

**澳門保安部隊**

治安警察廳：

批示綱要數件

水警稽查隊：

批示綱要數件

消防隊：

批示綱要數件

**勞工事務局**

批示綱要數件

**地圖繪製暨地籍司**

批示綱要一件

**司法警察局**

批示綱要數件

**工、商業發展基金會**

批示綱要一件

**郵電司**

批示綱要數件

**澳門政府印刷署**

批示綱要數件

**體育總署**

第一 / GP / 八九號批示

轉授若干職權予體育總署副署長

批示綱要數件

聲明書一件

**公共服務暨諮詢中心**

批示綱要一件

**官署文告**

財政司佈告 關於招考填補見習程序編製員四

缺准考人臨時名單

經濟司佈告 關於商標登記之申請事宜

新聞司佈告 關於招考填補技術顧問一缺唯一

准考人名單

海事署佈告 關於招考填補科長兩缺准考人臨

時名單

海事署佈告 關於招考填補二等水文測量員三

缺唯一准考人臨時名單

勞工事務局佈告 關於招考填補二等技術員（工

衛生及安全）一缺考試事宜

勞工事務局佈告 關於招考填補二等技術員（工

心理學）一缺考試事宜

郵電司佈告 關於招考填補郵差數缺應考人考

試成績表

郵電司佈告 關於招考填補三等文員數缺准考

人確定名單

退休恤金基金會佈告 仰關係人到領澳門郵電司一

已故退休一等郵務助理員遺下之遺屬贍養金

澳門公務員互助會佈告 關於召開平常會員大會事

宜

**法律文告及其他**

附註：一九八九年三月八日第一〇號政

府公報增發一附刊，內容如下：

**澳門政府**

第一六 / 八九 / M號法令：

聲明「東方基金會」公共行政用途

**總督辦公室**

第三八 / GM / 八九號批示 委任教育、衛生暨社會事務政務司執行護理總督職務

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

**GOVERNO DE MACAU****Decreto-Lei n.º 17/89/M  
de 13 de Março**

A lei orgânica por que se rege a DSOPT data de Setembro de 1984.

A evolução entretanto verificada no desenvolvimento do Território, nomeadamente nas áreas de intervenção da DSOPT, bem como a experiência adquirida a partir do funcionamento diário dos serviços, recomendava que se procedesse a alterações, como forma de assegurar uma capacidade de resposta consentânea com as solicitações que lhe são postas, bem como, por outro lado, a necessidade de ter em conta, desde já, os reflexos que a fase de transição da administração do Território irá acarretar.

Em termos globais de estrutura, as alterações introduzidas respondem à necessidade de dotar os órgãos da Direcção de

maior capacidade de intervenção, criando meios adequados ao exercício da competência atribuída e ainda a de introduzir uma maior especialização das subunidades orgânicas.

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****Denominação e atribuições****Artigo 1.º****(Denominação)**

A Direcção dos Serviços de Obras Públicas e Transportes, adiante designada por DSOPT, criada pela Lei n.º 13/81/M,

de 17 de Agosto, passa a reger-se pelo disposto no presente diploma.

### Artigo 2.º

#### (Atribuições)

São atribuições da DSOPT:

- a) Propor as políticas de ordenamento físico do Território nos domínios do urbanismo, das infra-estruturas, serviços básicos e dos transportes;
- b) Licenciar e fiscalizar todas as edificações urbanas, designadamente particulares, municipais ou de entidades autónomas, nos termos da legislação aplicável;
- c) Estudar, programar e executar a política geral de transportes terrestres do Território;
- d) Licenciar e fiscalizar as instalações de produção, transporte, distribuição e utilização de energia eléctrica;
- e) Estudar e executar as obras de protecção e conservação das costas marítimas, nomeadamente as que impliquem a sua extensão;
- f) Promover o estudo e execução das novas redes de infra-estruturas e de saneamento básico, fiscalizar o seu funcionamento e exploração, sem prejuízo das atribuições cometidas, nestes domínios, a outras entidades;
- g) Autorizar a execução e fiscalizar as redes de infra-estruturas e os sistemas de saneamento básico promovidos por outras entidades privadas;
- h) Ocupar-se da construção e conservação dos edifícios públicos, instalações especiais e monumentos, nos casos em que tal lhe estiver legalmente atribuído;
- i) Estudar e propor medidas de natureza regulamentar, administrativa e técnica, no âmbito das suas atribuições;
- j) Desempenhar, por determinação do Governador, outras tarefas não compreendidas nas alíneas anteriores e que, pela respectiva natureza, se enquadrem no âmbito das suas atribuições.

## CAPÍTULO II

### Organização dos Serviços

#### Artigo 3.º

##### (Estrutura orgânica)

1. A DSOPT tem nível de direcção de serviços, sendo dirigida por um director de nível I, coadjuvado por dois subdirectores.
2. A DSOPT dispõe das seguintes subunidades orgânicas:
  - a) Gabinete de Estudos e Planeamento;
  - b) Gabinete de Urbanismo;
  - c) Gabinete Técnico-Jurídico;
  - d) Departamento da Construção Urbana;
  - e) Departamento de Edifícios;
  - f) Departamento de Infra-Estruturas;
  - g) Departamento de Transportes;
  - h) Divisão Administrativa e Financeira.

3. Os gabinetes, a que se referem as alíneas a), b) e c) do número anterior, têm nível de departamento.

#### Artigo 4.º

##### (Competência do director)

Compete ao director:

- a) Dirigir, planear, coordenar e fiscalizar a actividade global e dos diferentes serviços da DSOPT, promovendo o seu regular funcionamento;
- b) Exercer as competências da DSOPT, podendo delegá-las no restante pessoal de direcção e chefia;
- c) Elaborar e submeter a apreciação superior o plano de actividades da DSOPT e o respectivo orçamento;
- d) Representar a DSOPT junto de quaisquer organismos ou entidades;
- e) Desempenhar as funções que por lei lhe sejam cometidas ou nele delegadas ou subdelegadas.

#### Artigo 5.º

##### (Competência dos subdirectores)

Compete aos subdirectores:

- a) Coadjuvar o director;
- b) Substituir o director nas suas ausências ou impedimentos;
- c) Desempenhar as demais funções que lhes forem cometidas.

#### Artigo 6.º

##### (Gabinete de Estudos e Planeamento)

1. O Gabinete de Estudos e Planeamento, abreviadamente designado por GEP, é a subunidade orgânica de apoio no âmbito do planeamento, organização e acompanhamento das actividades da DSOPT.
2. Compete ao GEP, designadamente:
  - a) Estudar, propor e desenvolver acções de natureza organizativa, conducentes à optimização da utilização dos meios humanos e materiais da DSOPT;
  - b) Estudar, desenvolver e implementar métodos e procedimentos de natureza administrativa, informativa e de acompanhamento de actividades;
  - c) Colaborar na gestão do quadro de pessoal da DSOPT através de acções de planeamento, selecção, recrutamento e formação;
  - d) Estudar, planear e coordenar a utilização de meios informáticos na DSOPT;
  - e) Coordenar a elaboração de programas de actividades, acompanhar a respectiva execução e preparar relatórios de actividade;
  - f) Centralizar o acompanhamento dos empreendimentos da responsabilidade da DSOPT, designadamente das acções no âmbito do Plano de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Administração — PIDDA, coordenando a participação da DSOPT na sua elaboração e revisões, recolhendo informação e implementando mecanismos de controlo da execução dos empreendimentos;

g) Recolher, sistematizar e manter actualizada informação sobre custos nos sectores de actividade do âmbito de actuação da DSOPT, bem como preparar dados e metodologias de base para processos de revisão de preços;

h) Elaborar e manter actualizados estudos relativos ao sector da construção civil e outros que se enquadrem no âmbito de competências da DSOPT;

i) Organizar e gerir um serviço de documentação e informação, procedendo à aquisição, classificação, arquivo, tratamento, divulgação e circulação de publicações no âmbito da actividade da DSOPT;

j) Sistematizar, centralizar e tratar a informação estatística, produzida, quer no âmbito da actividade da DSOPT, quer por outras entidades do Território ou do exterior.

3. O GEP dispõe das seguintes subunidades:

a) Divisão de Organização e Informática que exercerá as competências referidas nas alíneas a), b), c) e d) do número anterior;

b) Divisão de Programação e Documentação que exercerá as competências referidas nas alíneas e), f), g), h), i) e j).

#### Artigo 7.º

##### (Gabinete Técnico-Jurídico)

1. O Gabinete Técnico-Jurídico, abreviadamente designado por GTJ, é a subunidade orgânica de apoio no âmbito dos aspectos jurídicos relativos à área de intervenção da DSOPT.

2. Compete ao GTJ, designadamente:

a) Assessorar a Direcção em todas as questões de natureza jurídica para que seja solicitado;

b) Elaborar os contratos e termos de ajuste, visando a execução de obras ou a aquisição de bens e serviços;

c) Promover e realizar estudos e emitir pareceres de natureza jurídica respeitantes às áreas de atribuição da DSOPT;

d) Elaborar propostas de medidas legislativas respeitantes às áreas de actuação da DSOPT e pronunciar-se sobre projectos de diplomas de criação ou reestruturação dos serviços ou de cargos e carreiras da DSOPT;

e) Organizar e manter actualizado um ficheiro de legislação;

f) Propor a emissão de circulares normativas, tendo em vista a aplicação uniforme dos dispositivos legais no âmbito da competência da DSOPT.

#### Artigo 8.º

##### (Gabinete de Urbanismo)

1. O Gabinete de Urbanismo, abreviadamente designado por GUR, é a subunidade orgânica de apoio no âmbito do planeamento e da gestão urbanística.

2. Compete ao Gabinete de Urbanismo, designadamente:

a) Promover em colaboração com as Câmaras Municipais a elaboração de estudos urbanísticos;

b) Promover a implementação dos planos urbanísticos aprovados pela Administração, zelando pelo cumprimento das regras de disciplina urbanística definidas;

c) Estudar e promover a elaboração de legislação referente ao planeamento urbanístico, bem como de normas e manuais técnicos para apoio dos projectistas;

d) Zelar pela aplicação dos objectivos e avaliar os resultados das estratégias dos planos urbanísticos, promovendo, se necessário, a correcção aos desvios detectados;

e) Emitir as plantas de alinhamento, nos termos da legislação em vigor;

f) Emitir parecer relativamente a estudos prévios e projectos de obras referentes a edificações ou infra-estruturas urbanas sempre que se verifiquem implicações relativamente aos planos aprovados.

#### Artigo 9.º

##### (Departamento da Construção Urbana)

1. O Departamento da Construção Urbana, abreviadamente designado por DCU, é a subunidade orgânica operativa no âmbito do licenciamento e fiscalização de obras.

2. Compete ao DCU, designadamente:

a) Emitir parecer sobre processos relativos a terrenos do Território, nomeadamente quanto à sua adequação para a finalidade pretendida, à concordância com as disposições urbanísticas e regulamentos aplicáveis;

b) Licenciar e fiscalizar as edificações urbanas, nos termos da legislação em vigor;

c) Licenciar e fiscalizar as novas redes de infra-estruturas promovidas por entidades públicas e privadas, em colaboração com os demais departamentos, de acordo com as respectivas competências;

d) Licenciar e fiscalizar as instalações de produção, transporte, distribuição e utilização de energia eléctrica, sem prejuízo da competência legalmente atribuída a outras entidades;

e) Elaborar os processos referentes à construção clandestina, nos termos definidos na legislação em vigor, e promover as demolições a que haja lugar, sem prejuízo das atribuições próprias atribuídas às autarquias;

f) Promover a elaboração de legislação referente à construção urbana, bem como de manuais técnicos para apoio aos projectistas;

g) Assegurar mecanismos de resposta a situações de emergência no âmbito das suas competências.

3. O DCU dispõe das seguintes subunidades:

a) Divisão de Licenciamento que exercerá as competências referidas nas alíneas a) e f) do número anterior, bem como as das alíneas b), c) e d) do mesmo número, no domínio do licenciamento;

b) Divisão de Fiscalização que exercerá as competências referidas na alínea e) do número anterior, bem como as das alíneas b), c) e d) do mesmo número, no domínio da fiscalização;

c) Secção Administrativa que assegurará o atendimento e o expediente geral do Departamento.

#### Artigo 10.º

##### (Departamento de Edifícios)

1. O Departamento de Edifícios, abreviadamente designado por DED, é a subunidade orgânica operativa no âmbito da promoção da execução de edificações e do apoio aos diversos

serviços do Território no que respeita à conservação das suas instalações e do parque habitacional propriedade da Administração.

2. Compete ao DED, designadamente:

a) Promover a elaboração de projectos e respectivos orçamentos, relativos a obras de construção, ampliação, remodelação, adaptação e conservação de edifícios públicos, monumentos, instalações especiais e habitação sempre que tal lhe seja superiormente determinado;

b) Coordenar, apreciar e propor a aprovação dos projectos elaborados por entidades exteriores e relativos a qualquer das finalidades referidas na alínea anterior;

c) Assegurar o cumprimento dos contratos relativos às obras e trabalhos do âmbito referido na alínea anterior;

d) Assegurar a organização dos processos, para consulta e concurso, das obras referidas nas alíneas anteriores e de outras que não necessitem de projectos, bem como participar na apreciação de propostas de adjudicação das empreitadas;

e) Providenciar pelo bom andamento administrativo e financeiro das obras, assegurando a sua correcta execução e promovendo directamente ou por delegação em entidades exteriores, uma adequada fiscalização;

f) Assegurar mecanismos de resposta a situações de emergência no âmbito das suas competências.

3. O DED dispõe das seguintes subunidades:

a) Divisão de Projecto, que exercerá as competências referidas no número anterior no âmbito da elaboração de projectos;

b) Divisão de Construção, que exercerá as competências referidas no número anterior no âmbito da execução de empreitadas de raiz;

c) Divisão de Manutenção, que exercerá as competências referidas no número anterior no âmbito da execução de empreitadas de obras de manutenção, conservação, remodelação, beneficiação e ampliação.

#### Artigo 11.º

##### (Departamento de Infra-Estruturas)

1. O Departamento de Infra-Estruturas, abreviadamente designado por DIN, é a subunidade orgânica operativa no âmbito da promoção da elaboração de projectos e da execução no âmbito das infra-estruturas.

2. Compete ao DIN, designadamente:

a) Promover a elaboração de projectos, e respectivos orçamentos, de obras relativas à construção e manutenção de infra-estruturas, nomeadamente nos domínios dos aterros, das vias de comunicação rodoviária e do saneamento básico, sem prejuízo das atribuições próprias neste domínio das concessionárias de serviços públicos e das autarquias;

b) Coordenar, apreciar e propor a aprovação dos projectos que, nos domínios referidos na alínea anterior, sejam elaborados por entidades exteriores, bem como zelar pelo cumprimento dos respectivos contratos, sem prejuízo das atribuições próprias das autarquias;

c) Assegurar a organização dos processos para consulta e concurso, das obras referidas nas alíneas anteriores e de outras que não necessitem de projectos, bem como participar na apreciação de propostas de adjudicação das empreitadas;

d) Providenciar pelo bom andamento administrativo e financeiro das obras, assegurando a sua correcta execução e promovendo directamente ou por delegação em entidades exteriores, uma adequada fiscalização;

e) Assegurar mecanismos de resposta a situações de emergência no âmbito das suas competências.

3. O DIN dispõe das seguintes subunidades orgânicas:

a) Divisão de Hidráulica e Saneamento Básico que exercerá as competências referidas no número anterior nos domínios do saneamento básico;

b) Divisão de Geotecnia e Aterros que exercerá as competências referidas no número anterior no domínio dos aterros e das vias de comunicação rodoviária.

#### Artigo 12.º

##### (Departamento de Transportes)

1. O Departamento de Transportes, abreviadamente designado por DTR é a subunidade operativa no âmbito dos transportes terrestres, do planeamento da infra-estrutura viária, execução das obras ligadas à gestão viária e de manutenção dos sistemas semafóricos e arruamentos, quando tal não esteja a cargo de outra entidade.

2. Compete ao Departamento de Transportes:

a) Propor, em colaboração com outras entidades que, face à legislação em vigor, tenham intervenção nesse domínio, a política de transportes terrestres para o Território;

b) Planear e coordenar a implementação da rede rodoviária do Território, efectuando os estudos para tal necessários, nomeadamente no domínio da concepção de novos sistemas de circulação;

c) Assegurar o cumprimento dos contratos de concessão em vigor no âmbito dos transportes terrestres, bem como definir e coordenar a execução das infra-estruturas de apoio aos utentes e concessionários;

d) Ordenar e gerir a rede viária, em termos de sinalização do trânsito e controlo do tráfego;

e) Planear e coordenar o sistema de estacionamento no Território e, em particular, coordenar e fiscalizar a actividade da concessionária do serviço de parques de estacionamento;

f) Pronunciar-se sobre a realização de trabalhos nas vias públicas, quando tal for solicitado pelas entidades competentes;

g) Dinamizar e coordenar, com a colaboração de outras entidades para tal competentes, a realização de acções que visem a prevenção e segurança rodoviária;

h) Organizar e manter actualizada informação estatística no domínio dos transportes;

i) Realizar as obras ligadas à gestão viária, tais como instalação e manutenção de sistemas de semaforização, execução de arranjos físicos e passagens superiores de peões e sinalização;

j) Executar as obras de conservação de estradas e arruamentos, quando tal competência não estiver atribuída, por lei, a outra entidade;

l) Assegurar apoio administrativo ao Conselho Superior de Viação e coordenar a execução das recomendações dele emanadas;

m) Assegurar mecanismos de resposta a situações de emergência no âmbito das suas competências.

3. O DTR dispõe das seguintes subunidades orgânicas:

- a) Divisão de Transportes e Gestão Viária que exercerá as competências referidas nas alíneas a), b), c), d), e), f), g) e h) do número anterior;
- b) Divisão de Obras, que exercerá as competências referidas nas alíneas i) e j) do número anterior.

#### Artigo 13.º

##### (Divisão Administrativa e Financeira)

1. A Divisão Administrativa e Financeira, abreviadamente designada por DAF, é a subunidade orgânica de apoio técnico-administrativo no âmbito da gestão dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais.

2. Compete à Divisão Administrativa e Financeira, designadamente:

- a) Assegurar o atendimento e o expediente geral da DSOPT;
- b) Preparar a proposta orçamental, acompanhar a sua execução e elaborar a conta de responsabilidade;
- c) Assegurar os procedimentos administrativos da gestão do pessoal;
- d) Assegurar as actividades relativas ao economato, ao aprovisionamento e à administração do património;
- e) Assegurar a gestão do parque de viaturas;
- f) Assegurar a segurança e a manutenção das instalações e do equipamento;
- g) Organizar e manter o arquivo geral da DSOPT;
- h) Organizar e manter actualizado o cadastro de técnicos e construtores civis;
- i) Arrecadar e remeter à Direcção dos Serviços de Finanças as receitas emolumentares e taxas previstas na lei.

3. A DAF dispõe das seguintes subunidades:

- a) Sector de Contabilidade, que exercerá as competências referidas nas alíneas b), d) e i) do número anterior;
- b) Secção de Pessoal, que exercerá as competências referidas na alínea c) do número anterior;
- c) Secção de Atendimento, Expediente e Cadastro, que exercerá as competências referidas nas alíneas a), e), f) e h) do número anterior;
- d) Secção de Arquivo Geral, que exercerá a competência referida na alínea g) do número anterior.

#### CAPÍTULO III

##### Pessoal

#### Artigo 14.º

##### (Estrutura do quadro de pessoal)

1. A DSOPT dispõe do quadro de pessoal constante do mapa anexo ao presente diploma, que dele faz parte integrante.

2. O pessoal da DSOPT distribui-se pelos seguintes grupos de pessoal:

- a) Pessoal de direcção e chefia;
- b) Pessoal técnico;

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

3. A distribuição do pessoal pelos diversos serviços é feita mediante despacho do director.

#### Artigo 15.º

##### (Regime de pessoal)

1. O regime de pessoal da DSOPT é o decorrente da lei geral.

2. Sempre que as necessidades de serviço o justifiquem, podem ser nomeados para lugares do quadro da DSOPT, em comissão de serviço, funcionários de quadro dependentes dos órgãos de soberania da República, recrutados ao abrigo do n.º 1 do artigo 69.º do Estatuto Orgânico de Macau.

#### Artigo 16.º

##### (Substituições)

Nas suas faltas, ausências e impedimentos:

- a) O director dos Serviços é substituído pelo subdirector designado pelo Governador ou, quando tal não for possível, pelo chefe de departamento que o Governador designar, em qualquer dos casos, sob proposta do director dos Serviços;
- b) Os subdirectores serão substituídos pelo chefe de departamento a nomear pelo Governador, sob proposta do director dos Serviços;
- c) Os chefes de departamento serão substituídos pelos chefes de divisão ou, quando tal não for possível, pelos técnicos designados pelo director dos Serviços;
- d) Os chefes de divisão serão substituídos pelos técnicos que o director designar;
- e) Os restantes funcionários que exerçam cargos de chefia serão substituídos pelo funcionário designado pelo director dos Serviços.

#### CAPÍTULO IV

##### Funcionamento dos serviços

#### Artigo 17.º

##### (Programação de actividades)

1. A DSOPT elaborará anualmente o programa das suas actividades para o ano seguinte, que enquadrará a actuação dos serviços.

2. No início de cada ano, a DSOPT elaborará um relatório das actividades desenvolvidas no ano anterior, que incluirá uma avaliação da forma como foi executado o respectivo programa.

## Artigo 18.º

**(Articulação interna)**

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

2. As subunidades deverão, contudo, manter estreitas relações entre si no exercício das respectivas competências e promover a participação conjunta na gestão das actividades de rotina com carácter interdepartamental, sem prejuízo da função coordenadora cometida ao director.

3. Os chefes de divisão desempenham funções técnicas e de coordenação técnica, na directa dependência dos chefes de departamento e pela forma em cada caso definida superiormente.

4. Sempre que o entenda conveniente ao bom funcionamento do serviço, designadamente por razões de especialização funcional, volume de trabalho ou grau de complexidade da actividade desenvolvida, o director dos Serviços poderá, mediante instrução de serviço, colocar na sua directa dependência ou na de qualquer dos subdirectores indicado para esse efeito, qualquer subunidade orgânica.

## Artigo 19.º

**(Formas eventuais de organização)**

1. Para o exercício das suas atribuições e competências, e sem prejuízo da estrutura orgânica consagrada neste diploma, os Serviços poderão constituir, com carácter flexível, núcleos a estruturar em função das áreas de actividade que lhes forem 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 e as funções atribuídas às formas de organização referidas no número anterior serão objecto de despacho do Governador sob proposta do director.

## Artigo 20.º

**(Grupos de trabalho e equipas de projecto)**

Para a realização de trabalhos específicos poderão ser constituídos grupos de trabalho ou equipas de projecto, cujo mandato, constituição e funcionamento serão estabelecidos por despacho do Governador sob proposta do director.

## Artigo 21.º

**(Afectação provisória de competências)**

O director dos Serviços poderá, mediante instrução de serviço, afectar provisoriamente a uma unidade ou subunidade orgânica a totalidade ou parte das competências de outra unidade ou subunidade que não esteja ainda plenamente constituída.

## CAPÍTULO V

**Disposições finais e transitórias**

## Artigo 22.º

**(Dever de colaboração)**

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

## Artigo 23.º

**(Prerrogativas de agentes de autoridade)**

1. No exercício de funções de fiscalização, o pessoal da DSOPT é considerado agente de autoridade, podendo solicitar, se necessário, a colaboração das autoridades policiais.

2. O pessoal mencionado no número anterior deverá ser portador de cartão de identificação especial, de modelo aprovado por portaria.

## Artigo 24.º

**(Comissão de Terras)**

A Comissão de Terras continuará a funcionar na DSOPT, nos termos decorrentes do artigo 31.º da Lei n.º 13/81/M, de 17 de Agosto, enquanto de outro modo não for providenciado por acto normativo do Governador.

## Artigo 25.º

**(Transição do pessoal)**

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

a) O pessoal do quadro transita no cargo ou na categoria e no escalão que detém;

b) Os chefes do ex-Gabinete de Estudos, Planeamento e Controlo, do ex-Departamento de Urbanismo, do ex-Departamento de Infra-Estruturas e Edifícios e do ex-Departamento de Administração, Contabilidade e Património transitam, respectivamente, para chefes do GEP, do GUR, do DIN e do GTJ, em regime de comissão de serviço;

c) O chefe da Divisão de Electricidade, agora extinta, transita para chefe do Departamento de Edifícios, em regime de comissão de serviço;

d) Os actuais chefe de secretaria e chefe de oficinas mantêm o direito ao respectivo cargo, sendo este extinto quando vagar;

e) O primeiro-oficial que vem desempenhando funções de auxiliar técnico transita para a categoria de auxiliar técnico principal, 1.º escalão.

2. O pessoal, a prestar serviço fora do quadro, mantém a sua situação jurídico-funcional.

3. O tempo de serviço anteriormente prestado pelo pessoal a que se refere o n.º 1 contará, para todos os efeitos legais,

como prestado no cargo ou categoria para que se operar a transição.

### Artigo 26.º

#### (Validade dos concursos anteriores)

Mantém-se para os lugares do quadro de pessoal anexo a este diploma a validade dos concursos abertos na DSOPT até à publicação do presente diploma.

### Artigo 27.º

#### (Encargos financeiros)

Os encargos resultantes da execução do presente decreto-lei serão suportados por conta das dotações atribuídas à DSOPT no corrente ano económico e por quaisquer outras que a DSF mobilize para o efeito.

### Artigo 28.º

#### (Revogações)

São revogados:

- a) O Decreto-Lei n.º 103/84/M, de 1 de Setembro;
- b) A Portaria n.º 30/85/M, de 9 de Fevereiro;
- c) A Portaria n.º 197/85/M, de 21 de Setembro;
- d) A Portaria n.º 158/87/M, de 27 de Novembro;
- e) A Portaria n.º 172/88/M, de 17 de Outubro.

Aprovado em 4 de Março de 1989.

Publique-se.

O Governador, *Carlos Montez Melancia*.

#### Mapa a que se refere o n.º 1 do artigo 14.º

| Número de lugares | Designação                                                 |
|-------------------|------------------------------------------------------------|
|                   | <i>Pessoal de informática</i>                              |
|                   | Carreira de técnico de informática:                        |
| 2                 | Técnico de informática principal, de 1.ª ou de 2.ª classes |
|                   | Carreira de programador:                                   |
| 4                 | Programador                                                |
|                   | Carreira de operador de computador:                        |
| 4                 | Operador principal, de 1.ª ou de 2.ª classes               |
|                   | <i>Pessoal técnico auxiliar</i>                            |
|                   | Carreira de adjunto-técnico:                               |
| 7                 | Adjunto-técnico principal, de 1.ª ou de 2.ª classes        |
|                   | Carreira de topógrafo: a)                                  |
| 7                 | Topógrafo principal, de 1.ª ou de 2.ª classes              |
|                   | Carreira de auxiliar técnico:                              |
| 26                | Auxiliar técnico principal, de 1.ª ou de 2.ª classes       |
|                   | Carreira de fiel de depósito:                              |
| 2                 | Fiel de depósito principal, de 1.ª ou de 2.ª classes       |
|                   | Carreira de desenhador:                                    |
| 15                | Desenhador principal, de 1.ª ou de 2.ª classes             |
|                   | <i>Pessoal administrativo</i>                              |
| 3                 | Secretário                                                 |
|                   | Carreira administrativa:                                   |
| 31                | Primeiro, segundo ou terceiro-oficial                      |
|                   | Carreira de escriturário-dactilógrafo:                     |
| 31                | Escriturário-dactilógrafo                                  |
|                   | <i>Pessoal dos serviços auxiliares</i>                     |
|                   | Carreira de capataz:                                       |
| 15                | Capataz                                                    |
| 1                 | Chefe do pessoal menor b)                                  |
|                   | Carreira de contínuo:                                      |
| 3                 | Contínuo b)                                                |
| 6                 | Cantoneiro b)                                              |
| 12                | Porta-miras                                                |
|                   | Carreira de motorista de ligeiros:                         |
| 11                | Motorista de ligeiros b)                                   |
|                   | <i>Pessoal de direcção e chefia</i>                        |
| 1                 | Director                                                   |
| 2                 | Subdirector                                                |
| 7                 | Chefe de departamento                                      |
| 12                | Chefe de divisão                                           |
| 1                 | Chefe de sector                                            |
| 1                 | Chefe de secretaria b)                                     |
| 4                 | Chefe de secção                                            |
| 1                 | Chefe de oficinas b)                                       |
|                   | <i>Pessoal técnico</i>                                     |
|                   | Carreira de técnico:                                       |
| 25                | Assessor, técnico principal, de 1.ª ou de 2.ª classes      |
|                   | Carreira de assistente técnico:                            |
| 8                 | Assistente técnico principal, de 1.ª ou de 2.ª classes     |

| Número de lugares | Designação                                  |
|-------------------|---------------------------------------------|
|                   | Carreira de motorista de pesados:           |
| 2                 | Condutor de equipamento mecânico            |
|                   | Carreira de operador de estação elevatória: |
| 3                 | Operador de estação elevatória <i>b)</i>    |
|                   | Carreira de operário qualificado:           |
| 3                 | Operário qualificado <i>c)</i>              |
| 1                 | Ajudante <i>b)</i>                          |
|                   | Carreira de operário:                       |
| 54                | Operário <i>d)</i>                          |
| 18                | Operário auxiliar <i>b)</i>                 |
|                   | Carreira de servente:                       |
| 6                 | Servente <i>b)</i>                          |
| 2                 | Auxiliar de armazém <i>b)</i>               |
| 1                 | Auxiliar de reprografia <i>b)</i>           |
| 5                 | Guarda <i>b)</i>                            |

*a)* 3 lugares a extinguir quando vagarem;

*b)* Lugares a extinguir quando vagarem;

*c)* 1 lugar a preencher quando vagar o lugar de ajudante;

*d)* 40 lugares a extinguir quando vagarem.

### Portaria n.º 45/89/M

de 13 de Março

As taxas actualmente cobradas pela Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro pelos serviços que presta e bens que fornece, foram fixadas pela Portaria n.º 139/83/M, de 20 de Agosto.

Alguns desses valores mostram-se hoje desactualizados devido ao substancial encarecimento, entretanto ocorrido, dos materiais utilizados.

Por outro lado, a modernização dos meios técnicos colocados ao serviço da DSCC permite agora a oferta de materiais com novas características, designadamente quanto a dimensões, que os tornam mais acessíveis para o utente.

Daí o poder afirmar-se que as tabelas que agora se publicam traduzem em termos globais, e apesar de pontuais agravamentos, uma redução em relação às taxas que vêm sendo praticadas desde 1983.

Aproveita-se, igualmente, para aprovar o modelo de impresso que passará a ser utilizado por todos os utentes, públicos e privados, para a requisição de materiais ou serviços à DSCC.

Nestes termos;

Ouvido o Conselho Consultivo;

Usando da faculdade conferida pelos n.ºs 1 e 2 do artigo 15.º do Estatuto Orgânico de Macau, promulgado pela Lei Constitucional n.º 1/76, de 17 de Fevereiro, o Governador de Macau determina:

Artigo 1.º Os preços a cobrar pela Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro pelo fornecimento de cópias de plantas topográficas/cadastrais são os constantes da tabela seguinte:

| Formatos         | Opaca                                               | Impressa                                                | Transparente             |
|------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------|
| A4               | \$ 10                                               |                                                         | \$ 50                    |
| A3               | \$ 15                                               |                                                         | \$ 100                   |
| 50 × 50 cm       | A — \$ 20<br>M — \$ 980<br>T — \$ 560<br>C — \$ 880 | A — \$ 30<br>M — \$ 1 470<br>T — \$ 840<br>C — \$ 1 320 | \$ 400                   |
| 25 × 25 cm       |                                                     | A — \$ 15<br>M — \$ 250<br>T — \$ 140<br>C — \$ 220     | \$ 100                   |
| 80 × 80 cm       | \$ 50                                               | \$ 50                                                   | \$ 16/0,00m <sup>2</sup> |
| 1,0 × (até 2,0m) | \$ 150                                              |                                                         | \$ 16/0,01m <sup>2</sup> |

A — Avulso

M — Macau

T — Taipa

C — Coloane

Art. 2.º — 1. São fixados, na tabela seguinte, os preços de cópias de fotografias da cobertura aérea do Território (edição de 1980 e edição de 1988):

Cópias ampliadas:

|                                         | 1980      | 1988        |
|-----------------------------------------|-----------|-------------|
| Macau (escala aproximada 1/1 500)       |           |             |
| Cópias avulso, cada .....               | \$ 170,00 | \$ 200,00   |
| Cobertura completa (31 fotografias) ... | —         | \$ 6 200,00 |
| Taipa (escala aproximada 1/2 500)       |           |             |
| Cópias avulso, cada .....               | \$ 130,00 | \$ 160,00   |
| Cobertura completa (7 fotografias) ...  | —         | \$ 1 120,00 |
| Coloane (escala aproximada 1/2 500)     |           |             |
| Cópias avulso, cada .....               | \$ 130,00 | \$ 160,00   |
| Cobertura completa (13 fotografias) ..  | —         | \$ 2 080,00 |
| Território de Macau                     |           |             |
| Cobertura completa (51 fotografias) ..  | —         | \$ 8 160,00 |

Cópias directas:

|                                         |           |             |
|-----------------------------------------|-----------|-------------|
| Macau (escala aproximada 1/3 000)       |           |             |
| Cópias avulso, cada .....               | \$ 130,00 | \$ 160,00   |
| Cobertura completa (31 fotografias) ... | —         | \$ 4 960,00 |
| Taipa (escala aproximada 1/5 000)       |           |             |