

As demais tarefas que o GEPAT vinha realizando no apoio ao Grupo de Ligação Conjunto Luso-Chinês, Conselho para os Assuntos da Transição e Comissão de Acompanhamento da Situação Linguística de Macau serão asseguradas ao nível das estruturas existentes nas áreas da Justiça e da Administração Pública, pelo que, sem prejuízo de se promoverem novos estudos quanto às questões agora específicas da fase final do período de transição, se entende, pelas razões expostas, não se justificar a manutenção da referida equipa de projecto.

Assim, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 16.º do Estatuto Orgânico de Macau, o Governador determina:

1. É extinto o Gabinete para o Estudo e Planeamento dos Assuntos da Transição, sendo revogados os Despachos n.º 131/GM/90 e n.º 103/GM/92, de 12 de Outubro e 6 de Outubro, respectivamente.

2. O presente despacho entra em vigor em 12 de Outubro de 1995.

Publique-se.

Gabinete do Governador, em Macau, aos 18 de Setembro de 1995. — O Governador, *Vasco Rocha Vieira*.

Despacho n.º 59/GM/95

O cargo de adjunto, inserido no âmbito genérico das políticas de localização, teve consagração legal no Decreto-Lei n.º 85/89/M, de 21 de Dezembro, e foi, posteriormente, pelo Decreto-Lei n.º 62/93/M, de 3 de Novembro, objecto de reformulação, visando o aperfeiçoamento das regras que o regiam.

Com o objectivo de sistematizar e harmonizar a avaliação quanto ao desempenho e evolução do pessoal no exercício desse cargo mostra-se, agora, necessário estabelecer alguns critérios mais precisos e padronizados.

Nestes termos;

Usando da faculdade conferida pela alínea b) do n.º 1 do artigo 16.º do Estatuto Orgânico de Macau, o Governador manda:

1. É aprovado o modelo de impresso relativo à avaliação funcional de desempenho dos funcionários e agentes que exerçam o cargo de adjunto.

2. O preenchimento da ficha de avaliação deverá ser efectuado no termo dos semestres de cada ano civil, respectivamente, em 30 de Junho e 31 de Dezembro, desde que o período sujeito à avaliação perfaça um mínimo de três meses.

Gabinete do Governador, em Macau, aos 20 de Setembro de 1995. — O Governador, *Vasco Rocha Vieira*.

過渡期事務研究暨計劃辦公室為輔助中葡聯合聯絡小組、過渡期事務研究委員會及澳門語言狀況關注委員會而一直進行的其他工作，將在司法及公共行政範疇的現有結構層面上得以確保。因此，基於上述理由，在不妨礙促進對後過渡期目前特有問題進行新的研究工作的情況下，認為不宜維持該項目組。

基此，按照澳門組織章程第十六條一款 b) 項，總督著令如下：

一、消滅過渡期事務研究暨計劃辦公室，並廢止十月十二日第131/GM/90號批示和十月六日第103/GM/92號批示。

二、本批示於一九九五年十月十二日開始生效。

命令公佈

一九九五年九月十八日於澳門總督辦公室

總督 韋奇立

批示 第59/GM/95號

屬本地化政策整體範圍內之助理職位因十二月二十一日第85/89/M號法令取得法定地位。其後，經十一月三日第62/93/M號法令將之重新修訂，目的是完善當時規範該職位之規則。

為使對擔任上述職務人員之工作及表現進行之評核系統化及一致化，現有必要訂立若干更精確和標準之準則。

基此；

總督行使《澳門組織章程》第十六條一款 b) 項所賦予之權能，著令如下：

一、核准有關評核擔任助理職務之公務員及服務人員職能之印件式樣。

二、評核表之填寫應於每曆年之上、下半年完結時進行，即分別為六月三十日及十二月三十一日，但受評核時段至少須滿三個月。

一九九五年九月二十日於澳門總督辦公室

總督 韋奇立

(Frente)


ADJUNTOS
Avaliação Funcional de Desempenho
澳門政府 助理職務評估

Despacho da Tutela / 監護機構的批示

Período / 期間: DE/由: ___ / ___ / ___ A/至: ___ / ___ / ___

Serviço / 部門: _____

A preencher pelo Adjunto / 由助理本人填寫

Nome: 姓名:		Sexo: 性別:	
Data de Nascimento: 出生日期:	/ /	Nacionalidade: 國籍:	
Habilitações Académicas: 學歷:			
Nome de Instituição e Local: 學術機構名稱及地點:			
Data de Ingresso na APM: 進入公職日期:	/ /	Início do exercício de funções de Adjunto: 開始執行助理職務的日期:	/ /
Subunidade(s) onde estagiou no período: 在實習期間內所在的單位:			

NATUREZA DAS FUNÇÕES A QUE ESTEVE AFECTO Indicar por ordem decrescente de importância (1,2...) 曾參與職務的性質 - 請按照其重要性的次序填寫 (1,2...)		CONHECIMENTO DE IDIOMAS / 語言認識程度 (Muito Bom - Bom - Regular - Noções) (優 - 良 - 一般 - 少許認識)			
Coordenação / 協調	Execução / 執行	DOMÍNIO 掌握	PORTUGUÊS 葡語	CANTONENSE 廣州話	MANDARIM 普通話
Concepção / 構思	Tradução / 翻譯	Escrito / 書寫			
Outras / 其他	Estágio / 實習	Falado / 講			
		Lido / 閱讀			

AVALIAÇÃO / 評估	Muito 許多	Algum 一些	Pouco 少許	Nenhum 無
Tem dificuldades no seu trabalho? / 在你的工作上是否有困難 ?				
Tem tido apoio no exercício das suas funções? / 在執行職務時, 你是否曾獲輔助 ?				
Frequentou programas de formação? / 你是否參加培訓課程 ?				
Indique por ordem decrescente quais as principais dificuldades / 請按照困難程度的次序, 指出主要的困難				
Indique os principais apoios de que necessita / 請指出需要的主要輔助				

Indique as áreas de formação, por ordem de preferência, em que sente mais carências 請按照優先次序, 指出你感到最缺乏的培訓課程	
Regime Jurídico da Função Pública / 公職法律制度	Formação em Cantonense / 廣州話培訓
Gestão e Planeamento / 管理與計劃	Formação em Mandarim / 普通話培訓
Organização e Racionalização do Trabalho 工作的組織與合理安排	Acções de Formação Específica / 專業培訓活動
Informática / 資訊	
Formação em Língua Portuguesa / 葡語培訓	

APRECIÇÃO GLOBAL / 總體評語:

