該司之紀念日。

第二十九條  
( 徽號 )

澳門保安部隊事務司之徽號以訓令核准。

第三十條  
( 廢止 )

廢止下列法規：

- a) 六月十二日第20/76/M號法令；
- b) 二月十二日第22/77/M號訓令；
- c) 三月七日第37/81/M號訓令；
- d) 十二月二十八日第232/82/M號訓令；
- e) 四月十三日第40/87/M號訓令；
- f) 二月二十六日第72/90/M號訓令；
- g) 一月二十八日第6/91/M號法令。

第三十一條  
( 開始生效 )

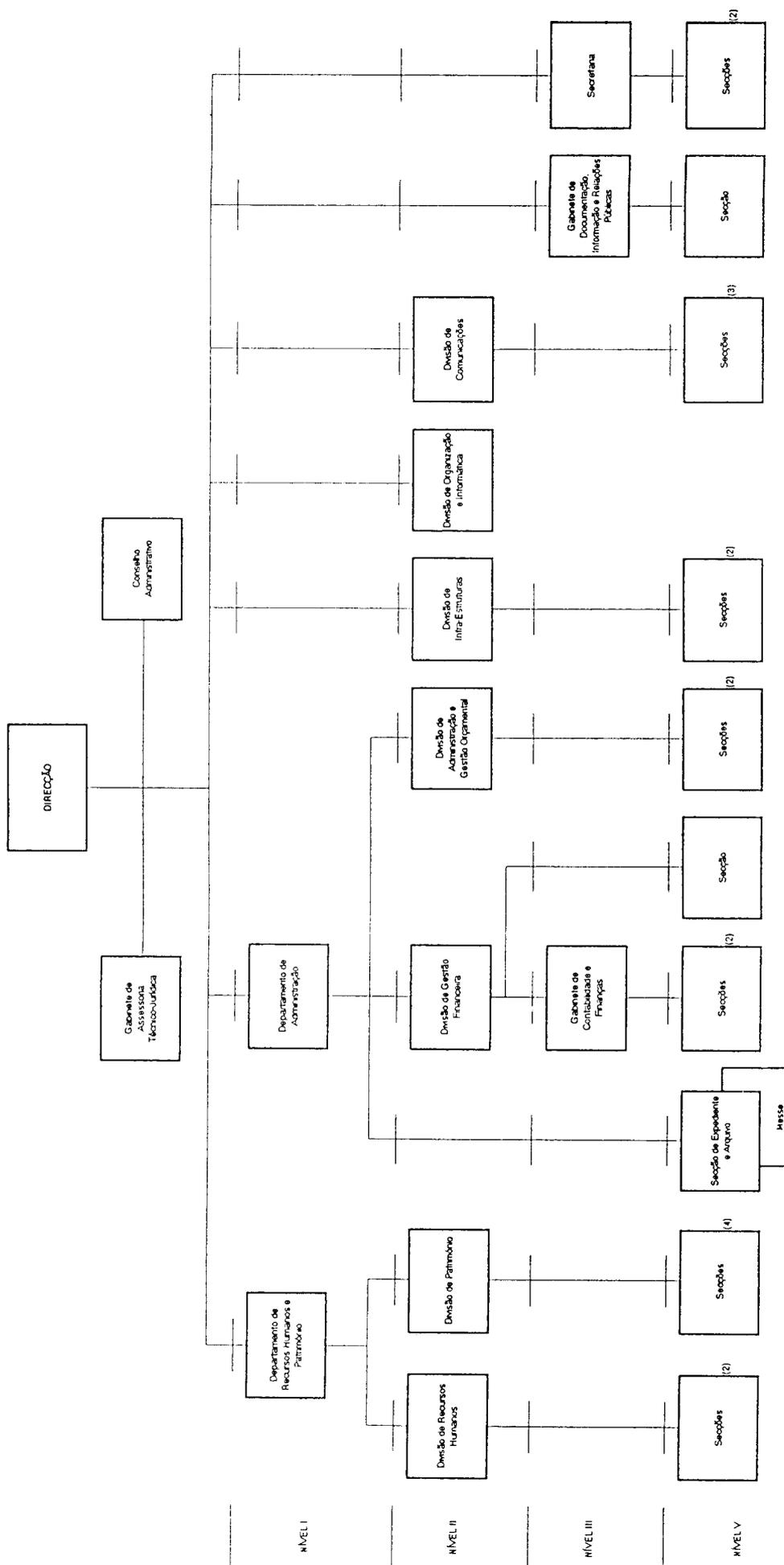
本法規於公布翌日開始生效，並於一九九五年一月一日產生效力。

一九九五年二月十六日核准

命令公佈

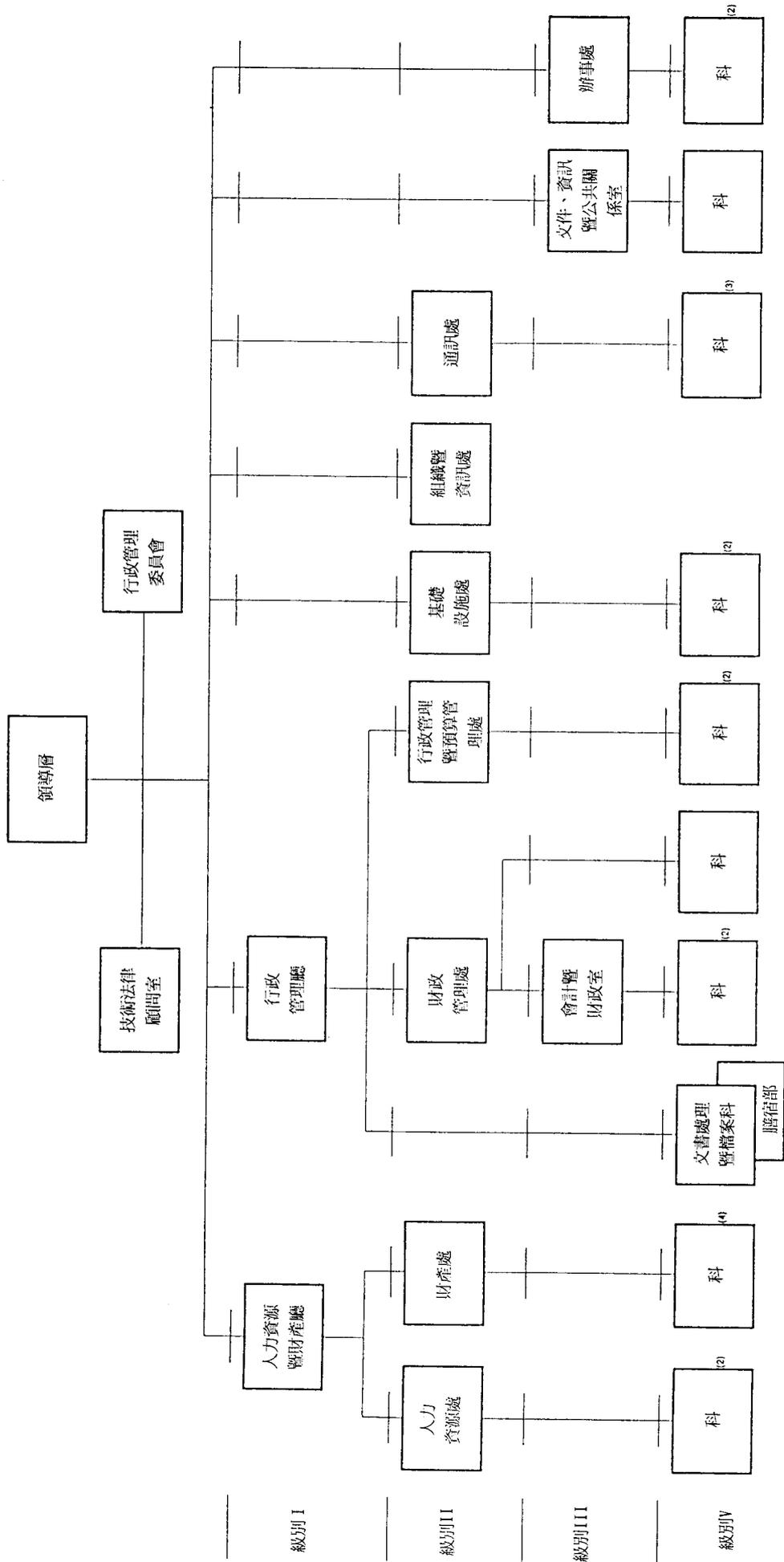
總督 韋奇立

Anexo A a que se refere o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 11/95/M, de 27 de Fevereiro



( ) - quantitativo de subunidades

二月二十七日第一一/九五/M號法令第三條第三款所指之附件A



( ) 附屬單位之數目

Anexo B a que se refere o artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 11/95/M, de 27 de Fevereiro

二月二十七日第一一／九五／M號法令第二十二條所指之附件B

## 1. Mapa de pessoal militarizado da DSFSM

## 澳門保安部隊事務司之軍事化人員表

Posto (*) 職位 (*)	Cargos e funções 官職及職務	Quantitativos 數目	
Superintendente-geral Chefe-mor	Nos termos do artigo 43.º do EMFSM	1	
Superintendente Chefe-mor adjunto		1	
Intendente Chefe principal	Nos termos do artigo 53.º do EMFSM	1	
Subintendente Chefe-ajudante		1	
Comissário Chefe de primeira		5	
Subcomissário Chefe assistente		—	
Chefe		18	
Subchefe		16	
Guarda-ajudante Guarda de 1.ª classe Bombeiro-ajudante		18	
Guarda Bombeiro		40 (a)	

(\*) De qualquer quadro.

任何編制

## 2. Quadro de pessoal civil da DSFSM

## 澳門保安部隊事務司之文職人員編制

Grupo de pessoal 人員組別	Nível 級別	Cargos e carreiras 官職及職程	Lugares 職位數目
Chefia 主管	—	Chefe de departamento 廳長	1 (b)
		Chefe de divisão 處長	6 (c)
		Adjunto 助理	4
		Chefe de secção 科長	3
Técnico superior 高級技術員	9	Técnico superior 高級技術員	15 (d)
Pessoal de informática 資訊人員	9	Técnico superior de informática 高級資訊技術員	2
	8	Técnico de informática 資訊技術員	9
	7	Assistente de informática 資訊督導員	13
	6	Técnico auxiliar de informática 資訊助理技術員	9
Intérprete-tradutor 翻譯員	—	Intérprete-tradutor 翻譯員	9
Técnico 技術員	8	Técnico 技術員	3
Enfermagem 護理人員	—	Enfermagem 護理人員	23
Técnico-profissional 專業技術員	7	Adjunto-técnico 技術輔導員	26
	7	Técnico-adjunto de radiocomunicações 無線電通訊輔導技術員	2
	7	Assistente de relações públicas 公關督導員	1
	6	Desenhador 繪圖員	2
	5	Técnico auxiliar 助理技術員	9
Administrativo 行政人員	5	Oficial administrativo 行政人員	62
Operário e auxiliar 工人及助理員	3	Auxiliar qualificado 熟練助理員	3 (e)
	1	Auxiliar 助理員	27 (e)

(a) Quatro (4) lugares a preencher apenas a partir do ano de 1996;

其中四個職位僅自一九九六年起填補；

(b) Pode ser desempenhado por pessoal militarizado nos termos do EMFSM;

根據《澳門保安部隊軍事化人員通則》之規定，得由軍事化人員擔任；

(c) Três (3) podem ser desempenhados por pessoal militarizado nos termos do EMFSM;

根據《澳門保安部隊軍事化人員通則》之規定，得由軍事化人員擔任其中三個職位；

(d) Quatro (4) são juristas que integram o Gabinete de Assessoria Técnico-Jurídica, podendo ser destacados para as Corporações e ESFSM, sempre que se justifique;

四名為組成技術法律顧問室之法律專家，如為需要，該等人員得派駐各部隊及澳門保安部隊高等學校；

(e) A extinguir quando vagarem.

於出缺時予以消滅之職位。

**Decreto-Lei n.º 12/95/M****de 27 de Fevereiro**

O crescimento da Administração Pública de Macau nos últimos dez anos, traduzido essencialmente na criação de novas estruturas e no aumento de efectivos, conduziu a um acentuado número de actos administrativos, sobretudo relativos aos seus recursos humanos, mas esta expansão não foi acompanhada das necessárias medidas de simplificação administrativa.

Considerando o grande volume de processos que diariamente dá entrada no Tribunal de Contas, muitos deles apenas para anotação e que este acto não tem natureza jurisdicional, não controla a legalidade, nem pode ser invocado em actos posteriores sujeitos a visto;

Atendendo a que são objectivos prioritários das Linhas de Acção Governativa a simplificação dos procedimentos administrativos e a clarificação dos dispositivos legais;

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:

Artigo 1.º Os artigos 7.º, 38.º, 39.º, 40.º e 42.º do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, passam a ter a seguinte redacção:

**Artigo 7.º****(Publicações no Boletim Oficial)**

São publicados no *Boletim Oficial*:

a) .....

b) O provimento em cargos ou funções públicas, bem como todos os actos de alteração da situação jurídico-funcional dos trabalhadores da Administração Pública, após a concessão de visto pelo Tribunal de Contas, excepto se for acto isento de visto ou praticado por urgente conveniência de serviço, que deve ser publicado imediatamente;

c) .....

d) .....

e) .....

**Artigo 38.º****(Visto)**

1. Estão sujeitos a visto do Tribunal de Contas os seguintes actos e contratos:

a) Nomeação provisória;

b) Nomeação definitiva, na situação prevista no n.º 12 do artigo 23.º;

c) Comissão de serviço, nas situações previstas nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 23.º;

d) Contrato além do quadro ou de assalariamento;

e) Contrato individual de trabalho;

f) Contrato de tarefa ou de prestação de serviços, nos termos do regime legal da aquisição de serviços;

g) Averbamento de alteração aos contratos referidos nas alíneas d), e) e f);

h) Renovação de contrato de assalariamento de pessoal operário e auxiliar inicialmente celebrado por período inferior a 6 meses, bem como a outorga de novo contrato com o mesmo trabalhador antes de decorrido 1 mês sobre o termo do anterior;

i) Regresso de licença sem vencimento de longa duração.

2. Estão isentos de visto os seguintes actos e contratos:

a) Recondução e nomeação definitiva previstas nos n.ºs 2 e 3 do artigo 22.º;

b) Renovação da comissão de serviço;

c) Renovação dos contratos além do quadro e de assalariamento, bem como dos referidos na alínea e) do n.º 1, desde que não incluam alterações, quer da remuneração, quer do estatuto funcional, quer da categoria;

d) Contrato de direito laboral privado em entidades autónomas sem quadro de pessoal;

e) Outorga de contrato de assalariamento em regime de estágio;

f) Outorga de contrato de assalariamento de pessoal operário e auxiliar por período não superior a 6 meses;

g) Averbamento de progressão do pessoal operário e auxiliar;

h) Exercício de funções em regime de interinidade e de substituição;

i) Transferência, destacamento e requisição de funcionários;

j) Situação de bolseiro;

l) Concessão de licença sem vencimento de longa duração;

m) Fixação da pensão de aposentação ou de sobrevivência;

n) Demais actos legal e expressamente isentos.

**Artigo 39.º****(Comunicações obrigatórias)**

1. Todos os actos relativos a pessoal com implicação na sua situação jurídico-funcional devem ser comunicados pelos serviços respectivos à Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, no prazo máximo de 15 dias.

2. A actualização referida no número anterior deve ser feita através dos mecanismos utilizados para actualização da Base de Dados dos Recursos Humanos, nos termos de regulamentação a aprovar por despacho do Governador.

Artigo 40.º

(Instrução do processo)

1. Os pedidos de visto são subscritos pelo dirigente do serviço, dirigidos ao Tribunal de Contas e instruídos com os seguintes documentos:

a) Diploma de provimento, instrumento contratual ou averbamento em duplicado, contendo a devida cabimentação e sendo autenticado com o selo branco em uso no serviço;

b) .....

c) .....

d) .....

e) .....

2. ....

a) .....

b) .....

c) .....

d) .....

e) .....

f) .....

3. O disposto nos números anteriores não prejudica a junção de quaisquer outros documentos que o Tribunal de Contas, nos termos da sua lei orgânica e do respectivo regulamento, venha a solicitar.

Artigo 42.º

(Prazo de remessa)

1. Os processos relativos aos despachos referidos no artigo anterior, bem como os actos e contratos que produzam efeitos antes da decisão do Visto são remetidos ao Tribunal de Contas, no prazo de 30 dias a contar do despacho de autorização, suspendendo-se os abonos a partir do dia imediato ao termo daquele prazo se, até então, a remessa não for efectuada.

2. ....

3. ....

Artigo 2.º É revogado o artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 18/92/M, de 2 de Março, e a legislação geral ou especial relativa à anotação de actos pelo Tribunal de Contas, excepto no respeitante às anotações previstas no Decreto-Lei n.º 14/94/M, de 23 de Fevereiro, que se mantêm transitoriamente em vigor.

Artigo 3.º São substituídas por Tribunal de Contas as referências feitas ao Tribunal Administrativo nos artigos 41.º e 43.º do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro.

Artigo 4.º Este diploma entra em vigor no primeiro dia útil do mês seguinte ao da sua publicação, não se aplicando, porém, aos processos de visto ou de anotação remetidos até essa data ou pendentes no Tribunal de Contas.

Aprovado em 23 de Fevereiro de 1995.

Publique-se.

O Governador, *Vasco Rocha Vieira*.

法 令 第一二／九五／M號 二月二十七日

鑑於近數十年來澳門公共行政系統之擴大 — 主要體現在設立新架構及增加在職人員 — 導致行政行為，尤其是有關人力資源之行為不斷增多，但相應之行政簡化措施卻未能與公共行政系統之擴大同步進行。

考慮到日常送交審計法院之大量卷宗中很多僅為作註錄，而註錄並不具備審判性質，亦不屬於合法性之監督，更不可在隨後之受批閱行為中援引之。

亦考慮到行政程序之簡化及使法律規定明晰係施政方針之優先目標；

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 對十二月二十一日第87/89/M 號法令核准之《澳門公共行政工作人員通則》第七條、第三十八條、第三十九條、第四十條及第四十二條修改如下：

第七條

(在《政府公報》公布)

下列事項公布於《政府公報》：

a) .....

b) 經審計法院批閱後，官職或公共職務之任用，以及所有改變公共行政工作人員職務上之法律狀況之行為，但屬免除批閱之行為或因工作上之急需而作出之行為除外，該等行為應立即予以公布；

c) .....

- d) .....
- e) .....

第三十九條  
(強制性通知)

第三十八條  
(批閱)

一、下列行爲及合同須經審計法院批閱：

- a) 臨時委任；
- b) 第二十三條第十二款所定情況之確定委任；
- c) 第二十三條第一款 a 項及 b 項所定情況之定期委任；
- d) 編制外合同或散位合同；
- e) 個人勞動合同；
- f) 根據取得勞務法定制度之規定而訂立之包工合同或勞務提供之合同；
- g) d 項、e 項及 f 項所指合同修改之附註；
- h) 工人及助理員首次訂立之少於六個月之散位合同之續期，以及在上述合同期間屆滿後一個月內與同一工作人員訂立之新合同；
- i) 長期無薪假後返任。

二、免除下列行爲及合同之批閱：

- a) 第二十二條第二款及第三款所定之續任及確定委任；
- b) 定期委任之續期；
- c) 無改變報酬、職務上之地位及職級之編制外合同、散位合同以及第一款 e 項所指合同之續期；
- d) 無人員編制之自治實體之屬私法勞動合同；
- e) 在實習制度下之散位合同之訂立；
- f) 工人及助理員之不超過六個月之散位合同之訂立；
- g) 工人及助理員之晉階之附註；
- h) 以署任制及代任制任職；
- i) 公務員之調任、派駐及徵用；
- j) 收取助學金之情況；
- l) 長期無薪假之批給；
- m) 退休金或撫卹金之訂定；
- n) 法律明示免除批閱之其他行爲。

一、各機關應在十五日之期間內，將所有涉及人員且影響其職務上之法律狀況之行爲，通知行政暨公職司。

二、上款所指之資料更新，應以人力資源資料庫之資料更新之機制，根據由總督以批示核准之施行細則爲之。

第四十條  
(卷宗之組成)

一、批閱請求應由機關領導人簽名並致審計法院，且須附具下列文件：

- a) 一式兩份之任用書、合同文書或有關附註，其內應具相應預算款項之指明及經機關以鋼印認證；
- b) .....
- c) .....
- d) .....
- e) .....

二、.....：

- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) .....
- e) .....
- f) .....

三、上兩款之規定不妨礙附具根據審計法院組織法及有關規章之規定而要求之其他文件。

第四十二條  
(送交之期間)

一、上條所指批示之有關卷宗以及在批閱裁判前產生效力之行爲

及合同，應自許可批示之日起計三十日之期間內送交審計法院，如逾期仍未送交，則自期滿之翌日起中止各項報酬。

二、.....。

三、.....。

**第二條** 廢止三月二日第18/92/M 號法令第三十二條及規範審計法院對行為作註錄之一般或特別法例，但過渡性維持二月二十三日第14/94/M號法令所規定之註錄之有效。

**第三條** 十二月二十一日第87/89/M 號法令核准之《澳門公共行政工作人員通則》第四十一條及第四十三條中所提及之行政法院由審計法院所代替。

**第四條** 本法規自公布後翌月之第一個工作日開始生效，但不適用於在該日前已送交或在審計法院待決之批閱或註錄卷宗。

一九九五年二月二十三日核准

命令公佈

總督 韋奇立

**Portaria n.º 44/95/M**

**de 27 de Fevereiro**

Tornando-se necessário proceder a uma nova emissão de selos postais;

Tendo em vista o proposto pela Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações;

Usando da faculdade conferida pelo n.º 2 do artigo 16.º do Estatuto Orgânico de Macau, o Governador manda:

Artigo único. São emitidos e postos em circulação neste território, a partir do dia 15 de Março de 1995, 500 000 selos postais da taxa de \$ 1,00, alusivos à emissão extraordinária «Dia Mundial do Consumidor».

Governo de Macau, aos 20 de Fevereiro de 1995.

Publique-se.

O Governador, *Vasco Rocha Vieira*.

**Portaria n.º 45/95/M**

**de 27 de Fevereiro**

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 Promoção do Comércio e do Investimento de Macau para o ano económico de 1995;

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 Governador manda:

Artigo único. É aprovado e posto em execução, a partir de 1 de Janeiro de 1995, o orçamento privativo do Instituto de Promoção do Comércio e do Investimento de Macau, relativo ao ano económico de 1995, sendo as receitas calculadas em 41 130 000,00 (quarenta e um milhões, cento e trinta mil) patacas e as despesas em igual quantia, o qual faz parte integrante da presente portaria e baixa assinado pelo respectivo Conselho de Administração.

Governo de Macau, aos 21 de Fevereiro de 1995.

Publique-se.

O Governador, *Vasco Rocha Vieira*.

訓 令 第四五/九五/M號 二月二十七日

鑑於澳門貿易及投資促進局一九九五經濟年度本身預算，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；

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：

**獨一條** 核准由澳門貿易及投資促進局行政委員會簽署之澳門貿易及投資促進局一九九五經濟年度本身預算，並由一九九五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41,130,000.00(四千一百一十三萬元)，該預算成為本訓令之組成部分。

一九九五年二月二十一日於澳門政府

命令公佈

總督 韋奇立

**Instituto de Promoção do Comércio e do Investimento de Macau**

**澳門貿易及投資促進局**

**Orçamento de proventos, investimentos e custos para o período de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 1995**

**一九九五年一月一日至一九九五年十二月三十一日之收益、投資及成本預算**

Código das Contas 帳目編號	RUBRICAS 項目	VALOR (MOP) 金額 (澳門幣)
<b>PROVEITOS 收益</b>		
74	Subsídios Destinados à Exploração 營業上之津貼.....	40,100,000.00
75	Receitas Suplementares 補充收入.....	1,030,000.00
<b>TOTAL DOS PROVEITOS 收益總計</b>		<b>41,130,000.00</b>
<b>INVESTIMENTOS 投資</b>		
42	Imobilizações Corpóreas 有形資產	160,000.00
<b>TOTAL DOS INVESTIMENTOS 投資總計</b>		<b>160,000.00</b>

Civil de Macau, relativo ao ano económico de 1995, sendo as receitas calculadas em 22 655 300,00 (vinte e dois milhões, seiscentas e cinquenta e cinco mil e trezentas) patacas e as despesas em igual quantia, o qual faz parte integrante da presente portaria e baixa assinado pelo respectivo presidente.

Governo de Macau, aos 23 de Fevereiro de 1995.

Publique-se.

O Governador, *Vasco Rocha Vieira*.

訓令 第四六/九五/M號 二月二十七日

鑑於澳門民用航空局一九九五年經濟年度本身預算，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；

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：

獨一條 核准由澳門民用航空局主席簽署之澳門民用航空局一九九五年經濟年度本身預算，並由一九九五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22,655,300.00(二千二百六十五萬五千三百元)，該預算成為本訓令之組成部分。

一九九五年二月二十三日於澳門政府

命令公佈

總督 韋奇立

Código das Contas 帳目編號	RUBRICAS 項目	VALOR (MOP) 金額 (澳門幣)
<b>CUSTOS 成本</b>		
61	Gastos em acções de promoção do comércio e do investimento de Macau 澳門貿易及投資促進工作之開支	15,642,076.00
62	Subcontratos 分包合同	783,300.00
63	Fornecimentos e Serviços de Terceiros 第三人之供應及勞務	4,520,000.00
65	Despesas com o Pessoal 人員開支	19,128,664.00
66	Despesas Financeiras 財務開支	10,000.00
67	Outras Despesas e Encargos 其他開支及負擔	220,000.00
68	Amortizações e Reintegrações do Exercício 營業年度之攤銷及重置	665,960.00
<b>TOTAL DOS CUSTOS 成本總計</b>		<b>40,970,000.00</b>
<b>TOTAL DOS INVESTIMENTOS E DOS CUSTOS 投資及成本總計</b>		<b>41,130,000.00</b>

Instituto de Promoção do Comércio e do Investimento de Macau. — O Presidente do Conselho de Administração, *João Augusto M. Domingos*. — Os Vogais, *Carlos Alberto M. Queiroz* — *Rogério C. Sousa Ferreira*.

澳門貿易及投資促進局 — 行政委員會主席杜文高，委員紀洛家，霍志豪

**Portaria n.º 46/95/M**

**de 27 de Fevereiro**

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 da Autoridade de Aviação Civil de Macau para o ano económico de 1995;

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 Governador manda:

Artigo único. É aprovado e posto em execução, a partir de 1 de Janeiro de 1995, o orçamento privativo da Autoridade de Aviação

**Autoridade de Aviação Civil de Macau**

**澳門民用航空局**

Código da Conta 帳目編號	RUBRICAS 項目	Orçamento 1995 一九九五年預算額
<b>PROVEITOS 收益</b>		
72	Receitas de Prestação de Serviços 提供勞務之收入	170,000.00
73	Receitas das Multas e Taxas 罰款及費用之收入	720,000.00
74	Subsídios Destinados à Exploração 營業上之津貼	21,615,300.00
7411	Dotação Atribuída pelo Orçamento Geral do Território 本地區總預算之撥款	21,615,300.00
7419	Saldo Transitado do Ano Anterior 上年度營業結餘之轉入	0.00
75	Receitas Suplementares 補充收入	150,000.00
<b>TOTAL DOS PROVEITOS 收益總計</b>		<b>22,655,300.00</b>
<b>INVESTIMENTOS 投資</b>		
42	Imobilizações Corpóreas 有形資產	1,185,000.00
43	Imobilizações Incorpóreas 無形資產	130,000.00
<b>TOTAL DOS INVESTIMENTOS 投資總計</b>		<b>1,315,000.00</b>

Código da Conta 帳目編號	RUBRICAS 項目	Orçamento 1995 一九九五年預算額
	<b>CUSTOS 成本</b>	
61	Gastos com o projecto AIM/Imp. Aviação Civil 澳門國際機場計劃之開支/設立民用航空之開支	8,432,000.00
62	Subcontratos 分包合同	60,000.00
63	Fornecimentos e Serviços de Terceiros 第三人之供應及勞務之提供	3,356,720.00
64	Sector Público Estatal 政府公營部門	17,500.00
65	Despesas com Pessoal 人員開支	8,985,080.00
66	Despesas Financeiras 財務開支	5,000.00
67	Outras Despesas e Encargos 其他開支及負擔	125,000.00
68	Amortizações e Reintegrações do Exercício 營業年度之攤銷及重置	359,000.00
	<b>TOTAL DOS CUSTOS 成本總計</b>	<b>21,340,300.00</b>
	<b>TOTAL DOS INVESTIMENTOS E CUSTOS 投資及成本之總計</b>	<b>22,655,300.00</b>

O Presidente da Autoridade de Aviação Civil de Macau, *José Queiroz*.

澳門民用航空局主席 紀樂士

**Portaria n.º 47/95/M**

**de 27 de Fevereiro**

Tendo sido submetido à aprovação do Governador, nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 47.º da Lei n.º 24/88/M, de 3 de Outubro, e do n.º 3 do artigo 18.º da Lei n.º 11/93/M, de 27 de Dezembro, o orçamento privativo do Leal Senado de Macau para o ano económico de 1995;

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 Governador manda:

Artigo único. É aprovado e posto em execução, a partir de 1 de Janeiro de 1995, o orçamento privativo do Leal Senado de Macau, relativo ao ano económico de 1995, sendo as receitas calculadas

em 539 739 260,00 (quinhentos e trinta e nove milhões, setecentas e trinta e nove mil, duzentas e sessenta) patacas e as despesas em igual quantia, o qual faz parte integrante da presente portaria e baixa assinado pelo respectivo presidente.

Governo de Macau, aos 23 de Fevereiro de 1995.

Publique-se.

O Governador, *Vasco Rocha Vieira*.

訓 令 第四七/九五/M號 二月二十七日

鑑於澳門市政廳一九九五經濟年度本身預算，已根據十月三日第24/88/M 號法律第四十七條第二款及第三款之規定及十二月二十七日第11/93/M 號法律第十八條第三款之規定呈交總督核准；

經聽取諮詢會意見後；

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：

獨一條 核准由澳門市政廳主席簽署之澳門市政廳一九九五經濟年度本身預算，並由一九九五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 539,739,260.00（五億三千九百七十三萬九千二百六十元），該預算成為本訓令之組成部分。

一九九五年二月二十三日於澳門政府

命令公佈

總督 韋奇立

**Orçamento da receita para o ano económico de 1995**

**一九九五經濟年度收入預算**

CÓDIGO 編號	DESIGNAÇÃO DA RECEITA 收入名稱	VALOR ALÍNEA 每項金額	VALOR NÚMERO 每款金額	VALOR ARTIGO 每條金額	VALOR GRUPO 每節金額	VALOR CAPÍTULO 每章金額
00-00-00-00-00	TOTAL GERAL 總計					539,739,260
	RECEITAS CORRENTES 經常性收入					
	CAPÍTULO III 第三章					
03-00-00-00-00	TAXAS, MULTAS E OUTRAS PENALIDADES 費用、罰款及其他金錢上之 制裁					129,245,500

CÓDIGO 編號	DESIGNAÇÃO DA RECEITA 收入名稱	VALOR ALÍNEA 每項金額	VALOR NÚMERO 每款金額	VALOR ARTIGO 每條金額	VALOR GRUPO 每節金額	VALOR CAPÍTULO 每章金額
03-01-00-00-00	TAXAS 費用				121,245,500	
03-01-01-00-00	Taxas Diversas 各項費用			58,609,000		
03-01-01-01-00	Carnes Verdes e Congeladas Importadas 進口鮮肉及凍肉		4,500,000			
03-01-01-02-00	Aferições 度量衡檢定		100,000			
03-01-01-03-00	Inspeção de Veículos, Exames, Licenças, Alvarás, Averbamentos 驗車、考車、准照、執照及 附註		52,000,000			
03-01-01-03-01	Inspeção de Veículos 驗車	37,000,000				
03-01-01-03-02	Exames 考車	7,900,000				
03-01-01-03-03	Licenças 准照	4,000,000				
03-01-01-03-04	Alvarás 執照	100,000				
03-01-01-03-05	Averbamentos 附註	3,000,000				
03-01-01-04-00	Carreira de Autocarros p/China (Em regime especial) 定期往中國路線之公共汽車 (特別制度)		10,000			
03-01-01-05-00	Chapas de Matrícula p/Veículos Automóveis 汽車車牌		30,000			
03-01-01-06-00	Indemnizações e trespasses 損害賠償及頂讓		1,000			
03-01-01-07-00	Matadouro Municipal-Transporte e Inspeção 市政屠房 (運輸及檢驗)		1,700,000			
03-01-01-08-00	Aferição e Selagem de Táxis 的士咪錶之檢定及封口		63,000			
03-01-01-09-00	Fiscalização de Ensaios (obras de canalização) 監察試驗 (管道工程)		200,000			
03-01-02-00-00	Licenças Diversas 各項准照			62,636,500		
03-01-02-01-00	Vendilhões Estacionados e Ambulantes 固定及流動小販		3,500,000			
03-01-02-02-00	Bombas de Gasolina, outras máq. automáticas ou não, de venda 電油站、其他自動或非自動販賣機		60,000			
03-01-02-03-00	Pejamento de Carácter Permanente ou Temporário 長期或暫時性障礙物		3,300,000			
03-01-02-04-00	Importação e Venda de Carnes, Aves e Vísceras Congeladas 進口及出售急凍肉類、鳥類及內臟		200,000			
03-01-02-05-00	Posse de Cães 狗牌		160,000			
03-01-02-06-00	Tabuletas, Letreiros, Placas, Mastros, Reclamos, Anúncios Sonoros 店號牌、招牌、指示牌、旗杆、 廣告牌、有聲廣告		3,500,000			

CÓDIGO 編號	DESIGNAÇÃO DA RECEITA 收入名稱	VALOR ALÍNEA 每項金額	VALOR NÚMERO 每款金額	VALOR ARTIGO 每條金額	VALOR GRUPO 每節金額	VALOR CAPÍTULO 每章金額
03-01-02-07-00	Abertura de Valas p/Instalação ou Reparação 開掘坑道作裝置及維修之用		500,000			
03-01-02-08-00	Esplanadas e Quiosques 露天茶座及銷售亭		16,500			
03-01-02-09-00	Licenças de Circulação para Veículos 車輛行駛牌照		50,000,000			
03-01-02-10-00	Licenças Administrativas 行政准照		1,400,000			
03-02-00-00-00	MULTAS E OUTRAS PENALIDADES 罰款及其他金錢上之制裁				8,000,000	
03-02-01-00-00	Transgressões às Leis e Regulamentos 違反法律及規章			5,000,000		
03-02-02-00-00	Transgressões às Posturas Municipais 對市政條例之違反			3,000,000		
	CAPÍTULO IV 第四章					
04-00-00-00-00	RENDIMENTOS DE PROPRIEDADE 財產收益					3,288,220
04-03-00-00-00	JUROS-OUTROS SECTORES 利息 — 其他部門				500,000	
04-03-01-00-00	Depósitos 存款			500,000		
04-06-00-00-00	DIVIDENDOS-OUTROS SECTORES 股息 — 其他部門				500,000	
04-06-01-00-00	C.E.M.-Dividendos 澳門電力公司 — 股息			500,000		
04-10-00-00-00	RENDAS DE TERRENOS-OUTROS SECTORES 地段租金 — 其他部門				2,288,220	
04-10-01-00-00	Arrendamento do Complexo do Hotel Estoril 愛都酒店租金			2,288,220		
	CAPÍTULO V 第五章					
05-00-00-00-00	TRANSFERÊNCIAS 轉移					230,933,300
05-01-00-00-00	SECTOR PÚBLICO 公營部門				230,933,300	
05-01-01-00-00	Participação nos Impostos Directos 直接稅之分享			230,933,300		
05-01-01-01-00	Impostos 稅收		230,933,300			
	CAPÍTULO VI 第六章					
06-00-00-00-00	VENDA DE BENS DURADOUROS 耐用品之出售					350,000
06-03-00-00-00	OUTROS SECTORES 其他部門				350,000	

CÓDIGO 編號	DESIGNAÇÃO DA RECEITA 收入名稱	VALOR ALÍNEA 每項金額	VALOR NÚMERO 每款金額	VALOR ARTIGO 每條金額	VALOR GRUPO 每節金額	VALOR CAPÍTULO 每章金額
06-03-01-00-00	Venda de Materiais Inservíveis e Sucata 不適用物料及廢鐵之出售			350,000		
	CAPÍTULO VII 第七章					
07-00-00-00-00	VENDA SERV. E B. N. DURADOUROS 勞務及非耐用品之出售					7,942,000
07-04-00-00-00	RENTA DE EDIFÍCIOS-OUTROS SECTORES 樓宇租金 — 其他部門				850,000	
07-04-01-00-00	Prédios Urbanos 都市房屋			850,000		
07-10-00-00-00	DIVERSOS-OUTROS SECTORES 雜項 — 其他部門				7,092,000	
07-10-01-00-00	Rendimentos dos Jardins 公園之收益			250,000		
07-10-02-00-00	Sanitários Públicos 公廁			42,000		
07-10-03-00-00	Rendimentos dos Cemitérios 墳場之收益			900,000		
07-10-04-00-00	Rendimentos dos Mercados Municipais 市政街市之收益			3,000,000		
07-10-05-00-00	Canil Municipal 市政狗房			400,000		
07-10-06-00-00	Rendimentos do Museu 博物館之收益			58,000		
07-10-07-00-00	Emolumentos 手續費			460,000		
07-10-08-00-00	Venda de Regulamentos e Impressos 規章及印件之出售			30,000		
07-10-09-00-00	Rendimentos da Piscina Municipal 市政泳池之收益			1,000,000		
07-10-12-00-00	Rendimentos do Forum 綜藝館之收益			952,000		
07-10-12-01-00	Bilheteira 售票處		200,000			
07-10-12-02-00	Aluguer da Sala I 綜藝一館之租賃		700,000			
07-10-12-03-00	Aluguer da Sala II 綜藝二館之租賃		50,000			
07-10-12-04-00	Aluguer dos Bares 水吧之租賃		1,000			
07-10-12-05-00	Publicidade 廣告		1,000			
	CAPÍTULO VIII 第八章					
08-00-00-00-00	OUTRAS RECEITAS CORRENTES 其他經常性收入					7,050,000
08-03-00-00-00	Contribuição p/Encargos de Assistência Médica e Medicamentosa 醫療及藥物負擔之供款				750,000	
08-05-00-00-00	Receitas Eventuais e Não Especificadas 臨時及未列明之收入				6,000,000	

CÓDIGO 編號	DESIGNAÇÃO DA RECEITA 收入名稱	VALOR ALÍNEA 每項金額	VALOR NÚMERO 每款金額	VALOR ARTIGO 每條金額	VALOR GRUPO 每節金額	VALOR CAPÍTULO 每章金額
08-06-00-00-00	Participação em Despesas de Activ. Culturais e Recreativas 文娛活動開支之分享				300,000	
	RECEITAS DE CAPITAL 資本收入					
	CAPÍTULO IX 第九章					
09-00-00-00-00	VENDA DE BENS DE INVESTIMENTO 投資資產之出售					3,000,000
09-07-00-00-00	Edifícios-Sector Público 樓宇 — 公營部門				3,000,000	
	CAPÍTULO XI 第十一章					
11-00-00-00-00	ACTIVOS FINANCEIROS 財務資產					504,000
11-09-02-00-00	Matadouro de Macau (Reembolso) 澳門屠場 (償還)			504,000		
	CAPÍTULO XIII 第十三章					
13-00-00-00-00	OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL 其他資本收入					157,426,240
13-01-00-00-00	Saldos dos Anos Económicos Anteriores 以往各經濟年度結餘				157,426,240	

## Orçamento da despesa para o ano económico de 1995

## 一九九五經濟年度開支預算

CÓDIGO 編號	DESIGNAÇÃO DA DESPESA 開支名稱	VALOR ALÍNEA 每項金額	VALOR NÚMERO 每款金額	VALOR ARTIGO 每條金額	VALOR GRUPO 每節金額	VALOR CAPÍTULO 每章金額
00-00-00-00-00	TOTAL GERAL 總計					539,739,260
	DESPESAS CORRENTES 經常性開支					
	CAPÍTULO I 第一章					
01-00-00-00-00	PESSOAL 人員					212,555,500
01-01-00-00-00	REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES 固定及長期報酬				187,396,000	
01-01-01-00-00	PESSOAL DO QUADRO 編制內人員			34,268,000		
01-01-01-01-00	Vencimentos ou Honorários 薪俸或服務費		33,250,000			

CÓDIGO 編號	DESIGNAÇÃO DA DESPESA 開支名稱	VALOR ALÍNEA 每項金額	VALOR NÚMERO 每款金額	VALOR ARTIGO 每條金額	VALOR GRUPO 每節金額	VALOR CAPÍTULO 每章金額
01-01-01-01-01	Leal Senado 澳門市政廳	3,000,000				
01-01-01-01-02	Pessoal de Nomeação 委任人員	30,250,000				
01-01-01-02-00	Prémio de Antiguidade 年資獎金		1,018,000			
01-01-01-02-01	Leal Senado 澳門市政廳	18,000				
01-01-01-02-02	Pessoal de Nomeação 委任人員	1,000,000				
01-01-02-00-00	Pessoal Além do Quadro 編制外人員			40,240,000		
01-01-02-01-00	Remunerações 報酬		40,200,000			
01-01-02-02-00	Prémio de Antiguidade 年資獎金		40,000			
01-01-04-00-00	Salários do Pessoal do Quadro 編制人員工資			14,550,000		
01-01-04-01-00	Salários 工資		13,250,000			
01-01-04-02-00	Prémio de Antiguidade 年資獎金		1,300,000			
01-01-05-00-00	Salários do Pessoal Eventual 臨時人員工資			67,500,000		
01-01-05-01-00	Salários 工資		67,250,000			
01-01-05-02-00	Prémio de Antiguidade 年資獎金		250,000			
01-01-06-00-00	Duplicação de Vencimentos 重疊薪俸			3,000,000		
01-01-07-00-00	Gratificações Certas e Permanentes 固定及長期酬勞			2,838,000		
01-01-09-00-00	Subsídio de Natal 聖誕津貼			13,000,000		
01-01-10-00-00	Subsídio de Férias 假期津貼			12,000,000		
01-02-00-00-00	REMUNERAÇÕES ACESSÓRIAS 附帶報酬				17,100,000	
01-02-01-00-00	Gratificações Variáveis ou Eventuais 不定或臨時性酬勞			300,000		
01-02-03-00-00	Horas Extraordinárias 超時工作津貼			6,500,000		
01-02-03-00-01	Trabalho Extraordinário 超時工作	6,500,000				
01-02-04-00-00	Abono para Falhas 錯算補助			200,000		
01-02-06-00-00	Subsídio de Residência 房屋津貼			10,000,000		
01-02-08-00-00	Alimentação e Alojamento -Numerário 膳食及住宿 — 現金			100,000		
01-03-00-00-00	ABONOS EM ESPÉCIE 實物補助				1,574,500	
01-03-01-00-00	Telefones Individuais 私人電話			200,000		
01-03-03-00-00	Vestuário e Artigos Pessoais -Espécie 服裝及個人用品 — 實物			1,374,500		
01-05-00-00-00	PREVIDENCIA SOCIAL 社會福利金				5,970,000	
01-05-01-00-00	Subsídio de Família 家庭津貼			5,750,000		

CÓDIGO 編號	DESIGNAÇÃO DA DESPESA 開支名稱	VALOR ALÍNEA 每項金額	VALOR NÚMERO 每款金額	VALOR ARTIGO 每條金額	VALOR GRUPO 每節金額	VALOR CAPÍTULO 每章金額
01-05-02-00-00	Abonos Diversos-Previdência Social 各項補助 — 社會福利金			220,000		
01-06-00-00-00	COMPENSAÇÃO DE ENCARGOS 負擔補償				515,000	
01-06-01-00-00	Alimentação e Alojamento -Compensação de Encargos 膳食及住宿 — 負擔補償			50,000		
01-06-03-00-00	Deslocações-Compensação de Encargos 交通費 — 負擔補償			465,000		
01-06-03-01-00	Ajudas de Custo de Embarque 啓程津貼		35,000			
01-06-03-02-00	Ajudas de Custo Diárias 日津貼		350,000			
01-06-03-03-00	Outros Abonos-Compensação de Encargos 其他補助 — 負擔補償		80,000			
	CAPÍTULO II 第二章					
02-00-00-00-00	BENS E SERVIÇOS 資產及勞務					101,325,900
02-01-00-00-00	BENS DURADOUROS 耐用用品				8,644,600	
02-01-03-00-00	Material de Aquartelamento e Alojamento 營房及住宿之用品			2,000,000		
02-01-04-00-00	Material de Educação, Cultura e Recreio 教育、文化及康樂之用品			1,020,000		
02-01-05-00-00	Material Fabril, Oficinal e de Laboratório 工場、修理場及化驗室用品			1,663,000		
02-01-07-00-00	Equipamento de Secretaria 辦事處設備			2,541,000		
02-01-08-00-00	Outros Bens Duradouros 其他耐用用品			1,420,600		
02-01-08-00-01	Chapas de Viaturas 車牌	450,000				
02-01-08-00-02	Material Fotográfico 攝影器材	247,000				
02-01-08-00-03	Material para a Piscina Municipal 市政泳池之用品	20,000				
02-01-08-00-04	Outros Bens Duradouros -Diversos 其他耐用用品 — 雜項	703,600				
02-02-00-00-00	BENS NÃO DURADOUROS 非耐用用品				11,849,300	
02-02-01-00-00	Matérias-Primas e Subsidiárias 原料及附料			851,500		
02-02-02-00-00	Combustíveis e Lubrificantes 燃油及潤滑劑			975,000		
02-02-04-00-00	Consumos de Secretaria 辦事處消耗			1,820,500		
02-02-07-00-00	Outros Bens não Duradouros 其他非耐用用品			8,202,300		
02-02-07-00-01	Material de Limpeza 清潔用品	1,211,200				
02-02-07-00-02	Material de Pintura e Tintas 油漆用品及漆油	1,437,000				
02-02-07-00-03	Material de Electricidade 電器用品	1,070,000				

CÓDIGO 編號	DESIGNAÇÃO DA DESPESA 開支名稱	VALOR ALÍNEA 每項金額	VALOR NÚMERO 每款金額	VALOR ARTIGO 每條金額	VALOR GRUPO 每節金額	VALOR CAPÍTULO 每章金額
02-02-07-00-04	Material de Jardinagem 花園用品	500,000				
02-02-07-00-05	Material de Oficina 修理場用品	22,400				
02-02-07-00-06	Material de Fotografia e Câmara Escura 攝影及黑房器材	217,700				
02-02-07-00-07	Material de Serralharia, Carpintaria e Canalização 鐵器、木工及管道工具	2,030,000				
02-02-07-00-08	Diversos 雜項	1,714,000				
02-03-00-00-00	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS 勞務之取得				80,832,000	
02-03-01-00-00	Conservação e Aproveitamento de Bens 資產之保養及利用			6,156,000		
02-03-02-00-00	Encargos das Instalações 設施之負擔			16,115,000		
02-03-02-01-00	Energia Eléctrica 電費		6,100,000			
02-03-02-01-01	Instalações do Leal Senado 澳門市政廳之設施	5,500,000				
02-03-02-01-02	CEM-Fornecimento de Energia para Áreas Públicas 澳門電力公司 — 公眾地方電力 之供應	600,000				
02-03-02-02-00	Outros Encargos das Instalações 設施之其他負擔		10,015,000			
02-03-02-02-01	Água 水費	2,000,000				
02-03-02-02-02	Limpeza 清潔費	3,015,000				
02-03-02-02-03	Segurança 保安費	4,900,000				
02-03-02-02-04	Diversos 雜項	100,000				
02-03-03-00-00	Encargos com a Saúde 醫療費				3,000,000	
02-03-04-00-00	Locação de Bens 資產租賃				7,220,000	
02-03-04-00-01	Móveis 動產	20,000				
02-03-04-00-02	Imóveis 不動產	7,200,000				
02-03-05-00-00	Transportes e Comunicações 交通及通訊				4,546,000	
02-03-05-01-00	Transportes por Motivo de Licença Especial 特別假期之交通費		2,000,000			
02-03-05-02-00	Transportes por Outros Motivos 其他原因之交通費		305,000			
02-03-05-03-00	Outros Encargos de Transportes e Comunicações 交通及通訊之其他負擔			2,241,000		
02-03-05-03-01	Transportes 交通費	145,000				
02-03-05-03-02	Comunicações 通訊費	2,096,000				
02-03-06-00-00	Representação 招待費				4,100,000	
02-03-07-00-00	Publicidade e Propaganda 廣告及宣傳費				5,100,000	

CÓDIGO 編號	DESIGNAÇÃO DA DESPESA 開支名稱	VALOR ALÍNEA 每項金額	VALOR NÚMERO 每款金額	VALOR ARTIGO 每條金額	VALOR GRUPO 每節金額	VALOR CAPÍTULO 每章金額
02-03-07-00-01	Campanha de Limpeza da Cidade 城市清潔運動	3,000,000				
02-03-07-00-02	Campanha Anti-rábica 防瘋狗症運動	0				
02-03-07-00-03	Publicações Oficiais 官方刊物	1,600,000				
02-03-07-00-04	Diversos 雜項	500,000				
02-03-08-00-00	Trabalhos Especiais Diversos 各項特別工作			13,850,000		
02-03-08-00-01	Elaboração de Projectos 計劃之編制	8,650,000				
02-03-08-00-02	Outros Trabalhos 其他工作	5,200,000				
02-03-09-00-00	Encargos não Especificados 未列明之負擔			20,745,000		
02-03-09-00-01	Encargos com o Funcionamento da Piscina Municipal 市政泳池運作之負擔	1,300,000				
02-03-09-00-02	Actividades Culturais e Recreativas-Exposições 文化及康樂活動 — 展覽	3,790,000				
02-03-09-00-03	Actividades Culturais e Recreativas-Outras 文化及康樂活動 — 其他	10,085,000				
02-03-09-00-04	Formação 培訓課程	1,000,000				
02-03-09-00-05	Campanha Anti-murina 滅鼠運動	1,000,000				
02-03-09-00-06	Encargos com o Funcionamento de Sanitários Públicos 公廁運作之負擔	2,550,000				
02-03-09-00-07	Outros Encargos 其他負擔	1,020,000				
	CAPÍTULO IV 第四章					
04-00-00-00-00	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES 經常性轉移					25,685,000
04-01-00-00-00	SECTOR PÚBLICO 公營部門				18,180,000	
04-01-02-00-00	Fundos Autónomos 自治基金組織			9,980,000		
04-01-02-00-01	F.P.M.-Compensação para a Pensão de Aposentação 澳門退休基金會 — 退休金補償	9,000,000				
04-01-02-00-02	F.P.M.-Compensação para a Pensão de Sobrevivência 澳門退休基金會 — 撫卹金補償	980,000				
04-01-02-00-03	F.P.M.-Outras Compensações Reserva Matemática 澳門退休基金會 — 其他補償 — 償債基金	0				
04-01-03-00-00	Câmaras Municipais 市政廳			7,500,000		
04-01-03-00-01	Câmara Municipal das Ilhas 海島市政廳	7,500,000				
04-01-05-00-00	Outras 其他			700,000		
04-01-05-00-01	Montepio Oficial de Macau 澳門公務員互助會	700,000				
04-01-05-00-02	Comissão Organizadora do Grande Prémio 格蘭披治大賽車籌委會	0				

CODIGO 編號	DESIGNAÇÃO DA DESPESA 開支名稱	VALOR ALÍNEA 每項金額	VALOR NUMERO 每款金額	VALOR ARTIGO 每條金額	VALOR GRUPO 每節金額	VALOR CAPÍTULO 每章金額
04-01-05-00-03	Outras Entidades 其他實體	0				
04-02-00-00-00	INSTITUIÇÕES PARTICULARES 私立實體				1,485,000	
04-02-00-00-01	Centro Social dos Trabalhadores do Leal Senado de Macau					
04-02-00-00-02	澳門市政廳職工福利會 Escola Comercial "Pedro Nolasco" 商業學校	240,000				
04-02-00-00-03	Outras Instituições de Instrução e Educação 其他訓練及教育機構	120,000				
04-02-00-00-04	Outras Instituições de Assistência 其他救濟機構	125,000				
04-02-00-00-05	Outras Instituições de Recreio 其他康樂機構	500,000				
04-03-00-00-00	PARTICULARES 私人	500,000				6,000,000
04-04-00-00-00	EXTERIOR 外地					20,000
04-04-00-00-02	União das Cidades Capitais Luso-Afro-Américo-Asiáticas 葡語國家及地區之首都及都市聯盟	20,000				
	CAPÍTULO V 第五章					
05-00-00-00-00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES 其他經常性開支					6,313,000
05-02-00-00-00	Seguros 保險				1,545,000	
05-02-00-00-01	Espectadores 觀眾	50,000				
05-02-01-00-00	Pessoal 人員			500,000		
05-02-02-00-00	Material 物料			345,000		
05-02-03-00-00	Imóveis 不動產			200,000		
05-02-04-00-00	Viaturas 車輛			450,000		
05-02-04-00-01	Veículos 機動車輛	400,000				
05-02-04-00-02	Passageiros 乘客	50,000				
05-03-00-00-00	Restituições 返還				40,000	
05-04-00-00-00	Diversas 雜項				4,728,000	
05-04-00-00-01	Despesas Eventuais e não Especificadas 臨時及未列明之開支	1,228,000				
05-04-00-00-02	Dotação Provisional 備用金撥款	3,500,000				
	DESPESAS DE CAPITAL 資本開支					
	CAPÍTULO VII 第七章					
07-00-00-00-00	OUTROS INVESTIMENTOS 其他投資					182,857,860
07-02-00-00-00	HABITAÇÕES 房屋				1,000,000	

CÓDIGO 編號	DESIGNAÇÃO DA DESPESA 開支名稱	VALOR ALÍNEA 每項金額	VALOR NÚMERO 每款金額	VALOR ARTIGO 每條金額	VALOR GRUPO 每節金額	VALOR CAPÍTULO 每章金額
07-02-00-00-01	Conservação e Melhoramentos em Habitações Municipais 市政房屋之保養及改良	1,000,000				
07-03-00-00-00	EDIFÍCIOS 樓宇				34,300,000	
07-03-00-00-01	Conservação e Melhoramentos em Edifícios Municipais 市政樓宇之保養及改良	7,600,000				
07-03-00-00-02	Complexo do Canal dos Patos 鴨涌河綜合館	0				
07-03-00-00-03	Reconstrução, Conservação e Melhoramentos em Mercados Municipais 市政街市之重建、保養及改良	26,700,000				
07-04-00-00-00	ESTRADAS E PONTES 道路及橋樑				39,370,500	
07-04-00-00-01	Reconstrução e Manutenção de Arruamentos 街道之重建及維修	39,370,500				
07-06-00-00-00	CONSTRUÇÕES DIVERSAS 各項建設				90,770,000	
07-06-00-00-01	Conservação e Melhoramentos em Jardins e Parques Municipais 市政公園之保養及改良	46,850,000				
07-06-00-00-02	Conservação e Melhoramentos do Forum 綜藝館之保養及改良	7,000,000				
07-06-00-00-03	Conservação e Melhoramentos em Cemitérios Municipais 市立墳場之保養及改良	6,550,000				
07-06-00-00-04	Area de Venda de Rua 小販區	1,500,000				
07-06-00-00-05	Conservação e Melhoramentos em Sanitários Públicos 公廁之保養及改良	3,700,000				
07-06-00-00-06	Conservação e Melhoramentos em Espaços Verdes nos Arruamentos 街道綠化區之保養及改良	6,200,000				
07-06-00-00-07	Novo Aterro Sanitário de Coloane 路環新衛生堆填區	720,000				
07-06-00-00-08	Melhoramento do Sistema de Esgotos 下水道系統之改善	0				
07-06-00-00-09	Diversas 雜項	18,250,000				
07-09-00-00-00	MATERIAL DE TRANSPORTE 運輸物料				4,733,000	
07-09-00-00-01	Ligeiros e de Carga 輕型及載貨車輛	2,933,000				
07-09-00-00-02	Especial 特別車輛	1,800,000				
07-10-00-00-00	MAQUINARIA E EQUIPAMENTO 機器及設備				12,684,360	
07-10-00-00-01	Equipamento de Rádio-Comunicação 無線電通訊設備	500,000				
07-10-00-00-02	Equipamento para os SCT 工場及運輸部設備	100,000				
07-10-00-00-03	Equipamento para Manutenção da Rede de Água e Esgotos 維修渠道及供水網之設備	2,260,000				
07-10-00-00-04	Equipamento para o Forum 綜藝館設備	0				
07-10-00-00-06	Equipamento de Informática 資訊設備	7,500,000				

CÓDIGO 編號	DESIGNAÇÃO DA DESPESA 開支名稱	VALOR ALÍNEA 每項金額	VALOR NÚMERO 每款金額	VALOR ARTIGO 每條金額	VALOR GRUPO 每節金額	VALOR CAPÍTULO 每章金額
07-10-00-00-07	Equipamento para Jardins 公園設備	640,000				
07-10-00-00-08	Equipamento para Obras 工程設備	629,360				
07-10-00-00-09	Equipamento para Inspeção de Veículos 檢查機動車輛之設備	500,000				
07-10-00-00-10	Diversos 雜項	555,000				
	CAPÍTULO VIII 第八章					
08-00-00-00-00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL 資本轉移					6,000,000
08-01-00-00-00	SECTOR PUBLICO 公營部門				6,000,000	
08-01-05-00-00	Outras 其他			6,000,000		
08-01-05-00-01	Comparticipação na construção do Complexo Cultural e Outras Comparticipações 文化中心建造費之共同分擔及 其他分擔	6,000,000				
	CAPÍTULO IX 第九章					
09-00-00-00-00	OPERAÇÕES FINANCEIRAS 財務活動					0
09-01-00-00-00	ACTIVOS FINANCEIROS 財務資產				0	
09-01-02-00-00	TÍTULOS A MÉDIO E LONGO PRAZOS 中期及長期證券			0		
09-01-02-00-01	Companhia de Electricidade de Macau (obrigações) 澳門電力公司(債券)	0				
09-01-02-00-02	Matadouro de Macau (suprimento) 澳門屠場(墊支)	0				
	CAPÍTULO X 第十章					
10-00-00-00-00	OUTRAS DESPESAS DE CAPITAL 其他資本開支					5,002,000
10-00-00-00-01	Dotação Provisional 備用金撥款	5,002,000				

Paços do Concelho, em Macau, aos 10 de Novembro de 1994. — O Presidente, *José Luís de Sales Marques*.

一九九四年十一月十日於澳門市政廳 市政廳主席 麥健智

## Leal Senado de Macau

## Pessoal do quadro

## 澳門市政廳編制人員

GRUPO DE PESSOAL 人員組別	NÍVEL 級別	CARGOS E CARREIRAS 官職及職程	Nº Lugares 名額
Direcção e Chefia 領導及主管	—	Director 司長	2
		C. Departamento 廳長	8
		C. Divisão 處長	1 1
		C. Sector 組長	4 8
		C. Secção 科長	1 1
Técnico Superior 高級技術員	9	Técnico Superior 高級技術員	1 4
		Médico Veterinário 獸醫	1
		Conservador 博物館館長	1
		Técnico Superior de Informática 高級資訊技術員	3
		Intérprete-Tradutor 翻譯員	6
Técnico 技術員	8	Técnico 技術員	5
		Técnico de Informática 資訊技術員	1
		Encarregado 管理員	6
		Enfermagem 護理人員	1
Técnico-Profissional 專業技術員	7	Adjunto-Técnico 督導員	1 0
		Assist. de Relações Públicas 公關督導員	3
		Assistente de Informática 資訊督導員	4
		Ajudante de Encarregado 助理管理員	4
	6	Topógrafo 地形測量員	1
		Fiscal Técnico 技術監督	3
	5	Técnico Auxiliar 助理技術員	8
		Inspector Examinador 驗車考牌員	8

GRUPO DE PESSOAL 人員組別	NÍVEL 級別	CARGOS E CARREIRAS 官職及職程	Nº Lugares 名額
Técnico-Profissional 專業技術員	5	Preparador de Laboratório 化驗室調配員	3
		Fiel 保管員	8
Administrativo 行政人員	5	Oficial Administrativo 行政文員	6 0
Operário e Auxiliar 工人及助理人員	4	Operário Qualificado a) 熟練工人	3 9
	3	Operário Semiqualeficado a) 半熟練工人	2 7
		Auxiliar Qualificado a) 熟練助理員	3
		Fiscal a) 監督	1 8
	2	Escriturário-Dactilógrafo a) 繕錄兼打字員	2
		Operário a) 工人	3 2
1	Auxiliar 助理員	4 2	
<b>TOTAL</b> 總計			<b>3 9 3</b>

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

**Portaria n.º 48/95/M**

訓 令 第四八/九五/M號

二月二十七日

**de 27 de Fevereiro**

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 Fundo de Desenvolvimento Industrial e de Comercialização para o ano económico de 1995;

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 Governador manda:

Artigo único. É aprovado e posto em execução, a partir de 1 de Janeiro de 1995, o orçamento privativo do Fundo de Desenvolvimento Industrial e de Comercialização, relativo ao ano económico de 1995, sendo as receitas calculadas em 46 690 000,00 (quarenta e seis milhões, seiscentas e noventa mil) patacas e as despesas em igual quantia, o qual faz parte integrante da presente portaria e baixa assinado pelo respectivo Conselho Administrativo.

Governo de Macau, aos 23 de Fevereiro de 1995.

Publique-se.

O Governador, *Vasco Rocha Vieira*.

鑑於工商業發展基金會一九九五經濟年度本身預算，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；

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：

獨一條 核准由工商業發展基金會行政委員會簽署之工商業發展基金會一九九五經濟年度本身預算，並由一九九五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46,690,000.00(四千六百六十九萬元)，該預算成為本訓令之組成部分。

一九九五年二月二十三日於澳門政府

命令公佈

總督 韋奇立

Orçamento privativo para 1995  
Orçamento da receita  
一九九五年本身預算  
收入預算

Classificação Económica 經濟分類			DESIGNAÇÃO 名稱	Importância (em patacas) 金額 (澳門幣)	
Cap. 章	Gru. 節	Art. 條		Grupo 節	Capítulo 章
05	01	01	RECEITAS CORRENTES 經常性收入		
			Transferências 轉移		
			Sector Público: 公營部門:		
			01 Percentagem de 30% sobre os emolumentos cobrados conforme D.L. n.º 50/80/M, de 30 de Dezembro, D.L. n.º 38/88/M, de 16 de Maio, Despacho n.º 72/GM/89, de 30 de Maio, Despacho n.º 152/GM/91, de 28 de Novembro, e Despacho n.º 109/GM/92, de 10 de Dezembro, 根據十二月三十日第50/80/M號法令、五月十六日第38/88/M號 法令、五月三十日第72/89/GM號批示、十一月二十八日第 152/GM/91號批示及十二月十日第109/GM/92號批示所徵收 手續費之30%	22.980.000.00	
	05		Particulares 私人		
		01	Comparticipações e subsídios 共同分享及津貼	1.500.000.00	24.480.000.00
08			Outras receitas correntes 其他經常性收入	200.000.00	200.000.00
13	01		RECEITAS DE CAPITAL 資本收入		
			Outras receitas de capital 其他資本收入		
			Saldos das contas de anos findos 歷年帳目之結餘	22.000.000.00	
			Outras receitas 其他收入	10.000.00	22.010.000.00
			Total da receita 收入總計		46.690.000.00

Orçamento da despesa

開支預算

Func. 職能 分類	Classificação Económica 經濟分類					DESIGNAÇÃO 名稱	Importância (em patacas) 金額 (澳門幣)			
	Código 編號						Número 款	Artigo 條	Grupo 節	Cap. 章
	Cap. 章	Gru. 節	Art. 條	Nº 款	Alº 項					
8.01.0						DESPESAS CORRENTES 經常性開支				
	01	00	00	00		Pessoal 人員				
	01	01	00	00		Remun. certas e permanentes: 固定及長期報酬			7.252.000.00	8.412.000.00
	01	01	02	00		Pessoal além do quadro 編制外人員		2.301.000.00		
	01	01	02	01		Remunerações 報酬	2.300.000.00			

Func. 職能 分類	Classificação Económica 經濟分類					DESIGNAÇÃO 名稱	Importância (em patacas) 金額 (澳門幣)			
	Código 編號						Número 款	Artigo 條	Grupo 節	Cap. 章
	Cap. 章	Gru. 節	Art. 條	Nº 款	A1º 項					
	01	01	02	02		Prémio de antiguidade 年資獎金	1,000.00			
	01	01	05	00		Salários de pessoal eventual 臨時人員工資		3,701,000.00		
	01	01	05	01		Salários 工資	3,700,000.00			
	01	01	05	02		Prémio de antiguidade 年資獎金	1,000.00			
	01	01	07	00		Gratificações certas e permanentes 固定及長期酬勞		110,000.00		
	01	01	09	00		Subsídio de Natal 聖誕津貼		570,000.00		
	01	01	10	00		Subsidio de férias 假期津貼		570,000.00		
	01	02	00	00		Remunerações acessórias: 附帶報酬			850,000.00	
	01	02	03	00		Horas extraordinárias 超時工作津貼		340,000.00		
				01		Trabalho extraordinário 超時工作	40,000.00			
				02		Trabalho por turnos 輪值工作	300,000.00			
	01	02	04	00		Abono para falhas 錯算補助		60,000.00		
	01	02	05	00		Senhas de presença 出席費		50,000.00		
	01	02	06	00		Subsidio de residência 房屋津貼		400,000.00		
	01	03	00	00		Abonos em espécie: 實物補助			5,000.00	
	01	03	01	00		Telefones individuais 私人電話		5,000.00		
	01	05	00	00		Previdência Social: 社會福利金			180,000.00	
	01	05	01	00		Subsidio de familia 家庭津貼		150,000.00		
	01	05	02	00		Abonos Diversos-Previd. Social 各項補助 — 社會福利金				
	01	05	02	00	01	A.Médica e M. a Funcionários 公務員之醫療及藥物費		30,000.00		
	01	06	00	00		Compensação de encargos: 負擔補償			125,000.00	
	01	06	03	00		Desl. - compen. de encargos 交通費 — 負擔補償		125,000.00		
	01	06	03	01		Ajudas de custo de embarque 啓程津貼	25,000.00			
	01	06	03	02		Ajudas de custo diárias 日津貼	100,000.00			
	02	00	00	00		Bens e serviços 資產及勞務				20,170,000.00
	02	01	00	00		Bens duradouros: 耐用用品			800,000.00	
	02	01	04	00		Mat. de edu., cultura e recreio 教育、文化及康樂用品		750,000.00		
	02	01	07	00		Equipamento de secretaria 辦事處設備		30,000.00		
	02	01	08	00		Outros bens duradouros 其他耐用用品		20,000.00		
	02	02	00	00		Bens não duradouros: 非耐用用品			250,000.00	
	02	02	01	00		Mat.-primas e subsidiárias 原料及附料		150,000.00		
	02	02	04	00		Consumos de secretaria 辦事處消耗		80,000.00		
	02	02	07	00		Outros bens não duradouros 其他非耐用用品		20,000.00		
	02	03	00	00		Aquisição de serviços: 勞務之取得			19,120,000.00	
	02	03	01	00		Cons. e aprov. de bens 資產之保養及利用		20,000.00		
	02	03	02	00		Encargos das inst.-energ. eléctrica 設施之負擔 — 電費		1,000,000.00		
				01		Centro de Apoio ao Des. Ind. 工業發展輔導中心	800,000.00			
				02		Outros 其他				

Func. 職能 分類	Classificação Económica 經濟分類					DESIGNAÇÃO 名稱	Importância (em patacas) 金額 (澳門幣)			
	Código 編號						Número 款	Artigo 條	Grupo 節	Capº. 章
	Cap. 章	Gru. 節	Art. 條	Nº 款	A1º 項					
	02	03	02	02		Outros encargos das instalações 設施之其他負擔				
					01	Centro de Apoio ao Des. Ind. 工業發展輔導中心	200,000.00			
					02	Outros 其他				
	02	03	04	00		Locação de bens 資產之租賃		20,000.00		
	02	03	05	00		Transportes e comunicações 交通及通訊		550,000.00		
	02	03	05	01		Transp. p/mot. de L.Especial 特別假期之交通費	200,000.00			
	02	03	05	02		Transportes por outros motivos 其他原因之交通費	100,000.00			
	02	03	05	03		O.E.Transp. e Comunicações 交通及通訊費之其他負擔	250,000.00			
	02	03	06	00		Representação 招待費		100,000.00		
	02	03	07	00		Publicidade e propaganda: 廣告及宣傳:		1,000,000.00		
					01	Inf. Comercial e Publicidade 商業及宣傳資訊	500,000.00			
					02	Edições e publicações 出版物及刊物	500,000.00			
	02	03	08	00		Trabalhos especiais diversos 各項特別工作		2,800,000.00		
					01	Representação no exterior 在外地之招待費	1,000,000.00			
					02	Estudos e projectos 研究及計劃	500,000.00			
					03	Curs., confer. e seminários 課程、會議及研討會	1,250,000.00			
					04	Outros 其他	50,000.00			
	02	03	09	00		Encargos não especificados 未列明之負擔		13,630,000.00		
					01	Funcionamento da C.C.S.E. (Artigo 8º do D.L. n.º 3/83/M) 經濟諮詢委員會之運作(第3/83/M號法令第八條)	30,000.00			
					02	Protocolos c/os Bancos Comerciais 與商業性銀行訂立之議定書	1,000,000.00			
					03	Out. enc. não especificados 其他未列明之負擔	100,000.00			
					04	Formação no CADI 工業發展輔導中心之培訓	10,500,000.00			
					05	O. Desp. de funcion. CADI 工業發展輔導中心運作之其他開支	2,000,000.00			
	04	00	00	00		Transferências correntes 經常性轉移				2,000,000.00
	04	03	00	00		Particulares 私人		500,000.00		
	04	04	00	00		Exterior: 對外		1,500,000.00		
					01	Coop. técnica internacional 國際技術合作	1,500,000.00			
					02	Protocolos de col. c/Portugal 與葡萄牙之合作議定書				
	05	00	00	00		Outras despesas correntes: 其他經常性開支				378,000.00
	05	02	00	00		Seguros: 保險			348,000.00	
	05	02	01	00		Pessoal 人員		117,000.00		
	05	02	02	00		Material 物料		120,000.00		
	05	02	03	00		Imóveis 不動產		110,000.00		
	05	02	04	00		Viaturas 車輛		1,000.00		
	05	04	00	00		Diversas: 雜項				
	05	04	00	00	02	A. Médica e M. a Funcionários 公務員之醫療及藥物費	30,000.00		30,000.00	

Func. 職能 分類	Classificação Económica 經濟分類					DESIGNAÇÃO 名稱	Importância (em patacas) 金額 (澳門幣)			
	Código 編號						Número 款	Artigo 條	Grupo 節	Cap. 章
	Cap. 章	Gru. 節	Art. 條	Nº 款	Alº 項					
						DESPESAS DE CAPITAL 資本開支				
	07	00	00	00		Outros investimentos 其他投資				3,530,000.00
	07	03	00	00		Edifícios 樓宇			1,000,000.00	
	07	10	00	00		Maquinaria e equipamento 機器及設備			2,530,000.00	
	08	00	00	00		Transferências de capital 資本轉移				12,200,000.00
	08	03	00	00		Particulares 私人			12,200,000.00	
						Total de Despesas 開支總計				46,690,000.00

Fundo de Desenvolvimento Industrial e de Comercialização, em Macau, aos 31 de Janeiro de 1995. — O Conselho Administrativo.  
— Os Vogais, *Maria Luísa de Mello Bragança Jalles* — *Ló Ioi Weng* — *Manuel Augusto Costa*.

工商業發展基金會行政委員會於一九九五年一月三十一日

行政委員會委員 查麗莎  
羅銳榮  
高斯達

**Portaria n.º 49/95/M**  
**de 27 de Fevereiro**

訓 令 第四九/九五/M號 二月二十七日

Tendo sido submetido à aprovação do Governador, nos termos do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 53/93/M, de 27 de Setembro, o 3.º orçamento suplementar dos Serviços de Saúde 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 Governador manda:

Artigo único. É aprovado o 3.º orçamento suplementar dos Serviços de Saúde de Macau, relativo ao ano económico de 1994, no montante de 14 010 000,00 (catorze milhões e dez mil) patacas, que faz parte integrante da presente portaria e baixa assinado pelo respectivo Conselho Administrativo.

Governo de Macau, aos 23 de Fevereiro de 1995.

Publique-se.

O Governador, *Vasco Rocha Vieira*.

鑑於澳門衛生司一九九四經濟年度第三追加預算，已根據九月二十七日第53/93/M 號法令第十七條之規定呈交總督核准；

經聽取諮詢會意見後；

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：

獨一條 核准由澳門衛生司行政委員會簽署之澳門衛生司一九九四經濟年度第三追加預算，金額為澳門幣14,010,000.00 (一千四百零一萬元)，該預算為本訓令之組成部分。

一九九五年二月二十三日於澳門政府

命令公佈

總督 韋奇立

## 3.º orçamento suplementar para 1994

## 一九九四年第三追加預算

CÓD. ECONÓMICO 經濟編號	DESIGNAÇÃO 名稱	VALOR 金額
	RECEITAS 收入	
04-00-00	RENDIMENTOS DA PROPRIEDADE E OUTROS ACTIVOS 財產及其他資產之收益	
04-03-00	Juros-Outros Sectores 利息 — 其他部門	
04-03-01	Depósitos 存款	1,500,000.00
05-00-00	TRANSFERÊNCIAS 轉移	
05-01-00	Sector Público 公營部門	
05-01-01	Comparticipação do Governo do Território 本地區政府之共同分享	9,000,000.00
07-00-00	VENDA DE SERVIÇOS E BENS NÃO DURADOUROS 勞務及非耐用品之出售	
07-08-00	Diversos-Sector Público: 雜項 — 公營部門:	
07-08-01	Cedência de Material de Uso Clínico 診療使用物品之讓與	300,000.00
08-00-00	OUTRAS RECEITAS CORRENTES 其他經常性收入	
08-02-00	Compensação para Aposentação 退休金補償	500,000.00
10-00-00	TRANSFERÊNCIAS 轉移	
10-07-00	Outros Sectores 其他部門	
10-07-01	Doações de Particulares 私人贈與	10,000.00
12-00-00	PASSIVOS FINANCEIROS 財務負債	
12-09-00	Empréstimos a Curto Prazo 短期借款	
12-09-01	Cauções Recebidas de Fornecedores 向供應商收取之保證金	2,700,000.00
	TOTAL DAS RECEITAS 收入總計	14,010,000.00

CÓD. ECONÓMICO 經濟編號	DESIGNAÇÃO 名稱	VALOR 金額
	DESPESAS 開支	
01-00-00-00	PESSOAL: 人員:	
01-01-00-00	Remunerações Certas e Permanentes 固定及長期報酬	

CÓD. ECONÓMICO 經濟編號	DESIGNAÇÃO 名稱	VALOR 金額
01-01-07-00	Gratificações Certas e Permanentes 固定及長期酬勞	
01-01-07-00-02	Gratificações D.L. 68/92/M, 21/9 九月二十一日第68/92/M號法令所規定之酬勞	1,000,000.00
01-01-09-00	Subsídio de Natal 聖誕津貼	1,600,000.00
01-02-00-00	Remunerações Acessórias: 附帶報酬:	
01-02-03-00	Horas extraordinárias 超時工作津貼	
01-02-03-00-01	Trabalho extraordinário 超時工作	2,040,000.00
04-00-00-00	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES 經常性轉移	
04-02-00-00	Instituições Particulares 私立機構	
04-02-00-00-01	Comp. Ent. Privadas Território-Kiang Wu 給予本地區私立衛生實體之共同分擔 — 鏡湖	9,000,000.00
04-02-00-00-02	Comp. Ent. Privadas Território-Outros 給予本地區私立衛生實體之共同分擔 — 其他	370,000.00
TOTAL DAS DESPESAS 開支總計		14,010,000.00

Serviços de Saúde, em Macau, aos 6 de Fevereiro de 1995. — O Conselho Administrativo. — O Presidente, *João Maria Largueto Claro*. — Os Vogais, *Dionísio Alves Mendes* — *Carlos Manuel Nogueira da Canhota* — *Alberto Madeira Noronha*.

一九九五年二月六日於澳門衛生司

行政委員會主席 方歷奇  
委員 文棟時  
簡文安  
羅拔度

Portaria n.º 50/95/M

訓 令 第五〇/九五/M號

二月二十七日

de 27 de Fevereiro

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 Fundo de Segurança Social para o ano económico de 1995;

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 Governador manda:

Artigo único. É aprovado e posto em execução, a partir de 1 de Janeiro de 1995, o orçamento privativo do Fundo de Segurança Social, relativo ao ano económico de 1995, sendo as receitas calculadas em 594 181 300,00 (quinhentos e noventa e quatro milhões, cento e oitenta e uma mil e trezentas) patacas e as despesas em igual quantia, o qual faz parte integrante da presente portaria e baixa assinado pelo respectivo Conselho de Administração.

Governo de Macau, aos 23 de Fevereiro de 1995.

Publique-se.

O Governador, *Vasco Rocha Vieira*.

鑑於社會保障基金一九九五經濟年度本身預算，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；

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：

獨一條 核准由社會保障基金行政委員會簽署之社會保障基金一九九五經濟年度本身預算，並由一九九五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594,181,300.00（五億九千四百一十八萬一千三百元），該預算成為本訓令之組成部分。

一九九五年二月二十三日於澳門政府  
命令公佈

總督 韋奇立

## Orçamento privativo do Fundo de Segurança Social relativo ao ano económico de 1995

## 社會保障基金一九九五經濟年度本身預算

CAP. 章	GRUPO 節	ART. 條	No.s 款	DESIGNAÇÃO DA RECEITA 收入名稱	IMPORTÂNCIA 金額
				RECEITAS CORRENTES 經常性收入	
03	00	00	00	TAXAS, MULTAS E OUTRAS PENALIDADES 費用、罰款及其他金錢上之制裁	
03	02	00	00	Multas e Outras Penalidades 罰款及其他金錢上之制裁	
03	02	01	00	Multas por infracção a lei de acidentes de trabalho e de doenças profissionais 違反工作意外及職業病法律之罰款	200,000.00
03	02	02	00	Multas por infracção as leis do FSS 違反社會保障基金法律之罰款	48,000.00
03	02	03	00	Juros de mora 遲延交款之利息	110,000.00
04	00	00	00	RENDIMENTOS DE PROPRIEDADE 財產收益	
04	03	00	00	Juros — outros sectores 利息 — 其他部門	
04	03	01	00	Rendimentos de aplicações financeiras 財務投資收益	28,000,000.00
05	00	00	00	TRANSFERÊNCIAS 轉移	
05	01	00	00	Sector Público 公營部門	
05	01	01	00	Receita legal 法定收入	76,081,300.00
05	07	00	00	Outros sectores 其他部門	
05	07	01	00	Doações, heranças e legados 贈與、遺產及遺贈	0.00
08	00	00	00	OUTRAS RECEITAS CORRENTES 其他經常性收入	
08	01	00	00	Contribuições 供款	
08	01	01	00	Das entidades patronais 僱主供款	
08	01	01	01	Por trabalhadores residentes com contrato de trabalho permanente 為長期工作合同之本地工人繳付之供款	21,800,000.00
08	01	01	02	Por trabalhadores residentes com contrato de trabalho não permanente 為非長期工作合同之本地工人繳付之供款	168,000.00
08	01	01	03	Por trabalhadores não-residentes 為非本地工人繳付之供款	6,400,000.00
08	01	02	00	Dos trabalhadores 工人之供款	

CAP. 章	GRUPO 節	ART. 條	No.s 款	DESIGNAÇÃO DA RECEITA 收入名稱	IMPORTÂNCIA 金額
08	01	02	01	Trabalhadores residentes com contrato de trabalho permanente 長期工作合同之本地工人繳付之供款	10,900,000.00
08	01	02	02	Trabalhadores residentes com contrato de trabalho não permanente 非長期工作合同之本地工人繳付之供款	84,000.00
08	01	03	00	Pagamento voluntário 自願供款	250,000.00
08	02	00	00	Compensação para a aposentação 退休金補償	0.00
08	03	00	00	Compensação para a sobrevivência 撫卹金補償	0.00
08	04	00	00	Receitas eventuais e não especificadas 臨時及未列明之收入	40,000.00
08	05	00	00	Contribuição para os encargos de assistência na doença 醫療費負擔之供款	0.00
RECEITAS DE CAPITAL 資本收入					
11	00	00	00	ACTIVOS FINANCEIROS 財務資產	
11	12	00	00	Empréstimos a médio e longo prazo - Sector Público 中期及長期貸款 — 公營部門	
11	12	01	00	Reembolso dos adiantamentos concedidos aos funcionários do FSS 預支予社會保障基金公務員之款項之償還	0.00
13	00	00	00	OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL 其他資本收入	
13	01	00	00	Saldo da Gerência Anterior 上年度管理之結餘	450,000,000.00
14	00	00	00	REPOSIÇÃO N/ABATIDA NOS PAGAMENTOS 非從支付中扣減之退回	100,000.00
TOTAL 總計					594,181,300.00

CAP. 章	GRUPO 節	ART. 條	No.s 款	DESIGNAÇÃO DA DESPESA 開支名稱	IMPORTÂNCIA 金額
DESPESAS CORRENTES 經常性開支					
01	00	00	00	PESSOAL 人員	
01	01	00	00	Remunerações certas e permanentes 固定及長期報酬	

CAP. 章	GRUPO 節	ART. 條	No. s 款	DESIGNAÇÃO DA DESPESA 開支名稱	IMPORTÂNCIA 金額
01	01	01	00	Pessoal dos quadros aprovados por lei 法律通過之編制人員	
01	01	01	01	Vencimentos ou honorários 薪俸或服務費	3,700,000.00
01	01	01	02	Prémio de antiguidade 年資獎金	50,000.00
01	01	02	00	Pessoal além do quadro 編制外人員	
01	01	02	01	Remunerações 報酬	5,900,000.00
01	01	02	02	Prémio de antiguidade 年資獎金	14,000.00
01	01	03	00	Pessoal contratado ao abrigo da alínea c) do no.1 do artigo 7º. do Decreto- -Lei no. 60/92/M 根據第60/92/M 號法令第七條第一款 c 項所 聘請之人員	
01	01	03	01	Remunerações 報酬	620,000.00
01	01	03	02	Prémio de antiguidade 年資獎金	22,000.00
01	01	05	00	Salários do pessoal eventual 臨時人員工資	
01	01	05	01	Salários 工資	550,000.00
01	01	06	00	Duplicação de vencimentos 重疊薪俸	40,000.00
01	01	07	00	Gratificações certas e permanentes 固定及長期酬勞	630,000.00
01	01	09	00	Subsídio de Natal 聖誕津貼	950,000.00
01	01	10	00	Subsídio de férias 假期津貼	910,000.00
01	02	00	00	Remunerações acessórias 附帶報酬	
01	02	03	00	Horas extraordinárias 超時工作津貼	
01	02	03	0001	Trabalho extraordinário 超時工作	30,000.00
01	02	04	00	Abono para falhas 錯算補助	50,000.00
01	02	05	00	Senhas de presença 出席費	5,000.00
01	02	06	00	Subsídio de residência 房屋津貼	480,000.00

CAP. 章	GRUPO 節	ART. 條	No.s 款	DESIGNAÇÃO DA DESPESA 開支名稱	IMPORTÂNCIA 金額
01	03	00	00	Abonos em espécie 實物補助	
01	03	01	00	Telefones individuais 私人電話	15,000.00
01	03	03	00	Vest. e art. pessoais-espécie 服務及個人物品 — 實物	17,500.00
01	05	00	00	Previdência Social 社會福利金	
01	05	01	00	Subsídio de família 家庭津貼	150,000.00
01	05	02	00	Abonos diversos - previdência social 各項補助 — 社會福利金	300,000.00
01	06	00	00	Compensação de encargos 負擔補償	
01	06	03	00	Deslocações - compensação de encargos 交通費 — 負擔補償	
01	06	03	01	Ajudas de custo de embarque 啓程津貼	10,000.00
01	06	03	02	Ajudas de custo diárias 日津貼	20,000.00
01	06	03	03	Outros abonos - compensação de encargos 其他補助 — 負擔補償	5,000.00
02	00	00	00	BENS E SERVIÇOS 資產及勞務	
02	01	00	00	Bens duradouros 耐用品	
02	01	04	00	Material de educação, cultura e recreio 教育文化及康樂用品	30,000.00
02	01	06	00	Material honorífico e de representação 榮譽及招待物品	0.00
02	01	07	00	Equipamento de secretaria 辦事處設備	50,000.00
02	01	08	00	Outros bens duradouros 其他耐用品	80,000.00
02	02	00	00	Bens não duradouros 非耐用品	
02	02	02	00	Combustíveis e lubrificantes 燃油及潤滑劑	20,000.00
02	02	04	00	Consumos de secretaria 辦事處消耗	400,000.00
02	02	07	00	Outros bens não duradouros 其他非耐用品	80,000.00

CAP. 章	GRUPO 節	ART. 條	No.s 款	DESIGNAÇÃO DA DESPESA 開支名稱	IMPORTÂNCIA 金額
02	03	00	00	Aquisição de serviços 勞務之取得	
02	03	01	00	Conservação e aproveitamento de bens 資產之保養及利用	320,000.00
02	03	02	00	Encargos das instalações 設施之負擔	
02	03	02	01	Energia eléctrica 電費	200,000.00
02	03	02	02	Outros encargos das instalações 設施之其他負擔	20,000.00
02	03	04	00	Locação de bens 資產之租賃	1,200,000.00
02	03	05	00	Transportes e comunicações 交通及通訊	
02	03	05	01	Transportes por motivo de licença especial 特別假期之交通費	100,000.00
02	03	05	02	Transportes por outros motivos 其他原因之交通費	60,000.00
02	03	05	03	Outros encargos de transportes e comunicações 交通及通訊之其他負擔	200,000.00
02	03	06	00	Representação 招待費	5,000.00
02	03	07	00	Publicidade e propaganda 廣告及宣傳	100,000.00
02	03	08	00	Trabalhos especiais diversos 各項特別工作	600,000.00
02	03	09	00	Encargos não especificados 未列明之負擔	200,000.00
04	00	00	00	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES 經常性轉移	
04	01	00	00	Sector Público 公營部門	
04	01	02	0000	Fundos autónomos 自治基金	
04	01	02	0001	Fundo de pensões 退休基金	250,000.00
04	03	00	00	Particulares 私人	
04	03	00	0001	Pensão de velhice 養老金	18,000,000.00
04	03	00	0002	Pensão de invalidez 殘疾金	1,800,000.00
04	03	00	0003	Pensão social 救濟金	24,000,000.00

CAP. 章	GRUPO 節	ART. 條	No.s 款	DESIGNAÇÃO DA DESPESA 開支名稱	IMPORTÂNCIA 金額
04	03	00	0004	Prestação extraordinária 特別給付	3,100,000.00
04	03	00	0005	Subsidio de desemprego 失業津貼	350,000.00
04	03	00	0006	Subsidio de doença 疾病津貼	300,000.00
04	03	00	0007	Subsidio de funeral 喪葬津貼	300,000.00
04	03	00	0008	Prestações por pneumoconioses 肺塵埃沉着病之給付	450,000.00
04	03	00	0009	Créditos emergentes das relações de trabalho 工作關係所引起之貸款	500,000.00
05	00	00	00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES 其他經常性開支	
05	02	00	00	Seguros 保險	
05	02	01	00	Seguros - pessoal 保險 — 人員	10,000.00
05	02	02	00	Seguros - material 保險 — 物料	100,000.00
05	02	03	00	Seguros - imóveis 保險 — 不動產	0.00
05	02	04	00	Seguros - viaturas 保險 — 車輛	5,000.00
05	04	00	00	Diversas 雜項	
05	04	00	01	N.º 6 do art. 4.º do D.L. n.º 87/89/M, de 21/12 十二月二十一日第87/89/M號法令第四條 第六款	25,000.00
05	04	00	02	Dotação provisional 備用金撥款	0.00
				DESPESAS DE CAPITAL 資本開支	
07	00	00	00	OUTROS INVESTIMENTOS 其他投資	
07	10	00	00	Maquinaria e equipamento 機器及設備	100,000.00
09	00	00	00	OPERAÇÕES FINANCEIRAS 財政活動	
09	01	00	00	Activos financeiros 財務資產	
09	01	01	00	Titulos a curto prazo 短期證券	0.00

CAP. 章	GRUPO 節	ART. 條	No.s 款	DESIGNAÇÃO DA DESPESA 開支名稱	IMPORTÂNCIA 金額
09	01	01	01	Aplicações para fundo de capitalização 用作資本化之基金	196,757,800.00
09	01	02	00	Títulos a médio e longo prazos 中期及長期之證券	0.00
09	01	02	01	Aplicações para fundo de capitalização 用作資本化之基金	330,000,000.00
TOTAL : 總計					594,181,300.00

Fundo de Segurança Social, em Macau, aos 19 de Janeiro de 1995. — O Conselho de Administração, *Ezequiel A. Ferreira* — *Eduardo Manuel N. Aleixo* — *Tang Kuok Wai* — *Leong Song* — *Maria Fátima S. S. Ferreira*.

社會保障基金一九九五年一月十九日於澳門

行政委員會 易啓智  
艾奕文  
鄧國維  
梁 宋  
飛迪華

**Portaria n.º 51/95/M**

**de 27 de Fevereiro**

Considerando que o intendente n.º 102 731, António Junqueira dos Santos, do Corpo de Polícia de Segurança Pública de Macau, ao longo de 21 anos de serviço efectivo, revelou possuir excepcionais qualidades de trabalho e elevado espírito de missão;

Considerando que, em todas as situações, tem pautado a sua acção pela dedicação, sentido de responsabilidade e lealdade;

Reconhecendo a competente acção desenvolvida ao longo da sua carreira e as qualidades que demonstrou possuir na actividade profissional, salientando-se as de comandante da Brigada de Trânsito;

Nestes termos, no uso da competência atribuída pelo artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 42/82/M, de 3 de Setembro, o Governador manda:

Artigo único. Que ao intendente n.º 102 731, António Junqueira dos Santos, do Corpo de Polícia de Segurança Pública de Macau, seja concedida, nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/82/M, de 3 de Setembro, a Medalha de Mérito Profissional.

Governo de Macau, aos 23 de Fevereiro de 1995.

Publique-se.

O Governador, *Vasco Rocha Vieira*.

**Portaria n.º 52/95/M**

**de 27 de Fevereiro**

Considerando que o subintendente n.º 103 791, Diamantino José dos Santos, do Corpo de Polícia de Segurança Pública de Macau, ao longo da sua carreira profissional de 15 anos de serviço efectivo, revelou possuir excepcionais qualidades morais e profissionais;

Considerando o seu interesse pelo serviço em todas as tarefas que lhe foram cometidas, em especial na área da segurança, onde demonstrou grande espírito de missão, capacidade de comando, elevada intuição policial e perspicácia na orientação de acções operacionais;

Reconhecendo a relevância dos serviços prestados ao longo da sua carreira, o que em muito prestigiou a Corporação;

Nestes termos, no uso da competência atribuída pelo artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 42/82/M, de 3 de Setembro, o Governador manda:

Artigo único. Que ao subintendente n.º 103 791, Diamantino José dos Santos, do Corpo de Polícia de Segurança Pública de Macau, seja concedida, nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/82/M, de 3 de Setembro, a Medalha de Mérito Profissional.

Governo de Macau, aos 23 de Fevereiro de 1995.

Publique-se.

O Governador, *Vasco Rocha Vieira*.

**Portaria n.º 53/95/M****de 27 de Fevereiro**

Considerando que o chefe n.º 102 721, Álvaro Egídio Dias, do Corpo de Polícia de Segurança Pública de Macau, ao longo dos seus 22 anos de serviço efectivo, demonstrou possuir elevado espírito de missão, grande dedicação ao serviço e sentido de responsabilidade;

Considerando a disponibilidade, a lealdade e vontade de bem-servir que evidenciou em todas as tarefas de que foi incumbido;

Reconhecendo a acção esforçada e meritória desenvolvida ao longo da sua carreira profissional e as qualidades que revelou possuir;

Nestes termos, no uso da competência atribuída pelo artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 42/82/M, de 3 de Setembro, o Governador manda:

Artigo único. Que ao chefe n.º 102 721, Álvaro Egídio Dias, do Corpo de Polícia de Segurança Pública de Macau, seja concedida, nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/82/M, de 3 de Setembro, a Medalha de Mérito Profissional.

Governo de Macau, aos 23 de Fevereiro de 1995.

Publique-se.

O Governador, *Vasco Rocha Vieira*.

**Portaria n.º 54/95/M****de 27 de Fevereiro**

Considerando que a subchefe n.º 188 920, Deolinda Ivone das Dorez Cordeiro Azpiazu, do Corpo de Polícia de Segurança Pública de Macau, demonstrou, ao longo de 18 anos de serviço efectivo, elevadas qualidades de trabalho, lealdade e espírito de bem-servir;

Considerando que, como chefe da Secretaria Geral, mercê da sua dedicação, competência, dinamismo, capacidade de organização e profundos conhecimentos na área administrativa, desenvolveu trabalho muito meritório;

Reconhecendo o mérito das qualidades apontadas que revelou possuir na actividade profissional, ao longo da sua carreira;

Nestes termos, no uso da competência atribuída pelo artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 42/82/M, de 3 de Setembro, o Governador manda:

Artigo único. Que à subchefe n.º 188 920, Deolinda Ivone das Dorez Cordeiro Azpiazu, do Corpo de Polícia de Segurança Pública de Macau, seja concedida, nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/82/M, de 3 de Setembro, a Medalha de Mérito Profissional.

Governo de Macau, aos 23 de Fevereiro de 1995.

Publique-se.

O Governador, *Vasco Rocha Vieira*.

**Portaria n.º 55/95/M****de 27 de Fevereiro**

Considerando que, ao longo de 14 anos de serviço efectivo no Corpo de Polícia de Segurança Pública de Macau, o subchefe n.º 155 811, Ché Meng Kong, tem pautado a sua carreira profissional por um grande dinamismo, coragem, capacidade de trabalho e dedicação, dignos dos maiores elogios;

Considerando que, no desempenho das várias tarefas de que foi incumbido, salientando-se as tipicamente policiais, revelou muita decisão, argúcia, noção elevada dos deveres profissionais e perseverança, o que contribuiu para o bom êxito das acções contra a delinquência em geral e de que resultou prestígio para a Polícia de Segurança Pública e para as Forças de Segurança de Macau;

Reconhecendo o mérito das qualidades profissionais que demonstrou possuir na actividade profissional ao longo da sua carreira;

Nestes termos, no uso da competência atribuída pelo artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 42/82/M, de 3 de Setembro, o Governador manda:

Artigo único. Que ao subchefe n.º 155 811, Ché Meng Kong, do Corpo de Polícia de Segurança Pública de Macau, seja concedida, nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/82/M, de 3 de Setembro, a Medalha de Mérito Profissional.

Governo de Macau, aos 23 de Fevereiro de 1995.

Publique-se.

O Governador, *Vasco Rocha Vieira*.

**Portaria n.º 56/95/M****de 27 de Fevereiro**

Considerando que o subchefe músico n.º 169 773, Lai Ch'eok K'uan, do Corpo de Polícia de Segurança Pública de Macau, demonstrou, ao longo da sua carreira profissional de 18 anos de serviço efectivo, elevadas qualidades profissionais, morais e grande dedicação ao serviço;

Considerando que, nas funções de músico, na Banda de Música do Corpo de Polícia de Segurança Pública, evidenciou notáveis qualidades artísticas e humanas a par de um exemplar sentido do dever, correcção, entusiasmo e dinamismo;

Reconhecendo o seu total empenhamento em todas as actuações da Banda de Música, o que em muito prestigiou a Corporação que serve;

Nestes termos, no uso da competência atribuída pelo artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 42/82/M, de 3 de Setembro, o Governador manda:

Artigo único. Que ao subchefe músico n.º 169 773, Lai Ch'eok K'uan, do Corpo de Polícia de Segurança Pública de Macau, seja concedida, nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/82/M, de 3 de Setembro, a Medalha de Mérito Profissional.

Governo de Macau, aos 23 de Fevereiro de 1995.

Publique-se.

O Governador, *Vasco Rocha Vieira*.

**Portaria n.º 57/95/M****de 27 de Fevereiro**

Considerando que o guarda-ajudante n.º 103 671, Ng T'in Iao, do Corpo de Polícia de Segurança Pública de Macau, demonstrou, ao longo de 27 anos de serviço efectivo, excelentes qualidades de trabalho, eficiência e dedicação;

Considerando que, nas tarefas que lhe foram atribuídas, ao longo da sua carreira profissional, quer no âmbito operacional, quer no administrativo, salientando-se as de patrulheiro e adjunto do graduado de serviço, revelou grande dinamismo, correcção, competência, sentido de responsabilidade, lealdade e boa capacidade de chefia;

Reconhecendo os bons serviços prestados especialmente na Brigada de Trânsito, com reflexos muito positivos para a eficiência e imagem do serviço;

Nestes termos, no uso da competência atribuída pelo artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 42/82/M, de 3 de Setembro, o Governador manda:

Artigo único. Que ao guarda-ajudante n.º 103 671, Ng T'in Iao, do Corpo de Polícia de Segurança Pública de Macau, seja concedida, nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/82/M, de 3 de Setembro, a Medalha de Mérito Profissional.

Governo de Macau, aos 23 de Fevereiro de 1995.

Publique-se.

O Governador, *Vasco Rocha Vieira*.

**Portaria n.º 58/95/M****de 27 de Fevereiro**

Considerando que a guarda-ajudante n.º 112 740, Fong Nun Heng, do Corpo de Polícia de Segurança Pública de Macau, demonstrou, ao longo de 20 anos de serviço efectivo, boas qualidades profissionais, sentido de responsabilidade e capacidade organizativa;

Considerando que, no desempenho da sua actividade, sempre revelou óptima capacidade de trabalho, eficiência e dinamismo, com excelentes resultados na área administrativa;

Reconhecendo o mérito da acção desenvolvida ao longo da sua carreira profissional e as qualidades que revelou possuir;

Nestes termos, no uso da competência atribuída pelo artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 42/82/M, de 3 de Setembro, o Governador manda:

Artigo único. Que à guarda-ajudante n.º 112 740, Fong Nun Heng, do Corpo de Polícia de Segurança Pública de Macau, seja

concedida, nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/82/M, de 3 de Setembro, a Medalha de Mérito Profissional.

Governo de Macau, aos 23 de Fevereiro de 1995.

Publique-se.

O Governador, *Vasco Rocha Vieira*.

**Portaria n.º 59/95/M****de 27 de Fevereiro**

Tendo sido adjudicada a Carlos Bonina Moreno a elaboração do «Projecto de obra e trabalhos de musealização do Museu de Macau», cujo prazo de execução se prolonga por mais do que um ano económico, torna-se necessário garantir a respectiva cobertura financeira.

Usando da faculdade conferida pela alínea e) do n.º 1 do artigo 16.º do Estatuto Orgânico de Macau, o Governador manda:

Artigo 1.º É autorizada a celebração do contrato com Carlos Bonina Moreno para a elaboração do «Projecto de obra e trabalhos de musealização do Museu de Macau», pelo montante de MOP 12 344 000,00 (doze milhões, trezentas e quarenta e quatro mil) patacas, com o seguinte escalonamento:

1995 .....	\$ 7 949 515,00
1996 .....	\$ 4 068 140,00
1997 .....	\$ 326 345,00

Artigo 2.º O encargo, relativo a 1995, será suportado pela verba inscrita no capítulo 40 «Investimentos do Plano», código económico 07.03.00.00.01, acção 7.010.27.03, do orçamento geral do Território, para o corrente ano.

Artigo 3.º Os encargos, referentes a 1996 e 1997, serão suportados pela verba correspondente, a inscrever no orçamento geral do Território, desses anos.

Artigo 4.º Os saldos que venham a apurar-se em cada ano, relativamente aos limites fixados no artigo 1.º da presente portaria, podem transitar para o ano económico seguinte, desde que a dotação global do organismo que suporta os encargos da acção, não sofra qualquer alteração.

Governo de Macau, aos 23 de Fevereiro de 1995.

Publique-se.

O Governador, *Vasco Rocha Vieira*.



Imprensa Oficial de Macau

澳門政府印刷署

PREÇO DESTE NÚMERO \$ 52,00

每份價銀五十二元正