

Artigo 51.º

(Regime alternativo)

Os magistrados judiciais ou do Ministério Público nomeados para o desempenho de funções na PJ podem a qualquer momento optar pelo regime remuneratório das respectivas carreiras, nos termos da legislação aplicável.

Artigo 2.º

(Entrada em vigor)

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovado em 22 de Novembro de 1995.

Publique-se.

O Governador, *Vasco Rocha Vieira*.

Decreto-Lei n.º 61/95/M

de 27 de Novembro

O Decreto-Lei n.º 3/88/M, de 25 de Janeiro, que alterou o diploma orgânico da Direcção dos Serviços de Finanças, pretendeu, à época, adequar-se à previsível evolução das respectivas atribuições e competências, nomeadamente as que acolhiam responsabilidades no âmbito do Plano de Investimentos, anteriormente a cargo da Direcção dos Serviços de Planeamento e Coordenação de Empreendimentos.

A experiência entretanto recolhida aconselha um reordenamento interno, não apenas por reafecção, a outras subunidades, dessas competências particulares, mas igualmente como forma de reforçar a capacidade de resposta do Serviço face a um número crescente de solicitações, todavia estabilizando os encargos em níveis muito próximos dos actualmente prevaletentes.

Finalmente, procede-se a uma simplificação da estrutura e dos níveis hierárquicos de decisão, criando condições favoráveis ao cumprimento dos objectivos definidos no âmbito dos processos de localização e transição.

Nestes termos;

Ouvido o Conselho Consultivo;

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

CAPÍTULO I**Natureza e atribuições**

Artigo 1.º

(Natureza)

A Direcção dos Serviços de Finanças, adiante designada abreviadamente por DSF, é o serviço que orienta, coordena e fiscaliza a actividade financeira do sector público administrativo do Território.

第五十一條

(選擇性制度)

獲委任在司法警察司執行職務之法院司法官或檢察院司法官，得於任何時候按適用法例之規定選擇所屬職程之報酬制度。

第二條

(開始生效)

本法規自公布翌日起開始生效。

一九九五年十一月二十二日核准

命令公布

總督 韋奇立

法令 第61/95/M號

十一月二十七日

修改財政司組織法規之一月二十五日第3/88/M號法令，當時旨在配合該司在職責及權限上可預見之演變，尤其是配合因承受由建設計劃協調司所負責“投資計劃”上之責任而產生之權限上之演變。

在此期間所獲得之經驗，促使重新作出內部安排：不僅應將該權限重新分配予其他附屬單位，同時亦藉此加強該司對不斷增加需求之回應能力；然而，財政負擔仍穩定在接近現有負擔之水平。

最後，着手簡化結構及決策等級，以創造為落實本地化進程及過渡進程而定之目標之有利條件。

基於此；

經聽取諮詢會意見後；

總督根據《澳門組織章程》第十三條第一款之規定，命令制定在澳門地區具有法律效力之條文如下：

第一章**性質與職責****第一條****(性質)**

財政司（葡文縮寫為DSF）係指導、統籌及監察本地區行政公營部門之財政活動之機關。

Artigo 2.º
(Atribuições)

São atribuições da DSF:

- a) Organizar o Sistema de Contabilidade Pública e o Orçamento Geral do Território (OGT), promovendo e dirigindo os respectivos funcionamento e execução, e assegurando a normalidade na administração financeira do Território;
- b) Propor medidas tendentes a uma adequada e eficiente afectação de recursos, a curto e médio prazo, e, quando for caso disso, à cobertura dos défices 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) Garantir as relações do Tesouro com o Banco Agente e outras entidades, superintender no movimento de fundos públicos e realizar operações de tesouraria, organizando e escriturando o sistema de contas correspondente;
- e) Realizar a administração fiscal do Território, promovendo a adequação das leis fiscais e a defesa e reintegração dos interesses públicos, quando violados;
- f) Executar a política fiscal, mantendo uma contínua avaliação dos seus efeitos na ordem financeira, económica e social;
- g) Exercer a fiscalização, nos domínios fiscal e das finanças públicas, tendo em vista a prevenção e correcção de anomalias;
- h) Assegurar a gestão do património duradouro do Território, nos termos em que a lei o definir;
- i) Acompanhar o cumprimento dos contratos de que resultem recursos ou outros benefícios para o Território;
- j) Colaborar na realização de operações tendentes à captação de fundos públicos, superintendendo no respectivo serviço da dívida e avaliando as correspondentes repercussões no plano financeiro a médio e longo prazo;
- l) Superintender nas operações financeiras, sendo obrigatoriamente consultada sobre a política de concessão de garantias e aquisição e alienação de activos financeiros por parte do Território ou dos seus serviços ou fundos autónomos e municípios;
- m) Desenvolver projectos informáticos de suporte a actividades comuns a toda a Administração, em matéria das suas atribuições;
- n) Pronunciar-se sobre projectos de diplomas legislativos ou de contratos do Território, em matéria das suas atribuições;
- o) Realizar estudos e trabalhos de investigação necessários à elaboração e aperfeiçoamento de políticas em áreas da sua intervenção, preparando os adequados instrumentos legais;
- p) Colaborar na definição e execução das políticas monetária, financeira e cambial, em articulação com a Autoridade Monetária e Cambial de Macau ou com outras entidades que concorram nesse âmbito;

第二條
(職責)

財政司之職責為：

- a) 組織“公共會計系統”及“本地區總預算”(葡文縮寫為OGT)，促進並指導有關運作及執行，以及確保本地區財政管理之正常性；
- b) 建議適當且有效分配短期及中期資源之措施，如屬此情況，建議抵銷赤字或運用盈餘之措施；
- c) 協助制定本地區公營部門投資政策，就有關計劃草案發表意見，並確保行政當局投資與發展開支計劃之編制及執行；
- d) 確保公庫與代理銀行或其他實體之聯繫，監管公共款項之調動，並透過組織與司庫部有關之帳目系統及記帳之方式進行有關活動；
- e) 執行本地區之稅務管理，促進稅務管理與稅務法律之配合，並在公共利益受侵犯時，維護及恢復公共利益；
- f) 執行稅務政策，並不斷評估其在財政、經濟及社會範疇內之效益；
- g) 在稅務及公共財政方面進行監察，以預防及糾正異常狀況；
- h) 按照法律規定之方式，確保本地區耐用財產之管理；
- i) 跟進為本地區帶來資源或其他利益之合同之履行；
- j) 協助增收公共款項活動之實現，並監管有關還本付息之活動，以及評估在中期及長期財政計劃上所產生之相應影響；
- l) 監管財政活動，並對本地區、其機關或自治基金組織，又或市政廳提供在給予擔保之政策或在取得及轉讓財政資產等方面之意見；
- m) 開發在其職責方面之有關輔助行政當局各部門共同活動之資訊項目；
- n) 就與其職責有關之立法性法規草案或本地區合同草案發表意見；
- o) 為制定及完善與其工作有關之政策，進行必要之研究及調查工作，並準備適當之法律文件；
- p) 與澳門貨幣暨匯兌監理署或貨幣、金融及外匯領域之其他實體相互配合，協助制定及執行貨幣、金融及外匯政策；

q) Assegurar a participação do Território nos trabalhos de associações ou outros organismos internacionais, no âmbito das suas atribuições.

q) 在其職責範圍內確保本地區參與國際團體或其他國際機構之工作；

CAPÍTULO II

Órgãos e subunidades orgânicas

Artigo 3.º

(Estrutura)

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

2. Para a prossecução das suas atribuições a DSF dispõe das seguintes subunidades orgânicas:

- a) Departamento de Contabilidade Pública;
- b) Departamento de Contribuições e Impostos;
- c) Departamento de Gestão Patrimonial;
- d) Departamento de Estudos e Planeamento Financeiro;
- e) Departamento de Sistemas de Informação;
- f) Departamento Técnico-Jurídico;
- g) Divisão Administrativa e Financeira;
- h) Divisão de Notariado.

Artigo 4.º

(Competência do director)

1. Compete, em geral, ao director superintender, coordenar e avaliar a actividade global da DSF.

2. Compete, em especial, ao director:

- a) Preparar e submeter à apreciação superior o plano de actividades, bem como promover e acompanhar a sua execução;
- b) Coordenar a elaboração da proposta de orçamento, submetê-la à aprovação e acompanhar a sua execução;
- c) Superintender e coordenar na execução do orçamento;
- d) Apresentar o relatório anual de actividades e o relatório administrativo-financeiro;
- e) Propor nomeações e decidir sobre a afectação do pessoal às várias subunidades orgânicas;
- f) Representar a DSF;
- g) Exercer as competências que nele forem delegadas ou subdelegadas e as demais que por lei lhe sejam cometidas.

Artigo 5.º

(Competências dos subdirectores)

1. Compete, designadamente, aos subdirectores:

第二章

機關與組織附屬單位

第三條

(結構)

一、財政司由一名司長領導，而司長由兩名副司長輔助。

二、財政司為貫徹其職責，設有下列組織附屬單位：

- a) 公共會計廳；
- b) 稅捐廳；
- c) 公物管理廳；
- d) 研究暨財政策劃廳；
- e) 資訊系統廳；
- f) 技術法律廳；
- g) 行政暨財政處；
- h) 公證處。

第四條

(司長權限)

一、司長之一般權限為監管、統籌及評估財政司之整體活動。

二、司長之特別權限為：

- a) 準備活動計劃，並將之送交上級審議，以及促進並跟進其執行；
- b) 統籌預算提案之編制，將之送交核准，並跟進其執行；
- c) 監管及統籌預算之執行；
- d) 呈交年度活動報告書及行政財政報告書；
- e) 建議人員之任命，並就向各組織附屬單位分配任用人員作出決定；
- f) 代表財政司；
- g) 行使授予或轉授予之權限以及法律賦予之其他權限。

第五條

(副司長權限)

一、副司長之權限尤其為：

- a) Coadjuvar o director;
- b) Exercer as competências do director, que lhes sejam delegadas ou subdelegadas;
- c) Substituir o director na sua falta, ausências ou impedimentos.

2. O director é substituído pelo subdirector designado para o efeito e, na falta de designação, pelo mais antigo no exercício do cargo.

Artigo 6.º

(Delegações e subdelegações)

1. As competências delegadas ou subdelegadas nos termos do artigo anterior podem ser subdelegadas nos chefes de departamento ou equiparados.

2. As subdelegações podem concretizar-se a níveis hierárquicos inferiores aos referidos no número anterior, sempre que aquelas não existam ou se salvaguardada a tecnicidade inerente às diferentes matérias.

3. As delegações e subdelegações constam de despacho, sujeito a homologação do Governador e publicação no *Boletim Oficial*.

4. O director pode delegar ou subdelegar competências directamente nos responsáveis pelas subunidades orgânicas que estejam na sua dependência hierárquica directa.

Artigo 7.º

(Departamento de Contabilidade Pública)

1. Ao Departamento de Contabilidade Pública, abreviadamente designado por DCP, compete superintender na preparação e execução do OGT e nas Operações de Tesouraria, assegurando e mantendo disponíveis os correspondentes movimentos e registos.

2. O DCP dispõe da seguinte estrutura:

- a) Divisão de Orçamento e Contas Públicas;
- b) Divisão de Despesas Públicas;
- c) Sector de Operações de Tesouraria.

Artigo 8.º

(Divisão de Orçamento e Contas Públicas)

À Divisão de Orçamento e Contas Públicas compete, designadamente:

a) Elaborar o orçamento de receitas e outras origens de recursos, com base nas colaborações e metodologias que, em cada caso, se revelem adequadas;

b) Preparar as tabelas de despesas e outras aplicações de recursos que integram o OGT, depois de obtida informação dos serviços proponentes, e com base na orientação definida pelo Governador;

- a) 輔助司長；
- b) 行使授予或轉授予之司長權限；
- c) 司長出缺、不在或因故不能視事時代任之。

二、司長之代任由為此目的而指定之副司長為之；如未指定，則由擔任副司長官職時間較長者代任。

第六條

(授權與轉授權)

一、根據上條之規定而授予或轉授予之權限，得轉授予廳長或職級等同於廳長之人。

二、轉授權得對職級低於上款所指之人為之，但須以無上款所指之人或以已保證不同事宜固有之技術性者為限。

三、授權與轉授權應載於批示內，且批示須由總督認可，並公布於《政府公報》。

四、司長得直接授權或轉授權予其直屬組織附屬單位之負責人。

第七條

(公共會計廳)

一、公共會計廳（葡文縮寫為DCP）有權限監管本地區總預算之編制及執行，以及監管司庫部之活動，確保及保持有關調動之資料與紀錄之可動用性。

二、公共會計廳設有下列架構：

- a) 公共預算及會計處；
- b) 公共支出處；
- c) 司庫部活動組。

第八條

(公共預算及會計處)

公共預算及會計處之權限尤其為：

- a) 編造收入及其他資源來源之預算，但應按每一情況，透過合作方式及既定方法為之；
- b) 經獲得作出建議之機關之資訊後，按總督所定之指引，編制本地區總預算內開支及其他資源運用之表；

- c) Dar parecer sobre os projectos de orçamentos privativos das entidades autónomas e municípios;
- d) Analisar os projectos de investimento público, recolhendo todos os elementos necessários para o efeito, e pronunciar-se quanto à fundamentação e oportunidade económica e financeira das opções e prioridades propostas;
- e) Estabelecer os mecanismos de controlo orçamental, propondo e divulgando normas de utilização dos dinheiros públicos;
- f) Acompanhar, por força de lei, por determinação superior ou por iniciativa própria, a actividade financeira dos serviços públicos, propondo as medidas que considere convenientes à melhoria do seu funcionamento;
- g) Colaborar na preparação e propor a execução de medidas tendentes à melhoria do sistema de controlo das Finanças Públicas;
- h) 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 OGT, com vista a garantir o cumprimento das disposições legais aplicáveis;
- i) Acompanhar, coordenar e controlar a execução do OGT e dos orçamentos privativos das entidades autónomas e municípios, dando parecer ou propondo as necessárias e adequadas alterações e revisões;
- j) Elaborar relatórios periódicos sobre a evolução das despesas de funcionamento e de investimento dos serviços, confrontando as previsões iniciais e os indicadores obtidos e propondo as medidas correctivas que, eventualmente, se justifiquem;
- l) Preparar e fazer publicar, na forma e prazos definidos na lei, as contas provisórias e definitivas do Território, responsabilizando-se, neste último caso, pela elaboração do respectivo relatório.

Artigo 9.º

(Divisão de Despesas Públicas)

À Divisão de Despesas Públicas compete, designadamente:

- a) Proceder à liquidação das despesas públicas, preparando o correspondente processo de pagamento após verificação da legalidade, oportunidade e cabimentação das mesmas;
- b) Assegurar os procedimentos necessários à articulação com as entidades autónomas ou apenas dotadas de autonomia administrativa, conferindo e verificando a legalidade e correcção dos movimentos efectuados por conta dos fundos adiantados;
- c) Superintender no processo de articulação com as entidades do Território sediadas no exterior ou outras que com ele estejam relacionadas;
- d) Assegurar o processo administrativo referente à constituição e recomposição dos fundos permanentes atribuídos aos serviços que a eles tenham direito;
- e) Proceder aos registos de natureza contabilística relativos à totalidade das despesas processadas, mantendo disponíveis os indicadores estatísticos e demais elementos com eles relacionados;

- c) 就自治實體及市政廳等之本身預算草案發表意見；
- d) 分析公共投資項目，搜集一切為此目的所需之資料，並就各可選擇項目及建議之優先次序之理由說明以及在經濟及財政上之適時性發表意見；
- e) 制定預算之控制機制，建議並推廣使用公帑之規定；
- f) 在法律或上級規定之情況下跟進、或主動跟進各公共機關之財政活動，並建議有利於改善運作之措施；
- g) 協助制定有關完善公共財政監管系統之措施，並建議其執行；
- h) 在會計及財政管理範圍內檢查行政公益法人，以及檢查收受由本地區總預算轉移之款項之其他私人機構，以確保對適用法律規定之遵守；
- i) 跟進、統籌、監督本地區總預算及自治實體與市政廳本身預算之執行，發表意見或建議必要且適當之修改與修正；
- j) 編制關於各機關運作開支與投資開支進展之定期報告書，藉此將獲得之數據與所作之預測作對比，並在需要時建議合理之改正措施；
- l) 按法定之方式及期限，準備及公布本地區之臨時帳目及確定帳目；如屬後者，並須負責編制有關報告書。

第九條

(公共支出處)

公共支出處之權限尤其為：

- a) 結算公共開支，經核實有關開支之合法性、適時性及與預算款項相符後，組織相應之支付程序；
- b) 負責對聯繫自治實體或僅具有行政自治權之實體所必要之程序，並核對及核實以預支款項負擔之已作調動之合法性及正確性；
- c) 監管與住所設在外地之本地區實體或其他與本地區有關之實體之聯繫程序；
- d) 確保有權設立常設基金之機關之常設基金之設立及重組之行政程序；
- e) 就已作開支之支付程序進行會計性質之記錄，並保持統計上之數據及其他與其有關之資料之可動用性；

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

Artigo 10.º

(Sector de Operações de Tesouraria)

Ao Sector de Operações de Tesouraria compete, designadamente:

- a) Assegurar o expediente e a fiscalização do movimento de operações de tesouraria e transferência de fundos;
- b) Assegurar o serviço resultante da execução do contrato com o Banco Agente, como caixa do Tesouro, e a elaboração da respectiva conta de responsabilidades;
- c) Preparar a emissão e expedição de ordens, cheques ou outros títulos sobre o exterior;
- d) Assegurar as relações do Tesouro com a Autoridade Monetária e Cambial de Macau, ou com outras entidades que concorram nesse âmbito;
- e) Proceder à conferência das diversas receitas de conta própria e conta alheia, entradas mensalmente nos cofres públicos;
- f) Tomar a seu cargo as operações relativas à impressão, fornecimento e devolução de valores selados.

Artigo 11.º

(Departamento de Contribuições e Impostos)

1. Ao Departamento de Contribuições e Impostos, abreviadamente designado por DCI, compete realizar a administração fiscal do Território, dando execução à política fiscal superiormente definida, promovendo o cumprimento das leis fiscais e providenciando a reintegração da legalidade e interesse público, quando violados.

2. O DCI dispõe da seguinte estrutura:

- a) Repartição de Finanças, equiparada a divisão;
- b) Divisão de Administração Tributária;
- c) Divisão de Inspeção e Fiscalização Tributárias.

Artigo 12.º

(Repartição de Finanças)

- 1. À Repartição de Finanças compete, designadamente:
 - 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;

f) 確保與支付憑證受款人之適當聯繫，尤其在必須作出解釋時及關於應遵守之期限方面，保證與該受款人之適當聯繫。

第十條

(司庫部活動組)

司庫部活動組之權限尤其為：

- a) 確保文書處理，以及監察司庫部及款項轉移之活動；
- b) 確保因執行與作為庫房儲金局之代理銀行簽訂之合同而產生之工作，並編制有關責任帳目；
- c) 準備發出及寄出對外付款委託書、支票或其他對外支付憑證之工作；
- d) 確保庫房與澳門貨幣暨匯兌監理署之關係或庫房與該領域之其他實體之關係；
- e) 核對每月進入公庫之來自本身帳目及他人帳目之各項收入；
- f) 負責印刷、供應及退回印花票證之工作。

第十一條

(稅捐廳)

一、稅捐廳（葡文縮寫為DCI）有權限執行本地區稅務管理，貫徹上級訂定之稅務政策，促進稅務法律之遵守，以及在合法性原則或在公共利益受侵犯時，採取措施以恢復之。

二、稅捐廳設有下列架構：

- a) 財稅處，等同於處；
- b) 課稅管理處；
- c) 稅務稽查處。

第十二條

(財稅處)

一、財稅處之權限尤其為：

- a) 組織納稅人資料之中央登記，並保持有關資料庫之最新資料；
- b) 組織應課稅之事實之記錄或登錄；
- c) 組成對結算及徵收稅務性質之收入所需之卷宗；

d) Arrecadar as receitas fiscais e demais rendimentos que lhe caiba cobrar, procedendo aos correspondentes registos de natureza contabilística;

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

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

g) Apreciar e decidir 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 obrigação do cumprimento dos preceitos violados e à repressão das infracções fiscais;

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.

2. No âmbito da Repartição de Finanças funciona a Recebedoria, que se rege por legislação especial.

Artigo 13.º

(Delegações de Finanças)

O Governador pode criar ou extinguir, por portaria, Delegações de Finanças, a título permanente ou temporário, sempre que se revelar necessário.

Artigo 14.º

(Divisão de Administração Tributária)

À Divisão de Administração Tributária compete, designadamente:

a) Organizar e controlar a actividade da administração fiscal;

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

c) Propor instruções para a correcta aplicação das leis fiscais;

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

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

f) Recolher e coordenar dados relativos às receitas fiscais;

g) 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;

d) 徵收稅務收入及其負責徵收之其他收益，並進行會計性質之相應記錄；

e) 設定收納機關徵收已結算款項之義務，並核實履行該義務之準確性；

f) 就法律適用於某一具體事實作出決定，並使法律規定之義務具體化、獲結算及具執行力；

g) 審議與適用稅務法律有關之申請或聲明異議，並對其內容作出決定；

h) 在法律許可之情況下，撤銷創設確定權利且具執行力之決定；

i) 揭發不守法之情況，並透過向上級建議採取強制被違反規定之遵守及遏止稅務違法行為所必要之措施，以對抗此情況；

j) 審理屬其權限範圍之違法行為，提起關於被揭發之違法行為之違例訴訟程序，並組成有關卷宗，以及科處或建議科處有關處罰。

二、收納處在財稅處範圍內運作，並受特別法例規範。

第十三條

(財稅分處)

如有需要，總督得透過訓令以長期或臨時方式設立或消滅財稅分處。

第十四條

(課稅管理處)

課稅管理處之權限尤其為：

a) 組織並監督稅務管理之活動；

b) 適當時建議修正或調整課稅之措施；

c) 為正確適用稅務法律，對有關指引提出建議；

d) 搜集並統籌為適當管理稅務事宜之資料；

e) 組織會計師及核數師之登錄卷宗，編制有關之表並更新之；

f) 搜集並統籌稅務收入之資料；

g) 就納稅義務、履行該等義務較方便之方式及應有之保障，向納稅人提供有關資訊及解釋；

h) 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.

Artigo 15.º

(Divisão de Inspeção e Fiscalização Tributárias)

À Divisão de Inspeção e Fiscalização Tributárias compete, designadamente:

a) Analisar, através dos elementos declarados ou obtidos, a situação tributária dos contribuintes e propor acções de fiscalização externa que se mostrem adequadas;

b) Proceder, por força de lei, por determinação superior ou por iniciativa própria à inspecção, fiscalização e outras averiguações com o objectivo de apurar a situação tributária dos contribuintes, exercendo uma acção permanente de defesa do cumprimento da lei, em particular no domínio fiscal;

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

d) Colaborar na actualização do ficheiro dos contribuintes, através dos elementos obtidos no âmbito das acções de inspecção e fiscalização;

e) Assegurar, apoiar e supervisionar tecnicamente a inspecção e fiscalização externa, propondo o adequado encaminhamento dos relatórios e informações daí resultantes;

f) Fiscalizar a actividade das casas de penhor;

g) Propor programas e instruções de actuação relacionados com actividades da sua competência e analisar e controlar os resultados obtidos na sua execução.

Artigo 16.º

(Departamento de Gestão Patrimonial)

1. Ao Departamento de Gestão Patrimonial, abreviadamente designado por DGP, compete a gestão do património duradouro do Território e da execução dos contratos de concessão de exclusivos e terras, cabendo-lhe, nomeadamente:

a) Desenvolver os processos referentes à aquisição e alienação de imóveis em que seja parte o Território;

b) Proceder aos arrendamentos necessários ao funcionamento dos serviços públicos e ao alojamento dos trabalhadores que a ele tenham direito;

c) Superintender nos processos de entrega e recepção de instalações para os serviços públicos;

d) Assegurar a administração e vigilância dos edifícios do Território afectos à habitação de trabalhadores;

e) Colaborar no processo de definição das características das viaturas a adquirir pelos serviços públicos do Território;

h) 組織及推廣稅務法例之內容以及其修訂本，為此公布並派發法典及與納稅人利益有關之文件。

第十五條

(稅務稽查處)

稅務稽查處之權限尤其為：

a) 透過所申報之資料或獲得之資料，分析納稅人之課稅情況，並建議適當之外部監察活動；

b) 在法律或上級命令之情況下進行，或主動進行檢查、監察及其他調查，以了解納稅人之課稅情況，並執行擬確保法律獲遵守之長期性活動，尤其是稅務方面之法律；

c) 協助制定用以完善稅務體系之措施，尤其是涉及其監察活動範圍之措施，並就該等措施之執行提出建議；

d) 透過在檢查及監察活動中獲得之資料，協助更新納稅人之資料庫；

e) 在技術上確保、輔助及監督外部檢查及監察工作，並就由此而產生之報告書及資訊之適當送交提出建議；

f) 監察押店之活動；

g) 就涉及其權限內活動之工作程序表及工作指示提出建議，並分析及監督在其執行時所獲得之成果。

第十六條

(公物管理廳)

一、公物管理廳（葡文縮寫為DGP）有權限管理本地區之耐用財產以及執行專營合同及批出土地合同，並尤其負責下列事宜：

a) 開展關於本地區作為當事人之取得及轉讓不動產之程序；

b) 為公共機關運作之需要，以及為有住宿權之工作人員之住宿之需要進行不動產租賃；

c) 監管公共機關設施之交付及接收程序；

d) 確保撥作工作人員住宿之本地區樓宇之管理及安全；

e) 在確定將由本地區公共機關取得之車輛之特徵之程序上予以協助；

f) Superintender nos concursos de fornecimento de bens e serviços comuns a toda a Administração;

g) Organizar e manter actualizado o cadastro e inventário do património duradouro do Território;

h) Analisar e emitir parecer sobre as contas de responsabilidade de material dos serviços públicos;

i) Promover o abate de material inservível e desencadear as correspondentes hastas públicas;

j) Assegurar o cumprimento das cláusulas dos contratos de concessão de exclusivos e terras, de onde resultem recursos ou outros benefícios para o Território;

l) Gerir o processo de atribuição de alojamento provisório e definitivo aos trabalhadores que a ele tenham direito, desenvolvendo as iniciativas com ele relacionadas, nomeadamente as referentes a transferências e à atribuição de parques de estacionamento;

m) Desenvolver o processamento administrativo referente aos subsídios para arrendamento e para equipamento e respectivos complementos, desencadeando o reembolso das rendas, nas situações em que essa responsabilidade foi assumida pelos arrendatários, em substituição do Território;

n) Assegurar o apetrechamento, a recuperação e o inventário do recheio das moradias;

o) Responsabilizar-se pela conservação dos imóveis, nos aspectos particulares que a lei incumba ao proprietário.

2. Para o exercício das competências referidas nas alíneas l) a o) do número anterior, o DGP dispõe do Sector de Alojamento e Conservação de Moradias.

Artigo 17.º

(Departamento de Estudos e Planeamento Financeiro)

1. Ao Departamento de Estudos e Planeamento Financeiro, abreviadamente designado por DEP, cuja acção se enquadra nos domínios da concepção e reformulação dos sistemas orçamental, fiscal e de contabilidade pública, da gestão da dívida e das participações de capital e do tratamento e difusão selectiva de informação, compete, nomeadamente:

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

b) Preparar as previsões das diferentes rubricas de origens e aplicações de recursos;

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

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

f) 監管與供應行政當局均需之用品及服務有關之招標；

g) 組織本地區耐用財產之記錄及財產清冊，並保持其最新資料；

h) 分析公共機關之物資責任帳目，並就該等帳目發表意見；

i) 促進廢舊物資之註銷及舉行有關公共拍賣；

j) 確保專營合同及批出地合同內有關為本地區帶來資源及其他利益之條款之履行；

l) 負責將臨時或確定住所分配予享有住宿權之工作人員之程序，並推展與住宿有關之工作，尤其是有關搬遷以及有關停車位之分配；

m) 開展關於租賃不動產津貼以及設備津貼及有關額外津貼之行政程序；如承租人已代替本地區承擔交租責任，則將租金返還承租人；

n) 確保房屋之傢具配備、翻新及屋內傢具清冊之編制；

o) 負責不動產之保養，但僅以法律規定由所有人負責之特定方面之保養為限。

二、公物管理廳為行使上款 l 項至 o 項所指之權限，設有住宿暨房屋保養組。

第十七條

(研究暨財政政策劃廳)

一、研究暨財政政策劃廳（葡文縮寫為DEP）之活動為設計及重新制定預算、稅務及公共會計等體系，以及管理債務及出資，並處理資料及傳播經選擇之資料，其權限尤其為：

a) 編制公營部門中期及長期財政計劃；

b) 編制資源來源及資源運用之各項目之預算；

c) 設立各種機制，以逐漸擴大採用中期及長期預算，以及有利於提出開支建議之機關及實體透過編制活動及投資之特定計劃，負起更大之責任；

d) 辨別可能造成公營部門財政不平衡狀況之傾向或辨別在資源撥給上與非公營經濟部門之衝突，並就改正該等狀況建議認為必要之措施；

- e) Efectuar análises periódicas das contas públicas e da execução orçamental, tendo presente a situação da conjuntura económica e financeira e redigindo os relatórios adequados;
- f) Apoiar tecnicamente a formulação das políticas de investimento do sector público do Território, em articulação com as linhas de acção governativa aprovadas;
- g) Administrar a carteira de participações financeiras do Território, intervindo nas operações de compra e venda com elas relacionadas;
- h) Assegurar o serviço referente à Dívida Pública, nas suas diferentes formas;
- i) Coordenar a elaboração do plano e relatório de actividades da DSF;
- j) Centralizar a divulgação de indicadores do âmbito das finanças públicas;
- l) Constituir e manter um fundo documental, visando, prioritariamente, o domínio das finanças públicas;
- m) Efectuar o registo e manter actualizado o ficheiro de legislação e demais informações de matéria jurídica, com interesse para a actividade da DSF e proceder à sua adequada difusão;
- n) Promover, sob a forma de uma publicação periódica, a divulgação selectiva da documentação e informação bibliográfica;
- o) Propor as normas que deverão vigorar para a aquisição de nova documentação e assegurar o respectivo expediente, nomeadamente no âmbito da renovação de assinaturas;
- p) Organizar e assegurar o funcionamento da Biblioteca da DSF;
- q) Coordenar e promover a edição e divulgação dos trabalhos desenvolvidos internamente;
- r) Garantir a ligação aos serviços ou entidades congéneres estabelecidos no Território ou fora dele, promovendo o intercâmbio de informação científica e técnica e a permuta de publicações.

2. Para o exercício das competências referidas nas alíneas l) a r) do número anterior, o DEP dispõe de um Centro de Documentação, com o nível de sector.

Artigo 18.º

(Departamento de Sistemas de Informação)

1. Ao Departamento de Sistemas de Informação, abreviadamente designado por DSI, compete o desenvolvimento de acções nos domínios da organização e da concepção, desenvolvimento e gestão dos sistemas de informação da DSF.

2. O DSI dispõe da seguinte estrutura:

- a) Divisão de Concepção e Organização;
- b) Divisão de Desenvolvimento e Gestão Informática;
- c) Arquivo Geral Intermédio, equiparado a sector.

- e) 定期分析公共帳目及預算執行，但須考慮經濟及財政之整體狀況，並編寫適當之報告書；
- f) 根據已核准之施政方針，在技術上輔助本地區公營部門投資政策之制定；
- g) 管理本地區財務出資組合，並參與與其有關之買賣活動；
- h) 確保與不同形式之公債有關之工作；
- i) 統籌財政司之活動計劃及報告書之編制；
- j) 統一宣傳公共財政方面之數據；
- l) 設立及保持文件庫，並優先考慮將公共財政範圍之文件存庫；
- m) 記錄與財政司活動有關之法例及有關法律事宜方面之資訊，並保持法例及該等資訊之資料庫之最新資料，以及負責適當宣傳上述法例及資訊；
- n) 促進以定期刊物之方式，宣傳經選擇之文件及圖書目錄資訊；
- o) 建議制定應在取得新文件方面應實施之規定，並確保有關文書處理，尤其關於續訂文件之文書處理；
- p) 組織並確保財政司圖書館之運作；
- q) 統籌並促進在內部完成之文稿之編輯及推廣；
- r) 確保與建立於本地區內外之部門或同類實體之聯繫，並促進科學與技術資訊之交流及刊物之交換。

二、研究暨財政政策劃廳為行使上款 l 項至 r 項所指之權限，設有級別為組之文件中心。

第十八條

(資訊系統廳)

一、資訊系統廳（葡文縮寫為DSI）有權限開展組織、設計、發展及管理財政司資訊系統之活動。

二、資訊系統廳設有下列架構：

- a) 設計暨組織處；
- b) 資訊開發暨管理處；
- c) 總備用檔案室，其級別等同於組。

Artigo 19.º

(Divisão de Concepção e Organização)

À Divisão de Concepção e Organização compete, designadamente:

- a) Estudar alternativas estratégicas e formular propostas tendentes à fixação de objectivos a atingir, na perspectiva da modernização e optimização de desempenho e tendo em conta as directivas definidas para as atribuições da DSF, a médio prazo;
- b) Estudar e analisar, em colaboração com as subunidades envolvidas, as necessidades de intervenção no domínio organizativo, promovendo as consequentes propostas de planos de acção reorganizativa e alterações de estrutura orgânica que forem julgadas necessárias à execução dessas medidas;
- c) Acompanhar o desenvolvimento dos projectos reorganizativos em curso na DSF, compatibilizando o faseamento e meios a utilizar, bem como promovendo a integração e estruturação da informação relevante, por forma a apoiar as subunidades envolvidas nas reformulações que se venham a verificar necessárias;
- d) Estudar, em colaboração com as subunidades, o impacto da adopção de novas técnicas de gestão e tecnologias de informação, propondo, no domínio das suas competências, as medidas tendentes à sua integração com vista à obtenção de melhorias de produtividade;
- e) Efectuar, em colaboração com as subunidades envolvidas, estudos e análises de conteúdos, suportes e fluxos da informação necessária ao funcionamento e tomada de decisão da DSF;
- f) Conceber, integrar e gerir os sistemas de informação da DSF, promovendo as acções de reformulação dos mesmos que se revelem necessárias;
- g) Conceber as bases de dados e sistemas informáticos necessários à criação de sistemas de informação;
- h) Colaborar com as subunidades orgânicas na execução de diagnósticos periódicos da situação, no que respeita ao desempenho das suas competências, promovendo os estudos e acções necessárias à correcção de distorções ou situações anómalas de desempenho;
- i) Proceder à normalização de procedimentos e documentos em uso na DSF.

Artigo 20.º

(Divisão de Desenvolvimento e Gestão Informática)

À Divisão de Desenvolvimento e Gestão Informática compete, designadamente:

- a) Estudar, propor e desenvolver estratégias de evolução tecnológica, no domínio dos equipamentos informáticos e dos produtos de suporte ao processamento automático da informação, de acordo com as necessidades preconizadas;
- b) Colaborar no desenvolvimento de sistemas integrados de informação, estudando e promovendo a integração dos equipamentos informáticos da DSF;

第十九條

(設計暨組織處)

設計暨組織處之權限尤其為：

- a) 研究折衷策略，提供從現代化及提高工作效率之角度確定擬達目標之建議，但須顧及為財政司職責所訂定之中期指令；
- b) 在與有關之附屬單位合作下，研究及分析在組織範圍內需要進行之工作，促進重組工作之計劃之有關建議，並促進對執行該等措施為必要之組織結構之變更；
- c) 跟進財政司內正在進行之改組計劃之進展，並使將被使用之資源與各階段相互配合，以及促進重要資訊之一體化及組織，以輔助有關附屬單位對重組計劃提出必要之修改；
- d) 在與附屬單位合作下，研究在採用新管理技術及資訊科技時所帶來之影響，並在其權限範圍內就引入上述技術之措施提出建議，以提高工作效率；
- e) 在與有關附屬單位合作下，研究及分析對財政司之運作及其決定之作出所必要之資訊之內容、後援及訊息流；
- f) 設計、統一及管理財政司之資訊系統，並促進修改該等系統之必要活動；
- g) 設計對建立資訊系統所必要之資料基及資訊系統；
- h) 在與組織附屬單位合作下，定期分析其權限行使之狀況，並促進對糾正在權限行使時出現之偏離或異常狀況所必要之研究及活動；
- i) 將財政司內正在使用之程序及文件標準化。

第二十條

(資訊開發暨管理處)

資訊開發暨管理處之權限尤其為：

- a) 根據所定之需要，在資訊設備及自動資訊處理輔助產品方面，研究、建議及開展科技發展之策略；
- b) 協助發展整體資訊系統，研究及促進財政司資訊設備之集成；

c) Estudar e coordenar o desenvolvimento de técnicas e procedimentos por forma a promover a troca de informação com outros sistemas informáticos, da Administração e privados;

d) Proceder a análises de desempenho dos sistemas informáticos e promover acções tendentes à optimização e rentabilização da sua utilização;

e) Desenhar, desenvolver e gerir as bases de dados e projectos informáticos, necessários ao funcionamento dos sistemas informáticos, de acordo com a concepção delineada pela Divisão de Concepção e Organização;

f) Apoiar a Divisão de Concepção e Organização na concepção dos sistemas de informação que recorram ao processamento informático;

g) Estudar e desenvolver regras e normalizar procedimentos por forma a garantir a segurança, integridade e consistência da informação residente em bases de dados informáticas;

h) Elaborar, mantendo em boas condições de operacionalidade e segurança, toda a documentação referente ao desenvolvimento e execução de projectos informáticos;

i) Elaborar os manuais de utilizador respeitantes à operação com aplicações informáticas e colaborar, com as subunidades envolvidas, na preparação dos recursos humanos para as utilizações;

j) Coordenar as aquisições de equipamento informático e gerir o parque informático da DSF;

l) Assegurar os normais procedimentos de manutenção, processamento e actualização das bases de dados e aplicações informáticas em exploração;

m) Elaborar e implementar um plano de execução e armazenamento de cópias de recuperação e cópias de segurança da informação residente nos sistemas informáticos, garantindo a sua preservação em boas condições de operacionalidade e segurança.

Artigo 21.º

(Arquivo Geral Intermédio)

Ao Arquivo Geral Intermédio compete, designadamente:

a) Assegurar um serviço centralizado de arquivo intermédio, estabelecendo uma ligação interactiva e permanente com as subunidades orgânicas da DSF;

b) Manter actualizado e informatizado um sistema de arquivo que possibilite a localização imediata de toda a documentação centralmente arquivada e em prazo de conservação;

c) Proceder à destruição selectiva de documentação quando, e de acordo com o legalmente estabelecido, tenha sido excedido o respectivo prazo de conservação;

d) Efectuar operações sistemáticas de transferência do suporte de informação, garantindo as indispensáveis medidas de segurança e valor probatório;

e) Manter actualizado e informatizado o arquivo fílmico, assegurando condições de consulta imediata e fornecimento de cópias a partir de microformas, sempre que solicitado;

c) 研究及統籌技術及程序之發展，以促進與行政當局資訊系統及其他私人資訊系統交換資訊；

d) 分析資訊系統之性能，並促進其充分使用及提高效益之活動；

e) 根據設計暨組織處所訂之計劃，設計、發展及管理對資訊系統之運作所必要之資料基及資訊計劃；

f) 輔助設計暨組織處設計由電腦處理之資訊系統；

g) 研究並訂出規則及使程序標準化，以確保駐存於資訊資料基內資訊之安全、完整性及相容性；

h) 編制與發展及執行資訊計劃有關之一切文件，並使之處於良好使用狀況及良好安全狀況；

i) 為用戶編制資訊應用程序操作說明書及與有關附屬單位合作，培訓使用資訊應用程序之人力資源；

j) 統籌資訊設備之取得及管理財政司之資訊設備；

l) 確保保持、處理及更新資料基與正在使用之資訊應用程序之正常程序；

m) 編制及實施駐存於有關資訊系統內資訊之恢復複製品及保密複製品之執行與儲存計劃，並確保上述複製品在良好之使用狀況及安全狀況下保全。

第 二十一 條

(總備用檔案室)

總備用檔案室之權限尤其為：

a) 確保備用檔案室之統一服務，並與財政司組織附屬單位建立長期與互動之聯繫；

b) 保持可即時確定一切已統一歸檔且在保存期內之文件之位置之檔案系統之最新資料，並使之不斷資訊化；

c) 銷毀經選擇且根據法律規定已逾有關保存期之文件；

d) 進行資訊後援傳送系統之操作，並確保必要之安全措施及其證明力；

e) 保持膠片檔案庫之最新資料，使之資訊化，並確保關於即時查閱縮微印刷品之狀況及提供被要求之縮微印刷品之複印件；

f) Providenciar o bom estado de conservação de toda a documentação classificada de conservação permanente;

g) Assegurar a disponibilidade de consulta ou transferência de documentação para entidades externas à DSF, sempre que seja reconhecido interesse histórico.

Artigo 22.º

(Departamento Técnico-Jurídico)

Ao Departamento Técnico-Jurídico, abreviadamente designado por DTJ, compete o desenvolvimento de funções de consultoria e de concepção e reformulação ao nível de processo legislativo, cabendo-lhe, nomeadamente:

a) Elaborar estudos, emitir pareceres e prestar consulta em matérias de natureza jurídica;

b) Intervir em processos de natureza contenciosa nas áreas de competência da DSF;

c) Colaborar na preparação dos projectos de diploma que lhe sejam submetidos;

d) Colaborar na actualização permanente das normas legais e regulamentares do âmbito das competências da DSF.

Artigo 23.º

(Divisão Administrativa e Financeira)

1. À Divisão Administrativa e Financeira, abreviadamente designada por DAF, compete o desenvolvimento de funções no âmbito da gestão dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais, cabendo-lhe, nomeadamente:

a) Assegurar os procedimentos administrativos relacionados com o recrutamento, selecção e gestão de pessoal, mantendo actualizados os respectivos processos individuais e certificando do respectivo conteúdo;

b) Promover acções de aperfeiçoamento e formação profissional decorrentes de necessidades próprias da DSF e avaliar os resultados obtidos;

c) Superintender no pessoal auxiliar e coordenar o exercício das respectivas funções;

d) Assegurar o acolhimento de pessoal que inicie funções na DSF;

e) Manter disponíveis os indicadores necessários a uma adequada gestão dos recursos humanos;

f) Proceder ao registo e classificação da correspondência recebida e expedida e à respectiva distribuição;

g) Registrar e difundir as circulares, ordens de serviço e outros documentos normativos ou de informação interna;

h) Assegurar o serviço de tradução;

i) Preparar o orçamento anual da DSF e assegurar a respectiva execução na observância das normas da Contabilidade Pública;

f) 採取措施以確保經分類為永久保存之文件處於良好保存狀況；

g) 確保文件之可查閱性，並確保將確認具歷史價值之文件轉移至財政司以外之實體。

第 二十二 條

(技術法律廳)

技術法律廳（葡文縮寫為DTJ）負責提供諮詢及開展在立法程序上之構思及重新制定之工作，尤其負責：

a) 在法律事宜上，編制研究書、發出意見書及提供意見；

b) 參與在財政司權限範圍內之司法爭訟程序；

c) 就向其呈交之法規草案之制定，提供協助；

d) 協助不斷更新財政司權限範圍內之法律規定及規章規定。

第 二十三 條

(行政暨財政處)

一、行政暨財政處（葡文縮寫為DAF），有權限開展在人力、財政及財產等資源管理上之職務，尤其負責：

a) 確保人員招募、甄選及管理方面之行政程序，保持有關個人檔案之最新資料，並就有關內容發出證明；

b) 促進為財政司本身需要而舉辦之進修活動及職業培訓活動，並評估所取得之成果；

c) 監管輔助人員及統籌有關職務之執行；

d) 確保剛開始在財政司工作之人員之接待；

e) 保持對適當管理人力資源為必要之數據之可用性；

f) 將接收及發出之信函登記及分類，並將之分發；

g) 登記及推廣傳閱文件、職務命令及其他規範性文件或內部資訊文件；

h) 確保翻譯工作之提供；

i) 編制財政司年度預算及確保在遵守公共會計之規定下執行有關預算；

j) Manter as subunidades orgânicas informadas sobre o cabimento e a evolução das correspondentes despesas;

l) Superintender na organização de concursos e consultas para aquisição de bens e serviços necessários ao funcionamento da DSF;

m) Assegurar o aprovisionamento de material e equipamento superintendendo quanto à sua guarda e distribuição pelas subunidades da DSF;

n) Gerir o parque automóvel da DSF;

o) Elaborar e manter actualizado o inventário dos bens patrimoniais afectos à DSF;

p) Assegurar a eficiência das redes de comunicação interna e externa da DSF;

q) Zelar pela conservação, segurança e manutenção das suas instalações e equipamentos.

2. A DAF dispõe da seguinte estrutura:

a) Secção de Recursos Humanos e Expediente;

b) Secção de Administração Financeira e Patrimonial.

Artigo 24.º

(Divisão de Notariado)

À Divisão de Notariado, abreviadamente designada por NOT, cuja acção se enquadra no domínio da preparação, formalização e registo de actos e contratos, apoiando o Notário Privativo da DSF, compete, nomeadamente:

a) Minutar e registar contratos e outros negócios jurídicos, em que deva outorgar o Território, através da DSF;

b) Praticar todos os actos notariais para que tenha competência ou que lhe sejam solicitados por outros serviços públicos;

c) Promover, de forma sistemática, o registo dos imóveis do Território, regularizando as situações pretéritas;

d) Manter actualizado um ficheiro de outorgantes, certificando dos elementos aí constantes.

Artigo 25.º

(Formas eventuais de organização)

1. Para o desenvolvimento de projectos especiais, de natureza transitória, podem ser constituídas equipas de projecto.

2. Aos chefes de projecto cabe a orientação e coordenação do trabalho desenvolvido pelas equipas de projecto.

3. O âmbito, objecto, prazo de execução e cobertura orçamental dos projectos, bem como a remuneração dos chefes de projecto, são fixados por despacho do Governador.

4. A DSF pode, ainda, no âmbito das respectivas atribuições e competências, apoiar equipas de projecto cuja actividade tenha reflexos na generalidade da Administração Pública.

j) 就有關開支與預算開支之相符及有關開支發展之事宜，不斷向組織附屬單位提供資訊；

l) 監管為取得對財政司運作所必要之資產及勞務而進行之招標及諮詢活動之組織工作；

m) 確保物料及設備之儲備，並監管其保管及向財政司附屬單位之分發；

n) 管理財政司車隊；

o) 編制財政司之財產清冊，並保持其最新資料；

p) 確保財政司內外通訊網絡之效率；

q) 負責其設施及設備之保養、安全及維修。

二、行政暨財政處設有下列架構：

a) 人力資源暨文書處理科；

b) 財政暨財產管理科。

第二十四條

(公證處)

公證處（葡文縮寫為NOT）負責行為及合同之準備、形式化及登記，以及輔助財政司之專責公證員，尤其有權限：

a) 擬定及登記須由財政司代表本地區簽署之合同及其他法律行為；

b) 實施一切有權限作出之公證行為或由其他公共部門要求作出之公證行為；

c) 有系統促進本地區所擁有之不動產之登記，並使以往之情況符合規範；

d) 保持簽署人資料庫之最新資料，並對其內所載之資料發出證明。

第二十五條

(或有之組織形式)

一、為開展屬過渡性質之特別項目，得設立項目組。

二、項目組主管負責指導及統籌由項目組開展之工作。

三、項目組之範圍、標的、執行期限及預算備付以及項目組主管之報酬，均由總督以批示訂定。

四、財政司亦得在其職責及權限範圍內輔助從事影響整個公共行政當局之活動之項目組。

Artigo 26.º

(Consultores técnicos)

A DSF pode recorrer ao serviço de consultores técnicos, em Macau ou no exterior, no regime legal de aquisição de serviços, a autorizar pelo Governador, sob proposta do director dos Serviços.

CAPÍTULO III

Pessoal

Artigo 27.º

(Quadro de pessoal)

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

Artigo 28.º

(Regime de pessoal)

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

2. O disposto do número anterior não prejudica o recurso à forma de contratação referida no artigo 26.º

Artigo 29.º

(Cartão de identificação)

O director e todos os funcionários e agentes que genérica ou especialmente sejam incumbidos de funções de inspecção, fiscalização ou auditoria são obrigados, no exercício daquelas funções, ao uso de um cartão especial de identificação profissional, conforme modelo aprovado por portaria do Governador.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 30.º

(Afectação transitória de funções)

O director pode afectar transitoriamente a uma subunidade orgânica as funções de outra subunidade que não esteja em condições de as assegurar eficazmente.

Artigo 31.º

(Transição do pessoal)

1. O pessoal do quadro da DSF transita para os lugares do quadro anexo ao presente decreto-lei, na carreira, categoria e escalão que detém.

2. O pessoal contratado transita para a nova estrutura mediante averbamento no respectivo instrumento contratual, mantendo a sua situação jurídico-funcional.

第 二十六 條

(技術顧問)

應財政司司長之建議，經總督許可，財政司得按取得勞務之法律制度，取得在澳門或外地之技術顧問所提供之服務。

第三章

人員

第 二十七 條

(人員編制)

財政司之人員編制載於附於本法規之表一，並為本法規之組成部分。

第 二十八 條

(人員制度)

一、財政司人員之招聘、任用、晉階及晉升係根據一般法例或特別法例為之。

二、上款之規定不影響採用第二十六條所指之聘用方式。

第 二十九 條

(工作身分證)

一般或特別獲賦予檢查、監察或審計職務之司長、公務員及服務人員，在執行上述職務時，必須使用符合總督以訓令核准之式樣之特別工作身分證。

第四章

過渡及最後規定

第 三十 條

(職能之過渡性分配)

司長得將未處於有效行使職能狀況之組織附屬單位之職能過渡性分配予另一附屬單位。

第 三十一 條

(人員之轉入)

一、財政司編制之人員按原職程、職級及職階轉入附於本法令之編制之職位。

二、以合同受僱之人員，透過在有關合同文書內作出附註轉入新結構，並保持其原有職務上之法律狀況。

3. As transições a que se referem os números anteriores operam-se por lista nominativa, aprovada por despacho do Governador, independentemente de quaisquer formalidades, salvo publicação no *Boletim Oficial*.

4. O tempo de serviço prestado pelo pessoal que transita nos termos dos n.ºs 1 e 2 conta, para todos os efeitos legais, como prestado na carreira, categoria ou escalão para que se opera a transição.

5. O pessoal de direcção e chefia transita para os cargos previstos na nova estrutura, nos termos do mapa 2, anexo ao presente diploma e que dele faz parte integrante.

Artigo 32.º

(Juízo de Execuções Fiscais)

1. É extinto o Juízo de Execuções Fiscais.
2. Os funcionários integrados nas carreiras de técnico auxiliar de finanças e de oficial administrativo do quadro da DSF que exercem funções no âmbito das execuções fiscais transitam, nos termos previstos no n.º 3 do artigo anterior, para lugares da carreira de oficial de justiça do quadro do Tribunal Administrativo de Macau, na categoria e escalão a que corresponda índice de vencimento igual ou imediatamente superior ao que detêm na carreira actual.
3. Aos funcionários referidos é aplicável o disposto no n.º 4 do artigo anterior.

Artigo 33.º

(Validade de concursos anteriores)

Mantêm-se válidos os concursos abertos antes da entrada em vigor deste diploma.

Artigo 34.º

(Encargos)

Os encargos resultantes da execução do presente diploma são suportados pelas disponibilidades, para os diversos efeitos, existentes no orçamento de funcionamento da DSF ou, caso se torne necessário, pela mobilização das dotações excedentárias que se revelem adequadas.

Artigo 35.º

(Norma revogatória)

São revogados o Decreto-Lei n.º 3/88/M, de 25 de Janeiro, a Portaria n.º 48/90/M, de 19 de Fevereiro, e a Portaria n.º 74/94/M, de 21 de Março, na parte que se refere à DSF.

Artigo 36.º

(Entrada em vigor)

O presente diploma entra em vigor no primeiro dia do mês seguinte ao da sua publicação.

Aprovado em 22 de Novembro de 1995.

Publique-se.

O Governador, *Vasco Rocha Vieira*.

三、上述兩款所指之轉入係根據總督以批示核准之人名名單為之，而轉入除須在《政府公報》公布外，無須辦理其他手續。

四、為一切法律效力，根據本條第一款及第二款之規定轉入之人員以往所提供之服務時間，計入轉入後之職程、職級或職階。

五、領導及主管級人員根據附於本法規之表二轉入新結構內所規定之官職，而該表為本法規之組成部分。

第 三十二 條

(稅務法院)

一、消滅稅務法院。

二、屬財政司編制財政助理技術員職程及行政文員職程而在稅務執行範圍內行使職能之公務員，根據上條第三款之規定，按其原薪俸點或與其原薪俸點緊接之上一薪俸點所相應之職級及職階，轉入澳門行政法院編制司法人員職程之職位。

三、上條第四款之規定，適用於該等公務員。

第 三十三 條

(已作開考之有效)

在本法規開始生效前之公開招考保持有效。

第 三十四 條

(負擔)

執行本法規所產生之負擔係以為各目的而在財政司運作預算內設定之可動用資金支付，或如為必要，透過動用適當之剩餘撥款支付。

第 三十五 條

(廢止性規定)

廢止一月二十五日第3/88/M號法令及二月十九日第48/90/M號訓令，並廢止三月二十一日第74/94/M號訓令中提及財政司之規定。

第 三十六 條

(開始生效)

本法規於公布翌月之首日開始生效。

一九九五年十一月二十二日核准

命令公布

總督 韋奇立

Mapa 1, a que se refere o artigo 27.º

第二十七條所指之表一

Quadro de pessoal da DSF

財政司人員編制

Grupo de pessoal 人員組別	Nível 級別	Cargos e carreiras 官職及職程	Lugares 職位數目
Direcção e chefia 領導及主管	-	Director 司長	1
		Subdirector 副司長	2
		Chefe de departamento 廳長	6
		Chefe de divisão 處長	9
		Chefe de sector 組長	4
		Chefe de secção 科長	5 (a)
Adjuntos 助理		Adjuntos 助理	9
Técnico superior 高級技術	9	Técnico superior 高級技術員	40
Informática 資訊	9	Técnico superior de informática 高級資訊技術員	12
	8	Técnico de informática 資訊技術員	8
	7	Assistente de informática 資訊督導員	16
	6	Técnico auxiliar de informática 資訊助理技術員	2 (b)
Técnico 技術	8	Técnico 技術員	3
Técnico de finanças 財政技術		Técnico de finanças 財政技術員	5 (b)
Interpretação e tradução 翻譯		Intérprete-tradutor 翻譯員	7
		Letrado 文案	2
Técnico-profissional 專業技術	7	Adjunto-técnico 技術輔導員	60
		Inspector 督察	17
	5	Técnico auxiliar 助理技術員	9
Administrativo 行政	5	Oficial administrativo 行政文員	120
Operário e auxiliar 工人及助理員	3	Auxiliar qualificado 熟練助理員	13 (b)
	1	Auxiliar 助理員	7 (b)
Total 總數			357

Notas:

註釋

a) 3 lugares a extinguir quando vagarem.

三個職位於出缺時予以消滅。

b) Lugares a extinguir quando vagarem.

職位於出缺時予以消滅。

Mapa 2,a que se refere o n.º 5 do artigo 31.º

第三十一條第五款所指之表二

Cargos de direcção e chefia 領導及主管級之官職	
Estrutura actual 原結構	Nova estrutura 新結構
Director 司長	Director 司長
Subdirector 副司長	Subdirector 副司長
Chefe do Departamento de Contabilidade Pública 公共會計廳廳長	Chefe do Departamento de Contabilidade Pública 公共會計廳廳長
Chefe do Departamento de Contribuições e Impostos 稅捐廳廳長	Chefe do Departamento de Contribuições e Impostos 稅捐廳廳長
Chefe do Departamento de Administração Patrimonial 公物行政廳廳長	Chefe do Departamento de Gestão Patrimonial 公物管理廳廳長
Chefe do Gabinete de Estudos 研究室主任	Chefe do Departamento de Estudos e Planeamento Financeiro 研究暨財政策劃廳廳長
Chefe do Centro de Organização e Informática 組織暨資訊中心主任	Chefe do Departamento de Sistemas de Informação 資訊系統廳廳長
Chefe da Divisão de Orçamento e Contas Públicas 公共預算及會計處處長	Chefe da Divisão de Orçamento e Contas Públicas 公共預算及會計處處長
Chefe da Divisão de Inspeção e Fiscalização Tributárias 稅務稽查處處長	Chefe da Divisão de Inspeção e Fiscalização Tributárias 稅務稽查處處長
Chefe da Repartição de Finanças 財稅處處長	Chefe da Repartição de Finanças 財稅處處長
Chefe da Divisão de Informática 資訊處處長	Chefe da Divisão de Desenvolvimento e Gestão Informática 資訊開發暨管理處處長
Chefe da Divisão de Organização 組織處處長	Chefe da Divisão de Concepção e Organização 設計暨組織處處長
Chefe da Divisão Administrativa e Financeira 行政暨財政處處長	Chefe da Divisão Administrativa e Financeira 行政暨財政處處長
Chefe do Sector de Despesas Públicas 公共支出組組長	Chefe da Divisão de Despesas Públicas 公共支出處處長
Chefe do Sector de Administração e Informações Fiscais 稅務行政暨諮詢組組長	Chefe da Divisão de Administração Tributária 課稅管理處處長
Chefe do Sector de Documentação 資料匯編組組長	Chefe do Sector de Documentação 資料匯編組組長

Portaria n.º 302/95/M

de 27 de Novembro

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

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

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

Artigo único. São emitidos e postos em circulação neste território a partir do dia 8 de Dezembro de 1995, selos postais alusivos à emissão extraordinária «Aeroporto Internacional de Macau», e um bloco filatélico nas quantidades e taxas seguintes:

250 000 selos da taxa de \$ 1,00

250 000 selos da taxa de \$ 1,50

250 000 selos da taxa de \$ 2,00

250 000 selos da taxa de \$ 3,00

e

187 500 blocos filatélicos de \$ 8,00

Governo de Macau, aos 17 de Novembro de 1995.

Publique-se.

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