

Decreto-Lei n.º 17/97/M

de 12 de Maio

法令 第17/97/M號

五月十二日

Volvidos mais de seis anos sobre a criação do Instituto de Habitação de Macau, operada pelo Decreto-Lei n.º 41/90/M, de 23 de Julho, impõe-se proceder à sua reestruturação.

Por um lado, porque a instalação efectiva teve lugar logo após a sua criação, por conseguinte sem um período prévio de avaliação prática do modelo estrutural concebido.

Por outro, porque se verificou, entretanto, uma alteração qualitativa das necessidades a satisfazer, em termos de realojamento.

Com a presente reestruturação pretende-se não só obter uma melhor operacionalidade como, também, uma distribuição mais equilibrada e articulada de competências pelas subunidades que integram o Instituto.

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)

O Instituto de Habitação de Macau, abreviadamente designado por IHM, é um instituto público dotado de personalidade jurídica, autonomia administrativa e financeira e património próprio.

Artigo 2.º

(Tutela)

O IHM está sujeito à tutela do Governador, a quem compete, designadamente:

- a) Definir orientações e emitir directivas;
- b) Aprovar os planos e programas de actividade do IHM;
- c) Aprovar o orçamento privativo, respectivas alterações e orçamentos suplementares, bem como o projecto de orçamento do Plano de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Administração (PIDDA);
- d) Aprovar o relatório e conta de gerência anuais;
- e) Aprovar os actos de gestão dos órgãos do IHM que impliquem despesas de valor superior ao legalmente fixado para os serviços dotados de autonomia administrativa e financeira;
- f) Autorizar a alienação ou oneração de bens do património imobiliário do IHM e a aquisição, por este, a título oneroso ou gratuito, de bens imóveis;

經七月二十三日第41/90/M號法令核准而設立之澳門房屋司運作已超過六年，故須對之進行重組。

一方面，由於澳門房屋司一經設立便開始運作，故所設想之組織結構模式未經預先考察。

另一方面，由於在重新安排房屋時須滿足之要求發生了性質上之變化。

因此，此次重組不僅使澳門房屋司能更好運作，亦使其附屬單位間權限之分配更均衡。

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

性質及職責

第一條

(性質)

澳門房屋司（葡文縮寫為IHM）為一具有法律人格、行政及財政自治權，以及本身財產之公務法人。

第二條

(監督)

澳門房屋司受總督監督，而總督尤其有以下權限：

- a) 制定方針及發出指令；
- b) 核准澳門房屋司之活動計劃及方案；
- c) 核准本身預算及其修改、追加預算以及《行政當局投資與發展開支計劃》（PIDDA）之預算草案；
- d) 核准年度報告及管理帳目；
- e) 核准澳門房屋司機關之管理行為，但僅以該等管理行為所涉及之開支超過法律為具行政及財政自治權機關所規定之金額為限；
- f) 許可轉讓屬澳門房屋司財產之不動產或對該等不動產設定附負擔之權利，以及許可澳門房屋司以有償或無償方式取得不動產；

- g) Nomear o presidente, o restante pessoal de direcção e chefia, bem como o pessoal do respectivo quadro;
- h) Autorizar a contratação de pessoal;
- i) Aprovar os acordos e protocolos a celebrar com outras entidades e demais actos previstos na lei.

Artigo 3.º

(Atribuições)

São atribuições do IHM:

- a) Contribuir para a definição da política de habitação do Território destinada à população mais carenciada;
- b) Assegurar a execução das medidas, programas e acções de habitação social;
- c) Promover estudos sobre as condições do parque habitacional do Território, tendo em vista a avaliação das necessidades e a forma de as satisfazer;
- d) Estudar e propor as normas técnicas a que deva obedecer a habitação social promovida pela Administração, quer directamente quer de forma apoiada, através dos contratos de desenvolvimento para a habitação;
- e) Assegurar a construção dos edifícios de habitação social no regime de promoção directa da Administração;
- f) Estudar e propor a criação ou revisão dos instrumentos legais reguladores do sector de habitação social;
- g) Organizar e realizar os concursos públicos de concessão de terrenos do domínio privado do Território no regime de contrato de desenvolvimento para a habitação, bem como proceder à negociação directa das condições, nomeadamente contrapartidas, das concessões no mesmo regime em que, excepcionalmente, seja reconhecido como conveniente ser dispensado o concurso público;
- h) Assegurar a negociação das propostas de aproveitamento no regime de contrato de desenvolvimento para a habitação, apresentadas por particulares para terrenos de sua propriedade;
- i) Definir as contrapartidas representadas em fogos destinados ao realojamento de agregados familiares carenciados, nas concessões de terrenos em que tal seja obrigação dos concessionários;
- j) Acompanhar a negociação de concessões de terrenos em que seja obrigação dos concessionários a desocupação respectiva, bem como acompanhar e fiscalizar as operações de realojamento daí emergentes;
- l) Assegurar, por si ou em colaboração com outras entidades públicas, a fiscalização, controlo e erradicação das edificações informais;
- m) Gerir o parque habitacional do seu património;
- n) Colaborar na definição de uma política global de habitação do Território.

- g) 委任司長及其他領導及主管人員，以及有關編制內之人員；
- h) 許可人員之招聘；
- i) 核准澳門房屋司擬與其他實體訂立之協議及議定書，以及核准法律規定之其他行為。

第三條

(職責)

澳門房屋司有職責：

- a) 致力於為經濟狀況薄弱之居民制定本地區之房屋政策；
- b) 確保有關社會房屋之措施、方案及工作之執行；
- c) 促進研究本地區之住房情況，以評估對房屋之需要及尋求滿足需要之方式；
- d) 研究並建議由行政當局透過房屋發展合同以直接或資助方式發展之社會房屋應遵守之技術標準；
- e) 確保行政當局以直接發展制度興建社會房屋；
- f) 研究並建議制定或修訂規範社會房屋之具有法律效力之文件；
- g) 組織並進行以房屋發展合同制度所批出之屬本地區私產之土地之公開競投，以及直接磋商以上述制度批出土地之條件，尤其是有關之回報，但僅以認為適宜免除公開競投之情況為限；
- h) 確保對私人所提交之以房屋發展合同制度利用其擁有之土地之方案進行磋商；
- i) 在承批人有義務重新安置經濟狀況薄弱之家團情況下之土地批出，確定作為回報之房屋單位之數目；
- j) 跟進承批人有義務騰空土地之土地批出之磋商，以及跟進及監察重新安排房屋之工作；
- l) 親自或與其他公共實體合作確保僭建房屋之監察、控制及清拆；
- m) 管理屬澳門房屋司財產之房屋；
- n) 協助制定本地區房屋總政策。

CAPÍTULO II

Órgãos e subunidades orgânicas

SECÇÃO I

Estrutura orgânica

Artigo 4.º

(Estrutura)

1. O IHM é dirigido por um presidente, coadjuvado por um vice-presidente, equiparados, para todos os efeitos legais, respectivamente a director e subdirector.

2. São órgãos do IHM:

- a) O presidente;
- b) O Conselho Administrativo.

3. São subunidades orgânicas do IHM:

- a) O Departamento de Financiamento, Gestão e Administração Patrimonial;
- b) O Departamento de Promoção e Gestão Habitacional;
- c) A Divisão de Projectos e Obras;
- d) A Divisão de Organização e Informática.

SECÇÃO II

Órgãos

Artigo 5.º

(Competências do presidente)

1. Compete ao presidente, designadamente:

- a) Dirigir o IHM e exercer, nos termos da lei, a acção disciplinar sobre os trabalhadores;
- b) Orientar e coordenar a elaboração do plano e programas de actividade, orçamentos, relatório e conta de gerência anuais;
- c) Autorizar e ordenar a liquidação e pagamento das despesas;
- d) Assinar, conjuntamente com o tesoureiro, cheques, letras, ordens de transferência, levantamentos, depósitos e outras operações, desde que cumpridas as formalidades legais;
- e) Gerir o pessoal do IHM, dentro dos limites das suas competências;
- f) Submeter à aprovação ou autorização do Governador os assuntos ou actos que delas careçam;
- g) Representar o IHM para todos os efeitos legais e nas relações com outras entidades, públicas ou privadas;
- h) Exercer as demais competências conferidas por lei ou por delegação.

第二章

機關及組織附屬單位

第一節

組織結構

第四條

(結構)

一、澳門房屋司由一名司長 (Presidente) 領導及由一名副司長 (Vice-Presidente) 輔助司長，且為所有法律之效力，分別相當於司長 (Director) 及副司長 (Subdirector)。

二、澳門房屋司設有如下機關：

- a) 司長；
- b) 行政管理委員會。

三、澳門房屋司設有如下組織附屬單位：

- a) 財政暨財產管理廳；
- b) 房屋發展暨管理廳；
- c) 項目暨工程處；
- d) 組織暨資訊處。

第二節

機關

第五條

(司長之權限)

一、司長尤其有以下權限：

- a) 領導澳門房屋司，並按法律規定對工作人員採取紀律行動；
- b) 指導並統籌活動計劃、活動方案、預算，以及年度報告及管理帳目之制定；
- c) 許可及命令結算並支付有關開支；
- d) 與司庫一起簽署支票、匯票以及轉帳、提款、存款及其他活動之命令，但須遵照法定手續為之；
- e) 在其權限範圍內管理澳門房屋司之人員；
- f) 將需總督核准或許可之事項或行為呈交總督；
- g) 在法律上及在與其他公共或私人實體之關係上代表澳門房屋司；
- h) 行使法律所賦予之其他權限，或行使獲授予之權限。

2. O presidente pode delegar no vice-presidente e nos chefes de departamento as competências próprias e subdelegar aquelas para que esteja autorizado.

Artigo 6.º

(Competências do vice-presidente)

Compete ao vice-presidente coadjuvar o presidente, substituí-lo nas suas ausências ou impedimentos e exercer as competências que lhe forem delegadas ou subdelegadas.

Artigo 7.º

(Composição do Conselho Administrativo)

1. O Conselho Administrativo é composto por um presidente e dois vogais, sendo um deles o representante da Direcção dos Serviços de Finanças, todos nomeados por despacho do Governador.

2. No mesmo despacho são nomeados os membros suplentes, em igual número, para substituir os efectivos nas suas ausências ou impedimentos.

3. O presidente do IHM designa, de entre os respectivos funcionários ou agentes, o secretário do Conselho Administrativo e o respectivo substituto, que tem assento nas reuniões mas sem direito a voto.

Artigo 8.º

(Competências do Conselho Administrativo)

1. Ao Conselho Administrativo são cometidas funções de gestão financeira, competindo-lhe, designadamente:

a) Aprovar o projecto de orçamento privativo anual, respectivas alterações e orçamentos suplementares, bem como o projecto de orçamento do PIDDA, e submetê-los à aprovação do Governador;

b) Pronunciar-se sobre o relatório e conta de gerência anuais;

c) Autorizar, dentro dos limites legais, a realização de despesas;

d) Deliberar sobre as propostas a submeter à entidade tutelar, relativas à alienação ou oneração de bens do património imobiliário do IHM e à aquisição por este, a título oneroso ou gratuito, de bens imóveis;

e) Deliberar sobre a alienação ou a inutilização dos materiais e demais bens móveis considerados desnecessários ou inservíveis;

f) Deliberar sobre a aplicação dos saldos dos exercícios anteriores, a submeter a despacho do Governador;

g) Fixar os fundos permanentes necessários ao bom funcionamento do IHM, até ao montante de 10 mil patacas, nomeando os responsáveis pela sua gestão e definindo as regras para a sua movimentação;

h) Designar os responsáveis por inventários;

二、司長得將其本身之權限授予副司長及廳長，並得將獲許可轉授之權限轉授予副司長及廳長。

第六條

(副司長之權限)

副司長有權限輔助司長；在司長不在或因故不能視事時代替之，並得行使獲授予或獲轉授予之權限。

第七條

(行政管理委員會之組成)

一、行政管理委員會由一名主席、兩名委員（其中一名為財政司之代表）組成；成員均由總督以批示委任。

二、在同一委任批示中，應委任與正選委員數目相同之候補委員，以便在正選委員不在或因故不能視事時代之。

三、澳門房屋司司長在有關公務員或服務人員中指定一人為行政管理委員會秘書及另一人為其代任人；秘書須出席會議但無投票權。

第八條

(行政管理委員會之權限)

一、行政管理委員會獲賦予財政管理之職能，並尤其有以下之權限：

a) 通過年度本身預算草案、有關之修改及追加預算，以及通過《行政當局投資與發展開支計劃》之預算草案，並交予總督核准；

b) 就年度報告及帳目發表意見；

c) 許可在法定限額內之開支；

d) 對應呈交予監督實體之關於轉讓屬澳門房屋司財產之不動產之建議、關於在該等不動產上設定附負擔之權利之建議，以及關於以有償或無償方式為澳門房屋司取得不動產之建議作出決議；

e) 對認為無用或不能再用之物料及其他動產之轉讓或報廢作出決議；

f) 對有關之滾存利用作出決議，並呈交總督作批示；

g) 訂出澳門房屋司良好運作所需之常設基金金額，該金額不得超過澳門幣一萬元，並委任管理基金之負責人及指明在動用基金時應遵守之規定；

h) 指定編制財產清單之負責人；

i) Propor à entidade tutelar as providências julgadas convenientes à adequada gestão financeira do IHM, que não caibam nas suas competências próprias.

2. O Conselho Administrativo pode delegar no seu presidente a competência para autorizar a realização de despesas relativas aos actos de gestão corrente referidos no artigo seguinte, bem como a realização de despesas de outra natureza, até ao limite de 25 mil patacas, devendo, neste caso, os actos praticados ser ratificados na reunião do Conselho que se seguir à sua prática.

Artigo 9.º

(Actos de gestão corrente)

São actos de gestão corrente:

- a) O pagamento de vencimentos, salários e outros abonos ao pessoal;
- b) A transferência para outras entidades do valor dos descontos legais efectuados ao pessoal, ou que resultem de quotas, amortização de empréstimos ou outros que, igualmente por lei, devam ser deduzidos nos vencimentos ou salários;
- c) A realização de despesas com a aquisição de materiais e artigos de consumo corrente ou com a execução de pequenos serviços, desde que o montante de cada aquisição ou execução não ultrapasse mil patacas;
- d) A liquidação e pagamento de facturas de energia eléctrica, água, telefone e facsimile;
- e) A realização de despesas com a publicação de anúncios e avisos no *Boletim Oficial* e na imprensa escrita local.

Artigo 10.º

(Competências do presidente do Conselho Administrativo)

Ao presidente do Conselho Administrativo compete:

- a) Convocar as reuniões;
- b) Definir a ordem do dia e dirigir os trabalhos de cada reunião;
- c) Executar e fazer executar as deliberações do Conselho.

Artigo 11.º

(Funcionamento do Conselho Administrativo)

1. O Conselho Administrativo reúne ordinariamente três vezes por mês e extraordinariamente quando convocado pelo presidente.

2. As reuniões do Conselho Administrativo exigem a presença de dois dos seus membros e as suas deliberações são tomadas por maioria absoluta de votos dos membros presentes, tendo o presidente voto de qualidade.

3. Das reuniões do Conselho Administrativo são lavradas actas, aprovadas na reunião seguinte pelos membros que estiveram presentes e assinadas por estes e pelo secretário.

i) 向監督實體建議採納不屬澳門房屋司本身權限但對澳門房屋司進行財政管理適宜之措施。

二、行政管理委員會得授權其主席許可下條所指之與經常性管理行為有關之開支及其他性質之開支；但屬其他性質之開支時，金額不得超過澳門幣二萬五千元，且開支行為應由隨後之行政管理委員會會議追認。

第九條

(經常性管理行為)

下列者為經常性管理行為：

- a) 支付人員之薪俸、工資及其他補助；
- b) 將對人員所作之法定扣除之金額、按法律從薪俸或工資中扣除之會費、借款之攤還或其他金額轉予其他實體；
- c) 取得經常消費之物料及用品或提供小服務所作之開支，但每次取得物料及用品或提供小服務之金額不得超過澳門幣一千元；
- d) 電、水、電話及傳真費用之結算及繳付；
- e) 在《政府公報》及本地報刊上刊登公告及通告之開支。

第十條

(行政管理委員會主席之權限)

行政管理委員會主席有權限：

- a) 召開會議；
- b) 確定議程及領導各次會議之工作；
- c) 執行及使執行行政管理委員會之決議。

第十一條

(行政管理委員會之運作)

一、行政管理委員會每月舉行三次平常會議，並在主席之召集下舉行特別會議。

二、行政管理委員會會議至少須有兩名成員出席，且決議取決於出席者之絕對多數票，主席有決定性一票。

三、應為行政管理委員會會議作會議紀錄，並在下一會議上，由當時出席之成員通過並簽名以及由秘書簽名。

4. As deliberações do Conselho Administrativo só têm eficácia quando constem de actas aprovadas.

5. Só podem ser objecto de deliberação os assuntos incluídos na ordem do dia da reunião, salvo se, tratando-se de reunião ordinária, pelo menos dois terços dos membros reconhecerem a urgência de deliberação imediata sobre outros assuntos.

6. O presidente pode convocar a presença de trabalhadores para prestar esclarecimentos na reunião, sempre que a natureza dos assuntos submetidos à apreciação e deliberação do Conselho Administrativo o justifique.

SECÇÃO III

Subunidades orgânicas

Artigo 12.º

(Departamento de Financiamento, Gestão e Administração Patrimonial)

1. Ao Departamento de Financiamento, Gestão e Administração Patrimonial compete:

a) Registar e acompanhar a celebração dos contratos e outros negócios jurídicos em que deva outorgar o IHM;

b) Promover, de forma sistemática, o registo dos imóveis do IHM;

c) Acompanhar a gestão financeira do Fundo para Bonificações do Crédito à Habitação;

d) Coordenar a elaboração e revisões do PIDDA, bem como acompanhar a execução das acções a desenvolver no âmbito do mesmo;

e) Elaborar anualmente o relatório financeiro e patrimonial do IHM;

f) Preparar a proposta de orçamento privativo, respectivas alterações e orçamentos suplementares, assegurando o seu acompanhamento, execução e gestão;

g) Elaborar o relatório e conta de gerência anual, bem como os balancetes mensais;

h) Conferir, classificar e processar os documentos de receita e despesa e assegurar os processamentos contabilísticos de todas as operações realizadas no âmbito das actividades do IHM;

i) Arrecadar e dar destino, nos termos da lei, às receitas provenientes das cobranças, nomeadamente a de rendas das habitações sociais e das áreas comerciais do património do IHM;

j) Controlar os movimentos de tesouraria e assegurar a ligação com as instituições bancárias;

l) Adoptar sistemas de contabilidade analítica, como suporte de gestão financeira, e proceder à análise de custos;

m) Prestar apoio ao Conselho Administrativo;

n) Assegurar a gestão do património do IHM, bem como zelar pela conservação, segurança e manutenção de instalações, equipamentos, viaturas e sistemas de comunicação;

四、行政管理委員會之決議如載於獲核准之會議紀錄內方有效。

五、僅得對列於當日會議議程之事項作出決議，但在平常會議上，至少有三分之二之成員認為其他事項急需審議者，不在此限。

六、如呈交行政管理委員會審議及議決之事項性質證明有需要，主席得傳召有關之工作人員到會作解釋。

第三節

組織附屬單位

第十二條

(財政暨財產管理廳)

一、財政暨財產管理廳有權限：

a) 登記及跟進澳門房屋司應為簽約方之合同及其他法律行為之訂立；

b) 有系統促進澳門房屋司不動產之登記；

c) 跟進房屋補貼貸款基金之財務管理；

d) 統籌《行政當局投資與發展開支計劃》之制定及修訂，以及跟進在該計劃範圍內所開展之工作之執行；

e) 每年制定澳門房屋司之財政及財產報告；

f) 起草本身預算草案、有關之修改及追加預算，並確保有關之跟進、執行及管理；

g) 制定年度報告及管理帳目，以及月度試算表；

h) 對收入及開支文件進行核對、分類及處理，以及確保在澳門房屋司活動範圍內之會計處理；

i) 徵收並按法律規定處置徵收之所得，尤其是屬澳門房屋司財產之社會房屋及商業區域租金之所得；

j) 監管司庫之活動及確保與銀行機構之聯繫；

l) 採用分析會計制度作為財政管理之依據，並對開支進行分析；

m) 向行政管理委員會提供輔助；

n) 確保澳門房屋司之財產管理，以及負責設施、設備、車輛及通訊系統之保存、安全及保養；

o) Organizar os processos e praticar todos os actos e formalidades relativos à aquisição, conservação e reparação de quaisquer bens móveis;

p) Organizar e manter actualizado o cadastro e inventário do património do IHM;

q) Efectuar a gestão e administração dos recursos humanos;

r) Garantir o serviço de registo e expediente geral;

s) Processar as remunerações devidas ao pessoal;

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

u) Assegurar o serviço de tradução;

v) Gerir o parque automóvel do IHM.

2. O Departamento de Financiamento, Gestão e Administração Patrimonial compreende:

a) A Divisão de Financiamento, Planeamento e Património;

b) A Divisão de Gestão Administrativa.

3. À Divisão de Financiamento, Planeamento e Património são cometidas as competências previstas nas alíneas g) a p) do n.º 1.

4. À Divisão de Gestão Administrativa são cometidas as competências previstas nas alíneas q) a v) do n.º 1.

Artigo 13.º

(Departamento de Promoção e Gestão Habitacional)

1. Ao Departamento de Promoção e Gestão Habitacional compete:

a) Realizar estudos sobre as condições do parque habitacional do Território, tendo em vista a avaliação das necessidades e a forma de as satisfazer;

b) Estudar, propor e colaborar nos estudos de criação, revisão e actualização de diplomas legais reguladores do sector da habitação;

c) Estudar e propor os objectivos e metas a atingir no âmbito da política de habitação definida;

d) Conduzir os processos de concursos públicos de concessão de terrenos no regime de contrato de desenvolvimento para a habitação e avaliar as respectivas propostas, bem como colaborar com o organismo competente nos contratos especiais de concessão de terrenos;

e) Promover o processo e praticar todos os actos e formalidades relativos ao concurso para acesso à compra de habitação económica e supervisionar a venda dos fogos resultantes dos programas de promoção de habitação apoiada;

f) Praticar todos os actos e formalidades relativos aos pedidos de subsídio para aquisição de habitação económica;

g) Realizar a negociação directa e definir as contrapartidas das concessões de terrenos para aproveitamento ao abrigo do regime de contrato de desenvolvimento para a habitação, nos casos de dispensa de concurso público e nos casos de mudança de finalidade da concessão do terreno para aquele tipo de aproveitamento;

o) 組織取得、保存及維修所有動產之程序，並為此作出所有行為及履行所有手續；

p) 組織澳門房屋司財產紀錄及財產清冊，並保持最新資料；

q) 管理人力資源；

r) 確保登記服務及一般文書處理；

s) 處理人員應得之報酬；

t) 監管輔助人員並協調有關職能之行使；

u) 確保翻譯服務；

v) 管理澳門房屋司之車輛。

二、財政暨財產管理廳設有：

a) 財政、計劃暨財產處；

b) 行政管理處。

三、財政、計劃暨財產處具有第一款 g 項至 p 項所指之權限。

四、行政管理處具有第一款 q 項至 v 項所指之權限。

第十三條

(房屋發展暨管理廳)

一、房屋發展暨管理廳有權限：

a) 研究本地區住房狀況，以評估住房需要及尋求滿足需要之方式；

b) 在制定、修訂及修改規範房屋之法規方面進行研究、提出建議及合作；

c) 研究並提出在既定房屋政策方面應達至之目的及目標；

d) 指導以房屋發展合同制度批地之公開競投程序，並分析有關之標書，以及在批地特別合同方面與有權限之機構合作；

e) 促進有關購買經濟房屋之競投程序，並為此作出所有行為及履行所有手續，並監督透過資助興建房屋計劃而獲得之房屋之出售；

f) 就有關取得經濟房屋之補貼之申請作出所有行為及履行所有手續；

g) 在免除公開競投以及在改變批出土地之用途之情況下，直接磋商及定出以房屋發展合同批出土地之回報；

h) Efectuar o cálculo dos preços de venda de fogos do Território aos seus arrendatários e elaborar as respectivas tabelas de amortização;

i) Analisar as candidaturas e acompanhar o processo de atribuição de bonificações ao crédito concedido para aquisição de habitação em mercado livre;

j) Conduzir os processos de desocupação e consequente realojamento dos agregados familiares residentes em edificações informais, bem como acompanhar os processos que envolvam a desocupação, por terceiros, de edificações informais existentes em terrenos do domínio privado do Território, fiscalizando a execução das desocupações;

l) Promover o processo e praticar todos os actos e formalidades relativos ao concurso para atribuição do arrendamento de habitações sociais;

m) Proceder à atribuição, por arrendamento, dos fogos do património do IHM e à atribuição das unidades de habitação temporária;

n) Gerir as disponibilidades habitacionais do IHM;

o) Efectuar o acompanhamento e atendimento dos arrendatários sociais e dos ocupantes dos centros de habitação temporária, bem como verificar regularmente as condições sócioeconómicas dos agregados familiares arrendatários de fogos do IHM, propondo as alterações contratuais que se imponham;

p) Assegurar a colaboração do IHM com outros organismos ou entidades em situações de emergência ou calamidade que determinem o recurso a soluções de alojamento temporário;

q) Promover acções de divulgação e formação cívica junto de moradores do parque habitacional do IHM, relativamente às regras da sua utilização e higiene;

r) Manter actualizado o cadastro e registo das edificações informais, executando as operações de controlo e fiscalização bem como acompanhar e fiscalizar as operações de realojamento a efectuar pelas concessionárias de terrenos;

s) Assegurar a execução das demolições de edificações informais;

t) Assegurar a administração, vigilância e segurança dos edifícios do património habitacional do IHM, directamente ou através de empresas contratadas para o efeito;

u) Assegurar a fiscalização e participação do IHM na administração, vigilância e segurança dos edifícios construídos ao abrigo de contratos de desenvolvimento para a habitação;

v) Gerir os espaços de utilização colectiva dos moradores, nos empreendimentos de habitação social;

x) Gerir os espaços adequados ao exercício de actividade comercial existentes em edifícios património do IHM, nomeadamente procedendo à sua atribuição, à elaboração e actualização dos respectivos contratos e à fiscalização do seu cumprimento;

z) Gerir os espaços do património imobiliário do IHM cedidos gratuitamente a entidades públicas e privadas.

2. O Departamento de Promoção e Gestão Habitacional compreende:

h) 計算將屬本地區之單位售予承租人之價格，並制定有關攤還表；

i) 分析發放在自由市場取得房屋之貸款補貼之申請並跟進有關之程序；

j) 指導清拆程序及重新安置居住於僭建物內之家團之程序，以及跟進由第三人清拆在本地區私產土地上之僭建物之程序，並監管清拆之執行；

l) 促進有關租賃社會房屋之競投程序，並為此作出所有行為及履行所有手續；

m) 以租賃之方式分配屬澳門房屋司財產之單位，以及分配臨時房屋之單位；

n) 管理屬澳門房屋司之房屋；

o) 關注社會房屋之承租人及臨時房屋之占用人之狀況並解決其困難，以及定期檢查租賃澳門房屋司單位之家團之社會經濟狀況，並在有需要時建議修改合同；

p) 在緊急或災難情況下須安排臨時房屋時，確保澳門房屋司與其他機構或實體合作；

q) 在居住於澳門房屋司房屋者之間，就房屋之使用及衛生規定進行宣傳及公民教育工作；

r) 透過實施監管及監察工作，保持僭建物之紀錄及登記之最新資料，以及跟進及監察由土地承批人所進行之重新安置工作；

s) 確保執行僭建物之清拆工作；

t) 直接或透過與企業訂立合同，確保屬澳門房屋司財產之樓宇之管理、看管及保安；

u) 確保在根據房屋發展合同所建樓宇之管理、看管及保安上有澳門房屋司之監察及參與；

v) 管理社會房屋屋村內供居住者集體使用之場所；

x) 管理設於屬澳門房屋司財產樓宇內宜於從事商業活動之空間，尤其是分配空間以及制定及調整有關之合同，並監察合同之履行情況；

z) 管理以無償方式讓給公共及私人實體之屬澳門房屋司不動產之空間。

二、房屋發展暨管理廳包括：

- a) A Divisão de Habitação Apoiada;
- b) A Divisão de Gestão Habitacional;
- c) A Divisão de Fiscalização e Administração Imobiliária.

3. Cabem à Divisão de Habitação Apoiada as competências previstas nas alíneas d) a j) do n.º 1.

4. Cabem à Divisão de Gestão Habitacional as competências previstas nas alíneas l) a q) do n.º 1.

5. Cabem à Divisão de Fiscalização e Administração Imobiliária as competências previstas nas alíneas r) a z) do n.º 1.

Artigo 14.º

(Divisão de Projectos e Obras)

À Divisão de Projectos e Obras compete:

- a) Elaborar ou supervisionar a elaboração de projectos de habitação social integrados nos programas promovidos directamente pela Administração, bem como organizar e gerir os respectivos processos de empreitada;
- b) Supervisionar a elaboração de projectos de habitação social integrados nos contratos especiais de concessão de terrenos;
- c) Colaborar com o organismo competente na fiscalização da construção de habitação social e económica, integrada nos contratos especiais de concessão de terrenos e nas concessões de terrenos ao abrigo do regime de contrato de desenvolvimento para a habitação;
- d) Efectuar a vistoria e a recepção das fracções autónomas a entregar ao IHM como contrapartida de contratos de desenvolvimento para a habitação e de contratos especiais de concessão;
- e) Assegurar a reparação, manutenção ou beneficiação dos edifícios e fogos do património habitacional do IHM e das suas instalações;
- f) Assegurar a manutenção das características construtivas dos fogos do património do IHM pelos respectivos arrendatários.

Artigo 15.º

(Divisão de Organização e Informática)

À Divisão de Organização e Informática compete:

- a) Analisar, pôr em execução e coordenar as medidas tendentes ao aperfeiçoamento organizacional e racionalização dos fluxos de dados;
- b) Proceder a estudos de racionalização de impressos e outros suportes de informação;
- c) Promover a colaboração com outras entidades públicas no que respeita à troca de dados complementares ao sistema de informação do IHM;
- d) Conceber e pôr em execução o sistema de informação do IHM e organizar a respectiva base de dados, colocando à disposição dos utilizadores a informação necessária à realização das suas actividades;

- a) 房屋援助處;
- b) 房屋管理處;
- c) 不動產監察暨管理處。

三、房屋援助處具有第一款 d 項至 j 項所指之權限。

四、房屋管理處具有第一款 l 項至 q 項所指之權限。

五、不動產監察暨管理處具有第一款 r 項至 z 項所指之權限。

第十四條

(項目暨工程處)

項目暨工程處有權限:

- a) 制定或監督制定屬行政當局直接發展項目內之社會房屋方案，以及組織並管理有關承攬程序;
- b) 監督制定屬批地特別合同內社會房屋之方案;
- c) 與有權限之組織合作監察社會房屋及經濟房屋之興建，但僅以屬批地特別合同及按房屋發展合同制度批地之社會房屋及經濟房屋為限;
- d) 檢查及接收交予澳門房屋司作為房屋發展合同及批地特別合同回報之獨立單位;
- e) 確保屬澳門房屋司財產之樓宇、單位以及其設施之維修、保養或改善;
- f) 確保屬澳門房屋司財產之單位之承租人保持單位之建築特徵。

第十五條

(組織暨資訊處)

組織暨資訊處有權限:

- a) 分析、實行及統籌用以完善資料流程之組織及合理化之措施;
- b) 進行使印件及其他儲存媒體合理化之研究;
- c) 促進與其他公共實體在交換補充澳門房屋司資訊系統之資料方面之合作;
- d) 設計及實行澳門房屋司之資訊系統並組織有關之資料庫，向使用者提供完成其活動所需之資訊;

e) Analisar a necessidade de introdução de técnicas de tratamento automático de informação, bem como as suas implicações na gestão do IHM;

f) Estudar, desenvolver e pôr em execução aplicações informáticas adequadas aos sistemas e suportes de informação necessários ao funcionamento do IHM;

g) Elaborar normas de operação para cada projecto e assegurar o apoio aos respectivos utilizadores;

h) Garantir os processamentos informáticos e manter o controlo de qualidade dos resultados obtidos;

i) Gerir os meios informáticos e coordenar os respectivos processos de aquisição e instalação;

j) Acompanhar a evolução tecnológica e proceder aos estudos conducentes à introdução de novas técnicas e instrumentos;

l) Organizar e gerir o Centro de Documentação e Informação e as bibliotecas de operação;

m) Realizar ou colaborar em acções de formação dos utilizadores dos meios informáticos nas diversas subunidades;

n) Coordenar a elaboração anual do plano e relatório de actividades do IHM.

CAPÍTULO III

Regime financeiro e patrimonial

Artigo 16.º

(Regime financeiro)

O IHM segue o regime financeiro e de contabilidade das entidades autónomas.

Artigo 17.º

(Recursos)

Constituem recursos do IHM:

a) As dotações que lhe sejam atribuídas pelo orçamento geral do Território;

b) As verbas que lhe sejam atribuídas por entidades públicas ou privadas para a prossecução das suas atribuições;

c) Os rendimentos do património próprio;

d) Os juros de disponibilidades próprias;

e) As doações, heranças e legados aceites;

f) O produto da alienação de bens próprios;

g) Os montantes provenientes de taxas, multas e emolumentos que lhe sejam devidos;

h) Quaisquer outros recursos que lhe advenham do exercício da sua actividade ou que, por lei, contrato ou qualquer outro título, lhe devam pertencer.

e) 分析引進自動信息處理技術之需要，及該技術在澳門房屋司之管理上應用之效果；

f) 研究、發展及運用澳門房屋司運作所必需之資訊系統及儲存媒體；

g) 制定每項設計之操作標準並確保向有關使用者提供輔助；

h) 確保信息處理及其結果質量之監管；

i) 管理資訊設備並統籌有關之取得及安裝程序；

j) 跟進技術之發展並進行有利於引進新技術及設備之研究；

l) 組織並管理文件暨資訊中心以及操作庫；

m) 為不同附屬單位之人士舉辦或合辦使用資訊設備之培訓活動；

n) 統籌於每年制定澳門房屋司活動計劃及報告。

第三章

財政及財產制度

第十六條

(財政制度)

澳門房屋司遵從自治實體之財政及會計制度。

第十七條

(資源)

以下者為澳門房屋司之資源：

a) 由本地區總預算所賦予之撥款；

b) 由公共或私人實體給予其用以履行職責之款項；

c) 本身財產之收益；

d) 本身可動用之資產之利息；

e) 所接受之贈與、遺產及遺贈；

f) 轉讓本身資產之所得；

g) 應收取之費用、罰款及手續費；

h) 從事活動之所得及根據法律、合同或其他憑證應歸由澳門房屋司所有之其他資源。

Artigo 18.º

(Aplicações)

Constituem aplicações do IHM:

- a) Os encargos inerentes ao seu funcionamento, nomeadamente com o pessoal, aquisição de bens e serviços, transferências e despesas correntes e de capital;
- b) Os encargos resultantes da administração e conservação do seu património imobiliário;
- c) Os encargos resultantes das providências cautelares ou das acções que promova para defesa dos seus interesses;
- d) Os encargos da responsabilidade da Administração relativamente às compensações mensais de aposentação e sobrevivência a transferir para o Fundo de Pensões de Macau;
- e) Os encargos resultantes da alienação do seu património imobiliário.

Artigo 19.º

(Isenções)

Sem prejuízo de outras isenções decorrentes da legislação aplicável, o IHM é isento:

- a) De custas e emolumentos;
- b) Do pagamento de traduções feitas pela Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública.

Artigo 20.º

(Regime patrimonial)

1. O património do IHM é constituído pela universalidade dos bens, direitos e obrigações de que seja titular e que para ele transitem a título oneroso ou gratuito.

2. Os bens imóveis e os bens móveis duradouros, que constituem o património do IHM, constam de inventário cuja actualização anual deve acompanhar os documentos da conta de gerência elaborada em cada ano económico.

Artigo 21.º

(Destino dos legados e doações)

1. Os legados e as doações feitos ao IHM têm o fim que lhes tiver sido fixado pelo testador ou doador.

2. No caso de absoluta impossibilidade de cumprimento da vontade do testador ou do doador, a afectação dos legados ou das doações a fins diferentes depende de autorização do Governador.

Artigo 22.º

(Contrapartidas habitacionais)

Os fogos destinados a habitação social a entregar à Administração como contrapartida de contratos de desenvolvimento para a habitação e de contratos especiais de concessão, já celebrados ou a celebrar, reverterem para o património do IHM.

第十八條

(運用)

澳門房屋司之資源運用於：

- a) 運作之負擔，尤其是人員、取得財貨及服務、經常性移轉及開支，以及資本之經常性移轉及開支等負擔；
- b) 管理及保存財產之不動產所引致之負擔；
- c) 為維護其利益而提起之保全措施或訴訟所引致之負擔；
- d) 由行政當局負責支付予澳門退休基金之退休金及撫卹金之月補償所引致之負擔；
- e) 轉讓其財產之不動產所引致之負擔。

第十九條

(免除)

在不影響適用之法例規定之其他免除之情況下，澳門房屋司獲免：

- a) 支付訴訟費及手續費；
- b) 支付行政暨公職司之翻譯費。

第二十條

(財產制度)

一、澳門房屋司之財產由以有償或無償方式轉入而擁有之資產、權利及義務構成。

二、構成澳門房屋司財產之不動產及耐用動產應載於財產清冊內，而該財產清冊須每年作調整，並應附有每一經濟年度所制定之管理帳目文件。

第二十一條

(遺贈及贈與之用途)

一、澳門房屋司應將獲得之遺贈及贈與用於訂立遺囑人及贈與人所指定之用途。

二、如完全不可能實現訂立遺囑人或贈與人之意願而將遺贈及贈與用於不同用途者，須經總督許可。

第二十二條

(作為回報之房屋)

交予行政當局作為所訂立或將訂立之房屋發展合同及批地特別合同回報而用作社會房屋之單位，應歸為澳門房屋司之財產。

Artigo 23.º

(Registo de contrapartidas habitacionais)

1. É título bastante para o registo, em nome do IHM, das fracções entregues ou a entregar como contrapartida de contratos de desenvolvimento para a habitação e de contratos especiais de concessão, não incluídas no artigo 28.º, o respectivo despacho de concessão, acompanhado do auto de entrega.

2. O auto de entrega deve especificar as correspondentes fracções autónomas e ser lavrado com a intervenção da Direcção dos Serviços de Finanças em representação do Território, nos casos em que o despacho de concessão o indicar.

CAPÍTULO IV

Pessoal

Artigo 24.º

(Regime)

O regime de pessoal do IHM é o previsto na lei geral para os trabalhadores da Administração Pública de Macau.

Artigo 25.º

(Quadro)

O quadro de pessoal do IHM é o que consta do mapa anexo ao presente decreto-lei.

Artigo 26.º

(Funções de tesoureiro)

1. As funções de tesoureiro são asseguradas por um funcionário ou agente a designar pelo presidente do IHM.

2. O funcionário ou agente a que se refere o número anterior fica dispensado da prestação de caução e tem direito a abono para falhas nos termos da lei.

3. Sempre que haja lugar à substituição do funcionário ou agente designado para exercer as funções de tesoureiro, deve ser conferida a folha de caixa do dia e os valores à sua guarda, iniciando-se novo período de responsabilidade.

Artigo 27.º

(Poderes de autoridade pública)

1. Os trabalhadores do IHM, no exercício de funções de fiscalização, gozam de poderes de autoridade pública, podendo solicitar a colaboração das autoridades públicas e das entidades partilhadas.

2. Os trabalhadores mencionados no número anterior devem ser portadores de cartão de identificação pessoal, de modelo a aprovar por portaria.

第二十三條

(作為回報之房屋之登記)

一、作為房屋發展合同及批地特別合同回報之已交付或將交付之房屋單位（不包括第二十八條所指之單位），得以附有交付筆錄之批地批示作為用澳門房屋司之名義登記之足夠憑證。

二、交付筆錄內應列明有關之獨立單位，且應在代表本地區之財政司之參與下繕立，但僅以批地批示指定之情況為限。

第四章

人員

第二十四條

(制度)

適用於澳門房屋司人員之制度為一般法為澳門公共行政當局工作人員所規定者。

第二十五條

(編制)

澳門房屋司之人員編制載於本法令之附表內。

第二十六條

(司庫之職能)

一、司庫之職能由澳門房屋司司長指定之公務員或服務人員行使。

二、上條所指之公務員或服務人員獲免提供擔保，並根據法律有權獲錯算補助。

三、如行使司庫職能之指定公務員或服務人員須由他人替代時，應核對日記帳表及所保管之款項，方得開始新責任期。

第二十七條

(公共當局之權力)

一、澳門房屋司之工作人員在執行監察職務時，具有公共當局之權力，並得要求公共當局及私人實體予以合作。

二、上條所指之工作人員應持有式樣經訓令核准之工作身分證。

CAPÍTULO V

Disposições finais e transitórias

Artigo 28.º

(Transferência de património, direitos e obrigações)

1. A integração, no património do IHM, do património imobiliário do Instituto de Acção Social de Macau, ou por este gerido e administrado, referido no n.º 1 do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 41/90/M, de 23 de Julho, é feita por transferência.

2. Também por transferência, são integradas no património do IHM as fracções utilizadas como residência de funcionários do Instituto de Acção Social de Macau existentes em edifícios de habitação social.

3. Enquanto se mantiver o direito de arrendamento dos funcionários a que alude o número anterior, a integração ali referida não prejudica a manutenção da afectação das respectivas fracções àquela finalidade.

4. Os actuais funcionários do IHM aos quais, enquanto funcionários do Instituto de Acção Social de Macau, foi atribuído o arrendamento de fracções existentes em edifícios de habitação social, no regime previsto no artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 52/86/M, de 17 de Novembro, mantêm o mesmo regime enquanto subsistir o vínculo jurídico-funcional subjacente ao direito de arrendamento.

5. O presente decreto-lei, acompanhado de relação detalhada, constitui título bastante de prova da propriedade do património imobiliário referido neste artigo, para todos os efeitos, incluindo os de registo.

Artigo 29.º

(Transição do pessoal)

1. O pessoal de direcção e os chefes de divisão, nomeados em comissão de serviço, transitam para os lugares previstos com a mesma designação no quadro anexo ao presente decreto-lei.

2. O restante pessoal do quadro do IHM transita para os lugares do quadro anexo ao presente decreto-lei, na carreira, categoria e escalão que detém.

3. O pessoal a prestar serviço fora do quadro transita para a nova estrutura mantendo a sua situação jurídico-funcional.

4. 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*.

5. O tempo de serviço prestado pelo pessoal que transita nos termos dos n.ºs 1, 2 e 3 conta, para todos os efeitos legais, como prestado no cargo, carreira, categoria e escalão resultante da transição.

Artigo 30.º

(Validade dos concursos anteriores)

Continuam válidos os concursos abertos antes da entrada em vigor deste decreto-lei, incluindo os já realizados e cujo prazo de validade se encontra em curso.

第五章

最後及過渡規定

第二十八條

(財產以及權利及義務之轉移)

一、七月二十三日第41/90/M號法令第二十六條第一款所指之屬澳門社會工作司財產之不動產及由其管理之不動產，以轉移之方式歸入澳門房屋司之財產。

二、澳門社會工作司工作人員居住之設於社會房屋內之單位，亦以轉移之方式歸入澳門房屋司之財產。

三、如上款所指之工作人員繼續享有租賃權，則上款所指之歸入不影響有關單位繼續用作該用途。

四、澳門房屋司現有之工作人員，如身為澳門社會工作司之工作人員時，曾按十一月十七日第52/86/M號法令第三十二條規定之制度，獲租賃設於社會房屋內之單位，則得繼續享有該制度之優惠，但僅以保持其原職務上之法律聯繫可維持租賃權者為限。

五、本法令及所附之詳盡表為所有效力，包括登記效力，為本條所指不動產之所有權之足夠憑證。

第二十九條

(人員之轉入)

一、定期委任之領導人員及處長轉入本法令所附編制內具相同名稱之職位。

二、澳門房屋司編制內之其他人員以原有之職程、職級及職階轉入本法令所載編制內之職位。

三、編制外人員轉入新組織結構，並保持其原職務上之法律狀況。

四、上兩款所指之轉入係以總督批示核准之人員名單為之，除須公布於《政府公報》外，無須辦理任何手續。

五、根據第一款、第二款及第三款之規定而轉入之人員所提供之服務時間，為所有法律效力，計入所轉入之官職、職程、職級及職階之服務時間內。

第三十條

(以往開考之效力)

在本法令開始生效前正進行之開考，包括雖已進行但仍處於有效期之開考仍然有效。

Artigo 31.º
(Encargos financeiros)

Os encargos financeiros resultantes da execução do presente decreto-lei são suportados por conta das disponibilidades existentes nas rubricas da despesa do orçamento privativo do IHM e, na medida do necessário, pelas dotações que a Direcção dos Serviços de Finanças mobilize para o efeito.

Artigo 32.º
(Revogações)

É revogado o Decreto-Lei n.º 41/90/M, de 23 de Julho.

Artigo 33.º
(Entrada em vigor)

O presente decreto-lei entra em vigor no dia 1 de Junho de 1997.

Aprovado em 8 de Maio de 1997.

Publique-se.

O Governador, *Vasco Rocha Vieira*.

第三十一條
(財政負擔)

執行本法令所引致之財政負擔，由在澳門房屋司本身預算中開支項目內之可動用資金承擔，及由財政司為此目的所作之專項撥款承擔。

第三十二條
(廢止)

廢止七月二十三日第41/90/M號法令。

第三十三條
(開始生效)

本法令於一九九七年六月一日開始生效。

一九九七年五月八日核准。

命令公布。

總督 韋奇立

MAPA ANEXO
附表
Quadro de pessoal
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
Direcção e chefia 領導及主管	-	Presidente 司長	1
		Vice-presidente 副司長	1
		Chefe de departamento 廳長	2
		Chefe de divisão 處長	7
		Chefe de secção 科長	1 a)
Adjunto 助理		Adjunto 助理	3
Técnico superior 高級技術	9	Técnico superior 高級技術員	21
Informática 資訊	9	Técnico superior de informática 高級資訊技術員	5
	8	Técnico de informática 資訊技術員	1
	7	Assistente de informática 資訊督導員	2
Técnico 技術	8	Técnico 技術員	11
Interpretação e tradução 翻譯	-	Intérprete-tradutor 翻譯員	2
Técnico - profissional 專業技術	7	Adjunto-técnico 技術輔導員	28
		Técnico auxiliar de Serviço Social 社會工作助理技術員	6
	6	Fiscal técnico 技術稽查員	6
		Desenhador 繪圖員	1
	5	Técnico auxiliar 助理技術員	16
Administrativo 行政	5	Oficial administrativo 行政文員	12
Operário e auxiliar 工人及助理員	3	Operário semiqualeificado 半熟練工人	2 a)

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