

Resposta à interpelação escrita apresentada por Lei Cheng I, Deputada da Assembleia Legislativa

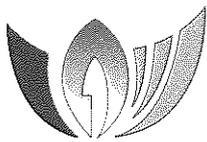
Em cumprimento das instruções do Chefe do Executivo, e ouvido o parecer da Direcção dos Serviços de Finanças, apresento a seguinte resposta à interpelação escrita apresentada pela Deputada Lei Cheng I a 22 de Novembro de 2019, enviada a coberto do ofício n.º 1385/E1003/VI/GPAL/2019 da Assembleia Legislativa e recebida pelo Gabinete do Chefe do Executivo a 2 de Dezembro de 2019:

1. Para colaborar com os princípios da “racionalização de quadros e simplificação administrativa”, do Governo da RAEM, e do uso flexível de recursos humanos, o Instituto para os Assuntos Municipais disponibiliza, no Centro de Serviços da RAEM e no Centro de Serviços da RAEM das Ilhas, balcões para tratar dos serviços em representação de outros departamentos governamentais, proporcionando mais de 160 itens de serviços com a nomeação de outros serviços públicos, incluindo a nomeação da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego a 2 de Setembro de 2019, para prestar 23 itens de serviços da DSAT originalmente destacados nesses Centros. As aludidas medidas aproveitam completamente o espaço dos locais de serviços e a disposição de recursos humanos, e utilizam eficazmente os recursos públicos, contribuindo para um maior aperfeiçoamento e desenvolvimento dos serviços integrados

interdepartamentais, e para promover a colaboração entre os serviços interdepartamentais, simplificar os processos e elevar a eficiência dos serviços.

No futuro, vamos ampliar de forma gradual as áreas de serviços de “Balcão Único” e, posteriormente, aproximar para serviços em “Local Único”. Ao mesmo tempo, tenciona colaborar com o princípio do Governo da RAEM para construir um governo inteligente, promovendo os serviços electrónicos e dedicando-se a elevar a sua qualidade, com vista a reduzir os recursos do Governo para produzir os maiores resultados.

2. A Direcção dos Serviços de Finanças arrenda, conforme as atribuições, escritórios e armazéns nos mercados, para os serviços gerais e os serviços de autonomia administrativa, para as suas necessidades, enquanto as respectivas despesas são suportadas pelas “despesas comuns” do orçamento da RAEM. Segundo as informações da direcção, as despesas efectivas com o arrendamento predial para fim de armazenamento ocupam menos de 10% das despesas de arrendamento das “despesas comuns”; em relação às despesas decorrentes do arrendamento predial para fim de armazenamento por serviços autónomos, ocupam, em média, menos de 8% nas despesas de arrendamento totais dos serviços de autonomia administrativa. Com a admissibilidade de recursos terrestres, o Governo da RAEM tenciona continuar a procurar



terrenos para construir instalações de escritórios e armazenamento, e integrar as necessidades de escritórios e armazenamento dos serviços públicos, com vista a elevar a eficácia de uso dos espaços. A conclusão e a recepção do Edifício Multifuncional do Governo no Lote 01 dos Aterros de Pac On e a conclusão prevista para 2021 do Edifício Público no Lote 6K na ZAPE vêm ajudar a melhorar a situação de insuficiência dos escritórios e espaços de armazenamento do Governo da RAEM.

3. No que respeita aos procedimentos de inutilização de artigos dos serviços públicos, têm-se utilizado ao longo dos anos as disposições dos artigos 10.º a 12.º da Portaria n.º 3:239 e, após a emissão das orientações sobre o tratamento de artigos inutilizados para os serviços públicos pela Direcção dos Serviços de Finanças, através do ofício circular n.º 13699/9/SGP/93 em 2 de Agosto de 1993, divulgaram-se subsequentemente orientações suplementares sobre os artigos inutilizados para os serviços públicos através de ofícios circulares. A inutilização dos artigos deve obter o despacho das entidades competentes e constituir uma comissão de inutilização. Para os artigos em nome da RAEM, um dos elementos da comissão deve ser representante nomeado pela Direcção dos Serviços de Finanças, sendo que a comissão deve redigir um acto de inutilização com assinatura colectiva dos elementos da comissão e, caso os artigos inutilizados sejam equipamentos de escritórios, produtos

electrónicos, veículos, ou artigos com valor para a venda, serão recebidos pela DSF e posteriormente vendidos em hasta pública.

Actualmente, a Direcção dos Serviços de Finanças realiza anualmente três hastas públicas, vendendo bens, com a receita a reverter a favor da RAEM, nos termos das leis ou sentenças judiciais, ou veículos da RAEM que foram inutilizados, sucatas ou bens abatidos. Após a recepção dos bens para hasta pública, a DSF necessita de cerca de um mês para organizar as respectivas informações e realizar trabalhos preparatórios antes da hasta. Antes da realização da hasta, irá organizar a visualização, pelos proponentes interessados, dos bens a leiloar, e, após a hasta, reservar 30 a 40 dias para os arrematantes os levantarem. Se for necessário, a DSF irá organizar mais hastas públicas, sendo geralmente fluentes os procedimentos de inutilização e hasta pública.

Aos 7 de Janeiro de 2020

O Presidente do Conselho de Administração
para os Assuntos Municipais

(Vide original da assinatura)
José Tavares