

## 法律文告及其他

旅遊 司佈告 關於公務員及公職人員年資表公佈事宜

海事 署佈告 關於招考填補海事職程操作副手第一職階一缺考試事宜

海事 署佈告 關於招考填補濶河職程疏濬船副手第一職階一缺唯一應考者確定成績表

保安部隊司令部佈告 關於團體人員年資表公佈事宜

治安警察廳佈告 關於團體人員年資表公佈事宜

社會工作司佈告 關於二等技術員准考者名單修正事宜

社會工作司佈告 關於二等技術員第一職階一缺考試事宜

文化學會佈告 關於一九八七年第四季財務資助個人及私人機構名單

澳門市政廳佈告 關於招考填補推土機械員第一職階一缺唯一應考者考試成績表

澳門市政廳佈告 關於招考填補熟練工人職程第一職階輕重型車輛機械員數缺應考者考試成績表

政府船廠佈告 關於公務員及公職人員年資表公佈事宜

郵電 司佈告 關於招考填補二等文員第一職階一缺唯一應考者確定成績表

郵電 司佈告 關於招考填補三等文員第一職階數缺准考者臨時名單

澳門公務員互助會佈告 仰關係人到領治安警察廳一已故退休副區長遺下之遺屬贍養金

Tradução feita por *Jaime Tchang, aliás Jaime Chang*, intérprete-tradutor principal, interino

## GOVERNO DE MACAU

## Decreto-Lei n.º 3/88/M

de 25 de Janeiro

Com a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 81/84/M, de 28 de Julho, deu-se um passo importante para corrigir alguns desajustamentos internos na Direcção dos Serviços de Finanças, nomeadamente através de uma melhor explicitação das suas atribuições, e uma estruturação dos serviços, visando um adequado relacionamento hierárquico. Foram, nessa perspectiva, definidas as subunidades na dependência directa do director e as correspondentes atribuições, deixando para ocasião posterior a necessária adequação estrutural relativa aos níveis inferiores da hierarquia.

Tendo as bases gerais da estrutura orgânica da Administração Pública de Macau sido estabelecidas através do Decreto-Lei n.º 85/84/M, de 11 de Agosto, e, considerada a reformulação introduzida pela Lei n.º 8/87/M, de 30 de Julho, passou a dispor-se de um novo enquadramento para concretizar a referida adequação estrutural surgindo, concomitantemente, a necessidade de adaptar algumas disposições sobre carreiras e quadro de pessoal.

O conjunto destas alterações de enquadramento posteriores ao Decreto-Lei n.º 81/84/M, conjugado com uma evolução a nível do meio envolvente que exige um esforço contínuo no sentido de dar respostas a exigências quantitativa e qualitativamente diferentes, veio a tornar mais aconselhável a substituição integral do referido diploma, o que agora se concretiza.

Nestes termos;

Ouvido o Conselho Consultivo;

O Governador de Macau decreta, nos termos do n.º 1 do artigo 13.º do Estatuto Orgânico de Macau, promulgado pela Lei Constitucional n.º 1/76, de 17 de Fevereiro, para valer

como lei no território de Macau, o seguinte:

## CAPÍTULO I

## Natureza e atribuições

## Artigo 1.º

## (Natureza)

A Direcção dos Serviços de Finanças, adiante designada abreviadamente por DSF, é uma unidade orgânica da Administração Pública de Macau que orienta, coordena e fiscaliza a actividade financeira do sector público administrativo do Território.

## Artigo 2.º

## (Atribuições)

São atribuições da DSF:

a) Organizar o Sistema de Contabilidade Pública e o Orçamento Geral do Território, promovendo e dirigindo os respectivos funcionamento e execução, e assegurando a normalidade na administração financeira do Território;

b) Assegurar a promoção da política do equilíbrio do orçamento a curto e médio prazo, propondo medidas tendentes à contenção das despesas públicas, à adequação das receitas fiscais e, quando for caso disso, à cobertura dos *deficits* ou aplicação dos excedentes;

c) Dar apoio à formulação das políticas de investimentos do sector público do Território, pronunciar-se sobre os projectos correspondentes e assegurar a elaboração e execução dos programas de investimento e despesas de desenvolvimento da Administração;

d) Realizar a administração fiscal do Território, promovendo a adequação das leis fiscais, a simplificação dos processos administrativos e a defesa e reintegração dos interesses da Fazenda Pública quando violados;

- e) Executar a política fiscal, mantendo uma contínua avaliação dos seus efeitos na ordem financeira, económica e social;
- f) Administrar a dívida pública, avaliando as respectivas repercussões no plano financeiro a médio e longo prazo, e tendo presentes as preocupações de equilíbrio orçamental e outros objectivos de política económica e financeira;
- g) Colaborar na realização de operações tendentes à captação de fundos públicos, superintendendo no respectivo serviço da dívida;
- h) Contribuir para a definição da política de concessão de garantias e aquisição de participações financeiras por parte do Território;
- i) Assegurar a gestão do património do Território e intervir na gestão patrimonial do sector público, nos termos em que a lei o definir;
- j) Garantir as relações do Tesouro com o banqueiro do Território e outras entidades, superintender no movimento de fundos públicos e realizar operações de tesouraria, organizando e escriturando o sistema de contas correspondente;
- l) Proceder à fiscalização das finanças públicas, tendo em vista a prevenção e correcção de anomalias, bem como a reintegração do interesse público e da legalidade quando violados;
- m) Pronunciar-se sobre projectos de diplomas legislativos ou de contratos do Território, em matéria das suas atribuições;
- n) Realizar estudos e trabalhos de investigação necessários à elaboração e aperfeiçoamento de políticas em áreas da sua intervenção, preparando os adequados instrumentos legais;
- o) Promover a execução coerciva dos direitos em nome da Fazenda Pública e de outras entidades, nos termos previstos na lei;
- p) Colaborar na definição e execução das políticas monetária, financeira e cambial, sem prejuízo das atribuições cometidas por lei ao Instituto Emissor de Macau;
- q) Assegurar a participação do Território nos trabalhos de associações ou outros organismos internacionais, no âmbito das suas atribuições.

## CAPÍTULO II

### Órgãos e subunidades orgânicas

#### Artigo 3.º

##### (Estrutura orgânica)

1. A DSF compreende a direcção e as seguintes subunidades orgânicas:

- a) Gabinete de Estudos;
- b) Centro de Organização e Informática;
- c) Divisão Administrativa e Financeira;
- d) Departamento de Planeamento Financeiro;
- e) Departamento de Administração Patrimonial;
- f) Departamento de Contabilidade Pública;
- g) Departamento de Contribuições e Impostos.

2. O Gabinete de Estudos e o Centro de Organização e Informática são equiparados a departamento.

3. Junto da DSF, funciona o Juízo de Execuções Fiscais, que se regula por legislação especial.

## SECÇÃO I

### Direcção

#### Artigo 4.º

##### (Director e subdirectores)

A DSF é dirigida por um director de nível 1, coadjuvado por dois subdirectores de idêntico nível.

#### Artigo 5.º

##### (Competência do director)

1. Compete ao director:

- a) Orientar, coordenar e controlar a actividade da DSF e exercer a adequada acção formativa e disciplinar relativamente ao pessoal;
- b) Pronunciar-se sobre os assuntos da esfera das atribuições da DSF, e despachar directamente aqueles que, nos termos da lei, não devam ser submetidos a despacho superior;
- c) Desempenhar outras funções que, por lei ou determinação superior, lhe sejam cometidas.

2. O director poderá delegar nos subdirectores, mediante despacho sujeito a homologação do Governador e publicado no *Boletim Oficial*, os poderes que, no âmbito da sua competência própria, julgar adequados.

3. A delegação de competência produzirá efeitos a contar da data da sua publicação e cessará por revogação expressa ou por exoneração do delegante ou da entidade delegada, mantendo-se, no entanto, em vigor nos casos de substituição de ambos.

4. A delegação de competência pode conter directrizes vinculantes para a entidade delegada, e não priva o delegante de avocar processos e definir orientações gerais.

5. A entidade delegada deverá mencionar essa qualidade nos actos que pratique no uso da delegação.

#### Artigo 6.º

##### (Competência dos subdirectores)

1. Compete aos subdirectores exercer, nas áreas cuja gestão lhes tenha sido atribuída em ordem de serviço, as competências próprias do director que lhes sejam delegadas.

2. As competências delegadas nos termos do número anterior poderão ser subdelegadas nos chefes de departamento ou equiparados.

3. É aplicável à subdelegação o disposto nos n.ºs 3, 4 e 5 do artigo anterior.

## SECÇÃO II

### Subunidades orgânicas

#### Subsecção I

##### Gabinete de Estudos

#### Artigo 7.º

##### (Competência e estrutura)

1. O Gabinete de Estudos, adiante designado abreviadamente por GES, é uma subunidade orgânica de apoio técnico

cuja acção se enquadra nos domínios da concepção e reformulação dos sistemas orçamental, fiscal e de contabilidade pública, e do tratamento e difusão selectiva de informação.

2. O GES dispõe da seguinte estrutura:

- a) Divisão de Estudos e Planeamento Estratégico;
- b) Sector de Documentação.

#### Artigo 8.º

##### (Competência da Divisão de Estudos e Planeamento Estratégico)

À Divisão de Estudos e Planeamento Estratégico compete:

a) Elaborar os estudos e pareceres de natureza económica, financeira, jurídica e organizativa que se revelem necessários às adaptações e reformulações dos sistemas orçamental, fiscal e de contabilidade pública;

b) Preparar as propostas de criação ou alteração de diplomas legais decorrentes dos estudos e pareceres referidos na alínea anterior, ou de solicitações específicas recebidas para o efeito;

c) Elaborar e manter actualizado um diagnóstico da situação no que respeita ao desempenho das atribuições da DSF, contribuindo para progressos em tal domínio através da formulação de propostas tendentes à fixação de metas concretas para cada uma das atribuições, visando o médio prazo;

d) Identificar alternativas estratégicas para o desempenho das atribuições na perspectiva da racionalização do funcionamento dos serviços da DSF e da obtenção de melhorias de produtividade;

e) Centralizar e estruturar a informação fundamental relativa ao desenvolvimento de projectos reorganizativos em curso na DSF, compatibilizando globalmente os objectivos e meios a utilizar no que corresponde ao respectivo desenvolvimento, de modo a elaborar e propor a aprovação do plano estratégico correspondente;

f) Propor as alterações da estrutura orgânica que julgar necessárias ao desempenho das atribuições e ao desenvolvimento dos projectos reorganizativos referidos nas alíneas anteriores;

g) Dar colaboração e acompanhar os estudos desenvolvidos no exterior da DSF, nomeadamente os que, sendo-o no âmbito da função pública e inserindo-se na economia do Território, exijam a sua competência específica no domínio das finanças públicas.

#### Artigo 9.º

##### (Competência do Sector de Documentação)

Ao Sector de Documentação compete:

a) Organizar e assegurar o funcionamento de uma biblioteca e de um serviço de documentação e consulta, visando nomeadamente o domínio das finanças públicas;

b) Organizar e actualizar bases de dados dos livros, revistas e outros documentos constantes da biblioteca;

c) Organizar e actualizar bases de dados de legislação referente à esfera de actuação da DSF;

d) Proceder à divulgação selectiva da documentação e informação bibliográfica e assegurar o correspondente expediente;

e) Apoiar os trabalhos executados no departamento, através da pesquisa documental que se vier a revelar necessária, e garantindo a ligação aos serviços ou entidades congéneres estabelecidos no Território ou fora dele;

f) Fornecer o apoio indispensável, em matéria de edição, aos trabalhos desenvolvidos internamente que venham a ser publicados;

g) Propor as normas que deverão vigorar para a aquisição de nova documentação e sua posterior circulação e afectação no interior da DSF, assim como velar pelo seu cumprimento;

h) Assegurar o expediente relativo à aquisição de documentação.

#### Subsecção II

##### Centro de Organização e Informática

#### Artigo 10.º

##### (Competência e estrutura)

1. O Centro de Organização e Informática, adiante designado abreviadamente por COI, é uma subunidade orgânica de apoio técnico cuja acção se enquadra nos domínios organizativo e do tratamento automático da informação.

2. O COI dispõe da seguinte estrutura:

- a) Divisão de Organização;
- b) Divisão de Informática.

#### Artigo 11.º

##### (Competência da Divisão de Organização)

À Divisão de Organização compete:

a) Elaborar e actualizar periodicamente um plano de intervenção no domínio organizativo;

b) Efectuar, em colaboração com as subunidades orgânicas envolvidas, os estudos de análise e organização necessários à promoção das acções programadas;

c) Promover a realização de cursos e seminários sobre matérias da sua área de actividade de acordo com as necessidades do pessoal da DSF, garantindo a sua divulgação junto das subunidades orgânicas potencialmente interessadas;

d) Estudar e racionalizar os vários circuitos administrativos;

e) Estudar e analisar as implicações no funcionamento das subunidades orgânicas, resultantes da introdução de técnicas de tratamento automático de informação;

f) Normalizar os documentos e procedimentos em uso na DSF;

g) Proceder à organização do arquivo e da microfilmagem.

#### Artigo 12.º

##### (Competência da Divisão de Informática)

À Divisão de Informática compete:

a) Estudar e desenvolver novos projectos informáticos de acordo com a estratégia superiormente aprovada;

- b) Efectuar a manutenção das aplicações desenvolvidas de acordo com as reais necessidades dos utilizadores;
- c) Elaborar, mantendo em boa ordem e condições de operacionalidade e segurança, toda a documentação referente às aplicações;
- d) Assegurar o regular processamento dos dados respeitantes às aplicações em exploração;
- e) Garantir a consistência da informação recolhida, de acordo com regras previamente definidas com o utilizador para cada aplicação em exploração;
- f) Manter actualizados os vários ficheiros informáticos de que a divisão disponha, e bem assim as suas cópias de recuperação, em condições de segurança e operacionalidade;
- g) Enviar ao utilizador os resultados dos processamentos que, a seu pedido, tenham sido desencadeados;
- h) Apoiar técnica e instrumentalmente a criação do cadastro central de contribuintes, em colaboração com o Departamento de Contribuições e Impostos;
- i) Acompanhar a evolução tecnológica e proceder aos estudos conducentes à introdução de novas técnicas e instrumentos, estabelecendo a ligação com os fornecedores de equipamentos informáticos, com vista à obtenção de informação técnica.

#### Subsecção III

### Divisão Administrativa e Financeira

#### Artigo 13.º

#### (Competência e estrutura)

1. A Divisão Administrativa e Financeira, adiante designada abreviadamente por DAF, é uma subunidade orgânica de apoio instrumental, cuja acção se enquadra no domínio da administração dos recursos humanos, financeiros e materiais.
2. A DAF dispõe da seguinte estrutura:
  - a) Secção de Recursos Humanos, Arquivo e Expediente;
  - b) Secção de Administração Financeira, Aprovisionamento e Manutenção.

#### Artigo 14.º

#### (Competência da Secção de Recursos Humanos, Arquivo e Expediente)

À Secção de Recursos Humanos, Arquivos e Expediente compete:

- a) Assegurar os procedimentos administrativos relacionados com o recrutamento e selecção, a nomeação e contratação de pessoal, e a cessação de funções ou rescisão de contratos;
- b) Manter organizado o registo processual do pessoal da DSF, promovendo a criação e actualizando as bases de dados necessárias à adequada gestão dos recursos humanos, e produzindo as listas de situação que vierem a ser solicitadas, nomeadamente listas de antiguidade;
- c) Tomar as iniciativas adequadas à identificação das necessidades em matéria de formação do pessoal, e manter as restantes subunidades da DSF informadas sobre as acções em preparação nesse domínio;

- d) Propor a concessão de licenças, efectuar o controlo de faltas e assegurar os procedimentos relativos à disciplina, classificações de serviço, transferência e promoções, garantindo o seu cumprimento;
- e) Assegurar o expediente e os procedimentos administrativos relacionados com as remunerações e outros benefícios a que o pessoal da DSF tenha direito;
- f) Assegurar o expediente de entrada e saída da correspondência e proceder ao registo de entrada de requerimentos;
- g) Assegurar a manutenção do arquivo, promovendo a execução das operações de microfilmagem dos elementos que devam ser conservados na DSF;
- h) Minutar e registar contratos e outros negócios jurídicos, em que deva outorgar o Território através da DSF.

#### Artigo 15.º

#### (Competência da Secção de Administração Financeira, Aprovisionamento e Manutenção)

À Secção de Administração Financeira, Aprovisionamento e Manutenção compete:

- a) Preparar o orçamento da DSF;
- b) Ocupar-se do processamento das despesas da direcção, assegurando-se que a realização orçamental se faz dentro dos limites previstos e obedecendo às normas em vigor;
- c) Efectuar os registos contabilísticos adequados a uma suficiente e correcta especificação das despesas por natureza e subunidade orgânica;
- d) Manter as subunidades orgânicas informadas sobre a evolução das correspondentes despesas, tanto em termos absolutos como comparativos, tendo nomeadamente em atenção os valores orçamentados;
- e) Elaborar e manter actualizado o inventário do mobiliário, equipamento e outros bens patrimoniais que pertençam ou estejam entregues à guarda da DSF;
- f) Elaborar as propostas de aquisição do equipamento e material de escritório necessários ao pessoal das subunidades orgânicas da DSF, superintendendo quanto à sua guarda e distribuição;
- g) Superintender na organização das consultas e concursos de aquisição, bem como na elaboração de contratos escritos para a aquisição de material;
- h) Assegurar a manutenção das instalações da DSF;
- i) Assegurar a eficiência das redes de comunicação interna e externa da DSF, e a segurança das instalações.

#### Subsecção IV

### Departamento de Planeamento Financeiro

#### Artigo 16.º

#### (Competência)

O Departamento de Planeamento Financeiro, adiante designado abreviadamente por DPF, é uma subunidade orgânica de apoio técnico a que compete:

- a) Elaborar o plano financeiro a médio e longo prazo do sector público;

b) Preparar as previsões das diferentes rubricas de ori-gens e aplicações de recursos, tendo em consideração os dados de base a recolher junto dos diferentes serviços e entidades, e utilizando os modelos econométricos cuja construção se vier a revelar necessária;

c) Criar mecanismos que conduzam progressivamente a um alargamento da prática orçamental a médio e longo pra-zo, e favoreçam uma maior responsabilização dos serviços e entidades proponentes de despesas, através da elaboração de programas específicos de actividade e investimento;

d) Identificar tendências que possam vir a ocasionar si-tuações de desequilíbrio financeiro no sector público, ou con-flitos na afectação de recursos com o sector não público da economia, e propor as medidas que considerar necessárias à correcção de tais situações;

e) Efectuar análises periódicas das contas públicas e da execução orçamental, tendo presente a situação da conjun-tura económica e financeira e redigindo os relatórios adequa-dos;

f) Apoiar tecnicamente a formulação das políticas de in-vestimentos do sector público do Território, em articulação com as linhas de acção governativa aprovadas;

g) Analisar os projectos de investimento público numa perspectiva de custos-benefícios, recolhendo todos os ele-mentos necessários para o efeito, e pronunciar-se quanto à fundamentação e oportunidade económica e financeira das opções e prioridades propostas;

h) Estruturar e manter um arquivo dos projectos de investi-mento analisados;

i) Coordenar a preparação, elaborar, e propor à conside-ração superior, os programas anuais e plurianuais de investi-mento e despesas de desenvolvimento da Administração, neles integrando os projectos aprovados;

j) Acompanhar, coordenar e controlar a execução financeira dos programas de investimento aprovados, propondo a res-pectiva revisão quando necessária;

k) Colaborar com o Departamento de Contabilidade Pú-blica, ou órgãos que venham a ser constituídos para o efeito, nos trabalhos anuais de preparação do orçamento geral do Território.

#### Subsecção V

### Departamento de Administração Patrimonial

#### Artigo 17.º

#### (Competência e estrutura)

1. O Departamento de Administração Patrimonial, adiante designado abreviadamente por DAP, é a subunidade orgânica da DSF que tem como objectivo assegurar a gestão do patri-mónio duradouro do Território, das disponibilidades de tesouraria e da dívida pública.

2. O DAP dispõe da seguinte estrutura:

- a) Sector de Gestão Patrimonial;
- b) Sector de Receitas Patrimoniais.

#### Artigo 18.º

#### (Competência do Sector de Gestão Patrimonial)

Ao Sector de Gestão Patrimonial compete:

a) Organizar e manter actualizado o cadastro e o inventário dos bens do património duradouro do Território;

b) Promover a aquisição dos bens imóveis para o patrimó-nio do Território;

c) Propor a aquisição de bens móveis a título gratuito e, nos casos previstos na lei, a título oneroso;

d) Administrar os bens do mesmo património;

e) Proceder ao arrendamento de imóveis para a instalação de serviços públicos e habitação de funcionários e agentes da Administração do Território;

f) Participar, nos termos previstos na lei, em todos os actos de aquisição de imóveis ou de administração ou alienação de bens, relativos a organismos do sector público dotados de autonomia financeira;

g) Zelar pelo cumprimento das normas em vigor, respei-tantes à utilização dos bens do Território;

h) Zelar pelo aproveitamento racional dos bens do patri-mónio em geral, verificando a utilização que os Serviços fazem dos mesmos;

i) Propor linhas orientadoras para a definição de políticas no domínio do parque de viaturas do Território, nomeada-mente nos sectores de organização e estruturação, renovação e aquisição, controlo e fiscalização, reparação e manutenção;

j) Traçar as linhas de execução das mesmas políticas;

l) Avaliar, de forma sistemática e permanente, os resulta-dos face aos objectivos, analisar os desvios e propor correc-ções;

m) Praticar uma adequada gestão previsional do parque automóvel do Território;

n) Assegurar a participação em estudos e na adopção das providências necessárias à implementação de um plano racio-nal de instalações para os serviços públicos, executando as medidas indispensáveis à instalação desses serviços nos casos de urgência;

o) Assegurar o expediente relativo à distribuição de imóveis do Território para habitação de funcionários;

p) Realizar o serviço referente à alienação dos fogos do Território aos seus arrendatários;

q) Zelar pelo cumprimento dos legados destinados a apli-cações de utilidade pública, excepto os de fins assistenciais ou de beneficência.

#### Artigo 19.º

#### (Competência do Sector de Receitas Patrimoniais)

Ao Sector de Receitas Patrimoniais compete:

a) Assegurar o expediente relativo a receitas de natureza patrimonial, nomeadamente as relativas a contratos em que o Território seja parte interessada;

b) Assegurar o expediente e a fiscalização do movimento de operações de tesouraria e transferência de fundos;

c) O serviço referente à administração das operações da dívida flutuante e fundada, interna e externa;

d) Preparar a emissão e expedição de ordens, cheques ou outros títulos sobre o banqueiro do Tesouro em Portugal;

e) Assegurar as relações do Tesouro com o Instituto Emissor de Macau;

f) O serviço resultante da execução do contrato com o Banco Agente, como caixa do Tesouro, e elaboração da res-pectiva conta de responsabilidades;

g) A superintendência no serviço das relações do Tesouro com os bancos e outras instituições financeiras que operem no Território;

h) A conferência das diversas receitas de conta própria e conta alheia, entradas mensalmente nos cofres públicos;

i) A administração da carteira de títulos, intervindo nas operações de compra e venda com ela relacionadas;

j) As operações relativas à impressão, fornecimento e devolução de valores selados;

l) A realização de operações de tesouraria e de todo o expediente com elas relacionado;

m) O serviço emergente dos actos preparatórios e subseqüentes dos contratos de empréstimos, emissões de títulos e operações de tesouraria;

n) Proceder aos registos de natureza contabilística relativos às receitas patrimoniais, em coordenação com o DCP.

#### Subsecção VI

### Departamento de Contabilidade Pública

#### Artigo 20.º

##### (Competência e estrutura)

1. O Departamento de Contabilidade Pública, adiante designado abreviadamente por DCP, é a subunidade orgânica da DSF à qual compete a superintendência e a fiscalização técnica da preparação e execução do orçamento geral do Território e a centralização da contabilidade pública.

2. O DCP dispõe das seguintes subunidades orgânicas:

a) Divisão de Orçamento e Contas Públicas;

b) Sector de Despesas Públicas.

#### Artigo 21.º

##### (Competência da Divisão de Orçamento e Contas Públicas)

À Divisão de Orçamento e Contas Públicas compete:

a) Elaborar o orçamento de receitas e outras origens de recursos, com base quer nas informações provenientes dos serviços responsáveis pelas cobranças quer na avaliação directa e no cálculo da evolução prevista das mesmas, tendo nomeadamente em atenção os modelos de previsão existentes;

b) Preparar as tabelas de despesas e outras aplicações de recursos que integram o Orçamento Geral do Território (OGT), depois de obtida a necessária informação das unidades orgânicas proponentes, e com base na orientação definida pelo Governador;

c) Dar parecer sobre os projectos de orçamentos privativos das entidades autónomas;

d) Garantir o funcionamento do sistema de registo contabilístico das transacções relativas às receitas, despesas, outras origens e aplicações de recursos, e operações de tesouraria, executando directamente os lançamentos correspondentes, ou tomando as iniciativas necessárias, para que as operações de registo que devam permanecer ou ser descentralizadas, sejam efectivadas de modo compatível;

e) Definir e adaptar continuamente o sistema de acesso aos dados contabilísticos por parte das diferentes unidades orgâni-

cas e subunidades da DSF, de modo a permitir o correspondente desempenho de atribuições, e complementando-o com a divulgação periódica dos mesmos dados;

f) Preparar e fazer publicar, na forma e prazos definidos na lei, as contas do Território, colaborando na elaboração do respectivo relatório;

g) Assegurar a divulgação periódica das contas públicas na forma que estiver definida, comparando nomeadamente a execução orçamental com os valores orçamentados e evidenciando os correspondentes desvios;

h) Tomar as iniciativas adequadas no domínio do controlo orçamental, definindo normas, interpretando os desvios, inquirindo sobre a sua razão de ser e apresentando relatórios que destaquem os que se situem fora das referidas normas;

i) Elaborar e sugerir medidas respeitantes a alterações e revisões orçamentais;

j) Promover a efectivação, nos termos e pelas vias legais, das normas jurídico-financeiras vigentes em matéria de cobrança de receitas e utilização dos dinheiros públicos, responsabilizando os eventuais infractores;

l) Inspeccionar na área da contabilidade e da administração financeira as pessoas colectivas de utilidade pública administrativa, e as demais instituições privadas que recebam transferências do orçamento geral do Território, com vista a garantir o cumprimento das disposições legais aplicáveis;

m) Estudar e propor quaisquer medidas que, em resultado da acção desenvolvida nos termos das alíneas j) e l) e sem prejuízo da eficiência dos serviços, contribuam para que as verbas fiquem em justa relação com as finalidades que devam satisfazer, e os dinheiros públicos sejam aplicados com a mais rigorosa economia.

#### Artigo 22.º

##### (Competência do Sector de Despesas Públicas)

Ao Sector de Despesas Públicas compete:

a) Superintender em todas as matérias relativas à execução orçamental das despesas públicas;

b) Proceder à liquidação das despesas públicas, preparando o correspondente processo de autorização após verificação da legalidade, oportunidade e cabimentação das mesmas;

c) Assegurar os procedimentos necessários à concessão de adiantamentos de fundos às unidades orgânicas que a eles tenham direito, e à verificação da legalidade das despesas efectuadas por conta dos mesmos;

d) Garantir o adequado relacionamento com os beneficiários dos títulos de pagamento, nomeadamente em termos de esclarecimentos que se revele necessário prestar, e de prazos a cumprir;

e) Proceder aos registos de natureza contabilística relativos às despesas processadas, em coordenação com as subunidades da DSF que tenham responsabilidades no mesmo domínio.

#### Artigo 23.º

##### (Estrutura do Sector de Despesas Públicas)

O Sector de Despesas Públicas dispõe da seguinte estrutura:

a) Secção de Abonos ao Pessoal;

b) Secção de Despesas Variáveis.

## Subsecção VII

**Departamento de Contribuições e Impostos**

## Artigo 24.º

**(Competência e estrutura)**

1. O Departamento de Contribuições e Impostos, adiante designado abreviadamente por DCI, é a subunidade orgânica da DSF à qual compete realizar a administração fiscal do Território, dando execução à política fiscal superiormente definida e promovendo o cumprimento das leis fiscais.

2. O DCI dispõe da seguinte estrutura:

- a) Divisão de Inspeção e Fiscalização Tributárias;
- b) Sector de Administração e Informações Fiscais;
- c) Repartição de Finanças de Macau.

3. A Repartição de Finanças de Macau é equiparada a divisão.

## Artigo 25.º

**(Competência da Divisão de Inspeção e Fiscalização Tributárias)**

À Divisão de Inspeção e Fiscalização Tributárias compete:

a) Analisar, através dos elementos declarados ou obtidos, a situação tributária dos contribuintes;

b) Assegurar, apoiar e supervisionar tecnicamente a inspeção ou fiscalização externa dos contribuintes;

c) Instaurar e instruir processos de transgressões relativos às infracções detectadas, e propor as respectivas sanções;

d) Analisar os relatórios e informações derivadas da fiscalização externa;

e) Propor programas de actuação relacionados com a fiscalização dos contribuintes, e analisar e controlar os resultados obtidos na execução dos referidos programas;

f) Propor instruções para o exercício da fiscalização de modo a garantir a sua objectividade e eficiência;

g) Colaborar na preparação e propor a implementação de medidas tendentes ao aperfeiçoamento do sistema fiscal, designadamente em matérias que se relacionem com a sua actividade fiscalizadora;

h) Exercer uma acção permanente de defesa do cumprimento da lei, em particular no domínio fiscal;

i) Colaborar na actualização do ficheiro dos contribuintes, através dos elementos encontrados nas acções de fiscalização;

j) Fiscalizar a actividade das casas de penhores;

l) Proceder à recolha, e promover o tratamento pelas subunidades orgânicas competentes, das informações que permitam o adequado conhecimento da situação fiscal dos contribuintes, e verificar o cumprimento das leis fiscais;

m) Apreciar e informar quanto ao conteúdo de requerimentos, exposições ou reclamações relativas à sua área de competência, e que devam ser decididos superiormente.

## Artigo 26.º

**(Competência do Sector de Administração e Informações Fiscais)**

Ao Sector de Administração e Informações Fiscais compete:

a) Organizar e controlar a actividade da administração fiscal;

b) Propor normas orientadores da acção dos serviços em matéria de gestão fiscal;

c) Propor as medidas de revisão e actualização tributárias que se mostrem convenientes;

d) Propor instruções para a correcta aplicação das leis fiscais e aumento da eficiência dos serviços;

e) Contribuir para a definição dos critérios que hão-de pautar a conduta da administração fiscal;

f) Recolher e coordenar todos os dados convenientes a uma adequada gestão fiscal;

g) Assegurar o expediente do DCI com os outros órgãos da DSF e com o exterior;

h) Assegurar as relações públicas da DSF em matéria fiscal;

i) Instruir os processos de inscrição dos contabilistas e auditores, preparar as respectivas listas e cuidar da sua actualização;

j) Recolher e coordenar dados relativos às receitas fiscais;

l) Realizar e participar em trabalhos e estudos sobre questões da competência do DCI;

m) Informar e esclarecer os contribuintes sobre as suas obrigações fiscais e o modo mais cómodo de lhes dar cumprimento, bem como as garantias que lhes assistem;

n) Organizar e divulgar o conteúdo da legislação fiscal e bem assim a documentação relacionada com a sua actualização, assegurando para isso a publicação e distribuição de códigos e outros documentos de interesse para os contribuintes e pessoal em serviço no departamento;

o) Promover a elaboração de textos de apoio e esclarecimento dos contribuintes;

p) Promover as diligências adequadas à entrega aos respectivos destinatários dos avisos fiscais devolvidos;

q) Propor a criação e coordenar a actividade dos centros de informação e apoio aos contribuintes;

r) Estudar e propor os processos e métodos de formação permanente do pessoal em serviço no DCI, particularmente dos incumbidos de prestar informações aos contribuintes.

## Artigo 27.º

**(Competência da Repartição de Finanças de Macau)**

À Repartição de Finanças de Macau compete:

a) Organizar o registo central dos contribuintes, mantendo actualizados os respectivos ficheiros;

b) Organizar os registos ou inscrições dos factos tributários;

c) Instruir os processos necessários à liquidação e cobrança de receitas de natureza fiscal;

d) Arrecadar as receitas fiscais e demais rendimentos que lhe caiba cobrar;

e) Constituir os órgãos de recebedoria na obrigação de arrecadar as importâncias liquidadas, e verificar a exactidão do seu cumprimento;

f) Decidir, por acto adequado, sobre a aplicação da lei aos factos concretos, tornando certas, líquidas executórias, as obrigações nela previstas;

g) Apreciar e decidir, sempre que disponha de competência legal, sobre o conteúdo de requerimentos ou reclamações relativas à aplicação das leis fiscais;

- h) Anular as decisões constitutivas de direitos certos e executórias, nos casos autorizados por lei;
- i) Detectar e contrariar as situações de incumprimento da lei, propondo superiormente o desencadeamento de medidas indispensáveis à integração dos preceitos violados e à repressão das infracções fiscais, designadamente através da intervenção da Divisão de Inspeção e Fiscalização Tributárias;
- j) Conhecer das infracções relativas à sua área de competência, instaurar e instruir os processos de transgressão relativos às infracções detectadas, e aplicar ou propor a aplicação das respectivas sanções;
- l) Apreciar e informar quanto ao conteúdo de requerimentos, exposições ou reclamações relativas a assuntos da sua área de competência, e que devam ser decididos superiormente;
- m) Proceder aos registos de natureza contabilística relativos às receitas fiscais, em coordenação com o DCP.

#### Artigo 28.º

##### (Estrutura da Repartição de Finanças de Macau)

1. A Repartição de Finanças de Macau dispõe da seguinte estrutura:

- a) Secção do Imposto Complementar;
- b) Secção do Imposto Profissional;
- c) Secção da Sisa e Imposto sobre as Sucessões e Doações;
- d) Secção da Contribuição Predial e Rendas;
- e) Secção da Contribuição Industrial e Imposto de Turismo.

2. No âmbito da Repartição de Finanças de Macau funcionam ainda:

- a) As Recebedorias;
- b) As Delegações de Finanças das Ilhas e do Bairro Iao Hon, que têm natureza de secções.

3. Sempre que se revelar necessário, pode o Governador criar por portaria outras Delegações de Finanças, a título permanente ou temporário.

### CAPÍTULO III

#### Funcionamento dos Serviços

##### Artigo 29.º

##### (Articulação interna)

1. A articulação interna das subunidades orgânicas da DSF obedecerá ao princípio da hierarquização estrutural.

2. As subunidades orgânicas manterão estreitas relações entre si no exercício das respectivas competências, actuando conjuntamente na realização de objectivos comuns, tendo em vista o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis e a maximização dos respectivos níveis de eficácia e de eficiência.

##### Artigo 30.º

##### (Coordenação das subunidades orgânicas)

1. A coordenação das subunidades orgânicas é assegurada, nos termos das competências que lhe são atribuídas, pelo di-

rector dos Serviços, no que será coadjuvado pelos subdirectores.

2. Ao pessoal de chefia compete:

- a) Orientar, dirigir, coordenar e participar na actividade das respectivas subunidades orgânicas, bem como decidir sobre questões do foro da sua competência própria ou delegada;
- b) Proceder à afectação funcional, e informar sobre o pessoal que lhe está directamente subordinado;
- c) Pronunciar-se sobre todos os assuntos que devam ser submetidos a despacho superior;
- d) Assinar, por delegação, o expediente que o director dos Serviços determine;
- e) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas por lei ou por despacho do director dos Serviços.

##### Artigo 31.º

##### (Plano e relatório anual de actividades)

1. As subunidades orgânicas que integram a DSF elaboram anualmente o respectivo plano de actividades.
2. A compatibilização dos diversos planos anuais será assegurada pelo GES, na perspectiva do estabelecimento de uma acção integrada no âmbito da DSF.
3. Até 30 de Abril de cada ano, as várias subunidades orgânicas elaborarão um relatório das actividades desenvolvidas no ano anterior, o qual incluirá uma apreciação da forma como foi executado o respectivo plano de actividades.

##### Artigo 32.º

##### (Formas eventuais de organização)

1. Para o exercício das suas atribuições e competências, e sem prejuízo da estrutura consagrada neste diploma, poderão ser constituídos nas subunidades orgânicas ou na dependência directa do director, núcleos com carácter flexível, a estruturar em função das áreas de actividade que lhe estão cometidas, sempre que tal seja ditado pela necessidade de especialização funcional decorrente do volume de trabalho, ou do grau de complexidade da actividade desenvolvida.

2. A constituição de cada núcleo é determinada, sob proposta do respectivo chefe de departamento, pelo director, a quem compete avaliar da conveniência e da oportunidade da mesma.

3. A constituição e as funções atribuídas a cada núcleo serão fixadas em ordem de serviço.

##### Artigo 33.º

##### (Comissões e grupos de trabalho)

Para o desenvolvimento de projectos e estudo de problemas específicos no âmbito da DSF, poderão ser formados comissões ou grupos de trabalho, cujo mandato, composição e funcionamento serão estabelecidos, em ordem de serviço, pelo director dos Serviços.

## Artigo 34.º

**(Execução e coordenação de projectos)**

1. Sempre que a importância ou o carácter multi-departamental de um projecto o justifiquem, a responsabilidade da sua execução será atribuída a um grupo de trabalho criado para o efeito nos termos do artigo anterior.

2. A cada projecto nas condições do número anterior corresponderá uma comissão de projecto, também criada nos termos do artigo 33.º, à qual caberá a responsabilidade pela definição dos objectivos e fases de desenvolvimento do projecto, o acompanhamento da sua execução e a coordenação do grupo de trabalho correspondente, tendo em consideração os recursos disponíveis e a afectação dos mesmos a outros projectos.

3. As comissões de projecto serão constituídas pelo director dos Serviços, pelo chefe do Gabinete de Estudos e por um elemento do grupo de trabalho do projecto em causa, sem prejuízo da possibilidade de uma composição diferente, a estabelecer nos termos do artigo 33.º

4. As comissões de projecto contarão, para o exercício das funções que lhes forem atribuídas, com o apoio do GES, o qual deverá preparar toda a documentação de base que se revelar necessária ao lançamento e coordenação da execução do projecto.

## Artigo 35.º

**(Organização e funcionamento interno das subunidades orgânicas)**

As subunidades orgânicas poderão elaborar normas específicas para a sua organização e funcionamento interno, que serão aprovadas por despacho do director dos Serviços e publicadas em ordem de serviço.

## CAPÍTULO IV

**Pessoal**

## Artigo 36.º

**(Grupos de pessoal)**

A DSF dispõe dos seguintes grupos de pessoal:

- a) Direcção e chefia;
- b) Técnico;
- c) Técnico de informática;
- d) Técnico de finanças;
- e) Inspeção;
- f) Técnico auxiliar;
- g) Recebedoria;
- h) Execuções fiscais;
- i) Administrativo;
- j) Serviços auxiliares.

## Artigo 37.º

**(Quadro de pessoal)**

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

2. A afectação do pessoal do quadro às subunidades orgânicas será feita por despacho do director dos Serviços.

## Artigo 38.º

**(Regime geral)**

O recrutamento, provimento, progressão e acesso do pessoal da DSF faz-se nos termos da legislação geral ou especial em vigor.

## CAPÍTULO V

**Disposições finais e transitórias**

## Artigo 39.º

**(Notário privativo do Território)**

1. As funções de notário privativo do Território serão desempenhadas por um dos subdirectores, designado por despacho do director dos Serviços.

2. Na falta ou impedimento dos subdirectores, desempenhará as funções de notário privativo do Território o chefe de departamento que seja designado para o efeito por despacho do director dos Serviços.

## Artigo 40.º

**(Dever de colaboração)**

Todas as entidades públicas ou privadas têm o dever de prestar à DSF a colaboração de que esta necessitar para o desempenho das suas funções.

## Artigo 41.º

**(Cartão de identificação)**

O director dos Serviços e todos os funcionários e agentes que genérica ou especialmente sejam incumbidos de funções de inspecção ou execução fiscal, usarão no exercício das suas atribuições um cartão especial de identificação profissional, conforme modelo aprovado por portaria do Governador.

## Artigo 42.º

**(Multas)**

1. O produto das multas por infracções às leis e regulamentos tributários será dividido em duas partes iguais, cabendo uma delas ao Território e a outra aos funcionários e agentes em serviço na DSF.

2. A parte que, nos termos do número anterior, couber aos funcionários e agentes, será distribuída igualmente por todos eles.

3. A participação de cada funcionário ou agente que, em cada ano económico, exceder 1/3 do vencimento anual correspondente à sua categoria ou índice remuneratório, reverterá para o Território e será escriturada na conta do Tesouro.

## Artigo 43.º

## (Transições)

O pessoal do quadro da DSF transita para os novos lugares dos quadros constantes do mapa anexo ao presente diploma, em lista nominativa aprovada pelo Governador, com dispensa de visto e posse, mas com anotação do Tribunal Administrativo e publicação no *Boletim Oficial*.

## Artigo 44.º

## (Alteração ao regime das carreiras específicas da DSF)

O artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/85/M, de 15 de Junho, passa a ter a seguinte redacção:

1. ...

2. ...

3. O ingresso na carreira faz-se no grau 1, por escolha, de entre adjuntos de finanças principais, desde que contem mais de 3 anos de serviço na categoria com classificação não inferior a «Bom».

4. ...

5. ...

6. (Eliminado)

## Artigo 45.º

## (Encargos)

Os lugares criados nos termos deste diploma serão dotados à medida das necessidades, e de acordo com as disponibilidades orçamentais.

## Artigo 46.º

## (Norma revogatória)

É revogado o Decreto-Lei n.º 81/84/M, de 28 de Julho.

Aprovado em 10 de Janeiro de 1988.

Publique-se.

O Governador, *Carlos Montez Melancia*.

## MAPA

## Quadro de pessoal da Direcção dos Serviços de Finanças, a que se refere o artigo 37.º

## I — Pessoal de direcção e chefia

- 1 Director — nível I
- 2 Subdirector
- 6 Chefe de departamento
- 7 Chefe de divisão
- 5 Chefe de sector
- 11 Chefe de secção

## II — Pessoal técnico

- 3 Assessor
- 4 Técnico principal
- 6 Técnico de 1.ª classe
- 8 Técnico de 2.ª classe
- 4 Assistente técnico principal
- 6 Assistente técnico de 1.ª classe
- 8 Assistente técnico de 2.ª classe

## III — Pessoal de informática

- 6 Técnico de informática principal, de 1.ª classe ou 2.ª classe
- 10 Programador
- 8 Operador-chefe, de consola, principal, de 1.ª classe ou 2.ª classe

## IV — Pessoal técnico de finanças

- 4 Técnico de finanças principal (a)
- 6 Técnico de finanças
- 8 Adjunto de finanças principal
- 10 Adjunto de finanças

## V — Pessoal de inspecção

- 1 Inspector-verificador chefe
- 2 Inspector-verificador principal
- 8 Inspector-verificador de 1.ª classe
- 10 Inspector-verificador de 2.ª classe
- 16 Inspector-verificador de 3.ª classe

## VI — Pessoal técnico auxiliar

- 3 Adjunto-técnico principal
- 6 Adjunto-técnico de 1.ª classe
- 9 Adjunto-técnico de 2.ª classe

## VII — Pessoal das recebedorias

- 1 Recebedor principal
- 2 Recebedor de 1.ª classe
- 2 Recebedor de 2.ª classe
- 4 Recebedor de 3.ª classe

## VIII — Pessoal das execuções fiscais

- 2 Escrivão das execuções fiscais principal
- 3 Escrivão das execuções fiscais de 1.ª classe
- 4 Escrivão das execuções fiscais de 2.ª classe
- 5 Escrivão das execuções fiscais de 3.ª classe
- 9 Oficial de diligências das execuções fiscais

## IX — Pessoal administrativo

- 3 Secretário
- 12 Primeiro-oficial
- 24 Segundo-oficial
- 32 Terceiro-oficial
- 46 Escriurário-dactilógrafo
- 2 Escrevente de chinês (b)

## X — Pessoal dos serviços auxiliares

- 5 Motorista de ligeiros (b)
- 3 Contínuo (b)

- 8 Servente (b)
- 2 Porteiro para blocos residenciais (b)
- 1 Encarregado de elevador (b)
- 2 Telefonista (b)

a) Lugares a extinguir quando vagarem, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/85/M, de 15 de Junho;

b) Lugares a extinguir quando vagarem.

### Decreto-Lei n.º 4/88/M

de 25 de Janeiro

O Serviço de Cartografia e Cadastro (SCC) foi criado pelo Decreto-Lei n.º 102/84/M, de 1 de Setembro, para suceder à Missão de Estudos Cartográficos de Macau.

A experiência destes três anos tem evidenciado insuficiências estruturais que importa remover por forma a dotar aquele Serviço da estrutura e quadro de pessoal adequados ao cabal desempenho das suas atribuições.

Na verdade, tarefas como a conservação da rede geodésica, a execução de todos os trabalhos de âmbito cartográfico e topográfico e a organização e conservação do cadastro dos terrenos do Território justificam só por si as alterações estruturais que agora se adoptam. Mas não pode, igualmente, perder-se de vista o importante papel que a DSCC será chamada a desempenhar nos anos que se avizinham.

Considerou-se oportuno inserir no presente diploma as normas reguladoras do ingresso e acesso nas carreiras específicas de topógrafo e de reconhecedor cadastral, até agora contidas nos Decretos-Leis n.ºs 43/85/M, de 18 de Maio, e 54/85/M, de 25 de Junho.

Nestes termos;

Ouvido o Conselho Consultivo;

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

## CAPÍTULO I

### Natureza e atribuições

#### Artigo 1.º

##### (Natureza)

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

#### Artigo 2.º

##### (Atribuições)

São atribuições da DSCC:

- a) Elaborar e actualizar as bases cartográficas necessárias ao conhecimento científico e ao ordenamento do Território;
- b) Elaborar e manter actualizado o cadastro da propriedade;

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

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

e) Estudar, por métodos de medição geodésicos, o assentamento de terrenos e da estabilidade e possível deformação de obras públicas de engenharia;

f) Recolher toda a informação relativa ao Território susceptível de representação cartográfica, criando e mantendo sempre actualizado o correspondente banco de dados;

g) Executar, a pedido dos Serviços do Território e outras entidades que o solicitem, cartas e plantas relacionadas com a sua actividade;

h) Recolher junto das entidades competentes a informação necessária ao tombo geral da propriedade, em bases que permitam uma fácil identificação de cada prédio e o conhecimento da sua localização, situação jurídica e alterações por que passou;

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

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

## CAPÍTULO II

### Órgãos e subunidades orgânicas

#### Artigo 3.º

##### (Estrutura)

1. A DSCC tem nível de Direcção de Serviços, sendo dirigida por um director, nível I, coadjuvado por um subdirector, e compreende as seguintes subunidades orgânicas:

a) Departamento de Topocartografia, abreviadamente designado por DPT;

b) Departamento de Cadastro, abreviadamente designado por DPC;

c) Divisão de Informática, abreviadamente designada por INF;

d) Secretaria, abreviadamente designada por SEC.

2. Com funções de apoio e assessoria à Direcção é criado um Conselho Técnico constituído pelo subdirector, pelos chefes de departamento e das outras subunidades e técnicos que, em razão dos assuntos a tratar em cada sessão, o director entenda convocar.

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

#### Artigo 4.º

##### (Competência do director)

1. Compete ao director:

- a) Dirigir, coordenar e orientar todas as actividades dos serviços;