

Nestes termos;

Ouvido o Conselho Consultivo;

O Encarregado do Governo de Macau decreta, nos termos do n.º 2 do artigo 13.º do Estatuto Orgânico de Macau, e no uso da autorização legislativa concedida pela Lei n.º 2/85/M, de 20 de Abril, para valer como lei no território de Macau, o seguinte:

Artigo 1.º

(Secretário da Procuradoria)

1. O cargo de secretário da Procuradoria é provido em comissão de serviço e é remunerado pelo índice 425.

2. O recrutamento para a categoria de secretário da Procuradoria faz-se mediante escolha, sob proposta do Procurador-Geral Adjunto, de entre indivíduos licenciados em Direito.

Artigo 2.º

(Regime supletivo)

Nas matérias não reguladas no presente diploma aplicam-se, supletivamente, as disposições do Decreto-Lei n.º 87/84/M, de 11 de Agosto.

Artigo 3.º

(Resolução de dúvidas)

As dúvidas suscitadas pela aplicação do presente diploma serão resolvidas por despacho do Governador.

Aprovado em 11 de Julho de 1985.

Publique-se.

O Encarregado do Governo, *Manuel Maria Amaral de Freitas*.

Decreto-Lei n.º 69/85/M

de 13 de Julho

Com o objectivo de dar corpo às linhas de orientação da política de habitação que em princípio de 1984, foram traçadas para o Território, pelo Governador de Macau, foi criado pelo Decreto-Lei n.º 41/84/M, de 12 de Maio, o Gabinete Coordenador da Habitação (GCH), como organismo público, dotado de personalidade jurídica e com autonomia administrativa, ao qual ficavam cometidas atribuições de promoção, organização e dinamização de todas as acções a desenvolver no domínio da Habitação, sendo o seu funcionamento assegurado por equipas de projecto, fora dos moldes habituais da estrutura orgânica da Administração Pública.

As alterações entretanto introduzidas na orgânica dos Serviços Públicos através da publicação do Decreto-Lei n.º 85/84/M, de 11 de Agosto, bem como aquelas que se verificaram

em diversos aspectos do regime estatutário do pessoal da Administração do Território, determinam a necessidade de adequar e ajustar a orgânica do GCH ao novo enquadramento normativo.

Nestes termos, ouvido o Conselho Consultivo;

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

CAPÍTULO I

NATUREZA E ATRIBUIÇÕES

Artigo 1.º

(Denominação e natureza)

1. O Gabinete Coordenador da Habitação, organismo criado pelo Decreto-Lei n.º 41/84/M, de 12 de Maio, para apoiar a acção do Governo na área da habitação, passa a reger-se pelo disposto no presente diploma.

2. O Gabinete Coordenador da Habitação, adiante designado por GCH, é um serviço público com nível de direcção, dotado de autonomia administrativa.

Artigo 2.º

(Atribuições)

1. Constituem atribuições do GCH:

a) Conceber e propor as linhas orientadoras da política de habitação para o Território;

b) Acompanhar no geral a execução da política de habitação;

c) Coordenar as acções de promoção directa ou apoiada de habitações a levar a cabo pela Administração;

d) Proceder ao arrendamento e à gestão do parque habitacional da Administração destinado aos estratos mais carenciados da população;

e) Supervisionar a alienação dos fogos da Administração feita ao abrigo da Lei n.º 4/83/M;

f) Desempenhar por determinação superior, todas as tarefas de apoio ao Governo que pela sua natureza, se enquadrem no âmbito da sua esfera de acção;

g) Representar a Administração do Território na celebração de Contratos de Desenvolvimento para a Habitação (CDH) e todos os contratos que se enquadrem no âmbito da sua esfera de atribuições;

2. Para o bom desempenho das suas atribuições deve o GCH:

a) Estabelecer as necessárias articulações técnico-administrativas com os demais serviços e organismos do Território, com intervenção na área da habitação;

b) Promover as adequadas formas de cooperação e intercâmbio com organismos análogos de âmbito internacional, regional ou local, dando particular ênfase à troca de informações e experiências.

CAPÍTULO II

Artigo 5.º

ÓRGÃOS E SUBUNIDADES ORGÂNICAS

(Conselho Administrativo)

Artigo 3.º

(Estrutura)

1. O GCH dispõe dos seguintes órgãos:

- a) Director;
- b) Conselho Administrativo (CA).

2. Para o desempenho das suas atribuições o GCH dispõe, ainda, das seguintes subunidades orgânicas:

- a) Divisão de Estudos e Acompanhamento da Política de Habitação (DEAPH);
- b) Divisão de Contratos, Fiscalização e Contencioso (DCFC);
- c) Secção Administrativa (SA).

Artigo 4.º

(Director)

1. Ao director do GCH compete:

- a) Dirigir superiormente a actividade do GCH;
- b) Presidir ao Conselho Administrativo;
- c) Organizar, coordenar e dirigir as subunidades orgânicas em observância com as disposições legais e regulamentares em vigor, dotando-as das condições adequadas à sua eficiência, regularidade e rapidez na execução das tarefas que lhes estão cometidas;
- d) Submeter à aprovação do Governador o Plano de Actividades e o projecto de Orçamento e todos os assuntos que careçam de resolução superior ou sobre os quais tenha sido mandado ouvir o GCH;
- e) Apresentar ao Governador o Relatório de Actividades e as Contas da aplicação dos fundos levantados dos cofres do Tesouro;
- f) Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e instruções aplicáveis ao GCH;
- g) Decidir da afectação e propor a nomeação, promoção ou exoneração do pessoal nos termos legais, e exercer sobre o mesmo a acção disciplinar para que tiver competência;
- h) Definir as principais linhas de orientação para a elaboração dos estudos e relatórios da competência do GCH;
- i) Delegar, por ordem de serviço, parte da sua competência nos chefes de divisão, especificando as matérias e poderes abrangidos pela delegação;
- j) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas por lei ou regulamentos.

2. Ao director compete, ainda, celebrar os CDH e todos os contratos que se enquadrem no âmbito da esfera de atribuições do GCH, designando para o efeito, o funcionário que desempenhará as funções de notário privativo do GCH.

3. O director do GCH é equiparado a director de nível II.

1. O Conselho Administrativo é constituído pelo director do GCH, pelos chefes de divisão da DEAPH e DCFC, e ainda pelo chefe da Secção Administrativa.

2. O Conselho Administrativo é o órgão de gestão financeira do GCH, ao qual compete:

- a) Elaborar o projecto de Orçamento referente ao ano civil seguinte;
- b) Prestar contas da aplicação dos fundos levantados dos cofres do Tesouro;
- c) Superintender na arrecadação das receitas que venham a ser cobradas pelo GCH e sua entrega nos cofres do Tesouro.

3. O Conselho Administrativo reunirá ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu presidente.

4. As reuniões do Conselho Administrativo serão secretariadas pelo chefe da S. A.

Artigo 6.º

(Divisão de Estudos e Acompanhamento da Política de Habitação)

No âmbito das atribuições do GCH compete à DEAPH:

- a) Proceder à inventariação das necessidades de habitação com base na lista de candidatos a fogos da Administração, e em inquéritos complementares a realizar para o efeito;
- b) Constituir para o sector um banco de dados actualizado, mediante a recolha sistemática de elementos relacionados com a construção de habitação e propor juntamente com os organismos competentes, a criação e a publicação de estatísticas correntes para o sector;
- c) Realizar os estudos de base necessários à definição da política de habitação, em particular à definição da política de financiamento, subsídios e fiscalidade para o sector;
- d) Publicar periodicamente relatórios de situação para os sectores da construção civil e da habitação;
- e) Rever, actualizar e complementar a legislação na área da habitação em particular a lei do Arrendamento Urbano e o regime de arrendamento e venda dos fogos da Administração destinados a estratos da população mais carenciados;
- f) Realizar os estudos conducentes à implementação de um sistema de bonificações ao crédito destinado à aquisição de habitação própria e conceber as acções de controlo necessárias;
- g) Proceder à listagem das famílias adquirentes que tenham direito ao regime de bonificação, para efeitos de quantificação e controlo dos montantes e dos beneficiários das bonificações a atribuir;
- h) Acompanhar a gestão financeira do Fundo para Bonificações ao Crédito à Habitação e elaborar relatórios periódicos sobre as matérias;
- i) Proceder ao cálculo de preços de venda de fogos da Administração a alienar ao abrigo da Lei n.º 4/83/M, de 11 de Julho;

j) Realizar, conjuntamente com os serviços competentes, os estudos conducentes à criação de estatísticas correntes da habitação e construção civil;

k) Emitir os pareceres e elaborar quaisquer estudos sobre habitação que superiormente sejam determinados e encomendados ao GCH.

Artigo 7.º

(Divisão de Contratos, Fiscalização e Contencioso)

No âmbito das atribuições do GCH compete à DCFC, proceder em geral à realização e controlo das acções previstas no Decreto-Lei n.º 124/84/M, de 29 de Dezembro, e em particular:

a) Proceder à avaliação da situação patrimonial e económico-financeira das empresas candidatas à concessão de terrenos no âmbito dos CDH;

b) Articular e coordenar as acções dos diversos serviços intervenientes nos DCH e, proceder ao cálculo do prémio a reverter para a Administração em contrapartida da concessão do terreno e/ou do benefício de isenções fiscais a conceder;

c) Estudar e preparar os contratos de concessão dos terrenos ou, para o caso dos terrenos privados de propriedade perfeita, os contratos que permitirão o acesso aos benefícios fiscais;

d) Supervisionar, nos termos da lei vigente, o arrendamento e a venda de fogos que fiquem propriedade das empresas construtoras;

e) Propor e actualizar os critérios de atribuição e o regime de arrendamento dos fogos que fiquem, a título de prémio dos CDH, propriedade da Administração;

f) Publicitar a existência de fogos e informar as famílias candidatas dos condicionalismos impostos para atribuição, procedendo à inscrição das que nesta fase satisfaçam os critérios estabelecidos para a atribuição;

g) Confirmar as condições de habitação declaradas pelas famílias inscritas e proceder à sua classificação para efeitos de atribuição de habitação;

h) Estudar e preparar os contratos de arrendamentos e os contratos de venda de fogos da Administração em regime de propriedade resolúvel;

i) Elaborar a regulamentação necessária ao bom uso e conservação dos edifícios construídos;

j) Proceder aos estudos conducentes à fixação do montante anual das despesas de condomínio, nos edifícios construídos;

k) Assegurar, com os meios necessários, a manutenção do parque habitacional da Administração a cargo do GCH, em condições de bom estado de conservação;

l) Proceder à análise e sancionamento, se for caso disso, dos «Relatórios e Contas» a apresentar anualmente pelas empresas contratadas para a prestação de serviços da Administração dos edifícios construídos em CDH;

m) Quantificar as necessidades de alojamentos temporários, impostos pela desocupação dos terrenos necessários ao aproveitamento em contratos de desenvolvimento;

n) Estudar e preparar os contratos destinados ao arrendamento de alojamentos temporários;

o) Proceder às acções de contencioso resultantes de incumprimentos por parte das empresas, dos contratos assinados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 124/84/M, de 29 de Dezembro;

p) Proceder às acções de contencioso que possam resultar de não cumprimento, por qualquer das partes intervenientes, das normas regulamentares previstas no «Regulamento do Condomínio para Edifícios Construídos em Contratos de Desenvolvimento»;

q) Proceder às acções de contencioso que resultarem do não cumprimento, por parte dos arrendatários, das obrigações assumidas com o arrendamento de fogos da Administração.

2. À DCFC compete ainda:

a) Definir conjuntamente com os demais serviços competentes, as características e os tipos de habitação a construir em regime de promoção directa ou apoiada pela Administração;

b) Contribuir para a definição e implementação de uma gestão integrada do património habitacional da Administração, segundo normas e processos de actuação uniformes e racionalizados, em conjugação com os serviços responsáveis pela gestão dos parques habitacionais.

Artigo 8.º

(Secção Administrativa)

A Secção Administrativa é a subunidade orgânica de apoio administrativo do GCH e tem a seguinte competência:

a) Assegurar o expediente geral, bem como os respectivos registos e arquivos;

b) Assegurar a organização do cadastro e toda a tramitação processual inerente ou decorrente do recrutamento, situação e movimento de pessoal;

c) Executar e fiscalizar o cumprimento do orçamento do GCH e assegurar a respectiva contabilidade;

d) Assegurar as funções de economato, organizar e actualizar o cadastro do respectivo património;

e) Assegurar a gestão das viaturas;

f) Zelar pela manutenção e conservação das instalações;

g) Prestar aos órgãos e restantes subunidades orgânicas do GCH o apoio específico referido para o bom desempenho das respectivas competências;

h) Proceder à cobrança de rendas, efectuar a sua contabilização e proceder à sua entrega periódica nos cofres da Fazenda Pública;

i) Assegurar e fiscalizar a cobrança de rendas e a forma de ocupação dos fogos atribuídos;

j) Proceder à liquidação das despesas de condomínio dos fogos dos CDH recebidos pela Administração a título de prémio.

CAPÍTULO III

GESTÃO FINANCEIRA

Artigo 9.º

(Execução)

Compete ao Conselho Administrativo assegurar a gestão financeira do GCH com o apoio da Secção Administrativa.

Artigo 10.º

(Requisição de fundos)

O GCH procederá à requisição de fundos nos termos da legislação aplicável.

Artigo 11.º

(Autorização para a realização de despesa)

No Presidente do CA do GCH pode ser subdelegada competência para a realização de despesas, nos limites legais e até ao valor a fixar no despacho de subdelegação.

CAPÍTULO IV

PESSOAL

Artigo 12.º

(Quadro do pessoal)

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

Artigo 13.º

(Grupos de pessoal)

O pessoal do GCH distribui-se pelos seguintes grupos:

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

Artigo 14.º

(Mudança de carreira)

Os funcionários do quadro que tiverem adquirido habilitações legais de ingresso em carreira superior, têm em igualdade de circunstâncias preferência no provimento do lugar de ingresso na nova carreira.

Artigo 15.º

(Encargos)

Os encargos com a execução deste diploma no corrente ano económico, serão suportados por conta de verbas inscritas no Orçamento Geral do Território para 1985, ficando a Direcção dos Serviços de Finanças autorizada a proceder aos ajustamentos necessários.

Artigo 16.º

(Dúvidas)

As dúvidas que se suscitarem na execução deste diploma serão resolvidas por despacho do Governador.

Artigo 17.º

(Norma revogatória)

1. É revogado o Decreto-Lei n.º 41/84/M, de 12 de Maio.
2. As atribuições conferidas aos Serviços de Programação e Coordenação de Empreendimentos através do disposto no Decreto-Lei n.º 56/83/M, de 30 de Dezembro, entendem-se, pelo presente diploma, como atribuições do GCH.

Artigo 18.º

(Entrada em vigor)

O presente diploma entra em vigor no primeiro dia útil após a sua publicação.

Aprovado em 11 de Julho de 1985.

Publique-se.

O Encarregado do Governo, *Manuel Maria Amaral de Freitas*.

ANEXO

Quadro pessoal

Designação	
1. Pessoal de direcção e chefia	
Director	1
Chefe de divisão	2
Chefe de secção	1
2. Pessoal técnico	
Técnico principal	1
Técnico de 1.ª classe	1
Técnico de 2.ª classe	2
3. Pessoal informática	
Programador	1
4. Pessoal técnico auxiliar	
Auxiliar técnico principal	1
Auxiliar técnico de 1.ª classe	2
Auxiliar técnico de 2.ª classe	4
5. Pessoal administrativo	
Primeiro-oficial	1
Segundo-oficial	1
Terceiro-oficial	3
Escriturário-dactilógrafo	4
Cobrador	1
6. Pessoal dos serviços auxiliares	
Motorista de ligeiros	1

Mapa a que se refere a alínea c) do n.º 1 do artigo 14.º

Quadro actual (1)					Agentes além do quadro	Quadro proposto (2)			Dife- rença (2-1)
Designação actual	Índice de vencimento	Lugares				Designação proposta	Índice de vencimento	Lugares	
		Previstos	Dotados	Vagos					
Pessoal de direcção e chefia						Director	610	1	1
						Chefe de divisão	500	2	2
						Chefe de secção	300	1	1

Mapa a que se refere a alínea c) do n.º 1 do artigo 14.º

Quadro actual (1)					Agentes além do quadro	Quadro proposto (2)			Dife- rença (2-1)
Designação actual	Índice de vencimento	Lugares				Designação proposta	Índice de vencimento	Lugares	
		Previstos	Dotados	Vagos					
Pessoal técnico						Técnico principal	455	1	1
						Técnico de 1.ª classe	415	1	1
						Técnico de 2.ª classe	375	2	2

Mapa a que se refere a alínea c) do n.º 1 do artigo 14.º

Quadro actual (1)					Agentes além do quadro	Quadro proposto (2)			Dife- rença (2-1)
Designação actual	Índice de vencimento	Lugares				Designação proposta	Índice de vencimento	Lugares	
		Previstos	Dotados	Vagos					
Pessoal informática						Programador	335	1	1

Mapa a que se refere a alínea c) do n.º 1 do artigo 14.º

Quadro actual (1)					Agentes além do quadro	Quadro proposto (2)			Dife- rença (2-1)
Designação actual	Índice de vencimento	Lugares				Designação proposta	Índice de vencimento	Lugares	
		Previstos	Dotados	Vagos					
Pessoal técnico auxiliar						Auxiliar técnico principal	250	1	1
						Auxiliar técnico de 1.ª classe	215	2	2
						Auxiliar técnico de 2.ª classe	185	4	4

Mapa a que se refere a alínea c) do n.º 1 do artigo 14.º

Quadro actual (1)					Agentes além do quadro	Quadro proposto (2)			Dife- rença (2-1)
Designação actual	Índice de vencimento	Lugares				Designação proposta	Índice de vencimento	Lugares	
		Previstos	Dotados	Vagos					
Pessoal administrativo						Primeiro-oficial	250	1	1
						Segundo-oficial	215	1	1
						Terceiro-oficial	185	3	3
						Escriturário-dactilógrafo	145	4	4
						Cobrador	125	1	1

Mapa a que se refere a alínea c) do n.º 1 do artigo 14.º

Quadro actual (1)					Agentes além do quadro	Quadro proposto (2)			Dife- rença (2-1)
Designação actual	Índice de vencimento	Lugares				Designação proposta	Índice de vencimento	Lugares	
		Previstos	Dotados	Vagos					
Pessoal dos serviços auxiliares						Motorista de ligeiros	135	1	1