

Artigo 32.º

(Aplicação do novo estatuto)

1. O pessoal docente actualmente em exercício de funções no IPM passa a ser abrangido pelas disposições estabelecidas neste estatuto, e a ser remunerado conforme os índices constantes do mapa anexo ao presente estatuto.

2. O pessoal docente contratado em regime de tempo integral poderá, no entanto, optar pela manutenção das condições contratuais, obrigações e direitos adquiridos até ao termo do prazo de validade do respectivo contrato.

Artigo 33.º

(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões que surjam na aplicação do presente estatuto serão resolvidas mediante deliberação do Conselho de Gestão do IPM.

Artigo 34.º

(Legislação subsidiária)

Ao pessoal docente do IPM aplica-se, supletivamente, o regime constante do Estatuto do Pessoal do IPM.

Artigo 35.º

(Entrada em vigor)

O presente estatuto entra em vigor na data da sua publicação no *Boletim Oficial*.

MAPA

Tabela de remunerações do pessoal docente

Escala	Categoria			
	Assistente estagiário Índice	Assistente Índice	Professor adjunto Índice	Professor coordenador Índice
1	350	430	540	770
2	370	455	570	810
3	390	480	600	850
4			630	890
5			660	930

Despacho n.º 30/SAAEJ/99

A aplicação do Estatuto do Pessoal da Universidade de Macau em regime experimental, ao longo de três anos, aconselha a que se proceda a alterações pontuais.

第三十二條

(新章程之實施)

一、現在澳門理工學院任職的教職人員由本章程的規定管理，並按本章程所附之薪俸表領取報酬。

二、但是以全職合同方式聘任的教職人員，可選擇保留合同條款、既得的義務及權利，直至有關合同有效期滿為止。

第三十三條

(疑問及缺項)

實施本章程時所產生的疑問及缺項，概由澳門理工學院理事會決議解決。

第三十四條

(輔助規章)

澳門理工學院人事章程的有關規定亦適用於理工學院的教職人員。

第三十五條

(生效)

本章程自在《政府公報》刊登之日起生效。

教職人員薪俸表

職 階	職 級			
	實習講師	講師	副教授	教授
	薪俸點	薪俸點	薪俸點	薪俸點
1	350	430	540	770
2	370	455	570	810
3	390	480	600	850
4			630	890
5			660	930

批示 第 30/SAAEJ/99 號

澳門大學所執行的試驗性質的人員通則，在經過三年後，適宜作出部份的修改。

Assim, foi revista a redacção de algumas normas, para adequá-las às disposições imperativas de carácter geral, e passam a constar de regulamentos autónomos o Estatuto do Pessoal Docente, que constituía anexo ao Estatuto do Pessoal de 1996, e o Estatuto do Pessoal de Investigação.

Tendo-me sido presentes pelo Conselho de Gestão da Universidade de Macau;

No uso da competência que me foi delegada pela alínea a) do artigo 1.º da Portaria n.º 8/92/M, de 27 de Janeiro;

Nos termos da alínea s) do n.º 1 do artigo 21.º dos Estatutos da Universidade de Macau, aprovados pela Portaria n.º 25/92/M, de 3 de Fevereiro, conjugada com a alínea a) do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 50/91/M, de 16 de Setembro, e com o n.º 6 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 11/91/M, de 4 de Fevereiro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 8/92/M, de 10 de Fevereiro;

Aprovo o Estatuto do Pessoal da Universidade de Macau, o Estatuto do Pessoal Docente da Universidade de Macau e o Estatuto do Pessoal de Investigação da Universidade de Macau, que fazem parte integrante do presente despacho, e revogo o meu despacho de 19 de Julho de 1996, que aprovou o Estatuto do Pessoal da Universidade de Macau.

Gabinete do Secretário-Adjunto para a Administração, Educação e Juventude, em Macau, aos 17 de Agosto de 1999. — O Secretário-Adjunto, *Jorge A. H. Rangel*.

ESTATUTO DO PESSOAL DA UNIVERSIDADE DE MACAU

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

(Âmbito de aplicação)

1. O presente Estatuto aplica-se ao pessoal da Universidade de Macau, adiante designada por UM, sem prejuízo de situações decorrentes de regimes especiais, nomeadamente as de prestação de serviço do pessoal docente e do pessoal de investigação, do recrutamento ao exterior ou de requisição, destacamento e comissão de serviço, ao abrigo do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau.

2. As regras referentes à prestação de serviço do pessoal docente e do pessoal de investigação são as constantes dos respectivos estatutos aplicando-se, subsidiariamente, o disposto neste estatuto.

Artigo 2.º

(Regime jurídico aplicável)

1. Ao pessoal referido no artigo anterior aplica-se o regime jurídico das relações de trabalho vigente em Macau, com as especialidades constantes do presente Estatuto.

因此，規範文本已作了一些修改，以便配合總則的強制規定，包括之前作為組成一九九六年人員通則的附件的教師人員通則的獨立規章以及研究人員通則。

澳門大學理事會已向本人呈上有關的通則；

行使一月二十七日第 8/92/M 號訓令第一條 a) 項所授予本人的權限；

根據二月三日第 25/92/M 號訓令所核准的《澳門大學章程》第二十一條第一款 s) 項，並配合九月十六日第 50/91/M 號法令第六條第二款 a) 項及經二月十日第 8/92/M 號法令所修訂的二月四日第 11/91/M 號法令第三十三條第六款的規定；

核准《澳門大學人員通則》、《澳門大學教師人員通則》以及《澳門大學研究人員通則》，該等通則為本批示的組成部份，並廢止本人所作出的核准《澳門大學人員通則》的一九九六年七月十九日的批示。

一九九九年八月十七日於澳門行政、教育暨青年事務政務司辦公室

政務司 黎祖智

澳門大學人事章程

第一章

一般規定

第一條

(實施範圍)

一、本章程適用於澳門大學（簡稱澳大）之人員，但不妨礙按照《澳門公共行政工作人員章程》所規定之特別制度，尤其是提供服務的教學人員、外聘、徵用、派駐及定期委任人員之情況。

二、有關教職人員提供服務之規則載於本章程附件，並作為本章程之組成部份。

第二條

(適用之法律制度)

一、本澳現行的勞動關係之法律制度配合本章程之特殊規定適用於上述條款所提及之人員。

2. Os funcionários ou agentes dos serviços e organismos da Administração Pública de Macau, incluindo os serviços e fundos autónomos e as autarquias que exerçam funções na UM e que mantenham o seu lugar de origem, não podem ver diminuídos os direitos conferidos pelo Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau.

3. Ao pessoal recrutado no exterior a exercer funções na UM aplica-se a respectiva legislação em vigor ou as disposições constantes nos protocolos e convénios celebrados com a UM no âmbito da cooperação académica ou de investigação.

Artigo 3.º

(Regulamentação do Estatuto)

Compete ao Conselho de Gestão (CG) da UM regulamentar o presente Estatuto e fixar as condições em que deve ser prestado o trabalho, definindo designadamente regras de disciplina, de execução e quaisquer outras de carácter organizacional.

Artigo 4.º

(Agregado familiar)

1. Para efeitos do presente Estatuto entende-se por agregado familiar:

a) O cônjuge ou pessoa que habite com o trabalhador em união de facto nos termos definidos no n.º 2 deste artigo;

b) Os filhos menores do trabalhador, bem como os menores por ele adoptados;

c) Os filhos do trabalhador e adoptados, maiores, desde que incapazes;

d) Os filhos do trabalhador e adoptados, maiores, desde que frequentem estabelecimentos de ensino secundário até aos 21 anos de idade ou de ensino superior até aos 25 anos de idade, sem exercício de qualquer actividade remunerada;

e) Os filhos ou adoptados do cônjuge nas condições idênticas aos filhos do trabalhador;

f) Os netos do trabalhador, ou do cônjuge quando órfãos de pai ou tenham sido abandonados pelos pais, nas condições definidas para os filhos;

g) Os ascendentes do trabalhador e do respectivo cônjuge, que confirmam subsídio de família.

2. Considera-se em união de facto o trabalhador que não sendo casado ou, sendo-o, se encontre separado judicialmente de pessoas e bens e viva, há mais de 2 anos, em condições análogas à dos cônjuges.

3. O trabalhador deve prestar declaração, sob compromisso de honra, sobre a verificação dos pressupostos da união de facto e apresentar todos os meios de prova, quer de natureza documental, quer testemunhal ao seu alcance.

二、澳門公共行政機構及部門的公務員或公職服務人員，包括自治機關及基金組織和市政機構之人員，在澳門大學任職而保留其原屬機構之職位，《澳門公共行政工作人員章程》所賦予他們的權利不可減少。

三、本澳現行有關外聘人員法例，或與澳門大學簽署關於學術或研究合作協議及意向書中之規定，適用於在澳門大學任職之外聘人員。

第三條

(章程之規範)

澳門大學管理委員會（簡稱管委會）有權為本章程制定規章，訂定必須提供工作之條件，特別是制定紀律規則、執行規則及其他任何組織性的規則。

第四條

(家團)

一、根據本章程之效力，家團為：

a) 配偶或根據本條第二款之規定與工作人員以事實婚姻居住在一起；

b) 工作人員本身及其收養之未成年子女；

c) 工作人員本身及其收養之無能力之成年子女；

d) 於中學就讀（不超過二十一歲）或於高等教育機構就讀（不超過二十五歲），無從事任何收取薪酬工作之員工本身及其收養之成年子女；

e) 配偶本身或其收養之子女享有與工作人員子女同等的權利；

f) 失去父親或被父母拋棄之工作人員或其配偶之孫輩，享有如同子女般條件；

g) 有權享有家庭津貼的工作人員及其配偶之直系血親尊親屬。

二、不處於婚姻狀態或經法院判定分居、分產者，在類同夫婦狀況下共同生活兩年以上，視為事實婚姻。

三、有關工作人員應以其名譽聲明該項經核實依據之事實婚姻，並儘可能提供一切證據方法，如書證或人證。

CAPÍTULO II

Admissão e carreira profissional

SECÇÃO I

Requisitos de admissão

Artigo 5.º

(Nacionalidade)

1. Os trabalhadores a admitir pela UM devem possuir a nacionalidade portuguesa ou chinesa.

2. Excepcionalmente, podem ser admitidos trabalhadores de nacionalidade diferente das previstas no número anterior, desde que se trate de funções docentes ou de carácter predominantemente técnico.

Artigo 6.º

(Idade mínima)

A idade mínima de admissão na UM é de 18 anos.

Artigo 7.º

(Habilitações de ingresso)

As habilitações exigidas para a admissão na UM, para os diferentes grupos profissionais, são as seguintes:

a) Grupo A — Direcção e chefia: licenciatura e reconhecida competência, aptidão e experiência profissionais adequadas ao exercício das correspondentes funções, ou pessoal não licenciado, mas com especiais qualificações e comprovada experiência profissional para o exercício do cargo;

b) Grupo B — Técnico superior: licenciatura;

c) Grupo C — Técnico: curso superior;

d) Grupo D — Técnico profissional: 11.º ano de escolaridade ou 9.º ano de escolaridade e curso de formação não inferior a um ano;

e) Grupo E — Administrativo: 9.º ano de escolaridade;

f) Grupo F — Operário e auxiliar: 6.º ano de escolaridade.

Artigo 8.º

(Aptidão física e mental)

É exigido aos candidatos à admissão um atestado médico comprovativo de que têm condições de saúde compatíveis com o exercício das funções a desempenhar, emitido pela entidade sanitária competente, designadamente não possuir doenças infecto-contagiosas.

第二章

錄取及職程

第一節

錄取要件

第五條

(國籍)

一、澳門大學錄取之工作人員應持有葡國或中國國籍。

二、當工作人員所擔任的職務屬教學或要求較高技術時，不是上款所指國籍之工作人員可例外地被錄取。

第六條

(最低年齡)

澳門大學錄取之人員的最低年齡為十八歲。

第七條

(入職學歷)

澳門大學按各個不同的專業組別錄取人員所要求的學歷如下：

a) A 組 — 領導及主管：具學士學位及具備公認之能力、才能及擔任職務所需的專業經驗；或不具學士學位但具備擔任職務之特別資格及專業經驗；

b) B 組 — 高級技術員：具學士學位；

c) C 組 — 技術員：具大專教育程度；

d) D 組 — 專業技術員：具高中（十一年級）或初中（九年級）教育程度及完成不少於一年的培訓課程；

e) E 組 — 行政人員：具初中教育程度（九年級）；

f) F 組 — 工人及服務員：具小學教育程度（六年級）。

（譯者註：欲詳細瞭解教學人員的入職要求，請參閱附件的有關規定。）

第八條

(身體健康及精神健全)

應徵者需具備有關衛生部門發出的醫生檢查證明，表示其健康狀況適合擔任有關職務，尤其是註明其沒有傳染病。

SECÇÃO II

Carreira profissional

Artigo 9.º

(Enquadramento profissional)

1. Os trabalhadores podem ser admitidos na UM em regime de contrato por tempo indeterminado ou em regime de contrato a prazo.

2. Os trabalhadores da UM são enquadrados em grupos de pessoal, de acordo com o Mapa I e II, e dentro de cada grupo, em categorias profissionais.

3. O CG fixa o número global de postos de trabalho permanentes da UM para cada grupo de pessoal, que submete à aprovação da Tutela, e afecta os trabalhadores aos Serviços de acordo com as suas aptidões profissionais e as conveniências da UM.

4. De acordo com as necessidades da UM, o CG pode transferir o trabalhador para funções diferentes daquelas para que foi contratado, desde que correspondam à mesma categoria específica e sejam funcionalmente compatíveis com as suas habilitações ou experiência profissional, não podendo a mudança acarretar diminuição mensal do vencimento auferido na função de origem, nem prejudicar os seus direitos contratuais.

Artigo 10.º

(Enquadramento na admissão)

1. Os trabalhadores da UM são admitidos no 1.º escalão de remuneração da categoria que lhes é atribuída no contrato.

2. A admissão pode ser feita em índices de remuneração superiores, mediante deliberação fundamentada do CG e aprovação da Tutela, atendendo à experiência e currículo profissionais.

3. A admissão do pessoal em regime de contrato por tempo indeterminado é precedida de concurso de prestação de provas.

4. A admissão de pessoal em regime de contrato a prazo carece de prévia aprovação da Tutela.

5. Os trabalhadores contratados em qualquer dos regimes previstos no n.º 1 do artigo anterior, só podem iniciar funções após a assinatura dos respectivos contratos.

Artigo 11.º

(Período experimental)

1. A admissão dos trabalhadores, salvo os que se encontrem em regime especial, fica sujeita a um período experimental de 6 meses.

2. Durante o período referido no número anterior, a UM ou o trabalhador pode fazer cessar unilateralmente o contrato, sem alegação de justa causa, não decorrendo para qualquer das partes o direito a indemnização, mediante aviso prévio de 15 dias.

第二節

職程

第九條

(職業架構)

一、澳門大學可透過不定期合同制度或定期合同制度取錄工作人員。

二、澳門大學工作人員按照本章程表I和表II的架構劃分職業組別。

三、管理委員會訂定每一組別固定工作職位的總數目，呈交監督機構審批，並根據工作人員的專業能力及在符合本校利益之前提下，安排工作人員往各部門工作。

四、根據澳門大學的需要，管理委員會可調派工作人員擔任不同於其合同所指之職務，而該職務需符合同一類專業職級，以及必須與工作人員的學歷和工作經驗無抵觸，但不可引致減低工作人員在原職位時所獲取的薪俸，同時亦不可損害其合同中給予的權利。

第十條

(錄取架構)

一、澳門大學工作人員是按照其合同內的職級薪俸的第一職階錄取。

二、考慮到專業經驗及履歷，並通過管理委員會有依據的決議和監督機構的批示，可以更高薪俸點錄取人員。

三、以不定期限合同方式錄取人員必須進行公開考核。

四、以有限期合同制度錄取人員須獲監督機構的批准。

五、上條第一款所規定的任一制度所聘請之工作人員，須在簽署有關合同後方可開始工作。

第十一條

(試用期)

一、被錄取的工作人員必須接受六個月的試用期，但以特別制度形式錄取者除外。

二、上款所指的試用期內，澳門大學或工作人員可單方面在十五天前通知終止合同，而無需合理理由以及任何一方無權要求賠償。

3. Para efeitos de contratação, o tempo de serviço conta-se sempre desde o início do período experimental.

三、為了貫徹合同的效力，服務時間自試用期開始計算。

Artigo 12.º

第十二條

(晉階)

(Progressão)

1. Nos grupos de pessoal «Técnico superior», «Técnico», «Técnico-profissional» e «Administrativo», o tempo de permanência num escalão para progressão ao escalão imediato é de dois anos e classificação de «Bom».

一、高級技術員、技術員、專業技術員及行政人員在某一職階內工作滿兩年且工作評核為「良」者可晉階。

2. No grupo de pessoal «Operário e auxiliar», a progressão dentro de cada categoria para os índices imediatamente superiores depende da classificação anual de serviço não inferior a «Bom» e da verificação do tempo mínimo seguinte:

二、工人及服務員在每個職級內晉階而收取下一個較高薪俸點，視乎工作的年度評核不低於「良」以及工作時間最少為：

- a) 2 anos, para o 2.º escalão;
- b) 3 anos, para o 3.º e 4.º escalões;
- c) 4 anos, para o 5.º e 6.º escalões;
- d) 5 anos, para o 7.º escalão.

- a) 兩年，進入第二職階；
- b) 三年，進入第三及第四職階；
- c) 四年，進入第五及第六職階；
- d) 五年，進入第七職階。

3. Compete ao CG aprovar a progressão dos trabalhadores da UM, sob proposta do responsável pela área do pessoal.

三、在工作人員所屬部門的負責人建議下，由管理委員會負責通過澳門大學工作人員的晉階。

Artigo 13.º

第十三條

(Acesso)

(晉升)

O acesso à categoria superior dentro dos grupos de pessoal mencionados no n.º 1 do artigo anterior depende da realização de concurso e da permanência na categoria imediatamente inferior por um período de 3 anos e classificação de serviço não inferior a «Bom», ou de 2 anos com classificação de «Muito Bom».

上條一款所指的組別人員晉升職級是須透過開考進行，並且須在原職級至少工作三年及工作評核不低於「良」或至少工作二年及工作評核不低於「優」。

Artigo 14.º

第十四條

(空缺席位之填補)

(Preenchimento de vagas)

1. As vagas de postos permanentes são preenchidas:

一、長期職位的空缺填補：

- a) Por concurso interno, quando se tratem de lugares de acesso na carreira;
- b) Por concurso externo, quando se tratem de lugares de ingresso.

- a) 職程內晉升時採用內部公開考核的形式；
- b) 入職時採用對外公開考核的形式。

2. A admissão de trabalhadores para postos não permanentes depende de decisão do CG, atentas as necessidades do serviço.

二、非長期職位之工作人員的取錄視乎管理委員會按工作之需要而決定。

Artigo 15.º

第十五條

(Preferência no preenchimento de postos de trabalho)

(填補工作職位之優先)

No preenchimento de postos de trabalho, os trabalhadores da UM têm preferência sobre outros candidatos, em igualdade de circunstâncias.

填補工作職位時，在相同的情況下，澳門大學工作人員相對於其他的應徵者有優先權。

Artigo 16.º

(Processo individual)

1. Para cada trabalhador da UM é organizado um único processo individual, no qual são incluídos os dados relativos à sua identificação, admissão, funções desempenhadas, promoções, aquisições, destacamentos, comissões de serviço e tarefas especializadas diversas, remunerações, licenças, louvores, incluindo títulos académicos, profissionais e méritos a eles inerentes, sanções disciplinares, bem como tudo o que lhe diga respeito na qualidade de trabalhador.

2. O processo individual apenas pode ser consultado:

- a) Pela Tutela;
- b) Pelos membros do CG;
- c) Pelo director da respectiva unidade académica ou administrativa;
- d) Pelo responsável da área do pessoal;
- e) Pelo pessoal encarregado da organização do processo;
- f) Pelo trabalhador, ou seu representante legal, sempre que o requeiram e na presença de um funcionário dos serviços encarregados da sua organização;
- g) Pelo júri de concursos;
- h) Pelo instrutor de processo disciplinar;
- i) Pela pessoa nomeada pela UM, em caso de processo contencioso ou gracioso.

3. A pedido do trabalhador podem ser emitidas certidões referentes a elementos constantes do seu processo individual.

Artigo 17.º

(Tempo de serviço)

O tempo de serviço que releva para efeitos de antiguidade na UM é computado em anos, meses e dias, e corresponde às situações em que o trabalhador é remunerado pela UM.

Artigo 18.º

(Cessação da relação de trabalho)

1. A cessação da relação de trabalho entre a UM e o trabalhador pode verificar-se nos seguintes casos:

- a) No termo do prazo previsto, excepto se a UM, até 60 dias antes do termo, por sua iniciativa e com a anuência do interessado, tiver expressamente manifestado a intenção de a renovar;
- b) A todo o tempo, ocorrendo justa causa, por iniciativa de qualquer das partes;

第十六條

(個人檔案)

一、應為澳門大學每位工作人員設立一個個人檔案，其內載有身份證明、錄取、擔任之職務、晉升、徵用、派駐、定期委任、各種特別工作、薪俸、無薪假、褒獎等資料，還包括學歷、專業證明及功績、紀律處分以及所有關於工作人員的資料。

二、個人檔案只可由下列人員查閱：

- a) 監督機構；
- b) 管理委員會成員；
- c) 有關學術單位及行政部門的負責人；
- d) 人事部負責人；
- e) 負責檔案之工作人員；
- f) 工作人員或其法定代理人，但必須由他們提出申請並在負責檔案工作的一名職員陪同下；
- g) 公開考核評選委員會成員；
- h) 紀律程序預審員；
- i) 澳門大學委派的人士，但必須在司法訴訟或非司法程序進行時。

三、應工作人員要求，可發出載於其個人檔案中的資料證明。

第十七條

(服務時間)

在澳門大學服務的時間是以年、月、日計算年資，服務時間的計算是以澳門大學支付工作人員薪酬起計。

第十八條

(勞務關係之終止)

一、澳門大學和工作人員之間的勞務關係在下列情況下終止：

- a) 規定期限結束時，若期限結束前六十日內，澳門大學主動明確地表示續約，而有關工作人員同意之則屬例外；
- b) 在合理理由下，任何一方可在任何時間主動提出；

c) A todo o tempo, por mútuo acordo das partes, mediante documento escrito e assinado;

d) Quando concluídas as tarefas concretas que constituíram objecto do contrato;

e) Por denúncia unilateral de qualquer das partes;

f) Por limite de idade.

2. Na situação prevista na alínea e) do número anterior há lugar ao cumprimento dos prazos de aviso prévio e ao pagamento das indemnizações previstas na legislação das relações de trabalho vigente em Macau, se outros não estiverem contratualmente estipulados.

3. A atribuição ao trabalhador de classificação anual de serviço de «Mau» determina, também, a cessação automática da relação de trabalho.

4. O limite máximo de idade para o exercício de funções públicas é de 65 anos.

5. Excepcionalmente, podem ser contratados a prazo trabalhadores com idade que ultrapasse o limite referido no número anterior para o exercício de funções exclusivamente docentes e para suprir necessidades urgentes, desde que expressamente autorizado pela Tutela.

Artigo 19.º

(Cessação fundada em justa causa)

1. A cessação de funções, por iniciativa da UM, deve obedecer à tramitação prevista no Capítulo VIII deste Estatuto.

2. A justa causa, por iniciativa do trabalhador, pode ocorrer nas situações seguintes:

a) Necessidade de cumprir obrigações legais incompatíveis com a continuação ao serviço;

b) Falta culposa de pagamento pontual de remuneração, na forma devida;

c) Violação culposa das garantias legais e convencionais do trabalhador.

Artigo 20.º

(Classificação de serviço)

1. O sistema de avaliação do desempenho profissional será aprovado e publicado pelo CG e deverá consagrar os seguintes princípios gerais:

a) Periodicidade de classificação de serviço;

b) Conhecimento ao interessado;

c) Garantia de recurso.

c) 在雙方同意下，在任何時間可透過已簽立的書面文件；

d) 當完成達至合同目的之具體工作；

e) 因任何一方單方面終止；

f) 由於年齡的限制。

二、在上款 e) 項所規定的情況，必須遵守預先通知的時間限制，如合同中沒有規定其他解決方法，必須按澳門現行勞務關係法例的規定支付賠償。

三、給予工作人員年度工作評核為「劣」，即表示自動終止勞務關係。

四、最大任職的年齡限制為六十五歲。

五、為迫切需要，只可用期限合同方式來聘請超過上款所限定年齡的人士擔任教師職務，但必須經監督機構的明確批准。

第十九條

(合理理由之終止)

一、澳門大學提出終止職務時應遵守本章程第八章所規定的程序。

二、工作人員提出終止職務的合理理由的情況如下：

a) 須履行法定責任而無法繼續工作；

b) 沒有以適當方式準時支付薪俸的過錯；

c) 違犯工作人員的法定和協定保障的過錯。

第二十條

(工作評核)

一、工作評核制度由管理委員會通過及公佈，並應訂立以下基本原則：

a) 周期性地進行工作評核；

b) 利益關係人之獲知；

c) 上訴之保障。

2. Estão sujeitos a avaliação todos os trabalhadores, qualquer que seja o grupo de pessoal em que estejam inseridos, com excepção do de direcção e chefia e do pessoal docente e de investigação que será objecto de um sistema de avaliação próprio.

3. A avaliação baseia-se no mérito global do trabalhador.

4. Os trabalhadores da UM que se encontrem a prestar serviço a outras entidades são por estas avaliados sendo-lhes solicitada a remessa à UM das respectivas avaliações.

5. No caso de não ter sido aplicado o previsto no número anterior, o trabalhador é classificado com a última avaliação atribuída na UM.

SECÇÃO III

Pessoal de direcção e chefia

Artigo 21.º

(Cargos de direcção e chefia)

1. Os cargos de chefia previstos no Grupo A, com excepção do administrador, são providos por escolha do CG, pelo período de 2 anos e desempenhados em regime de comissão de serviço.

2. O pessoal de direcção e de chefia não está sujeito ao horário normal de trabalho, não estando dispensado da observância do dever geral de assiduidade, nunca lhe sendo devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora desse horário normal.

Artigo 22.º

(Substituições)

1. Sempre que um cargo de direcção ou de chefia ficar vago ou, quando haja impedimento temporário, a qualquer título, do seu titular, o CG pode proceder à substituição do titular por outro trabalhador enquanto durar tal impedimento, se as necessidades de serviço o justificarem.

2. Ao substituto do pessoal de direcção ou de chefia não docente cabe receber quantia igual à diferença de remuneração, se existir, no período que dura a substituição.

3. Ao substituto do pessoal de direcção ou de chefia docente, cabe receber quantia igual à prevista no n.º 1 do artigo 67.º deste Estatuto.

4. A substituição só pode ser autorizada quando se preveja que os condicionalismos referidos no número anterior persistam por mais de 5 dias úteis.

Artigo 23.º

(Chefias funcionais)

1. Podem ser criadas chefias funcionais desde que o conjunto das tarefas de coordenação pelo seu volume ou complexidade o justifique.

二、不論是哪個組別之工作人員均需要接受評核，但領導和主管級、教學人員及研究人員備有自身的評核制度。

三、評核是基於工作人員的總體表現而作出。

四、在其他實體提供工作的澳門大學工作人員是由該實體進行評核，並要求該實體將有關評核報告寄回澳門大學。

五、若不適用上款之規定，按照工作人員在澳門大學所得的最後評估作評核。

第三節

領導及主管人員

第二十一條

(領導及主管職位)

一、除了行政總監外，在A組所規定的主管職位由管理委員會推選，以兩年期限的定期委任方式擔任。

二、領導及主管人員不需要受正常工作時間的限制，需遵守勤謹的一般義務，以及不可因在正常工作時間以外提供工作而收取薪酬。

第二十二條

(代任)

一、當領導或主管職位暫空或因任何原因或擔當該職位者本身原因臨時不能工作，管理委員會在工作需要的情況下，可以在該期間讓其他工作人員替代之。

二、如果在替代期間存在薪俸的差別，領導或主管人員（非教職人員）之替代者可收取薪俸的差額。

三、領導或主管人員（教職人員）之替代者，可收取相等於本章程六十七條第一款規定之金額。

四、按上款所指之條件並超過五個工作日之替代方被批准。

第二十三條

(事務主管)

一、當大量及複雜的工作證實需要統一協調時，可設立事務主管職位。

2. Consoante o nível de complexidade, as chefias funcionais têm direito a um subsídio cujo valor se situa entre 25% e 50% do índice 100 da tabela salarial.

二、根據工作之複雜性程度，事務主管人員有權收取薪俸表一百點的百分之二十五至五十的酬金。

Artigo 24.º

(Secretário de unidade académica)

1. Compete ao secretário de unidade académica coordenar o apoio técnico-administrativo inerente à respectiva unidade académica e estabelecer as necessárias ligações com os diversos serviços da UM.

2. O cargo de secretário de unidade académica integra-se no grupo de pessoal A, nos termos da alínea a) do artigo 7.º do presente Estatuto.

3. O cargo de secretário de unidade académica é equiparado a chefe de sector.

第二十四條

(學院秘書)

一、由學院秘書負責協調關於其學院的行政技術工作，及保持與澳門大學各部門之聯繫。

二、學院秘書職務是按照本章程第七條a)項包括在A組別。

三、學院秘書職務是相等於組長級。

Artigo 25.º

(Secretariado)

1. Têm direito ao apoio de secretariado o pessoal de direcção e chefia seguinte:

- a) Membros do CG;
- b) Director de Faculdade ou equiparado;
- c) Chefe de Serviço ou equiparado.

2. As funções de secretariado são exercidas por designação do CG, sob proposta do respectivo pessoal de direcção e chefia.

3. Pelo exercício das funções de secretariado o trabalhador tem direito a uma compensação pecuniária correspondente a 50% do índice 100.

4. Ao pessoal de secretariado não é devida qualquer remuneração pelo trabalho prestado fora do horário normal.

第二十五條

(秘書處)

一、有權獲秘書處之輔助工作的領導及主管人員如下：

- a) 管理委員會成員；
- b) 校長或同等職位者；
- c) 部長。

二、透過有關領導及主管人員之建議，由管理委員會指定如何擔任秘書處之職務。

三、擔任秘書處工作的人員有權收取相等於薪俸表一百點的百分之五十的金錢補償。

四、秘書處人員在正常工作時間之外提供工作不能收取任何薪酬。

CAPÍTULO III

Concursos

SECÇÃO I

Princípios gerais

Artigo 26.º

(Recrutamento e selecção)

1. O recrutamento de pessoal consiste no conjunto de acções que têm por objecto satisfazer as necessidades de pessoal da UM, colocando à sua disposição os efectivos qualificados necessários à realização das suas atribuições.

第三章

公開考核

第一節

一般原則

第二十六條

(招聘及甄選)

一、招聘人員是指進行一連串工作，其目的是安排必需的、合適的人員填補職位空缺，以滿足澳門大學的需要。

2. A selecção de pessoal consiste num conjunto de operações, que enquadradas no processo de recrutamento e mediante a utilização de métodos e técnicas adequadas, permitem avaliar e classificar os candidatos segundo as aptidões e capacidades indispensáveis para o exercício das tarefas e das responsabilidades de determinada função.

3. O recrutamento e selecção de pessoal obedecem aos princípios seguintes:

- a) Liberdade de candidatura;
- b) Igualdade de condições e de oportunidades para todos os candidatos;
- c) Divulgação atempada dos métodos de selecção, do sistema de classificação final a utilizar e dos programas de provas de conhecimentos, quando haja lugar à sua aplicação;
- d) Aplicação de métodos e critérios objectivos de selecção;
- e) Neutralidade da composição do júri;
- f) Direito de reclamação e recurso.

Artigo 27.º

(Concurso)

1. O concurso é o processo normal de recrutamento e selecção de pessoal para ingresso e acesso nas categorias inseridas nos grupos de pessoal da UM.

2. Os concursos podem ser internos ou externos, consoante se destinem a candidatos que já sejam trabalhadores da UM, ou a estes e a outros que livremente desejem concorrer.

3. Os candidatos a concurso são sujeitos a prestação de provas, que podem incluir um ou mais métodos de selecção.

SECÇÃO II

Métodos de selecção

Artigo 28.º

(Enumeração)

O concurso de prestação de provas pode compreender, conjunta ou isoladamente, os seguintes métodos de selecção:

- a) Análise curricular;
- b) Prova de conhecimentos;
- c) Formação selectiva;
- d) Entrevista profissional;
- e) Exame psicológico;
- f) Exame médico.

二、人員甄選包括一連串工作，即在招聘工作範圍內，運用適當的技巧和方法評估和根據應考人之才能、擔任職務所必需的能力以及對工作之責任感等方面進行評估和評分。

三、招聘與甄選人員須遵守下列原則：

- a) 應考自由；
- b) 所有應考人均享有平等條件及機會；
- c) 在有需要的情況下得及時公佈甄選方式、最終所用的評分制度及知識考核的內容範圍；
- d) 採用甄選方式及客觀準則；
- e) 評選委員會採取公正態度；
- f) 抗議及上訴之權利。

第二十七條

(公開考核)

一、公開考核是招聘和甄選人員進入澳門大學人員職程及晉升之正常程序。

二、公開考核可以是內部或對外招考，根據應考人是否已是澳門大學員工，或澳門大學以外其他希望自由參加應徵之人士。

三、應徵者需參加考核，該考核可以包括一種或更多種甄選方式。

第二節

甄選方式

第二十八條

(列舉)

考核可以是共同或單獨輔以下列甄選方式進行：

- a) 履歷分析；
- b) 知識考核；
- c) 甄選性之培訓；
- d) 專業面試；
- e) 心理檢查；
- f) 體格檢查。

Artigo 29.º

(Objectivo dos métodos de selecção)

1. Os métodos de selecção referidos no artigo anterior visam os objectivos seguintes:

a) *Análise curricular* — examinar a preparação do candidato para o desempenho de determinada função, ponderando a habilitação académica e profissional, a classificação de serviço, a qualificação e experiência profissionais, os trabalhos realizados e a formação profissional complementar;

b) *Provas de conhecimentos* — avaliar o nível de conhecimentos académicos e ou profissionais dos candidatos, exigíveis para o exercício de determinada função;

c) *Formação selectiva* — proporcionar e avaliar os conhecimentos e capacidades profissionais dos candidatos, mediante curso de formação, dependendo a admissão do aproveitamento no curso;

d) *Entrevista profissional* — determinar e avaliar elementos de natureza profissional relacionados com a qualificação e a experiência profissionais dos candidatos, por comparação com o perfil de exigências da função;

e) *Exame psicológico* — avaliar as capacidades e as características de personalidade dos candidatos, através da utilização das técnicas psicológicas, visando determinar a sua adequação à função;

f) *Exame médico* — avaliar as condições físicas e psíquicas dos candidatos, tendo em vista determinar a sua aptidão para o exercício da função.

2. As provas de conhecimentos poderão assumir a natureza de teóricas ou práticas, de conhecimentos gerais ou específicos, escritas ou orais.

3. A classificação de serviço será ponderada obrigatoriamente como factor de apreciação nos concursos de acesso em que o método de selecção seja a análise curricular.

CAPÍTULO IV

Prestação de trabalho

SECÇÃO I

Princípio geral

Artigo 30.º

(Exclusividade de funções)

Os trabalhadores da UM ficam vinculados à prestação de trabalho em regime de tempo inteiro e o exercício de outras actividades remuneradas só é permitido desde que autorizado pelo CG nas situações seguintes:

a) *Inerência de funções*;

第二十九條

(甄選方式之目的)

一、上述條款所指之甄選方式目的如下：

a) *履歷分析* — 檢測應考人對擔任某項職務的能力，衡量其學歷及專業學歷資格、工作評核、專業資格及經驗，曾任職務及補充之專業培訓；

b) *知識考核* — 評估擔任某項職務所要求之一般或專門知識水平；

c) *甄選性之培訓* — 透過培訓課程為應考人增加專業能力及知識，並對之進行評估，成績合格后，方被接納參加考試；

d) *職業面試* — 與職務要求理想人選相比，定出和評估應考人專業經驗及資格所表現出的專業素質；

e) *心理檢查* — 評估應考人之品格及能力，通過使用心理測試之技能，確定是否適合該職位；

f) *體格檢查* — 評估應考人之身體和心理條件，以確保具任職資格。

二、知識考核可屬理論性或實踐性，針對一般或特別知識，評核可以書面或口頭方式進行。

三、以分析履歷作為甄選方式的晉升考試時，必須考慮工作評核。

第四章

服務之提供

第一節

一般原則

第三十條

(專職性)

澳門大學之工作人員必須以全職制提供工作，而擔任其他收取薪酬的工作需在管理委員會批准後才可以進行，管理委員會僅批准下列情況：

a) *職務所固有的兼任*；

- b) Actividades de formação profissional de curta duração;
- c) Actividades docentes, desde que haja compatibilidade de horário;
- d) Actividades de reconhecido interesse público;
- e) A título excepcional, actividades privadas desde que não sejam incompatíveis com o exercício do lugar e não sejam proibidas por lei especial.

SECÇÃO II

Horário de trabalho

Artigo 31.º

(Duração semanal do trabalho)

1. A duração semanal do trabalho é a seguinte:

- a) 42 horas para o grupo de pessoal operário e auxiliar;
- b) 36 horas para os restantes trabalhadores.

2. Ainda que o CG use da faculdade conferida pelo artigo 32.º, quanto ao estabelecimento de horários diferenciados e por turnos, a duração de trabalho correspondente a duas semanas deverá ser equivalente ao dobro dos valores estabelecidos nas alíneas a) ou b) do n.º 1 deste artigo.

Artigo 32.º

(Horário de trabalho)

Compete ao CG definir os horários normais de trabalho, diurno ou nocturno, podendo estabelecer horários diferenciados e por turnos.

Artigo 33.º

(Trabalho extraordinário)

1. Considera-se trabalho extraordinário todo aquele que exceda o período normal de trabalho semanal.
2. A prestação de trabalho extraordinário é obrigatória e depende de prévia autorização do CG.
3. A escusa à prestação de trabalho extraordinário só pode ser autorizada pelo CG quando expressamente solicitada, com invocação de motivos atendíveis.
4. É proibida a prestação de trabalho extraordinário a pessoal que beneficie de redução do horário de trabalho.
5. A prestação de trabalho extraordinário tem os limites de 52 horas mensais e de 300 horas anuais.

- b) 短期的專業培訓工作；
- c) 與工作時間不衝突的情況下之教學工作；
- d) 被視為公眾利益之工作；
- e) 在例外情況下，與擔任的職務沒有抵觸或不受特別法所禁止之私人工作。

第二節

辦公時間

第三十一條

(每週之工作時數)

一、每週工作時數如下：

- a) 工人及服務員為四十二小時；
- b) 其餘工作人員為三十六小時。

二、管理委員會按第三十二條所賦予的權能，當設定不同或輪值時間，工作時間相等於兩個星期的時間時應按本條第一款a) 或b) 項所規定的兩倍時數計算。

第三十二條

(工作時間)

管理委員會負責規定正常的日間或夜間辦公時間，並可制定不同的輪值時間表。

第三十三條

(超時工作)

- 一、超時工作指所有超出每週正常辦公時間以外的工作。
- 二、超時工作之提供是強制性和必須預先獲管理委員會批准。
- 三、拒絕提供超時工作，祇可由管理委員會按工作人員所提出申請的實際理由作出批准。
- 四、禁止那些獲減免工作時間的人員提供超時工作。
- 五、超時工作之提供每月時限為五十二小時，而每年時限為三百小時。

Artigo 34.º

(Trabalho por turnos)

Considera-se trabalho por turnos o que implica, para o pessoal que o presta, variação do horário de trabalho da qual resultem alterações do ritmo de vida e esforço acrescido no desempenho das funções.

Artigo 35.º

(Compensação do trabalho extraordinário)

1. O trabalho extraordinário é compensado por acréscimo da remuneração ou por dedução no horário normal de trabalho, por opção do trabalhador e desde que não resulte inconveniente para o serviço.

2. No acréscimo da remuneração pela prestação do trabalho extraordinário aplicam-se os coeficientes seguintes, multiplicados pelo valor da hora normal de trabalho:

a) 1,5, para cada hora de trabalho extraordinário diurno;

b) 2 para cada hora de trabalho extraordinário nocturno ou em dias de descanso semanal, complementar e feriados.

3. Na remuneração do trabalho extraordinário apenas são de considerar, em cada dia, períodos completos de horas, sendo o período excedente contado como 1 hora, desde que igual ou superior a 1/2 hora.

4. A compensação por dedução posterior no período normal de trabalho, de acordo com as disponibilidades de serviço, e igual ao número de horas de trabalho extraordinário prestado, se for diurno, acrescida de 50% nos casos de trabalho nocturno ou em dias de descanso semanal ou complementar e feriados.

5. A compensação a que se refere o número anterior pode ser gozada de uma das seguintes formas:

a) Como dispensa, até ao limite de 2 dias de trabalho por semana;

b) Como acréscimo ao período ou períodos de férias do próprio ano, até ao limite de 10 dias úteis seguidos.

6. As horas extraordinárias que não possam ser deduzidas no horário normal de trabalho são remuneradas nos termos do n.º 2.

Artigo 36.º

(Subsídio de turno)

1. O subsídio de turno acresce à remuneração base mensal, e o seu montante é calculado de acordo com as seguintes percentagens:

a) 17,5%, quando a prestação de trabalho seja efectuada em regime de 3 ou mais turnos, incluindo, total ou parcialmente, os dias de descanso semanal ou complementar;

第三十四條

(輪值工作)

引致工作人員出現不固定的辦公時間，而使生活規律有所改變，且在擔任職務時須加倍努力者，視為輪值工作。

第三十五條

(超時工作補償)

一、在不會引致工作不便的情況下，超時工作可由工作人員選擇以附加薪酬或扣除正常辦公時間的方式作補償。

二、提供超時工作的附加薪酬，按正常工作的時薪值乘以下系數：

a) 日間超時工作，每小時乘一點五；

b) 晚間超時工作或每週休息日、補充休息日及公眾假期，每小時乘二。

三、超時工作之薪酬只按每日完整的時數計算，其後超出時段為半小時或以上者，視為一小時計算。

四、以扣除正常辦公時間的方式作為補償，是按工作需要而定。如屬日間提供超時工作者，則可扣除相等於該工作時數；如屬晚間、每週休息日或補充休息日及公眾假期提供超時工作者，則可扣除相等於該工作時數之百分之一百五十。

五、上款所指之補償可以下列任何一種方式享用：

a) 每週最多兩個工作日之特許缺勤；

b) 在該年的年假內以一次或多次加上最多為連續十個工作日。

六、不能在正常辦公時間內扣除的超時工作是按照第二款規定補償薪酬。

第三十六條

(輪值津貼)

一、輪值津貼附加在每月基本薪俸內，其金額按下列百分比計算：

a) 工作分三班或以上之輪值，且全部或部分的工作提供在每週休息日或補充休息日者，為百分之十七點五；

b) 12,5%, quando, nas condições referidas na alínea anterior, abranger apenas o período normal de trabalho semanal;

c) 7,5%, quando a prestação de trabalho seja efectuada em regime de 2 turnos, incluindo, total ou parcialmente, os dias de descanso semanal ou complementar.

2. Não há lugar a pagamento de subsídio de turno nas situações de faltas, férias e licenças e de ausência por motivos disciplinares e por deslocações em serviço fora do Território.

3. O subsídio de turno não acresce aos subsídios de férias e de Natal.

CAPÍTULO V

Férias, faltas e licenças

SECÇÃO I

Descanso semanal, férias e feriados

Artigo 37.º

(Dias de descanso semanal e complementar)

1. Consideram-se dias de descanso semanal e complementar, respectivamente o domingo e o sábado.

2. O CG pode fixar outro dia de descanso semanal, devendo os trabalhadores implicados ser avisados com a devida antecedência.

3. Na situação prevista no número anterior, o dia de descanso semanal deverá coincidir com o domingo, pelo menos uma vez em cada período de 4 semanas.

Artigo 38.º

(Direito a férias)

1. Os trabalhadores com mais de 1 ano de serviço contínuo na UM, incluindo o serviço prestado a qualquer entidade pública, têm direito a 22 dias úteis de férias em cada ano civil, salvo os descontos a que houver lugar previstos neste Estatuto e nos regulamentos do CG.

2. O direito a férias vence-se no dia 1 de Janeiro de cada ano e reporta-se ao serviço prestado no ano civil anterior.

3. No primeiro ano de serviço, o direito a férias vence-se quando aquele se completar, sem prejuízo do disposto no n.º 2.

4. O direito a férias é irrenunciável e intransmissível.

5. Os dias de férias não gozadas não podem ser convertidas em compensação pecuniária, salvo na situação prevista na alínea b) do n.º 1 do artigo 72.º

6. Para efeitos do n.º 1 não se consideram dias úteis os domingos, sábados e feriados.

b) 在上項所述條件下，只包括在每週的正常辦公時間內者，為百分之十二點五；

c) 工作為兩班制、且全部或部分的工作提供在每週休息日或補充休息日內者，為百分之七點五。

二、缺勤、年假及其他假期等情況，以及因紀律處分而不上班，不獲支付輪值津貼。

三、輪值津貼不附加於年假及聖誕津貼內。

第五章

年假、缺勤及無薪假

第一節

每週休息日、年假及公眾假期

第三十七條

(每週休息日及補充休息日)

一、星期六和星期日分別視為每週休息日和補充休息日。

二、管理委員會可定出另外一日為每週休息日，但必須提前通知受影響的工作人員。

三、上款所規定的情況，在每隔四個星期至少有一個休息日為星期日。

第三十八條

(年假權)

一、在澳門大學連續服務一年以上之工作人員，包括在其他任何公共實體提供之時間，在每一曆年內享有年假二十二個工作日，本章程之規定及管理委員會之規定所需之扣除除外。

二、享用年假權於每年一月一日到期，且因上一曆年提供服務而獲得。

三、在不妨礙第二款規定下，服務首年須完成整年工作才有權獲得年假。

四、年假權不得放棄及轉讓。

五、未享用之年假不得以任何金錢補償替代，但屬於第七十二條第一款b)項規定的不在此限。

六、為第一款之效力，週日，週六及公眾假期不視為工作日。

Artigo 39.º

(Gozo de férias)

1. As férias são gozadas no ano civil em que se vencem.
2. As férias são gozadas seguida ou interpoladamente, não podendo um dos períodos ser inferior a 10 dias úteis, em cada ano civil.
3. O trabalhador com mais de 1 ano de serviço pode antecipar 2 dias por mês até ao máximo anual de 10 dias úteis, o gozo das férias que se vençam no ano civil seguinte, salvo se houver inconveniência para o serviço.
4. Sem prejuízo do disposto no número anterior, por razões de interesse para o serviço, definidas pelo CG, ou de interesse do trabalhador aceites pelo CG, as férias podem ser gozadas no ano civil imediato àquele em que o direito se vence, mas no caso da transferência ser por interesse do trabalhador não pode ser superior a 11 dias úteis.
5. No caso de acumulação de férias por conveniência de serviço o trabalhador não pode, salvo acordo nesse sentido, ser impedido de gozar, pelo menos, 11 dias úteis.
6. O trabalhador pode gozar antecipadamente, por conta das férias do ano seguinte, até 10 dias úteis de férias se, no caso do primeiro ano de trabalho, tiver já cumprido 6 meses de serviço contínuo, mas 5 desses dias devem ser gozados seguidamente.

Artigo 40.º

(Interrupção do gozo de férias)

O CG pode determinar a interrupção das férias, por despacho fundamentado, o qual fixará o novo período de férias devidamente acordado com o trabalhador, respeitante aos dias não gozados.

Artigo 41.º

(Dias feriados)

1. São considerados dias de descanso obrigatório os dias feriados oficiais e outros determinados pelo Governador de Macau.
2. O CG divulga anualmente o conjunto de dias feriados obrigatórios e outros que sejam reconhecidos de interesse em função da actividade da UM.

SECÇÃO II

Faltas

Artigo 42.º

(Conceito de falta)

1. Considera-se falta, a ausência do trabalhador do local de trabalho, durante a totalidade ou parte do período diário do horário de trabalho a que está obrigado, bem como a não comparecimento em local a que deva deslocar-se por motivo de serviço.

第三十九條

(年假之享用)

- 一、年假應於獲得年假權該曆年內享用。
- 二、年假是以連續或間斷之方式享用，而在每一曆年內享用年假之其中一段假期不得少於十個工作日。
- 三、服務一年以上之工作人員可提前享用於下一曆年才獲得享用之年假，每月兩日，每年最多為十個工作日，對部門造成不便時除外。
- 四、在不妨礙上款之規定，由管理委員會認為工作需要，或由工作人員提出理由且被管理委員會接納，年假可於獲得年假權該年之翌年內享用，但因工作人員本身理由而轉入翌年之年假數不得超過十一個工作日。
- 五、因工作需要而將年假累積，除非經有關工作人員同意，否則應享用最少十一個工作日的年假。
- 六、第一年服務之工作人員在連續工作滿六個月後，得在該曆年內提前享用下一年之十個工作日之年假，而其中五日必須連續享用。

第四十條

(年假享用之中斷)

管理委員會可透過有依據的批示，決定中斷工作人員的年假，並根據工作人員的意願，定出何時享用還未享用的年假。

第四十一條

(公眾假期)

- 一、官方的公眾假期以及澳門總督定出的其他公眾假期視為強制性休息日。
- 二、管理委員會每年公佈強制性公眾假期，及其他與澳門大學活動利益有關的其他假期。

第二節

缺勤

第四十二條

(缺勤之概念)

- 一、工作人員於每日應上班之期間內全部或部份時間不在有關部門，或未出現於因工作而應前往之地點，均視為缺勤。

2. As faltas contam-se por dias inteiros.
3. As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

Artigo 43.º

(Justificação de faltas)

1. Compete ao CG aceitar a justificação das faltas dos trabalhadores da UM.

2. São justificáveis as faltas dadas nas seguintes situações:

a) Por altura do casamento, até 10 dias úteis, nos quais se inclui o dia de casamento, caso seja dia útil;

b) Por ocasião da maternidade;

c) Por altura do nascimento de filhos, o pai tem direito a faltar ao serviço durante 5 dias úteis;

d) Se no decurso das faltas por maternidade a seguir ao parto ocorrer a morte da mãe, o pai tem direito a dispensa de trabalho para cuidar do filho, por período de duração igual àquele a que a mãe ainda teria direito e nunca inferior a 20 dias;

e) Adopção;

f) Por falecimento de familiares, nos termos previstos no artigo 46.º;

g) Motivadas por impossibilidade de prestar trabalho, devido a facto não imputável ao trabalhador, nomeadamente, por doença, acidente, cumprimento de obrigações legais e de decisões judiciais e por motivos de força maior;

h) Por dádiva de sangue, no próprio dia da colheita, devendo este direito ser exercido sem prejuízo do normal funcionamento do serviço;

i) Por formação académica e profissional;

j) Como bolseiro ou equiparado;

l) Prestação de prova em concurso, no próprio dia;

m) Com perda de remuneração diária.

3. São consideradas faltas injustificadas todas as não previstas no número anterior.

Artigo 44.º

(Faltas por maternidade)

1. As trabalhadoras têm direito a faltar 90 dias por motivo de parto, devendo 60 dias ser gozados obrigatória e imediatamente após o parto, podendo os restantes 30 ser gozados, total ou parcialmente, antes ou depois deste.

二、缺勤以整日計算。

三、缺勤分為合理缺勤或不合理缺勤。

第四十三條

(合理缺勤)

一、管理委員會有權接受澳門大學工作人員之合理缺勤解釋。

二、因下列情況可視為合理缺勤：

a) 結婚，最多十個工作日，倘結婚日為工作日，亦計算在內；

b) 分娩期；

c) 子女出世，父親有權缺勤五個工作日；

d) 自分娩後在缺勤期內如母親死亡，父親有權被免除工作以照顧子女，免除期間與母親有權享用之期間相同且不得少於二十日；

e) 收養；

f) 親屬死亡，根據第四十六條之規定；

g) 由於不可歸責於工作人員之原因，尤其是疾病、意外事故、履行法定義務、法律判定及不可抗力之原因導致不能工作；

h) 捐血，在不影響部門正常運作之情況下，於抽血當日缺勤；

i) 學術及職業培訓；

j) 作為助學金或類似性質受領人；

l) 參加公職考試當日；

m) 喪失日薪酬。

三、上款未規定之其他所有情況均視為不合理缺勤。

第四十四條

(分娩缺勤)

一、女性工作人員有權因分娩缺勤九十日。其中六十日必須於分娩後立即享用，其餘三十日應全部或部份於分娩前或分娩後享用。

2. As faltas por maternidade interrompem ou suspendem as férias consoante o interesse da trabalhadora.

3. Nos casos de aborto espontâneo, eugénico ou terapêutico, morte do nado-vivo ou parto de nado-morto, o período de faltas, a seguir à ocorrência do facto que as determina, é de 7 a 30 dias seguidos, competindo ao médico assistente regular o período de interrupção de trabalho, em função das condições de saúde da mulher.

4. Em caso de hospitalização da criança a seguir ao parto ou de internamento hospitalar da mãe, as faltas por maternidade são suspensas, desde que a mãe o requeira, até à data em que cesse o internamento e retomadas a partir de então, até final do período.

5. A mãe que amamente o filho tem ainda direito a ser dispensada 1 hora em cada dia de trabalho até aquele perfazer 1 ano de idade.

Artigo 45.º

(Faltas por adopção)

1. No caso de adopção de criança recém-nascida, o trabalhador tem direito a faltar 30 dias seguidos, desde que, cumulativamente:

- a) Esteja iniciado o processo de adopção;
- b) A criança não tenha mais de 2 meses, à data do início do processo;
- c) A criança esteja efectivamente entregue aos cuidados do trabalhador adoptante.

2. Se ambos os cônjuges forem trabalhadores da UM o direito previsto no n.º 1 é reconhecido apenas a um deles.

3. As faltas por adopção interrompem ou suspendem o gozo de férias consoante o interesse do trabalhador.

Artigo 46.º

(Faltas por falecimento de familiares)

1. Para efeitos da alínea f) do n.º 2 do artigo 43.º, os dias de faltas concedidos ao trabalhador são os seguintes:

- a) Até 7 dias seguidos, por falecimento de cônjuge não separado de pessoas e bens ou de parente ou afim no primeiro grau da linha recta e no segundo grau da linha colateral;
- b) Até 2 dias seguidos, por falecimento de parente ou afim, em qualquer outro grau da linha recta e no terceiro grau da linha colateral.

2. A ausência deve ser justificada por escrito, logo que o trabalhador se apresente ao serviço, contando-se as faltas a partir do dia do falecimento ou, quando este tenha lugar fora do Território, do dia do seu conhecimento.

二、女性工作人員因分娩缺勤時，根據其利益中斷或中止年假。

三、屬自然流產、優生流產或治療流產、活產嬰兒死亡或誕下死嬰之情況，自發生有關事實時起算，缺勤期為七至三十個連續日，而主診醫生有權根據產婦之健康情況，規定相應停工期。

四、屬分娩後嬰兒住院或母親留院之情況，在母親要求時，因成為母親之缺勤應被中止直至離院日為止，並自該日起繼續計算至缺勤期結束為止。

五、以母乳哺育子女之母親，在每一工作日有權缺勤一小時，直至該子女滿一周歲為止。

第四十五條

(因收養而缺勤)

一、屬收養初生嬰兒之情況，工作人員有權連續缺勤三十日，但須同時符合下列條件：

- a) 收養程序已開始；
- b) 嬰兒於程序開始之日年齡不逾兩個月；
- c) 嬰兒已實際交予擬收養其之工作人員照顧。

二、如配偶雙方均為澳門大學工作人員，第一款所指之權利僅賦予其中一方。

三、工作人員因收養而缺勤時，根據其利益中斷或中止享用年假。

第四十六條

(因親屬死亡而缺勤)

一、為著第四十三條第二款f)項之效力，工作人員得應下列原因缺勤：

- a) 因非分居及分產之配偶或第一直系血親或姻親或第二旁系血親或姻親之死亡，可連續缺勤七日；
- b) 因其他親等之直系血親或姻親或第三旁系血親或姻親之死亡，可連續缺勤兩日。

二、自死亡日或如屬本地區以外死亡情況，自工作人員得知該事實之日起計算缺勤，工作人員一返回部門上班，必須書面解釋有關缺勤。

3. As faltas por motivo de falecimento de familiar interrompem ou suspendem o gozo das férias, consoante o interesse do trabalhador.

三、工作人員因親屬死亡而缺勤時，根據其利益中斷或中止享用年假。

Artigo 47.º

第四十七條

(Faltas por doença)

(因病缺勤)

1. Consideram-se faltas por doença as ausências que ocorreram por motivo de enfermidade do trabalhador ou dos seguintes familiares:

一、因工作人員本人或下列親屬患病而不上班者，視為因病缺勤：

a) Cônjuge;

a) 配偶；

b) Parente ou afim do 1.º grau da linha recta.

b) 第一親等直系血親或姻親。

2. As faltas dadas na situação prevista nas alíneas a) e b) do número anterior não podem ultrapassar 15 dias em cada ano civil.

二、因上款 a) 及 b) 項之缺勤，每曆年不得超過十五日。

3. Os dias de falta por doença determinam a correspondente perda da remuneração de exercício apenas nos primeiros 30 dias de ausência, seguidos ou interpolados, em cada ano civil.

三、因病缺勤者，將導致喪失相應日數之在職薪酬，但僅限於每一曆年內首三十個連續或間斷之因病缺勤日。

4. Os dias de falta por doença que excedam 30 dias seguidos ou interpolados descontam na antiguidade.

四、因病缺勤之日數連續或間斷超出三十日，則應在年資內扣除超出之日數。

5. O CG pode, a requerimento do interessado e considerada a sua última classificação de serviço, autorizar, no todo ou em parte, o abono da remuneração de exercício, perdida nos termos do n.º 3.

五、管理委員會應利害關係人之申請，且考慮其最近之工作評核，可批准發還全部或部份因第三款規定而喪失之在職薪俸。

6. As faltas por doença não interrompem, nem suspendem, o período de férias, salvo em caso de internamento hospitalar devidamente comprovado.

六、因病缺勤不中斷或中止年假期，但住院經適當證實者，不在此限。

Artigo 48.º

第四十八條

(Justificação)

(合理解釋)

1. A ausência por doença é justificada, mediante apresentação de um dos seguintes documentos:

一、因病缺勤應透過呈交下列任一文件而視為合理缺勤：

a) Atestado médico;

a) 醫生檢查證明；

b) Declaração de internamento em estabelecimento hospitalar;

b) 住院聲明；

c) Declaração da Junta de Saúde.

c) 健康檢查委員會聲明。

2. O atestado médico e a declaração de internamento devem dar entrada no serviço onde o trabalhador exerce funções até final do 2.º dia útil imediato ao da ausência ou, no dia da apresentação ao serviço, no caso de internamento hospitalar.

二、醫生檢查證明及住院聲明應於缺勤之日緊接之第二個工作日結束前遞交予工作人員之任職部門，倘為住院情況，於復工當日遞交。

3. Cada atestado médico só pode justificar períodos de faltas até 15 dias.

三、每一份醫生檢查證明僅得作為最多十五日缺勤期之合理解釋。

Artigo 49.º

(Verificação domiciliária da doença)

1. Salvo nos casos de internamento hospitalar, o CG pode, a qualquer momento, solicitar a verificação domiciliária da doença a médico privativo ou aos Serviços de Saúde de Macau.

2. Quando a doença não implicar a permanência no domicílio, a verificação da doença é efectuada no local, dia e hora que forem indicados pelo trabalhador na declaração que acompanhar o atestado médico.

3. Se o trabalhador não for encontrado no seu domicílio ou no local, dia e horas indicados, as faltas dadas são havidas como injustificadas, salvo se a justificação da ausência, acompanhada dos meios de prova adequados, e apresentada no prazo de 2 dias úteis a contar do conhecimento da injustificação, for aceite pelo CG.

4. Se o parecer do médico incumbido de fazer a verificação domiciliária da doença for negativo, deve ser imediatamente comunicado ao trabalhador, sendo consideradas injustificadas as faltas que este der a partir do dia seguinte ao da recepção da comunicação.

Artigo 50.º

(Junta de Saúde)

1. Salvo nos casos de internamento hospitalar o trabalhador deve ser submetido à Junta de Saúde ou outra solicitada pelo CG quando:

a) Atinja o limite de 60 dias de ausência ao serviço por motivo de doença justificada nos termos dos artigos anteriores;

b) A actuação do doente indicie comportamento fraudulento ou perturbação física ou psíquica que comprometa o normal desempenho das funções.

2. Para efeitos do disposto na alínea a) do número anterior, contam-se os períodos de ausência por doença quando entre eles não mediar o intervalo de 30 dias de serviço efectivo, mesmo nos casos em que haja transição de um ano civil para o outro.

3. Quando o impedimento por doença se prolongue para além de 1 ano e a Junta de Saúde declare, com certeza ou presunção, que o mesmo é definitivo, o contrato tem-se por rescindido, deixando o trabalhador de receber quaisquer remunerações, sem prejuízo das disposições sobre segurança social.

4. O trabalhador que tenha sido mandado apresentar à Junta de Saúde e a ela não compareça é considerado na situação de faltas injustificadas, a partir da data em que a mesma deveria realizar-se, salvo impedimento devidamente justificado e aceite pelo CG.

Artigo 51.º

(Tratamento ambulatorio)

1. O trabalhador deve ser dispensado do serviço pelo período de tempo que for necessário à realização de tratamentos ambulatorios prescritos pelo médico.

第四十九條

(家中核實病況)

一、除病人住院外，管理委員會得隨時要求私人醫生或澳門衛生司到病人家中核實病況。

二、如疾病不引致患病者必須留在家中，工作人員在連同醫生檢查證明一併遞交之聲明上說明進行病況核實之地點、日期及時間。

三、如工作人員不在家中或所指之地點、日期及時間被找到，則其缺勤視為不合理缺勤，但自知悉該缺勤被視為不合理缺勤時起兩個工作日內將其不在上述地點之解釋連同適當之證據一併呈交且獲管理委員會接受者，不在此限。

四、如負責到病人家中核實病況之醫生作出否定工作人員患病之意見，應立即知會工作人員，且自獲知會之翌日起，工作人員之缺勤視為不合理缺勤。

第五十條

(健康檢查委員會)

一、除在醫院留醫外，在下列情況下，工作人員應接受由管理委員會要求協助之健康檢查委員會之檢查：

a) 根據以上各條之規定證實患病而缺勤達六十日；

b) 病人之行為顯示有欺詐成分，工作人員之行為顯示有影響其正常擔任職務之身體創傷或精神紊亂。

二、為上款 a) 項之效力，如因病缺勤之各期間之間相隔的實際工作日數未逾三十個實際工作日，儘管出現從一曆年過渡另一曆年之情況，該等缺勤期亦屬計算之列。

三、倘若因病缺勤時間逾一年，健康檢查委員會聲明有關缺勤肯定或推定永久性，則解除合同，工作人員不能獲得任何薪酬，但不影響關於社會保障方面的規定。

四、命令接受健康檢查委員會檢查之工作人員如未到委員會接受檢查，則自工作人員應受檢查之日起，其缺勤視為不合理缺勤，除非其不接受檢查之事經適當解釋且獲管理委員會接受。

第五十一條

(門診治療)

一、工作人員應在按照醫生指示下接受門診治療期間獲免除上班。

2. A declaração médica deve indicar a periodicidade e o horário de tratamento, devendo o trabalhador apresentar no serviço documento comprovativo da realização do mesmo.

Artigo 52.º

(Faltas por doença ocorrida fora do Território)

As faltas dadas pelos trabalhadores que se encontrem fora do Território em situação legalmente justificada e aí adoeçam, consideram-se justificadas nos termos a regulamentar e a publicitar pelo CG.

Artigo 53.º

(Faltas por acidente em serviço)

Aplica-se aos trabalhadores da UM a legislação sobre acidentes de trabalho em vigor no Território, devendo a Universidade proceder, obrigatoriamente, ao respectivo seguro em instituição seguradora, suportando os inerentes encargos.

Artigo 54.º

(Faltas por formação académica e profissional)

Os trabalhadores que sejam autorizados a frequentar estabelecimentos de ensino ou cursos de formação profissional, podem ter o seu período de trabalho reduzido ou ser dispensados do serviço, nos termos que forem estabelecidos e publicados pelo CG.

Artigo 55.º

(Faltas dadas por bolsiros)

1. Os trabalhadores da UM que sejam autorizados a frequentar no exterior do Território, cursos e acções de formação ou de investigação, a expensas da UM ou da Administração, são dispensados do serviço durante o período respectivo, sem perda da remuneração, direitos e regalias que lhes assistam.

2. Na situação prevista no número anterior, e havendo interesse para a Universidade, o trabalhador obriga-se a prestar serviço à UM por um período correspondente à duração da acção de formação, no mínimo de 1 ano até ao limite de 5 anos, sob pena da reposição proporcional das despesas suportadas pela UM.

Artigo 56.º

(Faltas com perda de remuneração)

1. O trabalhador pode faltar excepcionalmente, mediante a autorização prévia do CG, desde que não haja inconveniência para o serviço, até ao máximo de 6 dias em cada ano.

2. As faltas referidas no número anterior não podem ir além de 1 dia por mês e descontam na remuneração.

二、在醫生聲明內應指出定期覆診及治療時間表，工作人員應向其部門呈交進行治療之證明文件。

第五十二條

(因在本地區外患病而缺勤)

因合理理由身處本地區以外且在當地患病之工作人員的缺勤視為合理缺勤，為此管理委員會將制定規章並公佈之。

第五十三條

(因在職時意外而缺勤)

澳門大學工作人員適用現行工作意外法例，澳門大學必須在保險機構投保，並承擔保險費用。

第五十四條

(因學術及專業培訓而缺勤)

獲批准於學校上課或修讀專業培訓課程的工作人員，其上班時間可減短或免除上班，管理委員會為此制定及公佈規章。

第五十五條

(因作為助學金受領人而缺勤)

一、在外地修讀課程或參加其他培訓活動或研究活動，且由澳門大學或行政當局支付費用之澳門大學工作人員，在相應期可獲豁免上班，不喪失薪酬以及賦予之權利和福利。

二、根據上款之規定，為著本校之利益，工作人員必須為澳門大學服務，期間與培訓課程相同，最長為五年，否則向澳門大學按比例歸還所支付之費用。

第五十六條

(喪失薪俸之缺勤)

一、工作人員可例外缺勤每年最多六日，但須預先經管理委員會許可且以不致對部門造成不便為限。

二、上款所指之缺勤每月不得超過一日，且扣除有關薪酬。

Artigo 57.º

(Comunicação e justificação de faltas)

1. Sempre que não estejam regulamentados, no presente Estatuto, prazos de justificação, todas as faltas referidas na presente secção são obrigatoriamente comunicadas aos respectivos superiores hierárquicos da UM com a maior antecedência possível, quando previsíveis e, em caso contrário, no dia útil seguinte ao da falta.

2. A justificação das faltas é condicionada à apresentação da prova dos factos que lhes deram origem até ao segundo dia útil do termo da falta.

3. O não cumprimento das disposições previstas nos números anteriores, torna as faltas injustificadas.

Artigo 58.º

(Efeitos das faltas)

1. As faltas justificadas não determinam perda ou prejuízo de quaisquer direitos ou garantias dos trabalhadores.

2. As faltas injustificadas determinam, para além das consequências disciplinares previstas neste estatuto e da sua ponderação em sede de classificação de serviço, a perda da remuneração correspondente ao período da ausência, a não contagem na antiguidade e o desconto nas férias desse ano civil ou do imediato, se já as tiver gozado.

SECÇÃO III

Licenças sem remuneração

Artigo 59.º

(Enumeração)

Podem ser concedidas as seguintes licenças sem remuneração:

- a) De curta duração por um período mínimo, de 1 mês e máximo de 1 ano;
- b) De longa duração por um período mínimo de 1 ano e máximo de 10;
- c) Por interesse público até 1 ano ou no máximo de 3.

Artigo 60.º

(Requisitos de concessão)

1. As licenças sem remuneração só podem ser concedidas aos trabalhadores permanentes que cumulativamente se encontrem em exercício de funções, contra eles não esteja instaurado processo disciplinar e não haja inconveniente para o serviço.

2. A concessão de licença sem remuneração depende do requerimento do interessado dirigido ao CG no qual deve ser indicada a duração pretendida.

第五十七條

(缺勤之通知及合理解釋)

一、凡是本章程中未加以規範之合理缺勤期，所有在本節中所指的缺勤如屬預知，必須提前盡早通知澳門大學相應的上級領導層，如屬不預知的缺勤，應於缺勤緊接之工作日通知。

二、合理缺勤應於缺勤結束緊接之工作日呈交事實證明。

三、不遵守上述各款之規定，有關缺勤轉為不合理缺勤。

第五十八條

(缺勤之效力)

一、合理缺勤不導致喪失或損害工作人員之權利和保障。

二、不合理缺勤引致按本章程規定的紀律后果及影響工作評核外，還引致喪失缺席日之薪酬，且缺席日不作年資計算，並在該曆年之年假中扣除缺席之日數，或如已享用該等年假，則在緊接曆年之年假中扣除。

第三節

無薪假

第五十九條

(列舉)

可給以下無薪假：

- a) 短期無薪假；（至少一個月，最多一年）
- b) 長期無薪假；（至少一年，最多十年）
- c) 因公共利益之無薪假。（最多一年或最多三年）

第六十條

(給予之要件)

一、在對部門運作不構成影響的前提下，無薪假得給予現正任職且非正受紀律程序追究之工作人員。

二、無薪假之給予取決於利害關係人向管理委員會申請，其內應載明擬請假之期間。

3. A licença sem remuneração de curta duração não pode ser concedida antes de decorridos 3 anos ou 1 ano sobre o reinício de funções após o regresso da situação de licença sem remuneração, respectivamente de longa e de curta duração.

4. A licença sem remuneração de longa duração só pode ser concedida após 5 anos de serviço efectivo prestado à UM e após 3 anos do regresso de igual licença.

5. À licença sem remuneração de curta duração pode seguir-se uma de longa duração sem ser necessário prestar qualquer período de serviço efectivo, desde que o cômputo total das duas licenças não exceda o tempo máximo previsto para a de longa duração.

Artigo 61.º

(Efeitos das licenças sem remuneração)

1. O trabalhador deve gozar as férias a que tem direito no ano civil da passagem à situação de licença sem remuneração, antes do início da mesma.

2. Quando o início e o fim da licença sem remuneração de curta duração, ocorra no mesmo ano civil, o trabalhador tem direito, no ano seguinte, a um período de férias proporcional ao tempo de serviço prestado no ano da licença.

3. Quando a licença referida no número anterior abranja 2 anos civis, o trabalhador tem direito no ano de regresso e no ano seguinte, a um período de férias proporcional ao tempo de serviço prestado, respectivamente no ano de suspensão de funções e no ano de regresso à actividade.

4. Quando o resultado da proporção a que se referem os números anteriores não corresponder a dias completos deve proceder-se ao seu arredondamento para o número de dias imediatamente superior.

5. Ao trabalhador que regresse de licença sem remuneração de longa duração aplica-se o regime previsto para o primeiro ano de serviço.

6. Quando haja manifesta impossibilidade no cumprimento do n.º 1, o trabalhador a quem foi concedida a licença sem remuneração de longa duração tem direito a receber, no momento da suspensão de funções ou em caso de impossibilidade, nos 30 dias imediatos, uma compensação pecuniária correspondente aos dias de férias não gozados por conveniência de serviço.

7. Ao trabalhador que regresse da situação de licença sem remuneração por interesse público aplica-se, com as devidas adaptações, o disposto neste artigo para as licenças sem remuneração de curta ou longa duração, consoante haja permanecido naquela situação por um período até, ou superior, a 1 ano.

8. O tempo de licença sem remuneração implica a perda total de remuneração e não conta para quaisquer efeitos, não podendo o trabalhador exercer qualquer outro cargo ou função em serviço ou empresa pública, designadamente em regime de tarefa, nem exercer quaisquer direitos fundados na situação anterior, salvo se continuar a descontar para esse efeito.

9. Se no decurso da licença ao trabalhador for declarada a sua incapacidade absoluta para o serviço, aquela cessa automaticamente.

三、於長期無薪假後重新工作未滿三年，或於短期無薪假後重新工作未滿一年，不得給予短期無薪假。

四、在澳門大學實際服務滿五年後，或在長期無薪假後重新工作滿三年，方得給予長期無薪假。

五、在短期無薪假後得緊接一長期無薪假而於兩假之間無須實際服務一段時間，但兩假之總和不得超過長期無薪假之上限。

第六十一條

(無薪假之效力)

一、在向無薪假過渡該曆年中工作人員之年假應於無薪假開始前享用。

二、如短期無薪假的開始及結束都在同一曆年，工作人員在下一年有權依照享用無薪假該年的服務時間按比例享用手年假。

三、上款所指的無薪假跨越兩曆年時，員工有權按照在中止職務該年的服務時間在返回崗位該年按比例享用手年假；及按照返回崗位該年的服務時間在翌年按比例享用手年假。

四、當上述數款所指之比例結果不是完整日數的年假，其小數點以後的日數按一天整數計算。

五、長期無薪假返回工作崗位的員工適用開始工作首年規定的制度。

六、明顯不能遵守第一款規定時，獲准享用長期無薪假的工作人員在中止職務時，有權收取相當於因工作關係未能享用手年假日數之金錢補償，如在中止職務時不可能收取，則在其後的三十日內收取。

七、因公共利益的無薪假後返回工作崗位之工作人員，根據該年無薪假直至一年或超過一年，分別在作出調整配合後，適用本條文關於短期無薪假或長期無薪假的規定。

八、無薪假期間喪失一切薪酬，且不作任何效力計算，工作人員不可以在任何部門或公共企業擔當任何職位或職務，尤其是按件制度的工作，且不得按以往情況行使任何權利，除非繼續為此權利的目的作出扣除。

九、在無薪假期間工作人員被認定完全失去工作能力，無薪假自動終止。

CAPÍTULO VI

Remuneração e outras cláusulas pecuniárias

SECÇÃO I

Princípios gerais

Artigo 62.º

(Conceitos e tipos de remuneração)

1. Considera-se remuneração qualquer provento que o trabalhador aufera como contrapartida do trabalho prestado.

2. Para efeitos deste Estatuto, os tipos de remuneração são os seguintes:

a) Remuneração base mensal: é a remuneração correspondente ao índice atribuído ao trabalhador;

b) Remuneração efectiva mensal: é a remuneração base mensal acrescida dos subsídios ligados à função exercida pelo trabalhador, dos prémios de antiguidade e demais subsídios a que o trabalhador tenha direito.

3. A remuneração base mensal desdobra-se em:

a) Remuneração de categoria correspondente a 5/6;

b) Remuneração de exercício correspondente a 1/6.

Artigo 63.º

(Remuneração horária)

O valor da remuneração horária é calculado segundo a seguinte fórmula:

$$\frac{Rbm \times 12}{52 \times n}$$

sendo Rbm — valor da remuneração base mensal, e n — número de horas correspondentes ao período normal de trabalho semanal.

Artigo 64.º

(Remuneração diária)

A remuneração diária é igual a 1/30 da remuneração base mensal, considerando-se meses de 30 dias, para efeitos de quaisquer pagamentos ou contagem de tempo de serviço.

SECÇÃO II

Remunerações fixas

Artigo 65.º

(Tabela de remunerações)

1. A cada grupo e categoria profissional correspondem vários índices de remuneração.

第六章

薪酬及其他金錢之條款

第一節

一般原則

第六十二條

(薪酬的概念及種類)

一、薪酬指工作人員因提供工作而獲取的任何報酬。

二、為了本章程的效力，薪酬種類如下：

a) 每月基本薪酬：是符合賦予工作人員之薪俸點之薪酬；

b) 實際每月薪酬：是每月基本薪酬，另加與工作人員所擔任職務有關之津貼、年資獎金及工作人員有權獲取的其他津貼。

三、每月基本薪酬分成：

a) 職級薪俸相當於六分之五；

b) 在職薪俸相當於六分之一。

第六十三條

(每小時薪酬)

每小時薪酬額按下列公式計算：

$$\frac{Rbm \times 12}{52 \times n}$$

Rbm — 為每月基本薪酬

n — 為每星期正常工作時數

第六十四條

(每日薪酬)

為著任何支付或計算服務時間之效力，每月視為三十天，每日薪酬是等於每月基本薪酬的三十分之一。

第二節

固定薪酬

第六十五條

(薪俸表)

一、每組人員及每專業職級有相應不同的薪俸點數。

2. Os valores correspondentes a cada índice são fixados de acordo com a seguinte fórmula:

$$VI = \frac{V \times I}{100}$$

em que VI = valor do índice, V = valor do índice 100, I = índice

3. A actualização da remuneração base mensal opera-se na proporção da alteração do valor do índice 100 da tabela indiciária da Função Pública.

Artigo 66.º

(Pagamento da remuneração)

As prestações devidas a título de remuneração são satisfeitas por inteiro no mês a que digam respeito, sendo entregue ao trabalhador a respectiva nota de abonos e descontos, do qual conste o nome completo do trabalhador, a categoria profissional, o período a que corresponde a remuneração, a discriminação das prestações remuneratórias e de todos os descontos e deduções, com a indicação do montante líquido a receber, juntamente com uma cópia dos justificativos dos descontos, se for caso disso.

Artigo 67.º

(Subsídios de direcção e de chefia)

1. O reitor, os vice-reitores, os directores e subdirectores das unidades académicas ou equiparados, bem como os directores dos centros de estudos e de investigação podem auferir um subsídio pelo exercício das respectivas funções.

2. Os membros do Conselho de Gestão podem ainda auferir um subsídio para despesas de representação.

3. Pela direcção das unidades académicas pode ser proposta ao Conselho de Gestão a atribuição de um subsídio pelo exercício de funções de coordenador de curso.

4. Os subsídios previstos neste artigo são propostos pelo Conselho de Gestão e aprovados pela Tutela, e não acrescem aos subsídios de férias e de Natal.

Artigo 68.º

(Subsídio de férias)

1. O subsídio de férias é de montante igual à remuneração base mensal multiplicada pelo número de dias de férias a que o trabalhador tem direito nesse ano civil a dividir por 22.

2. O subsídio de férias é abonado juntamente com a remuneração devida no mês de Junho e, aferida ao valor aplicável no dia 1 do mesmo mês.

3. Quando o trabalhador exerça diversos cargos é devido apenas o subsídio correspondente à remuneração mais elevada.

二、每一薪俸點的金額按下列公式訂定：

$$VI = \frac{V \times I}{100}$$

VI — 薪俸點金額

V — 薪俸點為一百之金額

I — 薪俸點數

三、每月基本薪酬是按照公職薪俸表之一百點薪俸金額的修改而調整。

第六十六條

(薪酬支付)

薪酬應於有關月份內全數支付，澳門大學向工作人員提供薪俸表，其內載明工作人員之全名、工作職級、薪酬之月份、列明各種薪酬支付、及所有的扣減，以及指出所收之淨金額，並且在有需要的情況下，附加扣除之解釋說明副本。

第六十七條

(領導之津貼)

一、校長、副校長、學院的正、副主管或同等職位者，以及研究中心的負責人可以收取因擔任相應職務之津貼。

二、管理委員會之成員還可收取作為代表費之津貼。

三、學術單位主管可向管理委員會建議發放擔任課程主任職務之相關津貼。

四、除年假津貼及聖誕津貼外，本條所規定之津貼均由管理委員會建議，並由監督機構批准。

第六十八條

(年假津貼)

一、年假津貼是指每月基本薪酬額乘以員工在該曆年有權享用之年假日數，再除以二十二。

二、年假津貼於六月份連同該月的薪酬同時支付，並以六月一日之薪酬額作計算標準。

三、工作人員擔任不同職務時，應領取之津貼以較高薪酬為準。

4. O subsídio de férias calculado nos termos dos números anteriores é acrescido do prémio ou prémios de antiguidade a que o trabalhador tenha direito.

5. Aos trabalhadores que completem 1 ano de serviço após o dia 1 de Junho, o subsídio de férias é-lhes abonado no mês seguinte, àquele em que venceram o direito e com referência à remuneração desse mês.

6. O subsídio de férias é inalienável e impenhorável.

Artigo 69.º

(Subsídio de Natal)

1. Os trabalhadores da UM têm direito a um subsídio de Natal correspondente à remuneração base do mês de Novembro de cada ano, acrescido do prémio ou prémios de antiguidade, o qual é pago juntamente com a remuneração referente a esse mês.

2. Quando o trabalhador exerça diversos cargos é devido apenas o subsídio correspondente à remuneração mais elevada.

3. No ano da admissão, o valor do subsídio de Natal é proporcional ao tempo de trabalho prestado desde a data de admissão até ao dia 31 de Dezembro desse ano, contando-se tantos duodécimos quantos os meses completos de serviço que vierem a perfazer-se até àquela data.

4. Para efeitos do disposto neste artigo considera-se como mês completo o período de trabalho superior a 15 dias.

5. Para efeitos de atribuição do subsídio de Natal, conta todo o tempo de serviço efectivo prestado, ainda que em diferentes serviços e organismos públicos, desde que não tenha havido interrupção de funções.

6. O subsídio de Natal é inalienável e impenhorável.

SECÇÃO III

Subsídios e compensações

Artigo 70.º

(Prémios de antiguidade)

1. Os trabalhadores da UM têm direito a um prémio de antiguidade por cada 5 anos de serviço efectivo prestado à UM, aos serviços e organismos públicos e à ex-Universidade da Ásia Oriental até ao limite de 5, nos termos da tabela do Mapa III do presente Estatuto.

2. A concessão do prémio de antiguidade é promovida oficialmente pela UM, tem sempre início na data em que o direito foi adquirido e é processado e pago juntamente com a remuneração base mensal.

Artigo 71.º

(Despesas com deslocações em serviço)

1. Os trabalhadores da UM que tenham que se deslocar em serviço para fora do Território têm direito:

四、按照以上數款規定計算之年假津貼，應加上工作人員有權收取的年資獎金在內。

五、工作人員於六月一日後才工作滿一年，其年假津貼應於獲得該權利的翌月內支付，並以該月的薪酬作準。

六、年假津貼不可轉讓及查封。

第六十九條

(聖誕津貼)

一、澳門大學工作人員有權收取聖誕津貼，金額相當於每年十一月份的基本薪酬加上年資獎金，並應連同該月薪酬一起支付。

二、工作人員擔任不同職務時，應領取之津貼以較高薪酬作準。

三、入職該年的聖誕津貼應按照入職日直至該年十二月三十一日的服務時間之比例發放，金額相當於直至十二月三十一日之完整工作月數除十二。

四、為著本條規定之效力，十五日以上的工作期作整月計算。

五、為著聖誕津貼發放之效力，即使在不同公共機關工作，只要沒有中斷職務，所有實際服務時間均予計算。

六、聖誕津貼不可轉讓及扣押。

第三節

津貼及補償

第七十條

(年資)

一、澳門大學之工作人員在澳門大學、政府部門及機關以及前東亞大學實際工作五年，有權按本章程表III，每滿工作五年，可得一次年資獎金。

二、澳門大學應於有權獲得該權利之日起，發放年資獎金，並與每月基本薪酬一起支付。

第七十一條

(公幹之費用)

一、必須在澳門以外進行公幹之澳門大學工作人員有權：

a) A passagem de ida e volta, em classe executiva, caso se trate de membros do CG, directores de faculdade e chefes de serviços ou equiparados, ou, em classe económica, para os restantes trabalhadores;

b) A ajudas de custo diárias e de embarque nos termos da tabela do Mapa IV do presente Estatuto.

2. Quando se deslocem em missão conjunta, em representação da UM reconhecida pelo CG, dois ou mais trabalhadores, todos os membros da missão viajam na classe utilizada pelo membro mais categorizado.

3. Os valores das ajudas de custo previstas na alínea b) do n.º 1 são actualizadas na proporção em que for aumentado o índice 100, arredondando-se para a dezena de patacas imediatamente superior.

4. Em alternativa ao preceituado no respeitante às ajudas de custo diárias, pode o CG autorizar que sejam pagas as despesas de alojamento, alimentação e transporte.

5. No regime previsto no número anterior será paga uma ajuda de custo diária nunca superior a 1/3 do máximo estabelecido na respectiva tabela, para ocorrer a despesas usualmente indocumentadas.

Artigo 72.º

(Subsídios por cessação de contrato)

1. Na cessação do contrato de trabalho, o trabalhador em regime de contrato por tempo indeterminado, tem direito:

a) Ao subsídio de férias correspondente ao período de férias vencidas em 1 de Janeiro desse ano, caso ainda o não tiver auferido;

b) A uma compensação pecuniária correspondente aos dias de férias ainda não gozados, vencidas em 1 de Janeiro desse ano e transitadas do ano anterior por conveniência de serviço;

c) A uma compensação pecuniária correspondente a 2,5 dias de vencimento por cada mês de trabalho efectivamente prestado nesse ano;

d) Ao subsídio de Natal correspondente aos meses de trabalho prestado no ano da cessação, computados por meses completos e fracção de 15 dias;

e) As indemnizações rescisórias previstas na lei ou no contrato, no caso de rescisão unilateral por iniciativa do CG.

2. A compensação a que se refere a alínea b) do número anterior é calculada através da multiplicação do número de dias de férias pela remuneração diária e pelo coeficiente 1,365.

3. Os dias de férias gozados antecipadamente, nos termos dos n.ºs 3 e 6 do artigo 39.º, descontam na compensação a que se refere a alínea c) do n.º 1 ou nas remunerações a que tiver direito.

a) 如屬管理委員會成員、學院院長或同等職位人士以及部門部長為商務客倉來回機票；其他工作人員為經濟客倉來回機票；

b) 按照本章程表 IV，收取日津貼及啟程津貼。

二、經管理委員會批核，代表澳門大學的兩位或以上同屬於代表團成員之工作人員，可享用較高職級成員所享有的機位等級。

三、第一款 b) 項所指之日津貼金額應按照薪俸點一百之增加而調整，其個位數之金額將進至十位計算。

四、管理委員會可批准支付住宿、膳食及交通費用作為日津貼費用制度的另一選擇。

五、上款所指的情況將支付不超過有關報表所規定的最高額之三分之一的日津貼，作為負擔日常的雜費。

第七十二條

(合同終止之津貼)

一、勞務合同終止時，以不定期合同制度聘請的工作人員有權：

a) 收取相等於該年一月一日獲得的年假日數之年假津貼，但已收取者除外；

b) 收取於該年一月一日已經獲得，但仍未享用的年假日數，以及上年因工作關係累積的年假日數之相應金錢補償；

c) 收取該年實際工作，每月兩日半薪酬作金錢補償；

d) 收取在合同終止該年實際工作月數相應之聖誕津貼，而上述工作時間以完整一個月及十五日作計算單位；

e) 在管理委員會單方面提出解除合同的情況下，是按照法例或合同規定之解約賠償。

二、上款 b) 項所指之補償應以下列方式計算：

年假日數乘以每日日薪酬乘以系數 1.365。

三、根據第三十九條第三和六款的規定，提前享用的年假日數在第一款 c) 項所指之補償或在有權收取的薪酬中扣除。

CAPÍTULO VII

Benefícios e segurança social

SECÇÃO I

Benefícios e regalias no âmbito da UM

Artigo 73.º

(Princípio)

1. Os trabalhadores da UM têm direito aos benefícios e regalias de carácter social referidos nos artigos seguintes, nos termos ali especificados e noutras normas ou regulamentos complementares.

2. As condições de atribuição dos benefícios e regalias a que se refere o número anterior são definidas pelo CG, na parte não prevista no presente Estatuto.

Artigo 74.º

(Assistência médica, medicamentosa e hospitalar)

1. A assistência médica, medicamentosa e hospitalar aos trabalhadores da UM é prestada pelos Serviços de Saúde de Macau, sem prejuízo de se virem a estabelecer protocolos com outras instituições de saúde para os mesmos efeitos.

2. As situações especiais que não se enquadrem no número anterior são objecto de regulamentação específica.

3. A contribuição por parte do beneficiário titular para efeitos de assistência médica, medicamentosa e hospitalar é fixada em 0,5% sobre a respectiva remuneração base mensal.

Artigo 75.º

(Subsídio de renda de casa)

1. É atribuído um subsídio mensal de renda de casa, no montante fixado na tabela do Mapa III do presente Estatuto, aos trabalhadores da UM que por si ou por qualquer membro do seu agregado familiar se encontrem nas seguintes condições:

a) Não usufruam de habitação fornecida pela UM ou por qualquer entidade pública;

b) Disponham de habitação fornecida por outra entidade com a obrigação de pagamento de uma renda;

c) Não disponham de habitação própria permanente no Território;

d) Não tenham no seu agregado familiar qualquer membro que usufrua subsídio de idêntica natureza pago pela UM.

2. Sem prejuízo do disposto na alínea c) do número anterior, podem ainda beneficiar do subsídio de renda de casa os trabalhadores cujas habitações se encontrem sujeitas a encargos de amortização e cujos processos se encontrem devidamente regularizados.

第七章

福利及社會保障

第一節

澳門大學的優惠及福利待遇

第七十三條

(原則)

一、根據下列條款之特別規定，及其他補充性規定或規章，澳門大學的工作人員有權享有以下條款所指的社會優惠及福利。

二、在上款提及的社會優惠和福利待遇的給予條件下，本章程未有規定之部份由管理委員會訂定。

第七十四條

(醫療、醫葯及留院醫治)

一、澳門大學工作人員之醫療、醫葯及留院醫治由澳門衛生局提供，但不妨礙為著同樣目的而與其他衛生機構簽署協議書。

二、上款中不包括的特殊情況由特別規章規範。

三、為著醫療、醫葯及留院醫治之效力，應扣除受益人每月薪酬的百分之零點五。

第七十五條

(房屋津貼)

一、澳門大學之工作人員可收取本章程表III所訂定的每月房屋津貼金額，其本人或其家團之任一成員應符合下列條件：

a) 沒有享有由澳門大學或任何公共實體所提供的房屋；

b) 享有由其他公共實體提供必須繳交租金之房屋；

c) 在本澳沒有永久性自置房屋；

d) 其家團任何成員沒有享有由澳門大學發給之同類性質之津貼。

二、在不妨礙上款c)項之規定，當工作人員需要搬遷房屋的分分期付款，且有關手續已正式辦妥，可享有房屋津貼。

3. A atribuição do subsídio depende de declaração anual a apresentar pelo trabalhador na qual deve declarar, sob compromisso de honra, o montante da renda paga, juntando o respectivo recibo.

4. Haverá redução rateada do subsídio de residência no caso do valor da renda ser inferior ao montante global dos subsídios atribuídos por trabalhador que resida na mesma casa.

Artigo 76.º

(Subsídio de família)

1. A UM concede aos seus trabalhadores um subsídio de família mensal a atribuir nos termos da tabela do Mapa III do presente Estatuto, por cada uma das pessoas do agregado familiar prevista no artigo 4.º do presente Estatuto, desde que os mesmos não auferam remuneração de trabalho superior a metade do índice 100 da tabela salarial em vigor e não tenham outros meios de subsistência, vivendo na dependência económica do trabalhador, com comunhão de mesa e habitação.

2. No caso de ambos os cônjuges serem trabalhadores da UM o subsídio é abonado apenas a um deles.

3. Se o ascendente ou equiparado viver a cargo de mais do que um trabalhador, apenas um destes tem direito à percepção de subsídio.

4. A perda da remuneração de exercício não afecta, a percepção do subsídio de família.

Artigo 77.º

(Subsídio de casamento)

1. Os trabalhadores têm direito a subsídio de casamento no montante fixado na tabela do Mapa III do presente Estatuto.

2. O subsídio é atribuído mediante requerimento a apresentar pelo interessado no prazo de 60 dias a contar da data do casamento.

3. O requerimento a que se refere o número anterior é acompanhado da certidão de casamento.

Artigo 78.º

(Subsídio de nascimento)

1. Os trabalhadores têm direito a subsídio por ocasião do nascimento de filho, no montante fixado na tabela do Mapa III do presente Estatuto.

2. O subsídio é atribuído mediante requerimento a apresentar pelo interessado no prazo de 60 dias a contar da data do nascimento, acompanhado da respectiva certidão de nascimento.

Artigo 79.º

(Subsídio por morte)

1. A família do trabalhador tem direito a receber um subsídio por morte de montante igual a 6 vezes a respectiva remunera-

三、津貼之發放由有關工作人員每年提出聲明，以其名譽聲明所繳交之屋租金額及連同相應收據。

四、租金低於發放予住在同一房屋之每個工作人員之津貼金額時，應對房屋津貼作平均扣除。

第七十六條

(家屬津貼)

一、根據本章程第四條規定的家團成員的每一人士，只要他們與工作人員同吃同住，沒有領取高出現行薪俸點一百點的薪酬，且沒有其他謀生手段，其生活來源於工作人員的經濟收入，澳門大學給予該工作人員按本章程表III中訂定的每月家庭津貼。

二、夫婦雙方均為澳門大學之工作人員時，津貼只發放予其中一方。

三、直系血親尊親屬或同等者由一名以上之工作人員負擔其生活時，其中之一名工作人員方有權收取津貼。

四、在職薪酬的喪失不影響家屬津貼的收取。

第七十七條

(結婚津貼)

一、工作人員有權收取本章程表III中所載金額的結婚津貼。

二、津貼之發放透過申請為之，關係人自結婚之日起計在六十日內遞交申請。

三、上款所指之申請須連同結婚證明。

第七十八條

(出生津貼)

一、工作人員有權因子女的出生而收取本章程表III中所載金額的津貼。

二、津貼之發放透過申請為之，關係人應在自子女出生之日起計於六十日內遞交申請，並須連同有關出生證明。

第七十九條

(死亡津貼)

一、工作人員家屬有權分別收取相等於有關月薪，再加上死

ção base mensal, acrescida de todas as remunerações certas a que haja direito na data do óbito.

2. O subsídio é devido à pessoa que o falecido haja designado em declaração depositada no serviço e na sua falta a um dos elementos da família, mediante requerimento a apresentar no prazo de 90 dias contados a partir do dia seguinte ao do óbito, de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 496.º do Código Civil.

3. No cálculo a que se refere o n.º 1 são igualmente consideradas as importâncias devidas pela UM ao trabalhador falecido, designadamente as que tenham sido ou devam ser abonadas de harmonia com o serviço efectivamente prestado e que acrescem ao subsídio a liquidar.

4. A entidade competente procede à liquidação do subsídio devido, em prazo nunca superior a 60 dias sobre a ocorrência do óbito, ou da entrada do requerimento.

5. O subsídio por morte é inalienável e impenhorável.

Artigo 80.º

(Subsídio de funeral)

1. Por óbito de qualquer trabalhador é pago um subsídio destinado a custear as despesas com o funeral no montante constante da tabela do Mapa III do presente Estatuto.

2. O subsídio é pago à pessoa que provar que suportou as despesas com o funeral, que o deve requerer, no prazo de 90 dias, a contar da data do óbito, devendo a UM proceder à sua liquidação no prazo máximo de 30 dias.

Artigo 81.º

(Subsídio de trasladação de restos mortais)

1. Em caso de falecimento, constituem encargos da UM as despesas com a trasladação dos restos mortais do trabalhador desde que se tenha deslocado para fora do Território, em serviço ou em consequência de doença cujo tratamento tenha sido autorizado pela Junta.

2. O direito previsto no número anterior é extensivo ao acompanhante do trabalhador doente, desde que a Junta haja determinado o acompanhamento.

3. Pode ser autorizada, pelo CG, a comparticipação nas despesas com a trasladação de restos mortais, do exterior para Macau ou do Território para outro local, de trabalhador cujo óbito tenha ocorrido em situação não prevista no n.º 1, sendo os limites máximos dessas comparticipações os constantes da tabela do Mapa V do presente Estatuto.

4. A trasladação de restos mortais deve ser requerida no prazo de 90 dias a contar do óbito, gozando de legitimidade para a requerer, pela ordem a seguir indicada:

a) O testamenteiro, em cumprimento de disposição testamentária;

b) O cônjuge sobrevivente do falecido;

c) O cônjuge sobrevivente do falecido;

二、該津貼發放予死者生前存放機關內的聲明上所指定的人士，如欠缺聲明，津貼將發放予其家庭成員中任何一名，但需按照《民法典》第四百九十六條第二款之規定，在死亡翌日起九十日內提出申請。

三、第一款所述之計算，亦須顧及澳門大學欠付已故工作人員的金額，尤以按其提供的實際工作所必須或應當發放的金額，且須附加於將結算的津貼內。

四、有權限實體在死亡發生或收到申請日起計六十日內結算應有的津貼。

五、死亡津貼不可轉讓及查封。

第八十條

(喪葬津貼)

一、任何工作人員死亡，將支付本章程表III所指的金額，用以資助喪葬費。

二、該項津貼將在死亡日起計九十日內付給被證明曾負擔喪葬費用的申請人，澳門大學最多三十日內結算津貼。

第八十一條

(遺體的運送津貼)

一、有關工作人員因公幹或因醫治疾病而經由健康檢查委員會批准出外而在地死亡時，遺體運送的費用將由澳門大學負責。

二、上款所指的權利惠及患病工作人員之陪同者，但須由健康檢查委員會證實需要陪同時。

三、在非第一款所指的情況下死亡時，管理委員會得許可共同分擔遺體從外地運返澳門、或從本地區運送至另一地點的費用。但共同分擔的最高額載於本章程表V內。

四、運送遺體應在死亡日起計九十日內申請。下列人士有申請運送遺體的正當性：

a) 遺囑內指定的執行人；

b) 生存配偶；

c) A maioria dos herdeiros do finado, juridicamente capazes perante a lei civil;

d) O parente mais próximo.

Artigo 82.º

(Abono para falhas)

1. O pessoal que seja responsável pela movimentação de fundos tem direito a abono para falhas mensal, de montante equivalente a 12% da respectiva remuneração base, arredondado para a dezena de patacas imediatamente superior.

2. O abono para falhas só é devido quando a movimentação de fundos atingir mensalmente, por cada trabalhador a abonar, montante superior a MOP 50 000,00, em numerário, com referência à receita ou despesa, consoante a que for superior, devendo ser ajustado ao movimento total anual quando os montantes forem variáveis.

3. A percepção do abono para falhas depende do exercício efectivo de funções.

Artigo 83.º

(Apoio à formação)

1. Aos trabalhadores que frequentem acções de formação ministradas na UM, pode a Universidade conceder isenção, total ou parcial, das respectivas propinas a pagar.

2. A concessão ou manutenção da isenção total ou parcial de propinas é condicionada à obtenção de aproveitamento escolar na acção de formação em causa ou em anteriores acções à classificação anual de serviço mínima de «Bom».

SECÇÃO II

Fundo de segurança do pessoal

Artigo 84.º

(Constituição e gestão)

1. Os trabalhadores da UM são beneficiários do regime de segurança social do Fundo de Segurança Social do Território.

2. Qualquer outro benefício, no âmbito da segurança social, é objecto de regulamento próprio homologado pela Tutela.

SECÇÃO III

Prestações a título de benefícios e segurança social

Artigo 85.º

(Descontos)

As contribuições a prestar pelos trabalhadores e pela UM para efeitos de benefícios sociais são obrigatoriamente publicitadas pelo CG.

c) 根據民事法律有資格的繼承人的大多數；

d) 近親。

第八十二條

(錯算補助)

一、負責處理公幣往來的人員有權收取相等於基本薪酬百分之十二金額的每月錯算補助，其個位數之金額將進至十位計算。

二、對處理公幣往來不論其收支多少，以較高者計算，當每月金額超出澳門幣五萬圓時，方有錯算補助的發放，而當金額非固定時，則採取全年總額平均數。

三、須在擔任實際職務時，方可收取錯算補助。

第八十三條

(培訓補助)

一、澳門大學可向修讀本校開設之培訓課程的工作人員給予豁免全部或部份應繳交的學費。

二、學費之全部或部份豁免之給予或保留取決於有關培訓課程或以前的培訓課程的考核成績之合格，或機構的最少工作評核為「良」。

第二節

人員保障基金

第八十四條

(設立及管理)

一、澳門大學之工作人員可享有澳門大學與澳門社會保障基金簽署的協議書所規定的社會保障制度。

二、工作人員必須在澳門社會保障基金登記。

第三節

福利及社會保障之提供

第八十五條

(扣除)

為著社會福利之效力，由工作人員和澳門大學所擔負的供款必須由管理委員會加以公佈。

SECÇÃO IV

Abonos em espécie

Artigo 86.º

(Disposição geral)

A UM pode conceder aos seus trabalhadores abonos em espécie, designadamente alojamento e telefone mediante condições a regulamentar pelo CG.

CAPÍTULO VIII

Regime disciplinar

SECÇÃO I

Direitos, deveres e garantias

Artigo 87.º

(Direitos dos trabalhadores)

1. São direitos gerais dos trabalhadores da UM:

a) Exercer o cargo em que tiver sido provido e perceber a respectiva remuneração e demais subsídios e abonos atribuídos ao cargo, nos termos deste Estatuto;

b) Requerer, seja qual for o motivo, documento em que conste o tempo de serviço, cargo, categoria, funções exercidas e acções de formação frequentadas, bem como todas as referências solicitadas pelo interessado, desde que constem do seu processo individual e sejam avalizadas pelo CG;

c) Ser munidos gratuitamente de vestuário ou equipamento adequado para o exercício das suas funções, quando estas, pela sua especial natureza, o exijam;

d) Participar dos seus superiores hierárquicos, quando por estes for praticado contra eles qualquer acto injusto, ilegal, com manifesta falta de cortesia ou de que resulte lesão dos seus direitos;

e) Não ser disciplinarmente punido, com pena superior à de repreensão escrita sem ser previamente ouvido, gozando de todas as garantias de defesa permitida por lei ou pelo presente Estatuto;

f) O não cumprimento de ordens de que resulte a prática de crime ou de actos enumerados na alínea d) deste artigo.

2. Constituem, ainda, direitos dos trabalhadores, progredirem e serem promovidos na respectiva carreira, gozar férias e dar faltas, nos termos do presente Estatuto.

Artigo 88.º

(Deveres dos trabalhadores)

1. São deveres gerais dos trabalhadores:

第四節

實物補助

第八十六條

(一般規定)

澳門大學可給予其工作人員實物補助，特別是住所及電話，其發給之條件由管理委員會以規章制定。

第八章

紀律制度

第一節

權利、義務及保障

第八十七條

(工作人員之權利)

一、澳門大學工作人員的一般權利為：

a) 擔任已填補的職位，收取其薪酬及本章程所規定的其他津貼和給予該職位的補助；

b) 不論任何理由申請文件，其內載有工作時間、職位、職級、所擔任之職務、曾參與的培訓活動；及應利益關係人要求，經管理委員會認定並載於其個人檔案內的其他資料；

c) 因其職務的特別性質需要，免費擁有適應其職務的服裝及器材；

d) 上級對其作出不公正、不合法、明顯不禮貌或足以損害其權利的任何行為時，可投訴之；

e) 未進行聽證前，不應受高於書面申誠的紀律處分，並享有法律或本章程允許的辯護保障；

f) 不遵守可引致犯罪行為的命令，以及本條d)項所列舉的行為。

二、工作人員的權利亦包括根據本章程所規定的在有關職程內享用晉階及晉升，年假及缺勤。

第八十八條

(工作人員之義務)

一、工作人員一般義務為：

a) Exercer de forma diligente, leal e conscienciosa as suas funções, segundo as normas deontológicas, disciplinares e das relações de trabalho, salvo na medida em que essas normas ofendam os seus direitos e garantias;

b) Zelar pela conservação dos bens relacionados com o seu trabalho.

2. Consideram-se, ainda, deveres dos trabalhadores:

a) O dever de isenção;

b) O dever de zelo;

c) O dever de obediência;

d) O dever de lealdade;

e) O dever de sigilo;

f) O dever de correcção;

g) O dever de assiduidade;

h) O dever de pontualidade.

3. O dever de isenção consiste em não retirar vantagens que não sejam devidas pelo contrato ou por lei, directas ou indirectas, pecuniárias ou outras, das funções que exercem, actuando com imparcialidade e independência em relação aos interesses que envolvam a sua actividade profissional.

4. O dever de zelo consiste em exercer as suas funções com eficiência e empenhamento e, designadamente, conhecer as normas legais e regulamentares e instruções do CG e dos superiores hierárquicos, bem como possuir e aperfeiçoar os seus conhecimentos técnicos e métodos de trabalho.

5. O dever de obediência consiste em acatar e cumprir as ordens dos seus legítimos superiores hierárquicos, dadas em matéria de serviço e com a forma legal.

6. O dever de lealdade consiste em desempenhar as suas funções de acordo com as instruções superiores, em subordinação aos objectivos visados pela UM.

7. O dever de sigilo consiste em guardar segredo profissional relativamente aos factos de que tenham conhecimento em virtude do exercício das suas funções e que não se destinem ao domínio público.

8. O dever de correcção consiste em tratar com respeito e urbanidade os utentes dos serviços da UM, os colegas, os superiores hierárquicos e os subordinados.

9. O dever de assiduidade consiste em comparecer regular e continuamente ao serviço.

10. O dever de pontualidade consiste em comparecer ao serviço dentro dos horários estabelecidos pelo CG.

11. São ainda deveres do pessoal de direcção e chefia, ou equiparado:

a) Proceder dentro da legalidade, do respeito, e com justiça para com os seus subordinados;

a) 根據義務性的、紀律的及勞動關係的法規，以勤奮的、忠誠的及認真的態度擔任職務，但當上述法規觸犯其權利和保障除外；

b) 熱心保護與其工作有關的財物。

二、工作人員的義務還包括：

a) 無私；

b) 熱心；

c) 服從；

d) 忠誠；

e) 保密；

f) 有禮；

g) 勤奮；

h) 守時。

三、無私指任職時不得以直接或間接方式收取合同以外的或非法的金錢利益，公正及獨立地對待其職業活動的利益。

四、熱心指有效、盡心、尤其是了解法規、條例及遵從管理委員會及上級指示來任職，並具備及改良其工作之技術知識和方法。

五、服從指接受和遵守其所屬上級為工作事宜及以法定方式發出的命令。

六、忠誠指以澳門大學制定的目標為重，依上級指示任職。

七、保密指應對一些因擔任職務而獲知的非公開的事實，保守職業秘密。

八、有禮指以尊重、謙遜態度對待澳門大學所服務的對象、本校的同事、上級和下屬。

九、勤奮指正常及連續服勤。

十、守時指依管理委員會設定之時間服勤。

十一、領導、主管及同等級人員的義務還包括：

a) 以合法、尊重和公正態度對待下屬；

b) Informar, nos termos regulamentares, do mérito e qualidades profissionais dos subordinados com independência e isenção, ou sempre que lhes for solicitado pela respectiva hierarquia.

Artigo 89.º

(Deveres da UM)

São deveres da UM:

a) Cumprir as cláusulas contratuais, designadamente quanto ao pagamento pontual das remunerações, subsídios e abonos a que o trabalhador tenha direito, nos termos deste Estatuto;

b) Passar ao trabalhador, aquando da cessação do respectivo contrato de trabalho, seja qual for o motivo, ou quando ele o requeira, documento de que conste o tempo de serviço, cargos, categorias e funções exercidas, bem como todas as referências solicitadas pelo interessado desde que devidamente avalizadas pelo CG;

c) Fornecer gratuitamente aos trabalhadores vestuário ou equipamento adequado para o exercício das suas funções, quando estas, pela sua especial natureza, o justifiquem.

Artigo 90.º

(Garantias dos trabalhadores)

É vedado à UM:

a) Opor-se, por qualquer forma, a que o trabalhador exerça os seus direitos ou aplicar-lhe sanções por causa desse exercício;

b) Exercer pressão, sob qualquer forma, para que o trabalhador actue no sentido de violar os direitos consignados no presente Estatuto ou na lei;

c) Punir disciplinarmente o trabalhador sem a sua audição prévia;

d) Despedir o trabalhador sem justa causa, entendida esta nos termos do artigo 105.º deste Estatuto.

SECÇÃO II

Responsabilidade disciplinar e sanções

Artigo 91.º

(Responsabilidade disciplinar)

1. Os trabalhadores ao serviço da UM são disciplinarmente responsáveis pelas infracções que cometerem no exercício das suas funções ou com elas relacionadas.

2. A acção disciplinar é independente do procedimento criminal ou da acção civil que possam ser intentados pelos mesmos factos.

b) 根據規章以獨立和無私的精神，通知下屬其功績及專業素質，或因按等級關係提出此請求時。

第八十九條

(澳門大學之義務)

澳門大學之義務包括：

a) 履行合同條款，特別是關於準時支付根據本章程所規定的工作人員有權收取的薪酬、津貼及補助；

b) 勞動合同終止時，無論是以任何理由或工作人員的申請，須向工作人員發出文件，其內載有工作時間、職位、職級和所擔任之職務，以及應利害關係人申請並經管理委員會認定的資料；

c) 因工作人員職務的特別性質需要，向其免費提供適應其職務的服裝及器材。

第九十條

(工作人員之保障)

禁止澳門大學：

a) 以任何形式反對工作人員行使其權利或使其因行使權利而受處罰；

b) 以任何形式使用壓力讓工作人員執行違反本章程或法例所規定的行動；

c) 紀律懲罰而工作人員預先未曾知悉；

d) 沒有本章程第一百零五條所規定的合理理由，工作人員未曾清楚原因而被辭退。

第二節

紀律責任及處分

第九十一條

(紀律責任)

一、澳門大學工作人員需為其在擔任職務過程中所進行的違法行為或與職務有關的違法行為承擔紀律責任。

二、紀律程序不受因同一事實而可能提起的刑事程序或民事訴訟的影響。

3. Sempre que em processo disciplinar se apure a existência de factos que, à face da lei penal, sejam também puníveis, far-se-á a devida comunicação ao foro competente, para ser instaurado o respectivo procedimento.

4. A sentença que condene um trabalhador, por qualquer crime, logo que transitada em julgado, determinará também a instauração de procedimento disciplinar, com relação a todos os factos nela dados como provados e que não tenham sido objecto de anterior processo.

5. O processo disciplinar instaurado com base em decisão penal, ou o que então deva prosseguir os seus termos, será obrigatoriamente instruído com certidão da sentença proferida, após o trânsito em julgado.

Artigo 92.º

(Infracção disciplinar)

Considera-se infracção disciplinar o facto culposo praticado pelo trabalhador com violação de algum dos deveres gerais ou especiais a que está vinculado.

Artigo 93.º

(Poder disciplinar)

1. O exercício do poder disciplinar dos superiores envolve sempre o dos seus inferiores hierárquicos dentro do serviço.

2. O poder disciplinar exerce-se mediante processo disciplinar que deve ser efectuado no espírito dos princípios gerais do direito do trabalho e designadamente do princípio do contraditório.

Artigo 94.º

(Circunstâncias atenuantes)

São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar, entre outras:

a) A prestação de mais de 10 anos de serviço classificados de «Bom»;

b) A confissão espontânea da infracção;

c) A prestação de serviços relevantes ao Território;

d) A provocação;

e) O acatamento bem intencionado de ordem superior, nos casos em que não fosse devida obediência;

f) A ausência de publicidade da infracção;

g) A falta de intenção dolosa;

h) Os diminutos efeitos que a falta tenha produzido em relação aos serviços ou a terceiros;

三、在紀律程序過程中，發現刑法可處罰的事實，必須知會有關法院，以便提起有關訴訟。

四、工作人員因任何犯罪行為被判罪，當審判進行時，在審理過程中已證實而不屬於上述程序的事實，也將被提上紀律程序。

五、以刑事裁判為基礎所提起的紀律程序，或按刑事判決繼續進行的紀律程序，須具備判決確定證明。

第九十二條

(違紀行為)

違紀指工作人員有過錯事實，違反其所受約束的一般或特定義務。

第九十三條

(紀律懲戒權)

一、上級紀律懲戒權的行使須以在工作上屬於其下級的人員為對象。

二、紀律懲戒權透過紀律程序行使，該程序應在尊重勞動法的一般原則及特別重要的申辯原則下進行。

第九十四條

(減輕情節)

違紀的減輕責任情節，其中包括：

a) 工作十年以上，且評核為「良」者；

b) 主動承認違法行為；

c) 曾在本地區工作成績顯著者；

d) 受挑釁；

e) 在毋須服從的情況下，以善意服從上級命令；

f) 違法行為仍未公開；

g) 非故意；

h) 過錯對機關或第三方造成的後果微小者；

i) As pequenas responsabilidades do cargo exercido ou a pouca instrução do infractor;

j) As que diminuam a culpa do arguido ou a gravidade da infracção.

Artigo 95.º

(Circunstâncias agravantes)

a) São circunstâncias agravantes da responsabilidade disciplinar:

b) A vontade determinada de, pela conduta seguida, produzir resultados prejudiciais ao serviço independentemente de estes se verificarem;

c) A produção efectiva de resultados prejudiciais ao serviço nos casos em que o trabalhador pudesse ou devesse prever essa consequência como efeito necessário da sua conduta;

d) A premeditação;

e) O conluio com outros indivíduos para a prática da infracção;

f) O facto de ser cometida durante o cumprimento de pena disciplinar ou enquanto decorrer o período de suspensão da pena;

g) A reincidência;

h) A sucessão;

i) A acumulação de infracções;

j) A publicidade da infracção quando provocada pelo próprio trabalhador;

k) A responsabilidade do cargo exercido e o grau de instrução do infractor;

l) O não acatamento de advertência oportuna, feita por outro trabalhador, de que o acto constitui infracção.

1. A premeditação consiste no desígnio formado 24 horas antes, pelo menos, da prática da infracção.

2. A reincidência dá-se quando a infracção é cometida antes de decorrido 1 ano sobre o dia em que tiver findado o cumprimento da pena imposta por virtude de idêntica infracção.

3. A sucessão dá-se quando a infracção for cometida depois de decorrido 1 ano sobre o dia a que se reporta o número anterior ou quando as infracções forem de natureza diferente.

4. A acumulação dá-se quando duas ou mais infracções são cometidas na mesma ocasião ou quando uma é cometida antes de ter sido punida a anterior.

Artigo 96.º

(Circunstâncias dirimentes)

São circunstâncias dirimentes da responsabilidade disciplinar:

a) A coacção física, invencível;

i) 擔任的職位責任小，或違紀者教育程度低；

j) 可降低嫌疑人的過錯或違法之嚴重性。

第九十五條

(加重情節)

一、違紀的加重責任情節如下：

a) 已著手進行蓄意使機關發生損害的行為，不論此等損害有否出現；

b) 損害機關的後果確實發生，而此等後果為工作人員可以或應該預見因其行為所必然產生者；

c) 預謀；

d) 與他人合謀進行違法行為；

e) 在受紀律處分或緩期執行期間作出違法行為；

f) 屢犯；

g) 再犯；

h) 違法行為之合併；

i) 違法行為的公開，由工作人員本身造成者；

j) 按所擔任職務的責任及違紀者的教育程度而定；

l) 其他工作人員對違紀者之行為適時勸告後，拒不接納者。

二、預謀在最少二十四小時前已定出違法意圖。

三、屢犯指在處分執行完畢日起一年內作出同樣之違法行為。

四、再犯指上款所指日期已過一年後又犯，又或違法行為屬不同性質者。

五、違法行為之合併指在同一時間內作出兩項或多項違法行為，或前者未被判處而又再犯。

第九十六條

(阻卻情節)

紀律責任之阻卻情節如下：

a) 無力抗拒的人身脅迫；

- b) A privação accidental e involuntária do exercício das faculdades intelectuais, no momento da prática do acto ilícito;
- c) A legítima defesa, própria ou alheia;
- d) A não exigibilidade de conduta diversa;
- e) O exercício de um direito ou o cumprimento de um dever.

Artigo 97.º

(Extinção da responsabilidade disciplinar)

1. A responsabilidade disciplinar extingue-se pelo cumprimento da pena, por morte, por prescrição do procedimento disciplinar ou por amnistia.

2. A amnistia não destrói os efeitos já produzidos pela aplicação das penas, devendo, porém, ser averbada no processo individual do amnistiado.

Artigo 98.º

(Forma dos actos)

1. O processo disciplinar é sumário e a forma dos actos, quando não esteja expressamente regulada na lei, ajustar-se-á ao indispensável para a descoberta da verdade, dispensando-se tudo o que for inútil, impertinente e dilatatório.

2. No processo disciplinar podem ser usadas, indiscriminadamente, as línguas portuguesa e chinesa.

3. Na inquirição de testemunhas e audição do arguido, quando não dominem a língua utilizada no processo, será nomeado, pelo instrutor, intérprete-tradutor, podendo o arguido fazer-se acompanhar de intérprete da sua confiança.

Artigo 99.º

(Natureza secreta do processo)

1. O processo disciplinar tem natureza secreta até à acusação, podendo, contudo, ser facultado ao arguido, a seu requerimento, o exame do processo, sob condição de não divulgar o que dele conste.

2. O indeferimento do requerimento deve ser devidamente fundamentado e comunicado ao arguido no prazo de 3 dias úteis.

3. Não poderá ser recusada a passagem de certidões quando estas se destinem à defesa ou promoção de legítimos interesses e em fase de requerimento, especificando o fim a que se destinam, podendo ser proibida, sob pena de desobediência, a sua publicação.

4. A passagem das certidões atrás referidas é autorizada pelo instrutor até à conclusão da investigação.

5. Àquele que divulgar matéria confidencial, nos termos deste artigo, será instaurado, por esse facto, processo disciplinar, sem prejuízo do procedimento criminal que ao caso couber.

b) 在作出不法行為時，意外及非自願地喪失理智本能；

c) 不論為自己或他人作出的正當防衛；

d) 不能苛求者；

e) 行使一項權利或履行一項義務。

第九十七條

(紀律責任之消滅)

一、紀律責任因已履行處分、死亡、紀律程序時效或大赦而消滅。

二、大赦不破壞已執行處分所生之效力，且記錄在被大赦者之個人檔案內。

第九十八條

(行為方式)

一、紀律程序具簡易性，在法律未有明文規定時，行為方式與查明真相所必須者相協調，摒除一切不必要、干擾及拖延之情況。

二、在紀律程序中，可以分別使用葡文及中文。

三、對證人之訊問及嫌疑人之聽證，當他們不諳該程序中所使用的語言，將由預審委員派出一名翻譯，嫌疑人可由自己信任之翻譯陪同聽證。

第九十九條

(程序之機密性)

一、在提起控訴之前，紀律程序具有機密性質，但經嫌疑人申請且在不公開卷宗內容的條件下，可容許嫌疑人查閱卷宗。

二、不批准申請應有充分的依據，並於三日內通知嫌疑人。

三、不得拒絕發給用作辯護或維護合法利益之證明，但須在申請書內指明其用途，並禁止公開，否則以違令罪處罰。

四、調查終結之前，發給上述之證明需經由預審員許可。

五、洩露根據本條文屬機密資料者，將面對提出紀律程序，但不妨礙在刑事上可能負擔的責任。

Artigo 100.º

(Sanções disciplinares)

1. As sanções disciplinares dos trabalhadores ao serviço da UM pelas infracções disciplinares que cometerem são:

- a) Repreensão escrita;
- b) Multa;
- c) Suspensão de trabalho com perda de retribuição;
- d) Despedimento com justa causa.

2. O exercício do poder disciplinar e a aplicação das sanções disciplinares competem ao CG.

3. As sanções disciplinares aplicadas são sempre registadas no processo individual.

Artigo 101.º

(Repreensão escrita)

1. A pena de repreensão escrita consiste em mero reparo pela infracção verificada e será aplicável por faltas leves que não tenham causado prejuízo, perturbação do serviço ou descrédito para a UM.

2. A aplicação da pena de repreensão escrita não exige instauração de processo disciplinar mas o trabalhador deve ser ouvido sobre os factos que lhe são imputados, lavrando-se o respectivo auto.

Artigo 102.º

(Multa)

1. A multa é uma penalização pecuniária que pode ser aplicada ao trabalhador, no âmbito de decisão em processo disciplinar, em casos de negligência e de má compreensão de deveres funcionais.

2. A multa tem natureza convencional e é convertida em suspensão de trabalho com perda de remuneração sempre que o trabalhador a não pague voluntariamente no prazo que for fixado.

3. O pagamento das multas é feito na Tesouraria da UM.

4. As multas aplicadas a cada trabalhador por infracções praticadas no mesmo dia não podem exceder 1/4 da remuneração diária e, em cada ano civil, a remuneração correspondente a 10 dias.

Artigo 103.º

(Suspensão de trabalho com perda de retribuição)

1. A pena de suspensão de trabalho com perda de retribuição consiste no afastamento do trabalhador do serviço durante o período que for determinado na decisão sobre o processo disciplinar.

第一百條

(紀律處分)

一、澳門大學工作人員因違反紀律引致的紀律處分包括：

- a) 書面懲誡；
- b) 罰款；
- c) 喪失薪酬之停工；
- d) 合理理由之解僱。

二、由管理委員會負責行使紀律懲戒權及執行紀律處分。

三、執行紀律處分應登記入個人檔案。

第一百零一條

(書面懲誡)

一、書面懲誡處分是指對所發現的違紀行為只提醒注意改善，並適用於沒有對澳門大學的運作或信用構成損失和破壞之輕微過失。

二、書面懲誡的處分無須進行紀律程序，但應當面聽取工作人員對其所犯的事實之解釋，並進行有關筆錄。

第一百零二條

(罰款)

一、罰款是指因職責義務的過失和誤解而進行紀律程序，在作出決定時，可對工作人員處以金錢上的懲罰。

二、罰款按照過往習慣制定，倘若工作人員在指定的期限內不自願繳交款項，罰款轉變為喪失薪酬之停工。

三、罰款應向澳門大學財務部門繳交。

四、因同一個員工同一日所進行的違紀行為，而處以的罰款不能超過日薪酬的四份之一，在每一曆年，不得超過十天薪酬。

第一百零三條

(喪失薪酬之停工)

一、喪失薪酬的停工處分指因紀律程序的結果而決定在某一时间段內，工作人員不能上班。

2. Durante o período que durar a suspensão, o trabalhador fica impedido de efectuar a prestação do trabalho.

3. A pena de suspensão determina a perda do direito à contagem de tantos dias quantos tenha durado a suspensão, para efeitos de remuneração e antiguidade e a perda da faculdade de gozar férias no período de 1 ano contado do termo do cumprimento da pena.

4. A suspensão de trabalho com perda de retribuição não pode exceder, por cada infracção, 24 dias e, em cada ano civil, o total de 60 dias, ficando o trabalhador impossibilitado de progredir durante 1 ano, contado do termo do cumprimento da última pena.

5. A pena de suspensão não prejudica o direito do trabalhador à assistência médica e à percepção dos subsídios de família e residência.

6. A pena de suspensão de trabalho com perda de retribuição é aplicável nos casos que revelem culpa e grave desinteresse pelo cumprimento dos deveres profissionais.

Artigo 104.º

(Despedimento com justa causa)

A pena de despedimento com justa causa consiste no afastamento definitivo do trabalhador do serviço da UM, fazendo cessar, para todos os efeitos, o vínculo contratual.

Artigo 105.º

(Justa causa)

1. Considera-se justa causa o comportamento culposos do trabalhador que, pela sua gravidade e consequências, torne imediata e praticamente impossível a subsistência da relação de trabalho.

2. Constituem, nomeadamente, justa causa de despedimento os seguintes comportamentos:

a) Faltas injustificadas que determinem directamente prejuízo ou riscos graves para a UM ou, independentemente de qualquer prejuízo ou risco, quando o número de faltas injustificadas atingir, em cada ano civil, 20 dias consecutivos ou 30 dias interpolados;

b) Violação de sigilo profissional ou inconfidências do trabalhador de que resultem prejuízos materiais ou morais para a UM ou para terceiros;

c) Recusa de prestação de tarefas que estejam dentro do âmbito da relação contratual da UM com o trabalhador;

d) Agressão, injúria pública ou desrespeito grave de superior hierárquico, colega, subordinado ou terceiros, nos locais de serviço ou em serviço;

e) Prática ou incitamento à prática de actos de perturbação do serviço ou de indisciplina ou contrários à moralidade pública;

二、工作人員在停工期間不允許進行工作。

三、停工處分導致喪失相等於停工日數的薪酬、年資，以及自接受處分完畢之日起一年內喪失享用之年假權利。

四、因每一違紀行為引致的喪失薪酬的停工期，不能超過二十四日，每年全數不能超過六十日，自接受處分完畢日起一年內不能晉階。

五、停工處分不影響工作人員享用醫療福利、收取家庭津貼及房屋津貼的權利。

六、喪失薪酬的停工處分適用於執行職務時有過錯或嚴重失職者。

第一百零四條

(合理理由之解僱)

合理理由之解僱處分指工作人員最後離職，並完全終止其在澳門大學的一切職務，終止合同關係。

第一百零五條

(合理理由)

一、合理理由指工作人員因其過錯行為引起的嚴重性和結果立即引致在工作上不可能維持勞動關係。

二、合理理由解僱的主要行為如下：

a) 對澳門大學直接構成嚴重的損害或危險之不合理缺勤，或不論有否任何損害或危險而每曆年不合理缺勤日數連續達到二十日或間斷達到三十日；

b) 違反或洩漏職業機密，令澳門大學或第三者在物質上或精神上受到損害；

c) 拒絕履行屬於澳門大學與工作人員合同關係範圍內的工作；

d) 在辦公地點或在執行公務時傷害、侮辱或嚴重不尊重上級、同事、下屬或第三者；

e) 進行或煽動進行破壞部門運作或違紀或違反公共道德之行為；

f) Participação ou queixa contra algum trabalhador ou terceiros, com falsidade ou falsificação, quando daí resulte injusta punição ou prejuízo para o denunciado;

g) Comprovada incompetência profissional;

h) Aceitação ilícita, ou pedido, por modo directo ou indirecto de dádivas, gratificações, comissões, participações em lucros ou outras vantagens patrimoniais, ainda que sem o fim de acelerar ou retardar qualquer serviço ou expediente, ou influenciar a intervenção da UM em qualquer contrato;

i) Manifesto e reiterado incumprimento de regras e prescrições técnicas próprias da função;

j) Desvio de quaisquer bens ou valores, inutilização ou danificação de viaturas, instalações ou equipamentos pertencentes à UM bem como alienação de quaisquer outros valores à guarda desta, desde que se verifique a intencionalidade dolosa da conduta;

l) Apresentação ou invocação de elementos, sabendo o trabalhador, ou devendo saber, que os mesmos não são verdadeiros, para justificar a obtenção de quaisquer direitos ou regalias;

m) Com a intenção de obterem para si ou para terceiros qualquer benefício ilícito, faltarem aos deveres do seu cargo, não promovendo atempadamente os procedimentos adequados ou lesarem, em negócio jurídico ou por mero acto material, os interesses patrimoniais que no todo ou em parte lhes cumpre administrar, fiscalizar, defender ou realizar;

n) Por qualquer forma revelem indignidade ou falta de idoneidade moral para o exercício de funções;

o) Conduta culposa do trabalhador que viole os deveres emergentes ao presente Estatuto ou do contrato de trabalho.

Artigo 106.º

(Concurso de infracções e graduação das sanções)

1. Quando, num mesmo processo, forem provadas várias infracções será punida apenas a infracção mais grave, mas influenciando as outras na graduação da sanção.

2. A sanção disciplinar deve ser proporcional à gravidade da infracção e à culpabilidade do infractor, devendo atender-se à sua personalidade, antiguidade, passado disciplinar e a todas as circunstâncias em que a infracção tiver sido cometida.

SECÇÃO III

Do processo

Artigo 107.º

(Exercício da acção disciplinar)

1. O CG, logo que haja recebido o auto, participação ou queixa, manda instaurar processo disciplinar, salvo se houver lugar a arquivamento.

f) através de捏造或偽造舉報或投訴某工作人員而使該人員受不公平的處分或引致損失;

g) 證明確實無專業能力;

h) 直接或間接非法要求或收受賞金、報酬、利潤分享，或其他財產利益，即使並無意加快或拖慢任何工作、行政手續，或影響澳門大學參與任何合同;

i) 多次明顯違反本身職務上所應遵守的規則和指示;

j) 挪用任何財產或有價值物件，破壞屬於澳門大學的車輛、設施或設備，以及證明是故意出讓其他貴重物品;

l) 遞交或提出工作人員已知或應知是不符合事實之資料作為獲得任何權利或福利的理由;

m) 故意為自己或第三人取得任何不法利益，而不及時採取適當措施引致失職，在法律行為上或一般物質行為上令其有責任管理、監督、維護或執行之全部或部分財產利益受損;

n) 以任何方式表明有失擔任職務所要求的尊嚴或道德品行;

o) 工作人員違反本章程或勞動合同所載明應有的義務之罪過行為。

第一百零六條

(違紀行為之競合及處分之酌科)

一、同一程序中證實多個違紀行為時，只處罰其中嚴重之行為，但其他違紀行為則影響處分之酌科。

二、紀律處分應與違紀行為之嚴重性及違紀者的過錯相對應，並應考慮違紀者的人格、年資、過往紀律記錄及作出該行為的一切環境情況。

第三節

程序

第一百零七條

(紀律程序之行使)

一、管理委員會收到筆錄、舉報或投訴時，應立即提起紀律程序，但歸檔者除外。

2. O procedimento disciplinar prescreve passados 3 anos sobre a data em que a falta houver sido cometida.

3. A instauração do processo disciplinar interrompe o prazo estabelecido no número anterior.

4. Se o facto qualificado de infracção disciplinar for também considerado infracção penal e os prazos de prescrição do procedimento criminal forem superiores a 3 anos, são aplicáveis ao procedimento disciplinar os prazos estabelecidos na lei penal.

Artigo 108.º

(Instructor)

1. O CG, quando mandar instaurar um processo disciplinar, deve nomear um instructor, o qual não deve desempenhar funções de ascendência hierárquica directa sobre o arguido ou possuir categoria inferior.

2. O CG pode, se assim o entender, propor à Tutela a nomeação, para instructor, de licenciado em direito não vinculado à UM.

3. O CG pode substituir o instructor em qualquer fase do processo, ocorrendo impedimento prolongado ou outro motivo relevante.

4. O instructor pode escolher secretário da sua confiança e bem assim requisitar a colaboração de indivíduos qualificados, sempre que o considere necessário.

5. As funções de instructor preferem sobre quaisquer outras que o trabalhador tenha a seu cargo, podendo determinar-se, quando tal seja exigido pela natureza ou complexidade do processo, que ele fique exclusivamente adstrito àquela função.

6. O instructor e o secretário, sendo trabalhadores da UM, têm direito a uma gratificação diária correspondente a 2,5% e 1,5% do valor do índice 100.

7. O instructor e o secretário podem pedir escusa, 48 horas após o conhecimento da sua nomeação ou do facto que serve de fundamento à recusa, invocando motivos atendíveis e como tal aceites, designadamente quando se encontrem numa das situações previstas no número seguinte.

8. Está impedido de exercer a função de instructor aquele cuja intervenção corra o risco de não ser considerada imparcial, nomeadamente:

a) Ter sido, directa ou indirectamente, ofendido ou prejudicado pela infracção;

b) Ser parente na linha recta ou até ao terceiro grau da linha colateral do arguido, do participante, ou de qualquer trabalhador ofendido ou de alguém que com os referidos indivíduos viva em economia comum;

c) Estar pendente em tribunal processo em que o instructor e o arguido ou o participante sejam partes;

d) Ser credor ou devedor do arguido, do participante ou de algum seu parente na linha recta ou até ao 3.º grau na linha colateral;

二、紀律程序之提起時限三年，自有關發生過錯日起計算。

三、紀律程序之提起中斷上款所指之期限。

四、如視為違紀行為的事實，同時被視為犯罪，而刑事追數時效超過三年，紀律程序時效以刑法規定時限為準。

第一百零八條

(預審員)

一、管理委員會命令提起紀律程序時，應委任一名預審員，其不應為嫌疑人的直接上級職務，亦不能擔任低於嫌疑人的職務。

二、管理委員會認為有需要時，可向其監督機關建議，委任一名澳門大學以外的法學士作為預審員。

三、預審員因長時間不能視事或其他重要原因以致不能執行職務時，管理委員會可在程序的任何階段替換預審員。

四、必要時預審員可挑選其信任之人士擔任秘書及徵聘有資格之人士合作。

五、預審員之職務較工作人員本身職位之其他任何職務優先，若程序之性質及複雜性所需時，可規定預審員專任該職務。

六、預審員及秘書為澳門大學工作人員時，有權收取酬金每日為薪俸點一百點金額的百分之二點五及百分之一點五。

七、預審員及秘書可於知悉其委任或應迴避的事實之四十八小時後，尤其是下款所指的任一情況時，可提出合理理由要求迴避，若其理由被接納，可迴避之。

八、如預審員之參與有可能視為不公平時，禁止其執行該職務，尤其在下列情況：

a) 曾直接或間接被違紀行為傷害或損害；

b) 與嫌疑人、舉報人、任何受害工作人員有直系或旁系第三親等血親或與上述人士共同經濟生活；

c) 預審員及嫌疑人或舉報人為某訴訟當事人，而該程序有待法院解決；

d) 為嫌疑人、舉報人、其直系或旁系第三親等之債權人或債務人；

e) Haver inimizade grave ou grande intimidade entre o arguido e o instrutor ou entre este e o participante ou ofendido;

f) Ter já dado parecer ou informação sobre o enquadramento jurídico de factos praticados pelo arguido, relevantes para o processo.

Artigo 109.º

(Suspensão preventiva)

1. O CG pode determinar a suspensão preventiva do arguido até ao final do processo, se a sua presença se mostrar inconveniente para o apuramento da verdade ou perturbadora das relações de trabalho.

2. A suspensão preventiva implica a perda da remuneração base de exercício até decisão final do processo mas por prazo não superior a 90 dias.

3. A perda da remuneração base de exercício será reparada ou levada em consideração na decisão final do processo.

Artigo 110.º

(Inquérito preliminar)

1. O processo disciplinar inicia-se por um inquérito preliminar, destinado a verificar os elementos que indicem a prática da infracção pelo presumível infractor.

2. O inquérito preliminar inicia-se no prazo máximo de 10 dias úteis, contados a partir da data da nomeação do instrutor, e termina-se no prazo máximo de 30 dias úteis.

3. O instrutor deve ouvir obrigatoriamente o arguido em declarações e pode acareá-lo com as testemunhas ou com o participante, podendo ele fazer-se assistir do seu defensor sempre que assim o entender.

4. O arguido poderá, no exercício do seu direito de defesa, requerer ao instrutor que promova as diligências para que tenha competência e que considere essenciais para a descoberta da verdade.

5. O requerimento referido no número anterior só será indeferido quando o instrutor, em despacho fundamentado, o declarar meramente dilatório por considerar ser suficiente a prova produzida.

6. As diligências que tiverem de ser feitas fora de Macau, podem ser requisitadas nomeadamente, por ofício, telegrama, telex ou telefax, à competente autoridade administrativa ou policial.

7. Concluído o inquérito, o instrutor elabora, no prazo de 10 dias úteis, um relatório, no qual faz a descrição sumária das diligências efectuadas e dos resultados obtidos.

8. Os prazos referidos nos n.ºs 2 e 7 podem ser prorrogados pelo CG, sob proposta fundamentada pelo instrutor.

e) 嫌疑人與預審員之間，或預審員與舉報人或受害人之間有嚴重仇視或密切關係；

f) 對嫌疑人與程序有關的重要事實所適用法律作出意見或報告者。

第一百零九條

(防範性停職)

一、如嫌疑人上班工作對查明事實不方便，或破壞勞動關係時，管理委員會可於程序完結前任何時間決定嫌疑人防範性停職。

二、防範性停職包括停發基本薪酬直至程序有最後決定為止，但不能超過九十日。

三、所停發之在職薪酬，在有關程序最後裁定後方予考慮補發或沒收。

第一百一十條

(初步調查)

一、紀律程序隨著初步調查而展開，該初步調查之目的是查證是否存在跡像顯示假定的違紀人進行違紀行為。

二、初步調查於任命預審員之日起計十個工作日內展開，並在三十個工作日內結束。

三、預審員須審問嫌疑人或使其與證人或舉報人對質，嫌疑人認為有需要時，可由其辯護人陪同。

四、嫌疑人在行使其自辯權時，可向預審員申請加快進行預審員權限所及且對查明真相具重要性之措施。

五、當預審員認為已有足夠證據及在有依據之批示內聲明上款之申請只屬一般性拖延時，方得駁回。

六、必須在澳門以外進行之調查，得以公文、電報、電傳或圖文傳真向有權限之行政或治安當局提出要求。

七、調查完成後，預審員在十個工作日內編寫報告，綜合列明所進行的措施及獲得的後果。

八、經預審員有依據的建議，管理委員會可延長第二款和第七款所指的期限。

Artigo 111.º

(Arquivamento do processo)

1. Se o instrutor entender que os factos constantes dos autos não constituem infracção disciplinar, que não foi o arguido o agente da infracção ou que não é exigível responsabilidade por virtude de prescrição ou outro motivo, declará-lo-á no relatório referido no artigo anterior.

2. O relatório é imediatamente enviado pelo instrutor ao CG com a proposta de arquivamento do processo.

3. Se o CG não concordar com a proposta de arquivamento, pode ordenar o seu prosseguimento, indicando, se entender necessário, novas diligências, a efectuar no prazo de 30 dias úteis a contar da recepção do processo pelo instrutor.

Artigo 112.º

(Nota de culpa)

1. Se o processo houver de prosseguir e não houver diligências a efectuar, o instrutor elabora, no prazo de 10 dias úteis, contados a partir da recepção do processo ou da última diligência, a respectiva nota de culpa, articulando discriminadamente:

a) As indicações tendentes à identificação do arguido;

b) A narração dos factos que justificam a aplicação ao arguido de uma sanção disciplinar, descrevendo, com o rigor possível, o lugar, o tempo e a motivação para a sua prática, o grau de participação que o agente neles teve e quaisquer circunstâncias atenuantes ou agravantes relevantes para a determinação da sanção que lhe deve ser aplicada;

c) A indicação das disposições legais ou contratuais infringidas;

d) A pena aplicável ao caso.

2. A nota de culpa é elaborada conjuntamente com o relatório referido no artigo 110.º, salvo no caso previsto no n.º 3 do artigo 111.º, em que é elaborada no prazo de 10 dias úteis a contar da deliberação do CG ou do prazo estabelecido para as diligências complementares.

3. Não podem ser consideradas na decisão punitiva circunstâncias agravantes que não tenham sido incluídas na nota de culpa, excepto as que resultarem do registo disciplinar do arguido.

4. Os prazos referidos nos números anteriores podem ser prorrogados pelo CG, sob proposta fundamentada do instrutor.

Artigo 113.º

(Notificação do arguido)

1. Da nota de culpa é extraída cópia que é entregue ao arguido, mediante a sua notificação pessoal no prazo de 48 horas ou, não sendo possível, por carta registada com aviso de recepção, marcando-se-lhe um prazo de 15 dias úteis para a sua defesa escrita.

第一百一十一條

(程序之歸檔)

一、如預審人認為卷宗所載的事實不構成違紀行為，嫌疑人、違紀人因時效或其他原因而不被追究紀律責任時，應在上條所指的報告中聲明之。

二、預審員即時向管理委員會提交報告建議程序歸檔。

三、管理委員會不讚同歸檔建議，可命令繼續有關程序；在認為有需要時，還可指定新的調查措施，由預審員收到卷宗日起計三十個工作日內進行。

第一百一十二條

(犯錯記錄)

一、倘若程序繼續進行而無新的調查措施，預審員在收到卷宗之日起或進行最後一項調查措施日起計十個工作日內草擬犯錯記錄，其內一一列明以下各項：

a) 嫌疑人之識別資料；

b) 敘述構成某項紀律處分之事實及指出適用於嫌疑人之理由，盡可能嚴格描述發生之地點、時間、動機、違紀人參與該等事實之程序，及對嫌疑人之處分有否顯著減輕或加重情況；

c) 指出所觸犯的法律規定或合同內容；

d) 適用該事件的處分。

二、犯錯記錄是連同第一百一十條所指的報告一起撰寫，但第一百一十一條第三款所指的情況除外，在這例外情況下犯錯記錄是自管理委員會決議日起或進行補充調查措施期限起計十個工作日內撰寫。

三、犯錯記錄內未列明之加重情況，在處分決定時，不予考慮，但在嫌疑人記錄內說明加重情況除外。

四、經預審員提出理由建議，管理委員會可延長上述數款所指之期限。

第一百一十三條

(嫌疑人之通知)

一、犯錯記錄副本應於四十八小時內送予嫌疑人簽收，如不可能則以雙掛號信送達，限期十五個工作日內提出書面辯護。

2. Se não for possível a notificação nos termos do número anterior, designadamente por o arguido se encontrar ausente em parte incerta, será publicado aviso em dois jornais diários, um em língua portuguesa e outro em língua chinesa, notificando, para apresentar a sua defesa em prazo não superior a 45 dias, contados a partir da data da publicação.

3. O aviso a que se refere o número anterior só deverá conter menção de que se encontra pendente contra o arguido processo disciplinar, do local onde o pode consultar, de que pode pedir cópia da acusação contra ele deduzida e do prazo fixado para apresentar a sua defesa.

Artigo 114.º

(Defesa do arguido)

1. A contar da notificação da nota de culpa, pode o arguido apresentar a sua defesa, por escrito, e requerer as diligências que repute necessárias à descoberta da verdade.

2. Com a defesa devem ser apresentados o rol de testemunhas, no máximo de 3 por cada facto, e os demais elementos de prova.

3. O prazo para apresentação da defesa e o número máximo de testemunhas a ouvir podem ser alargados pelo instrutor do processo, a requerimento fundamentado do arguido, quando tal se mostre necessário a um adequado exercício do direito de defesa.

4. Durante o prazo para apresentação da defesa o arguido e o advogado constituído podem examinar o processo a qualquer hora de expediente, podendo este requerer para o fazer no seu escritório por prazo não superior a 48 horas.

5. O instrutor deve ouvir as testemunhas no prazo máximo de 30 dias úteis a contar da data da apresentação da defesa, podendo o CG prorrogar aquele prazo quando tal se mostre necessário ao apuramento dos factos.

6. No caso das testemunhas indicadas pelo arguido não residirem em Macau e o arguido não se comprometer a apresentá-las, serão estas ouvidas nos termos do n.º 6 do artigo 110.º

7. Depois de produzida a prova pelo arguido, pode o instrutor realizar novas diligências que se tornem indispensáveis para o completo esclarecimento da verdade.

8. A falta de apresentação de defesa escrita, dentro do prazo marcado, vale como efectiva audiência do arguido para todos os efeitos legais.

Artigo 115.º

(Relatório final e decisão)

1. Depois de concluídas as diligências mencionadas no artigo anterior, o instrutor deve elaborar, no prazo de 15 dias úteis, um relatório completo e conciso do procedimento do arguido, dos factos averiguados, da qualificação disciplinar desses factos e das circunstâncias que contribuíram para graduar a sua gradação.

二、上款所指的通知無法進行，尤其是因嫌疑人下落不明，則在兩份分別為中文及葡文的日報上刊登通告，通知嫌疑人自刊登之日起計四十五日內提出書面辯護。

三、上款所述通告只需列明有一待處理而與嫌疑人有關之紀律程序、查閱卷宗和索取控訴副本之地點及訂明提出書面辯護之期限。

第一百一十四條

(嫌疑人之辯護)

一、嫌疑人可在收到犯錯記錄後以書面方式為自己提出辯護，及要求足以找出事實真相的調查措施。

二、在其辯護書中，應提供證人名單（每一事實最多三個證人）及其他證據。

三、經嫌疑人提出申請，提出辯護期限及證人人數之限制是可由程序的預審員延長或增加，這對於嫌疑人辯護權利的適當行使是必要的。

四、在提出辯護期限內，嫌疑人及其所委托的律師可在任何的工作時間內查閱卷宗，後者還可申請要求提取有關卷宗在其律師樓內查閱，但期限不能超過四十八小時。

五、預審員應該在提出辯護之日起三十個工作日內訊問證人，管理委員會在有需要查明事實的情況下，可延長該期限。

六、倘若嫌疑人指定的證人不在澳門居住，嫌疑人又不承諾該證人出席訊問，他們的訊問將按第一百一十條第六款規定處理。

七、在嫌疑人提出證據後，預審員可進行查明真相的新措施。

八、在訂定的期限內沒有提出書面辯護，為著一切法律效力，視作已實際向嫌疑人聽證。

第一百一十五條

(最後報告及裁定)

一、上條所指的調查措施完結後，如果認為控告不成立，預審員應於十五個工作日內編制一份完整及扼要的報告，其內載有程序之嫌疑人、經調查後的事實、事實在紀律範圍內之性質、說

de, concludindo com a proposta de sanção que julgar adequada ou de arquivamento do processo, se entender insubsistente a acusação.

2. O CG pode, quando a complexidade do processo o exigir, prorrogar o prazo fixado no número anterior, por mais 10 dias úteis.

3. O processo, depois de relatado, é remetido no prazo de 24 horas ao CG.

4. O CG, depois de analisar o processo, pode no prazo de 10 dias úteis ordenar a realização de diligências complementares de prova ou solicitar parecer jurídico, no prazo que para tal estabeleça.

5. A decisão do processo, que é sempre fundamentada, deve ser proferida no prazo máximo de 20 dias úteis, contados das seguintes datas:

a) Da recepção do processo, quando não ordenar diligências nem solicitar parecer;

b) Do termo do prazo que fixar, quando utilize a faculdade prevista no n.º 4.

6. O arguido é pessoalmente notificado da decisão no prazo de 48 horas, ou não sendo possível, por carta registada com aviso de recepção.

Artigo 116.º

(Trabalhadores em regime especial)

Da aplicação de qualquer sanção, que não seja mera repreensão escrita, aos trabalhadores referidos no n.º 4 do artigo 63.º da Portaria n.º 25/92/M, de 3 de Fevereiro, será dado conhecimento ao respectivo serviço ou entidade de origem e remetida cópia das peças fundamentais do respectivo processo.

Artigo 117.º

(Impugnação)

A impugnação de decisão final em processo disciplinar feita, nos termos da legislação aplicável, perante os tribunais competentes para julgar os conflitos de trabalho.

CAPÍTULO IX

Disposições finais e transitórias

Artigo 118.º

(Transição do pessoal)

1. Os trabalhadores, actualmente em exercício de funções na UM, transitam para as novas carreiras e categorias previstas no presente Estatuto, por deliberação do CG, homologada pela Tutela.

明事實之嚴重性的情節、包括最後對應處以的適當處分作出建議或作程序歸檔建議。

二、若程序複雜時，管理委員會可對上款所指的期限延長十個工作日。

三、編制完畢報告後，卷宗應於二十四小時內交予管理委員會。

四、在分析卷宗後，管理委員會可在十個工作日內命令進行調查證據的補充措施，或在指定的期限內要求法律意見書。

五、卷宗之裁定必須說明理由並於二十個工作日內作出，自下列日期起計算：

a) 如不命令進行措施或要求意見書時，自收到卷宗日起計算；

b) 如行使第四款規定的權力時，自訂定期限完畢起計算。

六、應於四十八小時內通知嫌疑人裁定內容。或在條件不允許的情況下，以雙掛號的形式通知。

第一百一十六條

(特別制度之工作人員)

倘若向三月二日第84/92/M號訓令第三十一條第三款所指的工作人員處以不僅書面懲戒的任何處分時，應將有關情況通知該工作人員的原屬部門或機構，以及寄附有關程序基本部份之副本。

第一百一十七條

(申訴)

紀律程序之最終裁決的申訴應根據適用法例向有權限審理勞工爭議的法院提出。

第九章

最后及過渡規定

第一百一十八條

(工作人員之過渡)

一、按照管理委員會之決議，現正在澳門大學任職之工作人員，均可轉入本章程所訂之新的職程及職級，但必須經監督機構批准。

2. Os trabalhadores poderão, no entanto, optar pela manutenção das condições contratuais, obrigações e direitos adquiridos até ao termo do prazo de execução do respectivo contrato.

Artigo 119.º

(Escriturários-dactilógrafos)

1. Os escriturários-dactilógrafos vencem pelos índices 135, 145, 155, 170 e 195, correspondentes aos 1.º, 2.º, 3.º, 4.º e 5.º escalões.

2. Os escriturários-dactilógrafos ingressam no 2.º escalão da categoria de terceiro-oficial quando já se encontrem no 5.º escalão da respectiva categoria.

3. Os lugares de escriturários-dactilógrafos são extintos à medida em que vagarem.

Artigo 120.º

(Serviço prestado à Universidade da Ásia Oriental)

O tempo de serviço prestado à Universidade da Ásia Oriental é considerado, para todos os efeitos, como tempo de serviço prestado à UM.

Artigo 121.º

(Requisição de pessoal à UM)

1. Os trabalhadores permanentes da UM podem ser chamados a desempenhar funções noutras entidades públicas ou privadas, nas condições definidas para cada caso, mediante autorização do CG, sempre com o consentimento do próprio trabalhador.

2. Os trabalhadores na situação prevista no número anterior mantêm o seu lugar de origem e os direitos nele adquiridos.

Artigo 122.º

(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões que surjam na aplicação do presente Estatuto serão resolvidas mediante deliberação do CG.

Artigo 123.º

(Entrada em vigor)

O presente Estatuto entra em vigor na data da sua publicação no *Boletim Oficial*.

二、工作人員可選擇保留合同中列明之條件、義務及權利，直至其合同有效期滿為止。

第一百一十九條

(打字文員)

一、打字文員的薪俸點分別為 135，145，155，170 和 195 點，其相應的職階分別為第一、第二、第三、第四和第五級；

二、若打字文員進入其職級的第五職階，可進昇至三等文員職級的第二職階；

三、打字文員的職位若出現空缺時將予取消。

第一百二十條

(向東亞大學提供之服務)

向東亞大學提供的服務時間完全視為在澳門大學提供服務之時間。

第一百二十一條

(澳門大學工作人員之徵用)

一、澳門大學工作人員，可以根據不同情況不同條件，應要求前往其他公共或私人實體履行職務，但須經管理委員會批准及工作人員本人的同意。

二、上款所述的工作人員保留其原單位的職位以及所有已取得之權利。

第一百二十二條

(疑問及遺漏)

在執行本章程時出現的所有疑問及遺漏，概由管理委員會審議解決。

第一百二十三條

(開始生效)

本章程自刊登《政府公報》之日起開始生效。

MAPA IV

Ajudas de custo de embarque

Pessoal da UM (índices)	Quantitativos a abonar (patacas)
1000 a 600	2 500
595 a 440	2 200
435 a 200	1 950
195 a 100	1 650

Ajudas de custo diárias

Pessoal da UM (índices)	Quantitativos a abonar (patacas)		
	Hong Kong República Popular da China	Portugal	Outros
1000 a 600	1100	1300	1600
595 a 440	900	1100	1300
435 a 200	850	970	1160
195 a 100	700	820	930

MAPA V

Compensações a atribuir para efeitos de trasladação

Hong Kong — Macau	47 000 patacas
Macau — Portugal	200 000 patacas
Qualquer outro lugar — Macau	200 000 patacas

ESTATUTO DO PESSOAL DOCENTE DA
UNIVERSIDADE DE MACAU

CAPÍTULO I

Categorias e funções do pessoal docente

Artigo 1.º

(Categorias)

1. As categorias do pessoal docente abrangido por este Estatuto são as seguintes:

- a) Professor catedrático;
- b) Professor associado;
- c) Professor auxiliar;
- d) Assistente;
- e) Assistente estagiário.

表 IV

啟程津貼

澳門大學人員 (薪俸點)	支付金額 (澳門幣)
1000 至 600	2500
595 至 440	2200
435 至 200	1950
195 至 100	1650

日津貼

澳門大學人員 (薪俸點)	支付金額 (澳門幣)		
	香港 中華人民共和國	葡國	其他地方
1000 至 600	1100	1300	1600
595 至 440	900	1100	1300
435 至 200	850	970	1160
195 至 100	700	820	930

表 V

以下為運送遺體而發放之補償：

香港——澳門	澳門幣 \$47 000
澳門——葡國	澳門幣 \$200 000
其他地方——澳門	澳門幣 \$200 000

澳門大學教學人員章程

第一章

教學人員之職級及職責

第一條

(職級)

一、本附件所包括之教學人員的職級如下：

- a) 教授；
- b) 副教授；
- c) 助理教授；
- d) 講師；
- e) 助教。

2. O pessoal docente referido no número anterior é contratado, em regra, a prazo por período igual ou inferior a 2 anos, eventualmente renovável, podendo sê-lo por período indeterminado, nas categorias previstas nas alíneas a) e b) desde que sejam residentes de Macau, não estejam vinculados a outra instituição ou organismo do Território ou do estrangeiro e tenham exercido funções de professor catedrático, associado ou auxiliar na UM, durante pelo menos, 4 anos.

Artigo 2.º

(Pessoal docente especialmente recrutado)

1. Além das categorias enunciadas no artigo 1.º do presente Estatuto, podem ainda ser recrutados para a prestação de serviço docente individualidades de reconhecida competência científica, pedagógica ou profissional, ainda que aposentadas, cuja colaboração se revista de interesse e necessidade inegáveis para a UM.

2. As individualidades referidas no número anterior designam-se, consoante as funções para que são recrutadas, por professor convidado ou assistente convidado, salvo quanto aos professores de outros estabelecimentos de ensino superior, que são designados por professores visitantes.

3. O pessoal docente a que se refere o presente artigo é contratado por um período não superior a 2 anos, eventualmente renovável por período igual ou inferior.

Artigo 3.º

(Monitores)

1. Os professores responsáveis pelas respectivas áreas pedagógico-científicas podem, quando necessário, propor, ao director da unidade académica respectiva, admissão, em regime de tempo parcial, como monitores, de alunos dos dois últimos anos dos cursos, aos quais compete coadjuvar, sem o substituir, o pessoal docente, em aulas práticas, teórico-práticas e trabalhos de laboratório ou de campo.

2. O monitor não pode coadjuvar o pessoal docente nas disciplinas do ano em que está inscrito.

3. Os alunos que beneficiam do estatuto de trabalhador-estudante só podem exercer funções de monitor, em situações excepcionais e devidamente fundamentadas.

Artigo 4.º

(Leitores)

1. A Universidade de Macau pode dispor de leitores, para funções de regência de disciplinas de línguas vivas, provenientes de outras instituições e remunerados, em regra, pela instituição de origem.

2. Aos leitores poderão ser atribuídas, por proposta do conselho científico ao director da respectiva unidade académica, funções de regência de outras disciplinas, com a anuência do interessado, sempre que as necessidades do ensino manifesta e justificadamente o imponham.

二、一般情況下，上款所述之教學人員可按照規定，以可續期性合同方式聘任；合同期限為期兩年或少於兩年，可以續約。上款 a) 及 b) 項職級之教學人員若是澳門居民，且不屬於本澳或外地其它機構或機關之人員以及在澳大擔任教授，副教授或助理教授不少於四年者，則可按不定期限性合同方式聘任。

第二條

(特別聘任之教學人員)

一、除本附件第一條闡明之職級外，澳大還可聘請具有公認的學術、教育或專業資格的人仕和退休人仕任教，有關之合作則根據澳大必不可缺的利益及需要而定。

二、上款所述之教學人員，根據其受聘的職務，分為訪問教授、訪問講師；但對於來自其它高等教育機構的教授，則稱為客座教授。

三、本條所述之合約期不超過兩年的教學人員，約滿後可以依兩年或少於兩年的期限續約。

第三條

(教務助理員)

一、當有關負責某學術領域的教師有需要時，可以向所屬學院院長建議以兼職形式聘任教務助理員，其應屬該課程最後一、二年級的學生。教務助理員負責在實習課、理論實習課及實驗室或該領域的工作中協助教學人員，但不能取代教學人員。

二、教務助理員不能協助教學人員輔導其本人在該學年所註冊修讀的科目。

三、受工作人員——學生章程約束之學生，在例外及具合理理由的情況下方可擔任教務助理員之職。

第四條

(語言教師)

一、澳大可以聘任其它院校的語言科教師在本校講授現代語言，一般情況下，該教師由其本人所屬之院校來支付薪酬。

二、學術委員會可根據教學需要及在合理的基礎上，並徵得語言教師本人的同意，向有關學院建議，安排該教師講授其他科目。

Artigo 5.º

(Funções gerais dos docentes universitários)

Cumpre, em geral, aos docentes universitários:

- a) Prestar o serviço académico que lhes for atribuído;
- b) Desenvolver, individualmente ou em grupo, trabalhos de investigação científica;
- c) Participar nas tarefas de gestão da UM e na prestação de serviços à comunidade.

Artigo 6.º

(Funções dos professores)

1. Ao professor catedrático são atribuídas funções de coordenação da orientação pedagógica e científica de uma disciplina ou de um grupo de disciplinas, competindo-lhe, designadamente:

- a) Reger disciplinas dos cursos de licenciatura, disciplinas em cursos de pós-graduação ou dirigir seminários;
- b) Coordenar, com os restantes professores do seu grupo, os programas, o estudo e a aplicação de métodos de ensino e de investigação relativos às disciplinas desse grupo;
- c) Dirigir e realizar trabalhos de investigação;
- d) Participar nos programas de pós-graduação.

2. Ao professor associado é atribuída a função de coadjuvar os professores catedráticos, competindo-lhes, ainda, designadamente:

- a) Reger disciplinas dos cursos de licenciatura, disciplinas em cursos de pós-graduação, ou dirigir seminários;
- b) Orientar e realizar trabalhos de investigação, segundo as linhas gerais previamente estabelecidas ao nível da respectiva disciplina ou grupo de disciplinas, bem como participar nos programas de pós-graduação.

3. Ao professor auxiliar cabe reger disciplinas dos cursos licenciatura e dos cursos de pós-graduação e a leccionação aulas práticas ou teórico práticas, a prestação de serviço em trabalhos de laboratório ou de campo e participar em actividade de investigação e pós-graduação.

Artigo 7.º

(Coordenação e distribuição da actividade docente dos professores)

1. Sempre que numa disciplina ou grupo de disciplinas preste serviço mais de um professor catedrático, o conselho científico da respectiva unidade académica nomeará aquele a quem, no âmbito das competências fixadas no artigo anterior, caberá a coordenação das actividades correspondentes.

2. Quando numa disciplina ou grupo de disciplinas não preste serviço qualquer professor catedrático, a coordenação referida

第五條

(大學教師之一般職責)

大學教師一般須履行以下職責：

- a) 賦予教師的教學職責；
- b) 以個人或集體的方式開展學術研究工作；
- c) 參與澳大的管理工作以及向社會提供服務。

第六條

(教授之職責)

一、教授負責協調指導一門或多門科目或同類學科的教學和學術研究工作，主要分別為：

- a) 講授學士學位和研究生課程或指導專題討論；
- b) 與同一學科的其它教授一起協調有關學科之教程、教學方法研究和教學方法應用以及有關學科的探討研究工作；
- c) 指導及進行研究工作；
- d) 參與培訓研究生計劃。

二、副教授的職責是協助教授，主要工作如下：

- a) 講授學士學位、研究生課程或指導專題討論；
- b) 根據有關科目或相同學科預先制定的總方針，指導並進行研究工作；及參與研究生課程之計劃。

三、助理教授負責講授學士學位及研究生課程、指導實習課或理論課，並在實驗室或學科範圍內履行職務以及參與有關的學術研究和研究生培訓工作。

第七條

(教授之授課工作的協調及安排)

一、當在一門或一組科目中有一名以上的教授任教，有關學院的學術委員會可根據上條所訂的權限，委任一位教授負責協調有關的工作。

二、當在一門或一組科目中沒有教授任教，學術委員會可委

no número anterior caberá ao professor associado ou, na existência de professor associado, ao professor auxiliar que o conselho científico nomear.

3. Os conselhos científicos distribuirão o serviço docente por forma a que todos os professores catedráticos tenham a seu cargo a regência de disciplinas dos cursos de licenciatura, de cursos de pós-graduação ou a direcção de seminários, devendo, sempre que possível, ser distribuído idêntico serviço aos professores associados e aos professores auxiliares.

Artigo 8.º

(Funções dos assistentes e assistentes estagiários)

1. São atribuições dos assistentes a leccionação de aulas práticas ou teórico-práticas e a prestação de serviço em trabalhos de laboratório ou de campo, em disciplinas dos cursos de licenciatura ou de pós-graduação, sob a direcção dos respectivos professores.

2. Os assistentes só podem ser incumbidos da regência de disciplinas dos cursos de licenciatura quando as necessidades de serviço manifesta e justificadamente o imponham.

3. Aos assistentes estagiários apenas podem ser cometidas a leccionação de aulas práticas ou teórico-práticas e a prestação de serviço em trabalhos de laboratório ou de campo em disciplinas dos cursos de licenciatura.

Artigo 9.º

(Funções do pessoal docente especialmente recrutado)

1. Os professores visitantes e os professores convidados desempenham as funções correspondentes à da categoria a que foram equiparados.

2. Os assistentes convidados têm competências idênticas às dos assistentes.

CAPÍTULO II

Recrutamento do pessoal docente

Artigo 10.º

(Recrutamento de professores catedráticos e associados)

Os professores catedráticos e associados são recrutados por concurso, nos termos dos artigos 17.º a 26.º

Artigo 11.º

(Recrutamento de professores auxiliares)

1. Os assistentes, que tenham estado vinculados à UM durante, pelo menos, 3 anos, têm acesso imediato à categoria de professor auxiliar, logo que obtenham o doutoramento na UM.

任一位副教授負責上款所指之協調工作；如沒有副教授，則委助理教授任之。

三、學術委員會可把工作安排給教授，讓其負責講授學士學位、研究生課程或指導專題討論；如有需要，亦可將工作安排給副教授或助理教授。

第八條

(講師及助教之職責)

一、講師負責講授實習課或理論實習課，並在教授的指導下，參與學士學位或研究生課程的實驗室或同一領域的工作。

二、在工作充份需要的情況下，講師才能夠講授學士學位課程的科目。

三、助教只講授實習課或理論實習課以及負責學士學位課程的實驗室或同一領域的工作。

第九條

(特聘教職人員之職責)

一、客座教授及訪問教授之職務相等於原有職級之職務。

二、訪問講師之職責與講師相同。

第二章

教學人員之聘任

第十條

(教授及副教授之聘任)

根據第十七條至第二十六條的規定，教授及副教授之聘任需通過公開考核進行。

第十一條

(助理教授之聘任)

一、具有澳大博士學位，並在澳大任教不少於三年之講師，可以直接進入助理教授職級。

2. Os professores auxiliares podem, também, ser recrutados de entre assistentes, assistentes convidados ou professores auxiliares convidados habilitados com o grau de doutor ou equivalente e com, pelo menos, 5 anos de experiência de docência no ensino superior.

3. O recrutamento de professores auxiliares é feito mediante proposta do conselho científico ao director da respectiva unidade académica.

Artigo 12.º

(Recrutamento de assistentes)

1. Os assistentes estagiários ou convidados, a prestar serviço docente na UM, são imediatamente contratados como assistentes, logo que obtenham na UM o grau de mestre ou equivalente.

2. Os assistentes podem, também, ser recrutados de entre assistentes estagiários ou assistentes convidados possuidores do grau de mestre ou equivalente, com, pelo menos, 3 anos de experiência de docência no ensino superior.

3. O recrutamento de assistentes referido no n.º 2 é feito mediante proposta do conselho científico ao director da respectiva unidade académica.

4. Aos assistentes que não concluem, no prazo de 8 anos a contar da data do início de funções com a categoria de assistente da UM, com aproveitamento, as provas de doutoramento, não serão renovados os respectivos contratos de trabalho.

Artigo 13.º

(Recrutamento de assistentes estagiários)

1. O recrutamento de assistentes estagiários faz-se por concurso documental.

2. Ao concurso são admitidos os licenciados ou diplomados com curso superior ou equivalente que tenham obtido a informação final mínima de «Bom» e satisfaçam os demais requisitos constantes do anúncio de recrutamento.

3. Aos assistentes estagiários que não obtenham, no prazo de 4 anos a contar da data da sua contratação como docentes da UM, o grau de mestre ou equivalente, não serão renovados os respectivos contratos de trabalho.

Artigo 14.º

(Recrutamento de professores visitantes)

1. Os professores visitantes são recrutados, por convite, de entre professores de reconhecida competência e assinalável prestígio que, em outros estabelecimentos de ensino superior exerçam funções docentes em áreas científicas análogas, àquelas a que o recrutamento se destina.

2. O convite fundamentar-se-á em relatório subscrito pelo mínimo de 3 professores da especialidade, ou de áreas afins, indicados pelo conselho científico da respectiva unidade académica.

二、具有博士或同等教育程度，且在高等教育機構任教不少於五年的講師、客座講師或客座助教，均可被聘為助理教授。

三、助理教授之聘任需由學術委員會向有關學院院長提交建議書進行。

第十二條 (講師之聘任)

一、在澳大任教之助教或客座講師，祇要取得澳大之碩士學位或具有同等學歷，就可以直接進入講師職級。

二、具有碩士學位或同等學歷，且在高等教育機構任教不少於三年之助教或客座講師，均可被聘為講師。

三、根據第二款的規定，講師之聘任需由學術委員會向有關學院院長提交建議書進行。

四、在澳大擔任講師職級八年仍未能獲取博士學位之講師將不得續簽有關之工作合約。

第十三條 (助教之聘任)

一、助教的聘任以審閱文件之公開考核方式進行。

二、總成績不低於“良”，並具有符合開考通告所列之其它條件之具學士學位或高等專科文憑或相等學歷者，均符合招聘條件。

三、在澳大任教四年仍未能取得碩士學位或相等學歷之助教將不得續簽有關之工作合約。

第十四條 (客座教授之聘任)

一、客座教授是從其它高等教育機構中，邀請具有公認之能力和崇高聲譽，且在有關學術領域任教之教授擔任。

二、客座教授之聘任需由學院學術委員會指定不少於三位專科教授或相關領域的教授提交報告進行。

Artigo 15.º

(Recrutamento de professores convidados)

1. Os professores catedráticos convidados, os professores associados convidados e os professores auxiliares convidados são recrutados, por convite, de entre individualidades locais ou estrangeiras, cujo mérito, no domínio da disciplina ou grupo de disciplinas em causa, esteja comprovado por valiosa obra científica ou pelo currículo científico e o desempenho reconhecidamente competente de uma actividade profissional.

2. O convite fundamentar-se-á em relatório subscrito pelo mínimo de 3 professores da especialidade, ou de áreas afins, indicados pelo conselho científico da respectiva unidade académica.

Artigo 16.º

(Recrutamento de assistentes convidados)

1. Os assistentes convidados são recrutados de entre licenciados ou diplomados com curso superior equivalente que contêm, pelo menos, 4 anos de actividade científica ou profissional em sector adequado ao da área da disciplina ou grupo de disciplinas para que são convidados.

2. O recrutamento tem lugar mediante proposta fundamentada do conselho científico ao director da unidade académica respectiva.

3. Podem, a título excepcional e em situações devidamente fundamentadas, ser recrutados como assistentes convidados, licenciados com tempo de actividade científica ou profissional inferior ao estipulado no n.º 1 deste artigo.

CAPÍTULO III

Concursos

Artigo 17.º

(Concursos para recrutamento de professores catedráticos e associados)

1. Os concursos para recrutamento de professores catedráticos e associados são abertos para uma disciplina ou grupo de disciplinas, segundo a orgânica e as necessidades de cada unidade académica.

2. Os concursos referidos no número anterior podem ser circunscritos ao pessoal docente da UM.

Artigo 18.º

(Finalidade dos concursos)

Os concursos para professores catedráticos e associados destinam-se a averiguar o mérito da obra científica dos candidatos, a sua capacidade de investigação e o valor da actividade pedagógica já desenvolvida.

第十五條

(訪問教授之聘任)

一、訪問教授、訪問副教授及助理教授之聘任是從在相關或同類學科中具有相當成就的本地或外地之人士中邀請擔任，而他們的成就可從其具學術價值的作品或學歷及教學活動中得到肯定。

二、訪問教授之聘任需由學院學術委員會指定不少於三位有關學術領域的教授提交報告進行。

第十六條

(訪問講師之聘任)

一、訪問講師是從具有學士學位或相等程度的高等文憑，並在有關或同類的學術領域中進行教學活動不少於四年的教師中邀請擔任。

二、聘任需由學術委員會向有關學院院長提交建議書進行。

三、在例外及合理需要的情況下，訪問講師也可從具有學士學位但任教年資少於本條第一款所規定之教師中邀請擔任。

第三章

公開考該

第十七條

(為聘任教授、副教授而設的公開考核)

一、根據各學院的組織及需要，為聘任教授、副教授而設的公開考核內容是針對一門或一組科目的。

二、上款所述之公開考核可由澳大教學人員制定之。

第十八條

(公開考核之目的)

教授、副教授之公開考核目的在於考核應徵者的學術水平、學術研究能力及已進行之教學活動成就。

Artigo 19.º

(Abertura e júris dos concursos)

1. A abertura do concurso é feita por aviso publicado em *Boletim Oficial* e em, pelo menos, dois jornais locais, sendo um de língua portuguesa e outro de língua chinesa.

2. Do aviso de abertura devem constar, entre outros, os prazos de candidatura e de validade do concurso, os documentos a entregar e as condições exigidas.

3. Os conselhos científicos das respectivas unidades académicas propõem ao Senado Universitário a constituição dos respectivos júris de concurso de que farão parte:

a) Professores catedráticos da disciplina ou grupo de disciplinas ou de disciplinas afins, afectos à UM ou de outras universidades, em número não inferior a 5, não contando com o presidente do júri;

b) No júri de concurso para professores associados, os professores catedráticos nas condições previstas na alínea a) deste número podem ser substituídos por professores associados da UM ou de outras universidades, para dar satisfação ao estipulado na referida alínea.

Artigo 20.º

(Opositores ao concurso para professor catedrático)

Ao concurso para recrutamento de professores catedráticos poderão apresentar-se:

a) Os professores catedráticos do mesmo grupo ou disciplina de outra Universidade ou de grupo afim ou disciplina de outra unidade académica da UM ou de diferente Universidade;

b) Os professores associados do mesmo grupo ou disciplina ou de análogo grupo ou disciplina de qualquer unidade académica da UM ou de outra Universidade, desde que, habilitados com o grau de doutor, contem, pelo menos, 4 anos de efectivo serviço docente na categoria de professor associado;

c) Os professores catedráticos convidados ou visitantes e os professores associados convidados ou visitantes do mesmo grupo ou disciplina ou de grupo afim ou disciplina de qualquer unidade académica da UM ou de outra Universidade, desde que habilitados com o grau de doutor e contem, pelo menos, 4 anos de serviço efectivo naquelas categorias.

Artigo 21.º

(Opositores ao concurso de professor associado)

Ao concurso para recrutamento de professores associados poderão apresentar-se:

a) Os professores associados do mesmo grupo ou disciplina de outra Universidade ou de grupo afim ou disciplina de outra unidade académica da UM ou de outra Universidade;

b) Os professores convidados do mesmo grupo ou de disciplina ou de grupo afim ou disciplina de qualquer unidade académica

第十九條

(公開考核之通告及評選委員會)

一、公開考核需在《政府公報》以及本地不少於兩份報紙(其中一份為葡文報紙,另一份為中文報紙)中刊登通告。

二、公開考核之通告內容必須包括報名和公開考核日期、需要遞交之文件以及所要求之條件。

三、有關學院的學術委員會需向大學教委會建議成立公開評選委員會的組成名單,其成員包括以下:

a) 不少於五位在澳大或其它大學任教有關或同類學科的教授,其中不包括評選委員會主席;

b) 為了滿足上款之規定,在甄選副教授之評選委員會中,本款a)項所規定之教授,可由其它大學之副教授代任之。

第二十條

(參加教授職級公開考核之應徵者)

參加教授職級公開考核之應徵者必須具備下列其中一項條件:

a) 其它大學同類學科的教授或澳大其它學院或其它大學同類或相關學科的教授;

b) 澳大或其它大學同類或相關學科的副教授,並需具有博士學位,且有不少於四年任職副教授之經驗;

c) 澳大或其它大學相同或同類學科的訪問或客座正副教授,他們需具有博士學位並有不少於四年相關職級任教之經驗。

第二十一條

(參加副教授職級公開考核之應徵者)

參加副教授職級公開考核之報考者必須具備下列其中一項條件:

a) 其它大學同類學科的副教授或澳大或其它大學相關學科的副教授;

b) 澳大或其它大學同類或相關學科的訪問教授,並需

da UM ou de outra Universidade, desde que, habilitados com o grau de doutor ou equivalente, contem, pelo menos, 5 anos de efectivo serviço como docente universitário;

c) Os habilitados com o grau de doutor ou equivalente, em especialidade considerada como adequada à área da disciplina ou grupo de disciplinas para que foi aberto concurso, que contem, pelo menos, 5 anos de efectivo serviço, na qualidade de docente universitário.

Artigo 22.º

(Apreciação dos elementos curriculares)

O júri nomeado para cada concurso analisa e discute a admissão dos candidatos, podendo, desde logo, proceder à exclusão daqueles que não reúnam as condições exigidas no aviso de abertura do concurso.

Artigo 23.º

(Documentação a apresentar pelos candidatos admitidos)

Os candidatos admitidos ao concurso devem, no prazo fixado no aviso de abertura, apresentar relatório pormenorizado da actividade pedagógica e científica que hajam desenvolvido, e com indicação dos trabalhos realizados e publicados, das dissertações efectuadas sob sua orientação, bem como de quaisquer elementos relevantes para apreciação daquele relatório curricular.

Artigo 24.º

(Provas públicas para professor catedrático)

As provas públicas para professor catedrático compreendem:

a) Apresentação de uma lição em que o candidato exporá um tema integrado na sua área de investigação e de actuação pedagógica, com formato acessível a uma audiência não especialista na matéria;

b) Apresentação de uma palestra sobre um de três temas na área de concurso, propostos pelo candidato ao júri de concurso, com um mínimo de 30 dias de antecedência da data de apresentação da respectiva prova, devendo o júri indicar qual o tema por ele escolhido, 15 dias antes da data da referida prova;

c) Discussão, com o candidato, da apresentação prevista na alínea anterior, bem como do seu *curriculum vitae*.

Artigo 25.º

(Provas públicas para professor associado)

As provas públicas para professor associado compreendem:

a) Apresentação, justificação e discussão de um relatório elaborado pelo candidato para o programa de uma disciplina na área de concurso;

具有博士學位或相等學歷，且有不少於五年任教大學之經驗；

c) 具有公開考核所要求之專業的博士學位或相等學歷，且有不少於五年任教大學之經驗。

第二十二條

(履歷之評核)

為各項公開考核而設的評選委員會負責分析及討論應徵者之入職資格，並在《政府公報》中刊登那些未符合公開考核所要求條件之應徵者名單。

第二十三條

(應徵者遞交之文件)

應徵者需於公報規定日期內遞交已進行的教學及學術活動之詳細報告，該報告需列明其撰寫和發表的著作、其指導的論文以及有助評核該份報告之有關因素。

第二十四條

(教授之公開考核)

教授之公開考核包括：

a) 報考者在其研究領域及教學活動中選一題目向非屬該科專業的評審員闡述並遞交該篇文章；

b) 報考者需提前向評選委員會提交一份報告，該報告是報考者於考試前三十天向評選委員會報告的開考範圍內之三個題目中的一個，該題目於考試前十五天由評選委員會選定；

c) 與報考者討論上項所述之報告以及評核其遞交之履歷。

第二十五條

(副教授之公開考核)

副教授之公開考核包括：

a) 報考者需遞交一份關於開考範圍內的某學科的計劃，並對之加以論述和答辯；

b) Apresentação, não excedendo 60 minutos, de um trabalho de carácter científico baseado na experiência profissional do candidato, com vista à avaliação da capacidade científico-pedagógica do candidato.

Artigo 26.º

(Ordenação dos candidatos)

O júri ordena, por mérito relativo, os candidatos a professores catedráticos e a professores associados com fundamento no resultado das provas públicas previstas nos artigos 24.º e 25.º deste Anexo.

Artigo 27.º

(Concurso para professores auxiliares e assistentes)

1. O recrutamento do pessoal docente a que se referem o n.º 1 do artigo 11.º e o n.º 1 do artigo 12.º, para as categorias de, respectivamente, professor auxiliar e assistente, bem como o recrutamento de assistentes estagiários, é feito por concurso documental.

2. O concurso a que se refere o número anterior é aberto por aviso publicado em, pelo menos, dois jornais locais, sendo um de língua portuguesa e outro de língua chinesa.

3. Do aviso de abertura devem constar, entre outros, os prazos de candidatura e de validade do concurso, os documentos a entregar e as condições exigidas.

4. A apreciação curricular dos candidatos e a respectiva ordenação ou exclusão dos candidatos é da competência do conselho científico da respectiva unidade académica.

CAPÍTULO IV

Prestação de serviço

Artigo 28.º

(Regimes de prestação de serviço)

1. O pessoal docente da UM exerce as suas funções em regime de tempo integral ou em regime de tempo parcial.

2. O pessoal docente referido no artigo 1.º deste Estatuto apenas pode exercer funções em regime de tempo integral.

3. O pessoal docente a recrutar para o exercício de funções de professor convidado, assistente convidado e leitor, quando desempenhem outras funções públicas ou privadas, são contratados em regime de tempo parcial, no termos do artigo 30.º

Artigo 29.º

(Regime de tempo integral)

1. Entende-se por regime de tempo integral aquele que corresponde, em média, à duração semanal de trabalho para a generalidade da função pública.

b) 在六十分鐘內以其自身的教學經驗闡述一份學術論文，目的在於考核報考者學術水平和教學能力。

第二十六條

(報考者之次序)

根據本附件第二十四條及二十五條規定，評選委員會按照公開考核的成績，列出教授或副教授職級之報考者的優先次序。

第二十七條

(助理教授及講師職級之公開考核)

一、根據第十一條第一款及第十二條第一款之規定，助理教授、講師和助教的聘任是透過審閱文件之方式進行。

二、有關前款所述之公開考核通告需刊登在本地不少於兩份報紙（中葡文各一份）內。

三、公開考核之通告內容必須包括報名和公開考核日期、需呈交之文件以及所要求之條件。

四、負責報考者之履歷評核及其有關次序或落選結果的權限均屬有關學院學術委員會。

第四章

任職

第二十八條

(任職制度)

一、澳大之教學人員可以以全職或兼職之方式擔任職務。

二、本附件第一條所述之教學人員祇可以以全職之方式擔任職務。

三、在本澳招聘且擔任本澳其它公共或私人機構職務之被聘任為客座教授、客座講師及語言教師之人員，當管理委員會認為其工作時間與提供全職制工作有衝突時，將根據第三十條之規定，以兼職制方式聘任之。

第二十九條

(全職制度)

一、根據全職制度規定，每週平均工作時間應與一般公職相同。

2. A duração de trabalho a que se refere o número anterior, compreende o exercício de todas as funções fixadas nos artigos 4.º a 9.º deste Estatuto, incluindo o tempo de trabalho prestado fora da Universidade que seja inerente ao cumprimento daquelas funções.

3. Aos conselhos científicos das unidades académicas compete definir as medidas adequadas à efectivação do disposto os números anteriores e ajuizar do cumprimento da obrigação contratual neles fixada.

4. No exercício das funções a que se referem os números anteriores, os docentes em regime de tempo integral não poderão auferir outras remunerações qualquer que seja a sua natureza, ou exercer qualquer actividade remunerada fora da Universidade sem autorização expressa do reitor, sob pena de procedimento disciplinar.

5. Exceptuam-se do disposto no número anterior as remunerações e abonos respeitantes a:

- a) Pagamento dos direitos de autor;
- b) Pagamento pela realização de conferências e palestras exteriores à UM;
- c) Cursos de curta duração não superior a 30 horas;
- d) Ajudas de custo de embarque e diárias;
- e) Despesas com deslocações em serviço;
- f) Participação em órgãos consultivos de instituição pública ou privada, por nomeação do Governador;
- g) Participação em júris de concurso ou de exames exteriores à Universidade;
- h) Elaboração de estudos ou pareceres mandados executar por despacho do Governador ou no âmbito da sua nomeação para comissões constituídas por despacho do Governador;
- i) Prestação de ensino docente em estabelecimento de ensino superior público diverso da Universidade de Macau, quando, com autorização expressa do Reitor, se realize para além das 36 horas de serviço e não exceda 4 horas lectivas semanais;
- j) Actividades exercidas, quer no âmbito de protocolos ou contratos entre a Universidade de Macau e outras entidades públicas ou privadas, do Território, estrangeiras ou internacionais, quer no âmbito de projectos subsidiados por quaisquer dessas entidades, desde que se trate de actividades da responsabilidade da instituição e que os encargos com as correspondentes remunerações sejam satisfeitos através das receitas provenientes dos referidos contratos ou subsídios, nos termos do protocolo ou contrato aprovado pela própria Universidade;
- l) Subsídios de direcção e de chefia previstos no artigo 67.º do Estatuto do Pessoal da UM.

6. A percepção da remuneração prevista na alínea j) do número anterior só poderá ter lugar quando a actividade exercida tiver nível científico ou técnico previamente reconhecido pelo órgão de direcção da Universidade de Macau e quando as obrigações decorrentes do protocolo ou contrato não impliquem uma relação estável.

二、上款所述之工作時間包括本附件第四至九條規定的所有職務之執行，並包括在大學以外履行屬職務範圍內之工作時間。

三、各學院之學術委員會負責對上述款項作出適當的規定，並檢核執行條款內規定之義務。

四、根據上述執行職務之規定，全職教師不得領取其它同一性質之薪酬或在大學外執行任何未經校長正式批准而享有薪酬之活動，否則，將受到紀律處罰。

五、除上款之規定外，可獲取下列之薪酬及補助：

- a) 著作權之支付；
- b) 在澳大以外舉行的會議及研討會之支付；
- c) 三十個學時以內的短期課程之支付；
- d) 交通費及日常支出之補助；
- e) 工作旅遊之支付；
- f) 總督委任出席公共或私人機構的諮詢機關之津貼；
- g) 參加考試委員會舉辦的考試或大學外的考試之津貼；
- h) 制定由總督批示的章程或意見書；根據總督批示，在其委任之範圍內制定現有委員會的章程或意見書之津貼；
- i) 教師除每週工作三十六小時外，經校長正式批准可在澳大公共高等教育部門內額外授課，但每週額外授課不得超過四個學時；
- j) 無論是澳大與本澳、外國或國際的其它公共或私人機構的協議書或合約範圍內所執行之活動，還是由這些機構資助的項目範圍內所執行之均屬大學負責之活動，有關薪酬或補助應根據大學所簽訂的協議書或合約條款的有關收入支付；
- 1) 領導及主管級的津貼根據澳大人事章程第六十七條的規定支付。

六、只有澳大領導機關預先認可的活動具有科學或技術水平，並且協議書或合同書中規定的義務未產生不穩定因素時，才可支付上款j)項所規定之薪酬。

Artigo 30.º

(Regime de tempo parcial)

1. No regime de tempo parcial, o número total de horas de serviço semanal, incluindo aulas, preparação das mesmas, apoio aos alunos, elaboração e correcção dos testes, exames e supervisão de projectos, é contratualmente fixado entre um mínimo de 9 horas e um máximo de 18 horas.

2. Na carga horária referida no número anterior, considera, obrigatoriamente, que cada hora de leccionação efectiva pressupõe 1 hora e 1/2 de preparação.

3. Cabe, ainda, ao director da respectiva unidade académica estabelecer o horário de trabalho tendo em conta outras actividades inerentes à função que desempenha.

Artigo 31.º

(Serviço docente)

1. Cada docente em regime de tempo integral é obrigado à prestação de um número de horas semanais de serviço de aulas ou seminários que lhe for fixado pelo conselho científico, num mínimo de 9 e num máximo de 12, salvo nas situações que vierem a ser objecto da regulamentação prevista no artigo 33.º

2. Quando tal se justifique, o limite estabelecido no número anterior pode ser excedido até quatro horas lectivas semanais contabilizando-se, nesta hipótese, o tempo dispendido pelo respectivo docente, o qual, se assim o permitirem as condições do serviço docente, poderá ser dispensado do serviço de aulas correspondentes noutros períodos lectivos, ou receber a respectiva compensação pecuniária, sob forma de horas extraordinárias.

3. Em caso de cessação definitiva de funções, a dispensa de serviço prevista no número anterior e não compensada, é contabilizada e percebida como horas extraordinárias.

4. O pessoal de chefia que, por inerência das suas funções, beneficia de redução de horário lectivo não tem direito à dispensa do serviço de aulas referida no número anterior.

5. Para além do tempo de leccionação de aulas, o horário de serviço docente integra a componente relativa a serviço de assistência a alunos, devendo este, em regra, corresponder a metade daquele tempo.

6. Aos monitores cabe prestar 6 horas semanais de serviço.

7. Quando os assistentes forem incumbidos da regência de disciplinas, cada hora lectiva teórica corresponderá, para todos os efeitos, a 1 hora e 1/2 de serviço docente.

8. Será considerada como serviço docente a regência de cursos livres sobre matérias de interesse científico para a Universidade não incluídas no respectivo quadro de disciplinas, desde que autorizada pelo conselho científico da respectiva unidade académica, bem como a supervisão de projectos finais de licenciatura e de dissertações.

第三十條

(兼職制度)

一、在兼職制度內，每週工作時間，包括授課、備課、輔導學生、編寫及批改測驗卷、考試卷及指導課題研究等時間不得少於九小時及不得超過十八小時。

二、在上款所述之工作時間內，正式授課之每一小時應在上課前以一個半小時作備課。

三、學術部門主管所制定的工作時間表，應把其擔任的內部事務活動考慮在內。

第三十一條

(教師職務)

一、全職教師必須按照學術委員會所規定之每週授課學時或在專題討論課時間內提供服務，每週服務時間不得少於九小時及不得超過十二小時；但在第三十三條所規定的情況則屬例外。

二、若有合理理由，服務時間可超出上款之規定，然而，每周不可超過四個學時，超出之時間可進行累計；這樣，有關教師在條件許可的情況下，可在另一學年中減免相應的授課時間或支取相應的額外報酬。

三、如果最終中止職務，上款規定之超時工作，不獲額外補償，祇視作額外工作時間計算之。

四、主管人員因內部職務可減少授課學時，但沒有權利按照上款所述在另一學期中享有豁免授課。

五、除了授課時間外，教師之服務時間還包括有關輔導學生的時間；根據規定，這些服務時間必須等於授課學時之一半。

六、教務助理員每星期需工作六小時。

七、講師負責講授理論課程之每一學時，相等於任教時間一個半小時。

八、講授未被列入有關專業課程範圍之內，但對大學有學術價值的，並且得到相應學院的學術委員會批准的課程，和指導學士學位畢業論文及研究生論文，均需經有關學院的學術委員會批准，方可計算為教師之服務時間。

Artigo 32.º

(Classificação de serviço)

O sistema de avaliação do desempenho profissional do pessoal docente será aprovado e publicado pelo Conselho de Gestão da UM e deverá consagrar os seguintes princípios gerais:

- a) Periodicidade de classificação de serviço;
- b) Conhecimento ao interessado;
- c) Garantia de recurso.

Artigo 33.º

(Apoio à formação)

O regime de apoio à formação para o pessoal docente será objecto de regulamentação própria a publicar pelo Conselho de Gestão da UM.

Artigo 34.º

(Tabela indiciária)

As remunerações atribuídas aos diversos graus e escalões da carreira docente identificam-se pelos índices da tabela constante do mapa anexo ao presente estatuto.

Artigo 35.º

(Remuneração por tempo parcial)

O pessoal docente em regime de tempo parcial auferirá uma remuneração compreendida entre 25% e 50% da remuneração-base fixada para a categoria para que é convidado, em correspondência com os limites estabelecidos no n.º 1 do artigo 30.º

Artigo 36.º

(Remuneração de monitores)

Os monitores perceberão uma remuneração correspondente a 15% da remuneração-base do assistente-estagiário.

Artigo 37.º

(Remuneração do reitor e do vice-reitor)

O reitor e o vice-reitor da UM auferem uma remuneração correspondente à de professor catedrático, 4.º escalão.

Artigo 38.º

(Atribuição de escalão no acto de ingresso)

No acto de ingresso do pessoal docente é-lhe contado, para efeitos de atribuição de escalão, o tempo de serviço prestado a tempo inteiro na categoria correspondente em instituição de ensino superior.

第三十二條

(職務之分級)

澳大管理委員會通過及公佈教學人員職務之級別評核制度，並定立以下基本原則：

- a) 周期性地進行工作評核；
- b) 利益關係人之獲悉；
- c) 上訴之保證。

第三十三條

(培訓輔導)

澳大管理委員會負責制定教學人員的培訓輔導制度。

第三十四條

(薪俸表)

各級教師之薪酬可參閱本章程附表中之薪俸表。

第三十五條

(兼職薪酬)

兼職教師所得之薪酬是按照第三十條第一款所規定的相對級別的基本薪酬的百分之二十五至五十支付。

第三十六條

(教務助理員之薪酬)

教務助理員之薪酬是助教基本薪酬的百分之十五。

第三十七條

(校長及副校長之薪酬)

澳大校長及副校長之薪酬相當於教授薪酬的第四職階。

第三十八條

(職階之晉升)

教學人員職階之晉升是按照其在高等教學機構以相當於全職級別任教之年資計算。

Artigo 39.º

(Mudança de escalão)

A mudança de escalão em cada categoria da carreira docente é bienal e automática.

Artigo 40.º

(Férias)

1. O pessoal docente tem direito às férias de que beneficia o restante pessoal da UM.

2. As férias devem ser gozadas, no período compreendido entre 15 de Julho e 30 de Agosto, ou nos demais períodos de férias escolares quando interpoladas e desde que não haja prejuízo para o serviço.

Artigo 41.º

(Férias sabáticas)

1. Os professores catedráticos e associados, contratados por tempo indeterminado, podem, no termo de cada sexténio de efectivo serviço, sem perda de quaisquer dos seus direitos, requerer a dispensa da actividade docente pelo período de 1 ano escolar, a fim de realizarem trabalhos de investigação ou publicarem obras de vulto.

2. Em casos justificados e desde que não haja prejuízo para o ensino, poderão ser concedidas férias sabáticas parciais, não acumuláveis com as previstas no número anterior, por períodos de seis meses, após cada triénio de efectivo serviço.

3. Uma vez terminadas as férias sabáticas a que se referem os números anteriores, o professor contrai a obrigação de, no prazo máximo de 6 meses, apresentar ao conselho científico da unidade académica um relatório detalhado do trabalho realizado, sob pena de, quando assim o não faça, vir a ser compelido a repor as quantias correspondentes às remunerações auferidas durante aqueles períodos.

CAPÍTULO V

Disposições e finais

Artigo 42.º

(Aplicação do novo regime)

1. O pessoal docente em exercício de funções na UM passa a ser abrangido pelas disposições deste estatuto.

2. O pessoal docente contratado em regime de tempo integral poderá, no entanto, optar pela manutenção das condições contratuais, obrigações e direitos adquiridos até ao termo do prazo de validade do respectivo contrato.

Artigo 43.º

(Disposições supletivas)

Ao pessoal docente aplica-se, supletivamente, o Estatuto da UM e o Estatuto de Pessoal da UM.

第三十九條

(職階之變更)

各級教師的職階將會每兩年自動變更一次。

第四十條

(年假)

一、教學人員有權享有與澳大其他員工同樣的年假。

二、教學人員需在七月十五日至八月三十日期間或學年其它不影響教學工作的期間享用年假。

第四十一條

(休假)

一、不定期限合約的教授、副教授有權每任教滿六年，在不影響工作的情況下，可要求豁免任教一學年從事研究工作或出版具有相當篇幅的著作。

二、在理由充份又不影響教學工作的情況下，每任教滿三年即可享有上款所述之六個月的休假。

三、上款所述之休假結束後，有關教授需在六個月內向學院學術委員會呈交一份詳細的研究工作報告，否則將需退回在該期間所獲得之報酬。

第五章

最後規定

第四十二條

(新制度之應用)

一、在澳大任職的教學人員均受本章程約束，其薪俸根據本章程附表訂定。

二、以全職合同方式聘任的教學人員，可保留合同所定之條件、義務及權利，直至有關合同有效期滿為止。

第四十三條

(補充規定)

澳大人事章程補充適用於教學人員。

Artigo 44.º

(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões que surjam na aplicação do presente Estatuto serão resolvidas mediante deliberação do Conselho de Gestão da UM.

Artigo 45.º

(Entrada em vigor)

O presente Estatuto entra em vigor na data da sua publicação no *Boletim Oficial*.

MAPA

Tabela indiciária para o pessoal docente

Escalões	Assistente estagiário	Assistente	Professor auxiliar	Professor associado	Professor catedrático
1	430	525	650	800	920
2	455	550	675	825	950
3		575	700	850	980
4		600	725	875	1000
5			750	900	

ESTATUTO DO PESSOAL DE INVESTIGAÇÃO DA
UNIVERSIDADE DE MACAU

CAPÍTULO I

Categorias e funções do pessoal de investigação

Artigo 1.º

(Âmbito de aplicação)

O presente estatuto aplica-se ao pessoal de investigação de todas as unidades académicas da Universidade de Macau, doravante designada por UM.

Artigo 2.º

(Categorias)

1. As categorias do pessoal de investigação abrangido pelo presente estatuto são as seguintes:

- a) Estagiário de investigação;
- b) Assistente de investigação;
- c) Investigador auxiliar;

第四十四條

(疑問及遺漏)

在執行本章程中出現的疑問和遺漏將由澳大管理委員會審議解決。

第四十五條

(開始生效)

本章程自刊登《政府公報》之日起開始生效。

表

教職人員薪俸表

職階	職級				
	助教	講師	助理教授	副教授	教授
	薪俸點	薪俸點	薪俸點	薪俸點	薪俸點
1	430	525	650	800	920
2	455	550	675	825	950
3		575	700	850	980
4		600	725	875	1000
5			750	900	

澳門大學研究人員章程

第一章

研究人員的職級和職務

第一條

(適用範圍)

本章程適用於澳門大學（以下簡稱澳大）的所有學術單位的研究人員。

第二條

(職級)

一、受本章程約束的研究人員的職級如下：

- a) 實習研究員；
- b) 助理研究員；
- c) 副研究員；

- d) Investigador principal;
- e) Investigador-coordenador.

2. O pessoal de investigação referido no número anterior é contratado, em regra, sem prejuízo do disposto do artigo 12.º a prazo por período igual ou inferior a dois anos, eventualmente renovável, podendo sê-lo por período indeterminado, nas categorias previstas nas alíneas d) e e), desde que sejam residentes de Macau, não estejam vinculados a outra instituição ou organismo do Território ou do estrangeiro e tenham exercido funções de investigador auxiliar, principal ou coordenador, durante, pelo menos, quatro anos.

Artigo 3.º

(Conteúdo funcional das categorias do pessoal de investigação)

1. Cabe ao estagiário de investigação executar, sob orientação de um investigador ou professor do ensino superior, tarefas correspondentes a uma fase formativa de introdução a actividades de investigação científica e desenvolvimento integradas em projectos científicos.

2. Cabe ao assistente de investigação executar, desenvolver e participar em projectos de investigação e desenvolvimento, sob orientação de investigadores ou professores do ensino superior, podendo eventualmente colaborar na formação de estagiários ao nível de aprendizagem da metodologia e técnicas auxiliares de investigação.

3. Cabe ao investigador auxiliar executar, com carácter de regularidade, actividades de investigação e desenvolvimento, nomeadamente:

- a) Participar na concepção, desenvolvimento e execução de projectos de investigação e desenvolvimento;
- b) Orientar os trabalhos desenvolvidos no âmbito dos projectos;
- c) Orientar e avaliar os trabalhos desenvolvidos pelos assistentes e estagiários de investigação;
- d) Colaborar no desenvolvimento de acções de formação no âmbito da metodologia da investigação;
- e) Colaborar na definição da política científica da Universidade de Macau nas áreas em que exercer as suas actividades.

4. Cabe ao investigador principal executar, com carácter de regularidade, actividades de investigação e desenvolvimento, nomeadamente:

- a) Participar na concepção de programas de investigação e desenvolvimento e na sua tradução em projectos;
- b) Coordenar e orientar a execução de projectos de investigação e desenvolvimento;
- c) Desenvolver acções de formação no âmbito da metodologia da investigação científica e desenvolvimento;
- d) Orientar e avaliar os trabalhos desenvolvidos pelos assistentes e estagiários de investigação;

- d) 首席研究員；
- e) 協調研究員。

二、在不影響第十二條規定的情況下，上述條款所指的研究人員的合約期限一般是低或等於兩年，可以續約。同時，上述 d 和 e 項所列的人員，若是本澳居民，與本地或國外其他機構或實體沒有聯繫，且任職副研究員，首席研究員或協調研究員不少於四年，則可以不定期的方式簽約。

第三條

(各級研究人員的職務內容)

一、實習研究員的職務是：在一名研究員或從事高等教育的教員的指導下，執行與學術研究有關的科研與開發活動的初級階段工作。

二、助理研究員的職務是：在研究員或從事高等教育的教員的指導下，執行、發展和參與研究和開發計劃；同時，協助培訓實習員學習研究方法和輔助技術。

三、副研究員的常規職務是進行研究開發活動，主要是：

- a) 參與研究發展計劃的構思、開展和執行工作；
- b) 領導由其負責的研究項目的開展工作；
- c) 領導和評核由助理研究員及實習研究員所開展的工作；
- d) 協助發展研究方法領域的培訓工作；
- e) 協助澳門大學制訂其活動領域內之學術政策。

四、首席研究員的常規職務是進行研究開發活動，主要是：

- a) 參與構思研究開發項目及把有關項目制訂成計劃；
- b) 協助和領導研究發展項目的執行工作；
- c) 開展科研發展方法方面的培訓工作；
- d) 領導和評核由助理研究員及實習研究員所開展的工作；

e) Contribuir para a definição da política científica da Universidade de Macau.

5. Cabe ao investigador-coordenador executar, com regularidade, actividades de investigação e desenvolvimento, nomeadamente:

a) Coordenar os programas e respectivas equipas de investigação, área científica;

b) Conceber programas de investigação e traduzi-los em projectos;

c) Desenvolver acções de formação no âmbito da metodologia da investigação e desenvolvimento;

d) Contribuir para a definição da política científica da Universidade de Macau;

e) Assegurar a execução da política científica definida.

Artigo 4.º

(Funções docentes)

1. Ao pessoal de investigação referido nas alíneas c), d) e e) do n.º 1 do artigo 2.º do presente estatuto poderão ser atribuídas pelo Conselho de Gestão, mediante proposta do director da respectiva unidade académica, com a anuência do interessado, funções docentes, nomeadamente de regência de disciplinas integrantes dos planos de estudos dos cursos de licenciatura e de pós-graduação ministrados na UM, nos limites estabelecidos no número seguinte.

2. A carga lectiva atribuída ao pessoal de investigação não pode exceder as seis horas semanais em cada semestre.

3. O pessoal de investigação referido no n.º 1 do presente artigo pode, igualmente, desempenhar funções de orientador em teses de mestrado ou de doutoramento.

4. O exercício de funções docentes, nos termos dos números anteriores, não confere ao pessoal de investigação direito a qualquer acréscimo na remuneração.

CAPÍTULO II

Recrutamento do pessoal de investigação

Artigo 5.º

(Recrutamento de estagiários de investigação)

1. O recrutamento de estagiários de investigação faz-se por concurso.

2. Ao concurso referido no número anterior são admitidos os licenciados ou diplomados com curso superior ou equivalente que tenham obtido a informação final mínima de «Bom» e satisfaçam os demais requisitos constantes do anúncio de recrutamento.

3. Aos estagiários de investigação que não obtenham, no prazo de três anos a contar da data da sua contratação pela UM, o grau de mestre ou equivalente, não serão renovados os respectivos contratos de trabalho.

e) 協助制訂澳門大學的學術政策。

五、協調研究員的常規職務是進行研究開發活動，主要是：

a) 統籌某一學術領域內的研究計劃及有關的研究小組；

b) 批准研究項目及將之制訂成計劃；

c) 開展研究開發方法方面的培訓工作；

d) 協助制訂澳門大學的學術政策；

e) 確保執行已制定的學術政策。

第四條

(教學職務)

一、本章程第二條第一款第c、d和e項所述的研究人員，由有關學術單位的負責人建議，經管理委員會批准，在其本人同意下，可以擔任教學工作，主要是根據下述第二款的規定講授由澳門大學開辦的學士學位和學位後課程的學習計劃內的科目。

二、擔任教學職務的研究人員在一個學期內每星期不可以任教超過六個小時。

三、本條目第一款所述的研究人員同樣可以擔任碩士或博士論文的指導員。

四、上述條款所述的擔任教學職務的研究人員沒權利收取附加薪酬。

第二章

研究人員的聘任

第五條

(實習研究人員的聘任)

一、以文件開考的方式招聘實習研究員。

二、凡擁有學士學位或高等課程文憑或相同學歷、畢業成績不低於良，且符合招聘通告所列的其他條件者，均可參加上款所述的開考。

三、實習研究員若自其簽約澳門大學之日起之三年內未能取得碩士學位同等學歷，則不可以再續約。

Artigo 6.º

(Recrutamento de assistentes de investigação)

1. Os estagiários de investigação a prestar serviço na UM, são imediatamente contratados como assistentes de investigação, logo que obtenham na UM o grau de mestre ou equivalente.

2. Os assistentes de investigação podem, também, ser recrutados de entre estagiários de investigação de outros estabelecimentos de ensino superior, possuidores do grau de mestre ou equivalente.

3. O recrutamento de assistentes de investigação referido no número anterior é feito pelo Conselho de Gestão, mediante proposta do director e parecer favorável do conselho científico da respectiva unidade académica.

4. Aos assistentes de investigação que não concluem, no prazo de quatro anos a contar da data do início de funções com a categoria de assistente de investigação na UM, com aproveitamento, as provas de doutoramento, não serão renovados os respectivos contratos de trabalho.

Artigo 7.º

(Recrutamento de investigadores auxiliares)

1. Os assistentes de investigação que tenham estado vinculados à UM durante, pelo menos, quatro anos, têm acesso imediato à categoria de investigador auxiliar, logo que obtenham o doutoramento na UM.

2. Os investigadores auxiliares podem, também, ser recrutados de entre os assistentes de investigação de outros estabelecimentos de ensino superior, habilitados com o grau de doutor ou equivalente e com, pelo menos, cinco anos de experiência de investigação em áreas científicas àquelas a que o recrutamento se destina.

3. O recrutamento de investigadores auxiliares é feito pelo Conselho de Gestão, mediante proposta do director e parecer favorável do conselho científico da respectiva unidade académica.

Artigo 8.º

(Recrutamento de investigadores principais)

1. Têm acesso à categoria de investigador principal os investigadores auxiliares com, pelo menos, cinco anos de serviço efectivo na categoria, que sejam seleccionados em concurso documental a realizar para o efeito.

2. O concurso documental a que se refere o número anterior destina-se a averiguar o mérito da obra científica dos candidatos, a sua capacidade de investigação e o valor da actividade científico-pedagógica já desenvolvida.

3. Os candidatos ao concurso documental para acesso à categoria de investigador principal deverão entregar um relatório das actividades desenvolvidas enquanto investigadores auxiliares e um exemplar de cada uma das obras publicadas a título individual ou colectivo e satisfazer os demais requisitos constantes do aviso de abertura do concurso.

第六條

(助理研究人員的聘任)

一、在澳門大學服務的實習研究員，只要在澳門大學取得碩士或同等學歷就可立即被聘為助理研究員。

二、也可以聘任其他高等教育機構的，擁有碩士學位或同等學歷，且有不少於三年研究經驗的實習研究員為助理研究員。

三、上款所述的助理研究員的聘任，須經各有關學術單位的負責人建議、有關的學術單位的學術委員會同意後，由管理委員會負責進行。

四、助理研究員若其在澳大擔任助理研究員一職之日起之四年內，未能以合格的成績完成博士學位課程，不予續簽工作合約。

第七條

(副研究員的聘任)

一、在澳門大學任職不少於四年的助理研究員，只要其在澳大取得博士學位，就可以立即進入副研究員的職級。

二、也可以聘任其他高等教育機構的、具有博士學位，且有不少於五年相關學術領域的研究經驗的助理研究員為副研究員。

三、副研究員的聘任，須經各有關學術單位的負責人建議及有關的學術單位的學術委員會同意後，由管理委員會負責進行。

第八條

(首席研究員的聘任)

一、任職不少於五年的副研究員，參加為上述目的進行的文件方式開考且被甄選後，可以進入首席研究員的職級。

二、上款所述之文件方式開考目的是審核報考者之學術作品的成就，研究能力及其所開展的學術活動的價值。

三、參加文件開考進入首席研究員職級的報考人須交一份其任職副研究員時所開展的活動報告、以個人或集體名譽出版的作品一份以及須符合公開招考公告的其他條件。

Artigo 9.º

(Recrutamento de investigadores-coordenadores)

1. Têm acesso à categoria de investigador-coordenador os investigadores principais com um mínimo de cinco anos de efectivo serviço na categoria, que sejam seleccionados em concurso documental a realizar para o efeito.

2. Ao concurso documental para acesso à categoria de investigador-coordenador aplica-se com as necessárias adaptações, o disposto no artigo anterior.

Artigo 10.º

(Outras formas de recrutamento de pessoal de investigação)

1. Podem também ser recrutados, mediante convite:

a) Para a categoria de assistente de investigação, os assistentes universitários com currículo e experiência na área científica considerada e ainda ou habilitadas com o mestrado ou equivalente, nesta área;

b) Para a categoria de investigador auxiliar, os professores auxiliares da UM ou as individualidades com o grau de doutor na área científica em causa.

2. O convite do Conselho de Gestão ao pessoal docente a que se refere o número anterior fundamenta-se no parecer do conselho científico e na proposta do director da respectiva unidade académica.

Artigo 11.º

(Pessoal de investigação convidado e visitante)

1. Podem ainda ser recrutados para a realização de trabalhos de investigação individualidades de reconhecida competência científica, pedagógica ou profissional nas áreas científicas análogas àquelas a que o recrutamento se destina, cuja colaboração se revista de interesse e necessidade inegáveis para a UM.

2. As individualidades referidas no número anterior designam-se, consoante as funções para que são contratados, por investigador convidado ou assistente de investigação convidado, salvo quanto ao pessoal docente e de investigação de outros estabelecimentos de ensino superior, que são designados por investigadores visitantes.

3. O pessoal de investigação a que se refere o presente artigo é contratado por um período não superior a dois anos, eventualmente renovável por período igual ou inferior mediante convite do Conselho de Gestão.

4. O convite do Conselho de Gestão fundamenta-se em relatório subscrito pelo mínimo de três investigadores ou professores do ensino superior da especialidade, ou de áreas afins, indicados pelo conselho científico da respectiva unidade académica.

5. O pessoal de investigação convidado e visitante desempenha as funções correspondentes às da categoria a que foram equiparados.

第九條

(協調研究員的聘任)

一、具不少於五年相關工作經驗的首席研究員，經參加為上述目的而舉行的文件開考，被甄選後可進入協調研究員的職級。

二、進入協調研究員職級的文件式開考適用於上述條款，但可視需要而作變更。

第十條

(聘任行政人員的其他方式)

一、也可以透過邀請的方式聘任：

a) 具相關學術領域的學歷和經驗的大學講師或其他具該領域的碩士學位或相等學歷的人士，為助理研究員；

b) 澳門大學的助理教授或具有相關學術領域的博士學位的人士為副研究員。

二、上款所述由管理委員會邀請的教學人士，必須經有關學術單位的負責人的建議，有關學術單位的學術委員會的同意。

第十一條

(客座及訪問研究員)

一、還可以聘任在相關的學術領域具公認的學術、教學或專業人士擔任研究工作，但其工作必須是對澳大有利的且是澳大不可或缺的。

二、上款所述之人士，根據被聘任的職務，只可被聘為客座或訪問研究員，而來自其他高等教育機構的教學人員和研究員則一律聘為訪問研究員。

三、本條文所述之研究員經管理委員會邀請，可簽訂不超過兩年的合約，可以等於或低於兩年的期限續約。

四、管理委員會的邀請以有關學術單位的學術委員會指定的，由不少於三位的相關專業或領域的研究員或從事高等教育的教員撰寫的報告為依據。

五、客座及訪問研究員所擔任的職務需與其所處的職級相配合。

Artigo 12.º

(Provimento do pessoal de investigação)

1. Os estagiários de investigação são, em regra, providos por contrato anual, eventualmente renovável, dentro dos limites estabelecidos no n.º 3 do artigo 5.º, mediante proposta fundamentada do director da respectiva unidade académica, ouvido o orientador.

2. Os assistentes de investigação e os investigadores auxiliares são providos por contrato, com uma duração máxima de dois anos, eventualmente renovável.

3. Os investigadores principais e os investigadores-coordenadores são providos por contrato por tempo indeterminado, conforme o n.º 2 do artigo 2.º do presente diploma.

CAPÍTULO III

Concursos

Artigo 13.º

(Concursos para recrutamento de investigadores-coordenadores e de investigadores principais)

Os concursos documentais previstos no presente estatuto são abertos para uma área científica específica, segundo a orgânica e as necessidades de cada unidade académica, podendo ser circunscritos ao pessoal da UM.

Artigo 14.º

(Abertura dos concursos)

1. A abertura do concurso é feita por aviso publicado em *Boletim Oficial* e em, pelo menos dois jornais locais, sendo um de língua portuguesa e outro de língua chinesa.

2. Do aviso de abertura devem constar, entre outros, os prazos de candidatura e de validade do concurso, os documentos a entregar e as condições exigidas.

3. Compete aos conselhos científicos das respectivas unidades académicas proporem ao Senado Universitário a constituição dos júris dos concursos, nos termos definidos no artigo seguinte.

Artigo 15.º

(Júris dos concursos)

1. O júri do concurso para a categoria de estagiário de investigação é constituído por:

a) O reitor, que preside;

b) Dois ou mais vogais a designar de entre investigadores ou professores universitários, com o grau de doutor na área científica do candidato.

2. O júri do concurso para acesso à categoria de investigador principal é constituído por:

第十二條

(研究人員的任用)

一、實習研究員的任用，一般須聽取導師的意見，經有關學術單位建議後，簽訂為期一年的合約，可以續約，但以第五條第三款所規定的為限。

二、助理研究員或副研究員以為期最多兩年的合約任用，可以續約。

三、根據本章程第二條第二款，首席研究員和協調研究員以不定期的方式簽約任用。

第三章

公開考核

第十三條

(以公開考核的方式聘任協調研究員和首席研究員)

本章程規定的以審閱文件的方式公開考核，是根據各學術單位的組織和需要而進行，主要是面向某一專業學術領域，可以透過澳大人事部來進行。

第十四條

(公開考核的開放)

一、公開考核需在《政府公報》以及不少於兩份本地報紙（其中一份為葡文報紙，另一份為中文報紙）中刊登公告。

二、公開考核之公告內容須包括報名期限，公開考核的有效期限、需要遞交的文件以及所要求之條件。

三、有關學術單位的學術委員會，需根據下列條款，向大學教務委員會提議一份公開考核評選委員的組成名單。

第十五條

(公開考核的評判)

一、實習研究員職級的公開考核的評判由下列人士組成：

a) 校長，並擔任主席；

b) 從具有考核領域博士學位的大學研究員或教員中任命兩位或以上人士。

二、首席研究員職級的公開考核的評判組成如下：

- a) O reitor que preside;
- b) Três ou mais vogais a designar de entre investigadores-coordenadores ou professores catedráticos ou associados da área científica do candidato.

3. O júri do concurso para acesso à categoria de investigador-coordenador por:

- a) O reitor, que preside;
- b) Quatro ou mais vogais de entre investigadores-coordenadores ou professores catedráticos ou especialistas de reconhecida competência, do Território ou do exterior, da área científica do candidato.

4. O reitor pode delegar, mediante despacho, a presidência do júri no vice-reitor ou no director da respectiva unidade académica.

5. O presidente do júri tem voto de qualidade, em caso de empate.

Artigo 16.º

(Apreciação dos elementos curriculares)

O júri nomeado para cada concurso analisa e discute a admissão dos candidatos, podendo, desde logo, proceder à exclusão daqueles que não reúnam as condições exigidas no aviso de abertura do concurso.

Artigo 17.º

(Documentação a apresentar pelos candidatos admitidos)

Os candidatos admitidos aos concursos para recrutamento de investigadores-coordenadores e de investigadores principais devem, no prazo fixado no aviso de abertura, apresentar um relatório pormenorizado da actividade científica e pedagógica que tenham desenvolvido, com indicação dos trabalhos realizados e publicados, dos trabalhos de investigação efectuados sob sua orientação, bem como de quaisquer outros elementos relevantes para apreciação daquele relatório curricular.

Artigo 18.º

(Ordenação dos candidatos)

O júri ordena, por mérito relativo, os candidatos com fundamento na análise efectuada do currículo e demais documentos exigidos no respectivo aviso de abertura do concurso.

CAPÍTULO IV

Prestação de serviço

Artigo 19.º

(Regime de tempo integral)

1. O pessoal de investigação exerce as suas funções em regime de tempo integral.

a) 校長，並擔任主席；

b) 三名或以上獲任命的屬考核領域的首席研究員或教授或副教授。

三、首席研究員職級的公開考核的評判組成如下：

a) 校長，並擔任主席；

b) 四名或以上考核領域的、本地或海外的協調研究員或教授或具認可能力的專家。

四、校長可以批示的方式授權副校長或有關學術單位的負責人任評判團主席。

五、若出現票數相同的情況，評判團主席具決定性票。

第十六條

(履歷評審)

公開考核的評判負責分析、審核報考者的資格，篩選出不符合公開考核公告所列條件之人士。

第十七條

(入選者須遞交的文件)

投考協調研究員和首席研究員職級的入選者，須在公告的指定期限內，遞交一份其在今天仍在開展的學術教育活動的詳細報告，並列明已完成的出版的作品、由其指導的研究計劃、以及其他任何有利於評審其履歷報告的因素。

第十八條

(甄選報考者)

評判根據報考者的履歷及有關公開考核公告中所要求的其他文件，甄選出具有能力的人士。

第四章

提供服務

第十九條

(全職制度)

一、研究人員以全職制執行其職務。

2. Entende-se por regime de tempo integral aquele que corresponde, em média, à duração semanal de trabalho para a generalidade dos trabalhadores da UM.

3. A duração de trabalho, a que se refere o número anterior, compreende o exercício de todas as funções fixadas nos artigos 3.º e 4.º do presente estatuto, incluindo o tempo de trabalho prestado fora da UM que seja inerente ao cumprimento daquelas funções.

4. Aos conselhos científicos das unidades académicas compete definir as medidas adequadas à efectivação do disposto nos números anteriores e ajuizar do cumprimento das obrigações contratuais do pessoal de investigação.

5. No exercício das funções a que se referem os números anteriores, o pessoal de investigação não pode auferir outras remunerações qualquer que seja a natureza, ou exercer qualquer actividade remunerada fora da UM sem autorização expressa do reitor, sob pena de procedimento disciplinar.

6. Exceptuam-se do disposto do número anterior:

- a) Pagamentos de direitos de autor;
- b) Pagamento pela realização de conferências e palestras exteriores à UM;
- c) Ajudas de custo de embarque e diárias;
- d) Despesas com deslocações em serviço;
- e) Participação em órgãos consultivos de instituição pública ou privada, por nomeação do Governador;
- f) Participação em júris de concurso ou de exames exteriores à UM;
- g) Elaboração de estudos ou pareceres mandados elaborar por despacho do Governador ou no âmbito da sua nomeação para comissões constituídas por despacho do Governador;
- h) Actividades exercidas, quer no âmbito de protocolos ou contratos entre a UM e outras entidades públicas ou privadas, do Território, estrangeiras ou internacionais, quer no âmbito de projectos subsidiados por quaisquer dessas entidades, desde que se trate de actividades da responsabilidade da instituição e que os encargos com as correspondentes remunerações sejam satisfeitos através das receitas provenientes dos referidos contratos ou subsídios, nos termos do protocolo ou contrato aprovado pela UM;
- i) Subsídios de direcção e chefia previstos no artigo 67.º do Estatuto de Pessoal da UM.

7. A percepção da remuneração prevista na alínea h) do número anterior só pode ter lugar quando a actividade exercida tiver nível científico ou técnico previamente reconhecido pelo órgão de direcção da UM e quando as obrigações decorrentes do protocolo ou contrato não impliquem uma relação estável.

Artigo 20.º

(Tabela indicíaria)

As remunerações atribuídas às diversas categorias de pessoal de investigação são as correspondentes aos índices da tabela do mapa anexo ao presente estatuto.

二、全職制即意味著每星期的平均工作時間與澳大大部份工作人員的相同。

三、上款所述的工作時間，包括執行本章程第三、四條所規定的職務及離開澳大執行其職務範圍內的工作的時間。

四、各學術單位的學術委員會負責制定相關措施以執行上述條款的規定，並負責評核研究人員履行其職務。

五、研究人員在執行上述條款所述職務時，未經校長同意，不得收取額外的薪酬，且不得在澳大外從事有償的活動，否則，將受紀律程序處分。

六、上述條款不包括：

- a) 著作權的支付；
- b) 在澳門以外舉行的研討會和座談會的支付；
- c) 啟程津貼和日津貼；
- d) 公幹費用；
- e) 由總督委任，加入公共或私人機構的諮詢組織；
- f) 在澳門以外的地區作公開考核或考試的評判；
- g) 就澳督起草的批示或澳督以批示形式成立委員會的任命事宜作研究或給予意見；
- h) 根據澳大通過的協議和合同的規定，由上述合同的收益或津貼支付的，執行由澳大與本地、外國或國際上的公共或私人機構簽訂的協議或合同範圍的活動、或執行由上述任何機構贊助的計劃的薪酬；
- i) 澳大人事章程第六十七條所規定的領導和主管津貼。

七、上款 h) 項所述的薪酬的收取，只局限在由澳大領導機關事先認可的學術或技術水平方面的活動，和協議或合同規定的非長久性的義務。

第二十條

(薪俸點)

研究人員的薪酬根據本章程附表所列的薪俸點計算。

Artigo 21.º

(Atribuição de escalão no acto de ingresso)

No acto de ingresso do pessoal de investigação é-lhe contado, para efeitos de atribuição de escalão, o tempo de serviço prestado a tempo inteiro na categoria correspondente em instituição de ensino superior.

Artigo 22.º

(Mudança de escalão)

A mudança de escalão em cada uma das categorias previstas no presente estatuto é bienal e automática.

Artigo 23.º

(Férias)

Aplica-se ao pessoal de investigação, com as necessárias adaptações, os artigos 40.º e 41.º do Estatuto do Pessoal Docente.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 24.º

(Disposições supletivas)

Ao pessoal de investigação aplicam-se, supletivamente, o Estatuto da UM e o Estatuto de Pessoal da UM.

Artigo 25.º

(Aplicação do novo regime)

O pessoal de investigação em exercício de funções na UM passa a ser abrangido pelas disposições estabelecidas no presente estatuto.

Artigo 26.º

(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões que surjam na aplicação do presente estatuto serão resolvidas mediante deliberação do Conselho de Gestão.

Artigo 27.º

(Entrada em vigor)

O presente estatuto entra em vigor na data da sua publicação no *Boletim Oficial*.

第二十一條

(入職職階)

研究人員的入職職階，與高等教育機構的全職的職級相同。

第二十二條

(職階的變更)

本章程所規定的各種職階是每兩年自動變更的。

第二十三條

(假期)

澳門大學人事章程附件第四十和四十一條關於教學人員的條款適用於研究人員，但可根據需要而作修改。

第五章

最後規定

第二十四條

(補充規定)

澳大的章程及其人事章程補充適用於研究人員。

第二十五條

(新制度之應用)

在澳大任職的研究人員受本章程的規定約束。

第二十六條

(疑問及遺漏)

在適用本章程的過渡的過程中，如有任何疑問及遺漏，透過管理委員會的決議解決。

第二十七條

(開始生效)

本章程自刊登《政府公報》日起開始生效。

MAPA

表

Tabela indiciária para o pessoal de investigação

研究人員的薪俸表

Escalões	Estagiário de inves- tigação	Assistente de inves- tigação	Investiga- dor auxi- liar	Investiga- dor prin- cipal	Investiga- dor-coor- denador
1	300	430	525	650	800
2	320	450	545	670	820
3			565	690	840

職階	實習研究員	助理研究員	副研究員	首席研究員	協調研究員
1	300	430	525	650	800
2	320	450	545	670	820
3			565	690	840