

澳門總督合按照澳門組織章程第一三條二款的規定及行使四月九日第三/九〇/ M號法律賦予的立法許可，制定在澳門地區具法律效力的條文如下：

第一條——經由四月十二日第一〇/九〇/ M號法令第一條修訂的六月二十九日第五六/八五/ M號法令第四三條一款 e 及 f 項改為如下：

e) 男或女警司及一等區長：

第一職階——兩年；

第二職階——其餘年數。

f) 男或女總警司及助理區長：

第一職階——兩年；

第二職階——其餘年數。

第二條——四月十二日第一〇/九〇/ M號法令第一條的效力追溯至一九八九年十二月二十六日。

一九九〇年五月十八日通過

著頒行

總督 文禮治

Decreto-Lei n.º 24/90/M

de 29 de Maio

O funcionamento da Escola Técnica da Direcção dos Serviços de Assuntos Chineses tem-se tornado cada vez mais complexo, em virtude do desenvolvimento dos seus cursos e pelo aumento da sua frequência. Assim e sem prejuízo de próxima revisão mais profunda, criam-se agora condições para um melhor funcionamento da direcção da Escola Técnica, bem como se revê a situação remuneratória de alguns dos seus alunos, como medidas imediatas de apoio a uma instituição da maior importância para a política de generalização do bilinguismo.

Por outro lado, e determinando o Decreto-Lei n.º 85/89/M, de 21 de Dezembro, que a subunidade orgânica «secretaria» dos Serviços Públicos de Macau seja substituída, no prazo de seis meses, mediante alteração da respectiva lei orgânica, procede-se nesta oportunidade à sua extinção e à criação da Divisão Administrativa e Financeira, reconhecendo-se a necessidade de se reestruturar a subunidade administrativa da Direcção dos Serviços de Assuntos Chineses, adequando-a às exigências crescentes que lhe vêm sendo formuladas.

Nestes termos;

Ouvido o Conselho Consultivo;

O Encarregado do Governo 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:

Artigo 1.º Os artigos 3.º, 8.º, 10.º, 18.º e 22.º do Decreto-Lei n.º 57/86/M, de 29 de Dezembro, passam a ter a seguinte redacção:

Artigo 3.º

(Estrutura)

- a)
- b)
- c) Divisão Administrativa e Financeira.

Artigo 8.º

(Divisão Administrativa e Financeira)

1. A Divisão Administrativa e Financeira é a subunidade orgânica de apoio técnico-administrativo, no âmbito da gestão dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais, incumbindo-lhe desenvolver as seguintes actividades:

- a) Assegurar o atendimento e informação dos utentes;
 - b) Assegurar o apoio técnico-administrativo à gestão do pessoal;
 - c) Tratar o expediente geral, proceder aos respectivos registos e organizar o arquivo geral;
 - d) Preparar a proposta orçamental e acompanhar a sua execução;
 - e) Elaborar as contas de material e de exaectores;
 - f) Assegurar a cobrança e arrecadação das taxas;
 - g) Proceder ao controlo financeiro do PIDDA, no que respeita às acções da responsabilidade da DAC;
 - h) Proceder à aquisição de bens e serviços;
 - i) Assegurar as actividades de gestão do economato e património e manter actualizado o respectivo inventário e cadastro.
2. Para o exercício das suas competências a Divisão compreende:
- a) A secção de pessoal e expediente;
 - b) A secção de contabilidade e património.

Artigo 10.º

(Pessoal de direcção e chefia)

- 1.
- 2.

3. Os lugares de director e de subdirector da Escola Técnica são providos por nomeação, em comissão de serviço, por escolha do Governador, sob proposta do director da DAC, de entre indivíduos bilíngues em português e chinês, de reconhecida competência e aptidão profissional para o exercício das funções.

Artigo 18.º

(Disposição genérica)

- 1.

2. O director da Escola Técnica é equiparado a chefe de departamento.

3. O subdirector da Escola Técnica é equiparado a chefe de sector.

4. O regulamento da Escola Técnica é aprovado por portaria.

Artigo 22.º

(Alunos destinados a ingressar na carreira de intérprete-tradutor em remuneração e regime)

1.

2.

3.

4. A remuneração a que se refere o presente artigo será correspondente:

a) Ao índice 240, durante o primeiro ano do curso básico;

b) Ao índice 260, durante o segundo ano do curso básico e o curso intensivo para ingresso no grau 1 da carreira de intérprete-tradutor;

c) Ao índice 280, durante o terceiro ano do curso básico;

d) Ao índice 430, durante o curso intensivo para ingresso no grau 3 da carreira de intérprete-tradutor;

e) Ao índice previsto para o 1.º escalão da respectiva categoria de ingresso, diminuído de 20 pontos da tabela indicária, durante o estágio profissionalizante e o período subsequente, até à data de ingresso na respectiva categoria.

5. A frequência dos cursos far-se-á num dos seguintes regimes:

a) Os indivíduos já vinculados à função pública, em comissão de serviço, determinada por despacho do Governador, sob proposta do director dos Serviços de Assuntos Chineses;

b) Os indivíduos não vinculados à função pública em regime de assalariamento eventual.

6.

7. A comissão de serviço e o assalariamento eventual a que se refere o n.º 5 do presente artigo têm a duração do respectivo curso, incluindo o estágio, podendo ser proposto o seu prolongamento por um período até 120 dias.

8.

9.

10.

11.

12.

Art. 2.º O quadro do pessoal da DAC passa a ser o que consta do mapa anexo a este diploma.

Art. 3.º O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovado em 24 de Maio de 1990.

Publique-se.

O Encarregado do Governo, *Francisco Luís Murteira Nabo*.

MAPA ANEXO

Quadro do pessoal da DAC

GRUPO DE PESSOAL	NÍVEL	CARGOS E CARREIRAS	LUGARES
DIRECÇÃO E CHEFIA		Director	1
		Subdirector	1
		Chefe de Departamento a)	2
		Chefe de Divisão	1
		Adjunto b)	1
		Chefe de Sector c)	1
		Chefe de Secretaria b)	1
		Chefe de Secção	2
INTERPRETAÇÃO E TRADUÇÃO		Intérprete-Tradutor Assessor	30
		Intérprete-Tradutor Chefe	
		Intérprete-Tradutor principal e	
		Intérprete-Tradutor de 1ª classe	50
		Intérprete-Tradutor de 2ª classe e	
		Intérprete-Tradutor de 3ª classe	

GRUPO DE PESSOAL	NÍVEL	CARGOS E CARREIRAS	LUGARES
INTERPRETAÇÃO E TRADUÇÃO		Letrado Chefe, Letrado principal e Letrado de 1ª Classe	12
		Letrado de 2ª classe e Letrado de 3ª classe	18
ADMINISTRATIVO	5	Secretário b) Oficial Administrativo	1 24
		Escriturário-dactilógrafo b)	11
OPERÁRIO E AUXILIAR b)	3	Auxiliar qualificado	1
	1	Auxiliar	4

Notas:

- a) Um é o director da Escola Técnica;
b) Lugares a extinguir quando vagarem;
c) Subdirector da Escola Técnica.

法 令 第二四/ 九〇/ M號 五月二十九日

鑒於華務司技術學校課程的發展及就讀人數的增加，該校工作日益繁重，因此，除在將來進行更深入檢討外，現即時設立條件以使該校領導獲致更佳運作，並修訂該校部分學生的薪酬，作為支持普及雙語政策最重要機構的即時措施。

此外，十二月廿一日第八五/ 八九/ M號法令規定，澳門政府機關「辦事處」組織分支單位須在六個月內透過有關組織法的修改將之變更，現藉此撤銷辦事處，設立行政暨財政處，此係由于有需要重組華務司的行政分支單位，以配合不斷增加的需求。

基此；

經聽取諮詢會意見，

澳門護理總督按照澳門組織章程第一三條一款之規定，制訂在澳門地區具有法律效力之條文如下：

第一條——十二月廿九日第五七/ 八六/ M號法令第三、八、十、十八及二十二條修改如下：

第三條 （結構）

- a.
b.
c. 行政暨財政處。

第八條 （行政暨財政處）

一、在人力、財政及財產資源管理範圍內，行政暨財政處屬技術——行政輔助的分支單位，負責如下工作：

- a. 確保公眾的接待及諮詢；
b. 確保對人員管理的技術——行政輔助；
c. 處理一般往來文件，進行有關登記及整理總檔案室；
d. 準備預算提案及注視其執行；
e. 編製物品及帳目負責人的帳目；
f. 確保費用的收取及保管；
g. 進行行政當局投資暨發展計劃有關華務司負責的活動的財政控制；
h. 進行購置資產及服務；
i. 確保對財物管理的活動，以及保持有關資產清單及紀錄的最新資料。

二、為履行其職責，行政暨財政處設有：

- a. 人員及往來文件科；
b. 會計及財產科。

第十條 （領導及指導人員）

- 一、.....
二、.....

三、技術學校校長及副校長職缺，係經華務司司長建議，由總督就被認為具有擔任該等職

位資格及專業能力並熟諳中葡語的人士中選擇以定期委任方式為之。

第十八條 (一般規定)

- 一、.....
- 二、技術學校校長相當於廳長。
- 三、技術學校副校長相當於組長。
- 四、技術學校章程係以訓令核准。

第二十二條 (為進入翻譯員職程之學生的薪酬及制度)

- 一、.....
- 二、.....
- 三、.....
- 四、本條所指之薪酬如下：

- a. 基本課程第一年，相當于薪俸索引點二四〇；
- b. 基本課程第二年及就讀進入翻譯員職程第一職等之速成課程，相當於薪俸索引點二六〇；
- c. 基本課程第三年，相當於薪俸索引點二八〇；
- d. 就讀進入翻譯員職程第三職等之速成課程，相當於薪俸索引點四三〇；
- e. 在專業實習及其後直至進入有關職級時止，相當於該職級第一職階薪俸索引減二〇點的薪酬。

五、課程之就讀係以下列其中一項制度為之：

- a. 倘係與公職有連系之人員，經華務司司長建議，並經聽取有關人員所屬機關之領導人意見後，由總督透過批示以定期委任方式就讀；
- b. 與公職無連系之人員，以臨時散工方式就讀。

六、.....

七、本條五款所指定定期委任及臨時散工之時間，與有關課程之就讀時間相同，其中包括實習時間，並可建議延長不超過一百二十天。

- 八、.....
- 九、.....
- 一〇、.....
- 一一、.....

一二、.....

第二條——華務司人員編制由本法令附表代替。

第三條——本法令于公佈之翌日生效。

一九九〇年五月二十四日通過

著頒行

護理總督 范禮保

附 表

華務司人員編制

人員組別	職系	職級及職稱	職缺
領導及指導		司長	1
		副司長	1
		廳長 a)	2
		處長	1
		副署長 b)	1
		組長 c)	1
		辦事處主任 b)	1
		科長	2
翻譯		翻譯顧問	30
		主任翻譯	
		首席翻譯	
		一等翻譯	
		二等翻譯	50
		三等翻譯	
		主任文案	
		首席文案	12
		一等文案	
		二等文案	18
		三等文案	
行政	5	秘書 b)	1
		行政文員	24
		繕錄打字員 b)	11
工人及助理員 b)	3	專業助理員	1
	1	助理員	4

附註：

- a) 其一為技術學校校長；
- b) 倘職位出缺時，取消該職位；
- c) 技術學校副校長。