

澳門特別行政區

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

澳門特別行政區 第 14/2009 號法律

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

公務人員職程制度

Lei n.º 14/2009

Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos

立法會根據《澳門特別行政區基本法》第七十一條（一）項制定本法律。

A Assembleia Legislativa decreta, nos termos da alínea 1) do artigo 71.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, para valer como lei, o seguinte:

第一章 一般規定

CAPÍTULO I

Disposições gerais

第一節 規範職程的總框架

SECÇÃO I

Enquadramento geral das carreiras

第一條

Artigo 1.º

標的及適用範圍

Objecto e âmbito

一、本法律規範澳門特別行政區公務人員職程制度。

1. A presente lei regula o regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos da Região Administrativa Especial de Macau, adiante abreviadamente designada por RAEM.

二、職程制度適用於在澳門特別行政區公共部門內，以臨時委任、確定委任、定期委任、編制外合同、散位合同或個人勞動合同制度任用的人員。

2. O regime das carreiras é aplicável aos trabalhadores providos em regime de nomeação provisória ou definitiva, nomeação em comissão de serviço, contrato além do quadro, contrato de assalariamento e contrato individual de trabalho nos serviços públicos da RAEM.

三、本法律及相關補充法規規定的制度，經作出必需的配合後且與相關專有制度絕無抵觸的情況下，亦適用於澳門特別行政區的自治機關及自治基金的人員。

3. O regime previsto na presente lei e respectivos diplomas complementares é ainda aplicável, com as necessárias adaptações e em tudo o que não seja incompatível com os respectivos regimes próprios, aos trabalhadores dos serviços e fundos autónomos da RAEM.

四、職程制度不適用於屬下列任一情況的人員：

4. O regime das carreiras não é aplicável aos trabalhadores providos:

（一）按專有人員通則獲任用；

1) Ao abrigo de estatutos privativos de pessoal;

（二）所擔任的職務因性質或特殊性而須由專有法規規範；

2) Para desempenharem funções que, pela sua natureza ou especificidade, sejam reguladas por diploma próprio;

（三）擔任顧問和專業技術職務；

3) Para servirem como consultores ou em funções técnicas especializadas;

（四）由公共企業、公共團體，又或全部或部分資本屬公共資本的公司任用；

4) Em empresas ou associações públicas, ou sociedades com capital total ou parcialmente público;

（五）在澳門特別行政區駐外辦事處按其駐在地的法例擔任職務。

5) Para desempenharem funções nas Delegações da RAEM no exterior, nos termos da legislação do local onde se encontra sediada a Delegação.

五、聘用上款（三）項所指人員須經行政長官批准，該批准權限屬不可授予他人的權限。

5. A contratação dos trabalhadores referidos na alínea 3) do número anterior depende da autorização indelegável do Chefe do Executivo.

第二條
定義

為適用本法律，下列用語的含義為：

(一) “一般職程”是指與各公共部門的共同工作範疇相對應的職程，又或與一個或多個公共部門專有的特定職務相對應的職程；如屬後述情況，職程的進程及所需具備的資格要件或專業要件與屬同一級別的共同工作範疇職程的進程及所需具備的要件相同；

(二) “特別職程”是指與一個或多個公共部門的特定職務相對應的職程，而基於相關職務內容的特徵，該等職程有本身的入職規定、進程及所需具備的資格要件或專業要件；

(三) “垂直職程”是指職務內容相同的各個職級的序列，該等職級是按工作複雜程度及人員責任的遞增順序排列；

(四) “橫向職程”是指一系列不同的薪酬級別，而提升薪酬級別的準則是人員執行構成相關職務內容的工作的經驗增加，但工作的複雜程度無明顯改變；

(五) “人員組別”是指按人員的職務內容的一般特徵而界定的人員類別；

(六) “職務範疇”是指一系列因具有一個或多個共通點而可歸併成某種工作類別的職務；

(七) “職務內容”是指某一職程內的人員普遍執行的一系列工作；

(八) “級別”是指按職務的複雜程度，以及對人員的學歷、專業及其他要求而定出的職務等級編排；

(九) “職等”是指構成某一垂直職程的各個職級，而各個職級是按其工作的複雜程度順序排列；

(十) “職階”是指在某一職等或某一橫向職程內的薪酬級別；

(十一) “晉級”是指在某一垂直職程內的職等晉升；

(十二) “晉階”是指在某一橫向職程內或在某一垂直職程的某一職等內的職階晉升。

第三條
職務內容

一、行政暨公職局具職權訂定一般職程及存在於多個公共部門的特別職程的職務內容。

二、行政暨公職局亦具職權就訂定公共部門所建議的特別職程的職務內容發表意見。

Artigo 2.º
Definições

Para efeitos da presente lei, considera-se:

1) Carreira geral — a que corresponde a áreas de actividade comuns dos serviços públicos ou a funções específicas próprias de um ou mais serviços mas, neste caso, com desenvolvimento e requisitos habilitacionais ou profissionais iguais aos das carreiras das áreas comuns do nível em que se inserem;

2) Carreira especial — a que corresponde a funções específicas de um ou mais serviços públicos, com posicionamento, desenvolvimento ou requisitos habilitacionais e profissionais próprios, em razão da especialidade do seu conteúdo funcional;

3) Carreira vertical — a sucessão de categorias com idêntico conteúdo funcional a que correspondem tarefas gradativamente mais exigentes em termos de complexidade e responsabilidade;

4) Carreira horizontal — o conjunto de posições salariais em que a progressão corresponde a uma maior experiência na execução das tarefas que integram o respectivo conteúdo funcional, sem alteração significativa da sua complexidade;

5) Grupo de pessoal — o conjunto do pessoal definido com base na caracterização genérica do respectivo conteúdo funcional;

6) Área funcional — conjunto de funções que, por terem um ou mais elementos comuns, permitem a tipificação de uma actividade;

7) Conteúdo funcional — conjunto de tarefas genericamente executadas pelo pessoal inserido numa determinada carreira;

8) Nível — o posicionamento gradual de funções de acordo com a sua complexidade e exigências de formação académica, profissional e outra;

9) Grau — cada uma das categorias que integram uma carreira vertical, sucessivamente ordenada de acordo com a complexidade das tarefas que lhe correspondem;

10) Escalão — a posição salarial dentro de um grau ou de uma carreira horizontal;

11) Acesso — a mudança de grau numa carreira vertical;

12) Progressão — a mudança de escalão numa carreira horizontal ou dentro de um grau de uma carreira vertical.

Artigo 3.º
Conteúdo funcional

1. Compete à Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, adiante abreviadamente designada por SAFP, definir o conteúdo funcional das carreiras gerais e especiais que sejam comuns a vários serviços públicos.

2. Compete, ainda, ao SAFP pronunciar-se sobre a definição do conteúdo funcional das carreiras especiais proposta pelos serviços públicos.

三、人員被要求執行的工作明顯屬其他職務範疇的典型工作，而有關人員又不具備執行該等工作所需資格時，方可以該等工作未載列於本身的職務內容描述為由拒絕執行。

第四條 薪俸表

一、各職等及職階的薪俸以載於本法律附件一表一的薪俸表所載薪俸點表示。

二、薪俸點的對應薪俸金額按下列公式計算：

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

公式中，Q代表薪俸點的對應薪俸金額，V代表薪俸點100點的對應金額及I代表薪俸點。

三、薪俸的調整是根據第一款所指薪俸表內的薪俸點100點的對應金額的改變，按比例作出。

第二節 入職條件

第五條 學歷

一、學歷應與擔任的職務相稱。

二、學歷上的欠缺可按法律的明文規定以專業資格彌補。

第六條 專業資格

一、專業資格應與擔任的職務相稱，並須透過完成培訓課程取得或由公共部門發出的職業技能證明文件取得。

二、培訓課程可由公立教育機構、公共部門或專門獲賦予所需資格的私人實體舉辦。

三、完成培訓課程須以培訓實體發出的文件證明。

四、公共部門舉辦的培訓課程的教學內容及運作規章由須公佈於《澳門特別行政區公報》的行政長官批示訂定。

五、入職所需的培訓課程的修業期間須在開考通告內訂定。

3. A recusa em executar tarefas pelo facto de não constarem da respectiva descrição de conteúdo funcional só é legítima quando aquelas tarefas forem manifestamente típicas de outras áreas e o trabalhador não possuir a necessária qualificação.

Artigo 4.º

Tabela indiciária

1. Os vencimentos atribuídos aos diversos graus e escalões identificam-se pelos índices da tabela constante do mapa 1 do anexo I à presente lei.

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

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

em que Q = valor correspondente a cada índice, V = valor do índice 100 e I = cada um dos índices.

3. A actualização dos vencimentos opera-se na proporção da alteração do valor do índice 100 da tabela referida no n.º 1.

SECÇÃO II

Condições de ingresso

Artigo 5.º

Habilitação académica

1. A habilitação académica deve ser adequada ao exercício das funções.

2. A falta de habilitação académica pode ser suprida por habilitação profissional nos termos expressamente previstos na lei.

Artigo 6.º

Habilitação profissional

1. A habilitação profissional deve ser adequada ao exercício das funções e é adquirida em cursos de formação ou através de certificado de qualificação profissional emitido pelos serviços públicos.

2. Os cursos de formação podem ser ministrados por estabelecimento oficial de ensino, pelos serviços públicos ou por entidades privadas para tal habilitadas.

3. O aproveitamento nos cursos de formação demonstra-se por documento emitido pela entidade formadora.

4. Os conteúdos programáticos e os regulamentos de funcionamento dos cursos de formação ministrados pelos serviços públicos são fixados por despacho do Chefe do Executivo, a publicar no *Boletim Oficial* da RAEM.

5. A duração dos cursos de formação exigíveis para efeitos de ingresso na carreira é fixada no aviso de abertura do concurso.

第七條
實習

一、入職實習可由公佈於《澳門特別行政區公報》的行政長官批示規定。

二、實習具試用性質，並須符合下列規定：

（一）實習期不得超逾一年，但另有規定除外；

（二）須按為入職開考而訂定的規則錄取實習人員；可定額錄取投考人參加實習，且所定名額可超過擬填補空缺的數目；

（三）實習期滿，須對投考人進行評核，如實習分階段進行，尚須在每一階段結束時對投考人進行評核，以評定投考人是否合格；

（四）實習結束後，實習人員按成績高低排列於實習成績名單內，該名單須由行政長官批示認可及公佈於《澳門特別行政區公報》；

（五）可根據為入職開考的最後成績名單而訂定的規則，針對實習成績名單提出上訴；

（六）須按實習成績名單所列名次任用合格投考人；

（七）為任用經填補開考通告所公佈的空缺後尚餘的合格投考人，自實習成績名單公佈日起計，實習成績有效期為兩年。

三、實習人員應按下列其中一種制度進行實習，但另有規定除外：

（一）如不屬公務員，應按散位合同制度進行實習，而報酬為擬進入的職程的第一職等第一職階的薪俸點減二十點；

（二）如屬公務員，應按定期委任制度進行實習，如實習人員的原薪俸高於上項所指報酬，則維持收取原薪俸，而有關負擔由負責實習事宜的公共部門承擔。

四、實習期、評核方案及制度、最後評核，以及實習的其他運作條件及規則由部門最高領導訂定，並須於投考人報考時告知投考人或在第一款所指行政長官批示內訂定。

第八條
工作經驗

一、工作經驗應與工作人員在獲任用的職程中擔任的職務相稱。

Artigo 7.º
Estágio

1. O estágio para ingresso nas carreiras pode ser determinado por despacho do Chefe do Executivo, a publicar no *Boletim Oficial* da RAEM.

2. O estágio tem carácter probatório e obedece às seguintes regras:

1) Salvo disposição em contrário, a duração do estágio não pode ser superior a 1 ano;

2) A admissão ao estágio faz-se de acordo com o estabelecido para o concurso de ingresso na carreira, a que podem ser admitidos candidatos em número determinado, ainda que superior às vagas a preencher;

3) Em cada uma das fases do estágio, se as houver, e no seu termo procede-se à avaliação do candidato, sendo este aprovado ou excluído;

4) Concluído o estágio os estagiários são ordenados em lista classificativa homologada por despacho do Chefe do Executivo e publicada no *Boletim Oficial* da RAEM;

5) Há lugar a recurso da lista classificativa, nos termos estabelecidos para a lista de classificação final no concurso de ingresso na carreira;

6) O provimento dos candidatos aprovados efectua-se de acordo com a ordem estabelecida na lista classificativa;

7) O estágio mantém-se válido durante 2 anos, a contar da data da publicação da lista classificativa, para efeitos de provimento dos candidatos que excedam o número de vagas publicitadas no aviso de abertura do concurso.

3. Salvo disposição em contrário, a frequência do estágio faz-se num dos seguintes regimes:

1) Em regime de contrato de assalariamento, tratando-se de não funcionários, sendo remunerados pelo índice correspondente ao previsto para o 1.º escalão do grau 1 da respectiva carreira, diminuído de 20 pontos da tabela indiciária;

2) Em regime de comissão de serviço, tratando-se de funcionários, mantendo o vencimento de origem se este for superior ao previsto na alínea anterior, sendo os encargos suportados pelo serviço público responsável pelo estágio.

4. A duração, programa e sistema de avaliação, classificação final e as demais condições e regras de funcionamento do estágio são fixados por despacho do dirigente máximo do serviço, sendo dados a conhecer ao candidato no acto de apresentação das candidaturas ou definidos no despacho do Chefe do Executivo a que se refere o n.º 1.

Artigo 8.º
Experiência profissional

1. A experiência profissional deve ser adequada ao exercício das funções na carreira em que o trabalhador seja provido.

二、工作經驗可產生下列作用：

(一) 在法律明文規定的情況下，彌補欠缺入職所需的專業資格或實習；

(二) 在入職時，允許具有工作經驗者獲任用於較垂直職程第一職等第一職階或橫向職程第一職階為高的職等或職階。

三、工作經驗須以取得該經驗所任職的僱主實體發出的文件或投考人以名譽承諾作出的聲明證明。

四、可採取驗證上款所指文件或聲明真偽所需的措施。

五、為適用第二款的規定而要求具有的工作經驗須在開考通告內訂定。

第九條

語言掌握

基於職務性質所需，可在入職開考通告內規定投考人尚須認識正式語文以外的其他語言。

第三節

甄選程序及職程的進程

第十條

開考

一、開考是招聘及甄選合同人員及編制人員的正常及必要程序，但下款的規定除外。

二、在急需進行招聘及適當說明理由的情況下，經行政長官批准，可免除開考招聘合同人員。

三、開考應遵守投考自由原則、投考人條件平等原則及投考人機會均等原則，並須確保：

(一) 公佈招聘事宜，並指明任用的一般要件及特別要件；

(二) 典試委員會的組成符合中立原則；

(三) 及時公佈所採用的甄選方法、開考大綱及最後評核制度；

(四) 採用客觀的考評方法及標準；

(五) 聲明異議及上訴權利。

四、按開考對象為任何利害關係人或僅限於公務人員而定，入職開考可分為對外開考及內部開考。

五、本條所指的開考制度由補充法規訂定。

2. A experiência profissional pode:

1) Suprir a falta de habilitação profissional ou estágio exigido para ingresso na carreira, nos termos expressamente previstos na lei;

2) Permitir, em caso de ingresso, o provimento de trabalhador em escalão ou grau superiores ao 1.º escalão do grau 1 das carreiras verticais ou ao 1.º escalão das carreiras horizontais.

3. A experiência profissional demonstra-se por documento emitido pela entidade empregadora onde foi obtida ou mediante declaração do candidato sob compromisso de honra.

4. Podem ser adoptadas as medidas necessárias para a verificação da autenticidade dos documentos ou da veracidade das declarações referidas no número anterior.

5. A experiência profissional exigível para efeitos do n.º 2 é fixada no aviso da abertura do concurso.

Artigo 9.º

Domínio de línguas

Quando a natureza das funções o imponha, pode ser exigido no aviso da abertura do concurso de ingresso o conhecimento de outras línguas que não sejam as línguas oficiais.

SECÇÃO III

Processos de selecção e desenvolvimento das carreiras

Artigo 10.º

Concurso

1. Salvo o disposto no número seguinte, o concurso é o processo normal e obrigatório de recrutamento e selecção dos trabalhadores contratados e do quadro.

2. Em casos devidamente fundamentados e quando a urgência do recrutamento o justifique, o concurso pode ser dispensado no recrutamento de trabalhadores em regime de contrato, mediante autorização do Chefe do Executivo.

3. Os concursos devem obedecer aos princípios de liberdade de candidatura, de igualdade de condições e de igualdade de oportunidades para todos os candidatos, sendo-lhes garantido:

1) A publicitação da oferta de trabalho, com a indicação dos requisitos gerais e especiais de provimento;

2) A neutralidade da composição do júri;

3) A divulgação atempada dos métodos de selecção a utilizar, dos respectivos programas e do sistema de classificação final;

4) A aplicação de métodos e critérios objectivos de avaliação;

5) O direito de reclamação e de recurso.

4. Os concursos para ingresso podem ser externos ou internos, consoante sejam abertos a todos os interessados ou apenas aos trabalhadores dos serviços públicos.

5. O regime de concurso referido no presente artigo consta de diploma complementar.

第十一條
中央管理

一、入職或晉級的招聘及甄選程序的中央管理，以及中央管理事務的主管實體由補充法規訂定。

二、對招聘及甄選程序實行中央管理的職程，由須公佈於《澳門特別行政區公報》的行政長官批示訂定。

第十二條
入職

一、符合任用的一般要件及特別要件的投考人，在通過以考核方式進行的開考及通過倘需完成的實習後入職。

二、在適當說明理由的情況下，經行政長官批准，合同人員的入職可僅採用以審查文件方式的開考進行。

三、一般情況下，應從垂直職程第一職等第一職階入職，又或從橫向職程第一職階入職。

四、招聘空缺的職等或職階可高於上款所指者，但在此情況下，投考人須具有合適的工作經驗。

五、上款所指工作經驗，應相等於法律規定人員晉升至擬填補的空缺的職等或職階所需的服務時間。

六、在適當說明理由的情況下，經行政長官批准，可排除上款的適用，而該批准權限屬不可授予他人的權限。

第十三條
晉階

一、在垂直職程內由某一職階晉升至緊接的較高職階，在原職階的服務時間須符合下列規定，且須在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“滿意”的評語：

- (一) 如屬在最高職等內晉階，須在原職階服務滿五年；
- (二) 如屬在其餘職等內晉階，須在原職階服務滿兩年。

二、在橫向職程內由某一職階晉升至緊接的較高職階，在原職階的服務時間須符合下列規定，且須在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“滿意”的評語：

- (一) 如屬晉升至第二職階，須在原職階服務滿兩年；

Artigo 11.º

Gestão centralizada

1. A gestão centralizada dos processos de recrutamento e selecção para ingresso ou acesso e a entidade competente para o efeito constam de diplomas complementares.

2. As carreiras cujos processos de recrutamento e selecção estejam sujeitos à gestão centralizada são determinadas por despacho do Chefe do Executivo, a publicar no *Boletim Oficial* da RAEM.

Artigo 12.º

Ingresso

1. O ingresso nas carreiras faz-se na sequência de concurso de prestação de provas e de aproveitamento em estágio, nos casos em que este for exigido, observados os requisitos gerais e especiais de provimento.

2. O ingresso de trabalhadores em regime de contrato pode ser apenas precedido de concurso documental, em casos devidamente fundamentados, mediante autorização do Chefe do Executivo.

3. O ingresso faz-se, em regra, nas carreiras verticais no 1.º escalão do grau 1 e nas carreiras horizontais no 1.º escalão.

4. Podem ser abertas vagas em escalão ou grau superiores aos previstos no número anterior, caso em que é exigida aos candidatos experiência profissional adequada.

5. A experiência profissional a que se refere o número anterior deve corresponder ao tempo de serviço legalmente exigível para acesso ao grau e progressão ao escalão da vaga a preencher.

6. O disposto no número anterior pode ser afastado em casos devidamente fundamentados, mediante autorização indelegável do Chefe do Executivo.

Artigo 13.º

Progressão

1. Nas carreiras verticais, o tempo de permanência num escalão para progressão ao imediato, com menção não inferior a «Satisfaz» na avaliação do desempenho, é o seguinte:

- 1) 5 anos, para os escalões do último grau;
- 2) 2 anos, para os escalões dos restantes graus.

2. Nas carreiras horizontais, o tempo de permanência num escalão para progressão ao imediato, com menção não inferior a «Satisfaz» na avaliação do desempenho, é o seguinte:

- 1) 2 anos, para o 2.º escalão;

(二) 如屬晉升至第三職階或第四職階，須在原職階服務滿三年；

(三) 如屬晉升至第五職階或第六職階，須在原職階服務滿四年；

(四) 如屬晉升至第七職階、第八職階、第九職階或第十職階，須在原職階服務滿五年。

三、如人員在工作表現評核中取得不低於“十分滿意”的評語，第一款(一)項，以及上款(三)項及(四)項所定服務時間減少一年。

四、符合以上數款所指要件即自動晉階，晉階自符合該等要件之日起產生效力，而晉階事宜應由公共部門依職權處理。

五、第一款至第三款的規定不影響適用專為特別職程而訂定的晉階規定。

第十四條

晉級

一、除另有規定外，在每一職程內由某一職等晉升至緊接的較高職等，須取決於通過以審查文件方式進行的開考及在相關職程內的原職等提供服務的時間，以及符合下列的工作表現評核：

(一) 如屬晉升至職程內的最高職等，須在原職等服務滿九年，且在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“滿意”的評語，又或須在原職等服務滿八年，且在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“十分滿意”的評語；

(二) 如屬晉升至職程內的其餘職等，須在原職等服務滿三年，且在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“滿意”的評語，又或須在原職等服務滿兩年，且在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“十分滿意”的評語。

二、如屬以整體配備方式訂定職位數目的職程，又或職程內出現職位空缺時，只要有人員符合晉級要件，則必須於九十日內進行晉級開考，但不影響晉級程序的中央管理。

三、第一款所指甄選方法可由須公佈於《澳門特別行政區公報》的行政長官批示更改。

四、以上數款的規定不影響適用專為特別職程而訂定的晉級規定。

第十五條

晉級培訓

為晉級效力，可要求修讀及或通過由補充法規訂定的培訓課程，且不影响上條第一款規定的適用。

2) 3 anos, para o 3.º e 4.º escalões;

3) 4 anos, para o 5.º e 6.º escalões;

4) 5 anos, para o 7.º, 8.º, 9.º e 10.º escalões.

3. O tempo de permanência fixado na alínea 1) do n.º 1 e nas alíneas 3) e 4) do número anterior é reduzido em 1 ano, se o trabalhador tiver obtido menção não inferior a «Satisfaz Muito» na avaliação do desempenho.

4. A mudança de escalão é automática e reporta-se à data em que ocorrer a verificação dos requisitos referidos nos números anteriores, devendo os serviços públicos processá-la oficiosamente.

5. O disposto nos n.ºs 1 a 3 não prejudica as regras próprias de progressão estabelecidas para as carreiras especiais.

Artigo 14.º

Acesso

1. Salvo disposição em contrário, o acesso a grau superior de cada carreira depende da realização de concurso documental e da permanência no grau imediatamente inferior da carreira, com a seguinte avaliação do desempenho:

1) 9 anos, com menção não inferior a «Satisfaz» na avaliação do desempenho, ou 8 anos com menção não inferior a «Satisfaz Muito», para o último grau da carreira;

2) 3 anos, com menção não inferior a «Satisfaz» na avaliação do desempenho, ou 2 anos com menção não inferior a «Satisfaz Muito», para os restantes graus da carreira.

2. Sem prejuízo da gestão centralizada dos processos de acesso, é obrigatória a abertura de concurso no prazo de 90 dias sempre que haja trabalhador que reúna os requisitos para o acesso, desde que se trate de carreira de dotação global ou existam vagas.

3. O método de selecção fixado no n.º 1 pode ser alterado por despacho do Chefe do Executivo, a publicar no *Boletim Oficial* da RAEM.

4. O disposto nos números anteriores não prejudica as regras próprias de acesso estabelecidas para as carreiras especiais.

Artigo 15.º

Formação para efeitos de acesso

Sem prejuízo do disposto no n.º 1 do artigo anterior, para efeitos de acesso, pode ser exigida a frequência ou o aproveitamento em curso de formação, em termos a fixar em diploma complementar.

第十六條
轉職

轉職制度由補充法規訂定。

第二章
一般職程

第十七條
制度

一般職程的列舉及結構為本法律附件一表二所示者。

第十八條
具多個不同職務範疇的職程

一、分別屬本法律附件一表二所列不同級別的高級技術員職程、技術員職程、技術輔導員職程、行政技術助理員職程、技術工人職程及勤雜人員職程有多個不同的職務範疇。

二、經部門建議，技術工人職程及勤雜人員職程的職務範疇可由行政暨公職局訂定或修改。

三、開考通告應說明職務範疇及相關職務內容。

第三章
特別職程

第一節
一般原則

第十九條
工作範疇

一、特別職程所採用的職稱由法律訂定，而設有特別職程的工作範疇如下：

- (一) 郵務；
- (二) 教育；
- (三) 統計；
- (四) 印刷；
- (五) 傳譯及翻譯；
- (六) 監察；
- (七) 司法；

Artigo 16.º

Reconversão profissional

O regime de reconversão profissional consta de diploma complementar.

CAPÍTULO II

Carreiras gerais

Artigo 17.º

Regime

As carreiras gerais são enumeradas e estruturadas de acordo com o mapa 2 do anexo I à presente lei.

Artigo 18.º

Carreiras com diversas áreas funcionais

1. As carreiras de técnico superior, técnico, adjunto-técnico, assistente técnico administrativo, operário qualificado e auxiliar, inseridas em cada nível constante do mapa 2 do anexo I à presente lei, integram áreas funcionais distintas.

2. As áreas funcionais das carreiras de operário qualificado e auxiliar podem ser definidas ou alteradas pelo SAFP, sob proposta dos serviços.

3. O aviso de abertura do concurso deve mencionar as áreas funcionais e descrever o respectivo conteúdo funcional.

CAPÍTULO III

Carreiras especiais

SECÇÃO I

Princípios gerais

Artigo 19.º

Áreas de actividades

1. As carreiras especiais têm as designações previstas na lei e inserem-se nas seguintes áreas de actividade:

- 1) Correios;
- 2) Educação;
- 3) Estatística;
- 4) Imprensa;
- 5) Interpretação e Tradução;
- 6) Inspeção;
- 7) Justiça;

- (八) 氣象；
- (九) 工務；
- (十) 文牘；
- (十一) 登記及公證；
- (十二) 衛生；
- (十三) 保安；
- (十四) 港務；
- (十五) 電信；
- (十六) 地形測量；
- (十七) 運輸；
- (十八) 旅遊。

- 8) Meteorologia;
- 9) Obras Públicas;
- 10) Redacção de Línguas;
- 11) Registos e Notariado;
- 12) Saúde;
- 13) Segurança;
- 14) Serviços Portuários;
- 15) Telecomunicações;
- 16) Topografia;
- 17) Transporte;
- 18) Turismo.

2. As carreiras especiais inseridas nas áreas de Educação, Justiça, Redacção de Línguas, Registos e Notariado, Saúde e Segurança regem-se por diplomas próprios.

二、教育範疇、司法範疇、文牘範疇、登記及公證範疇、衛生範疇及保安範疇的特別職程由專有法規規範。

第二十條 特別職程的設立

一、設立特別職程應以下列者為依據：

- (一) 職務分析；
- (二) 職務內容及職務範疇的特性；
- (三) 不能採用一般職程。

二、本條所指職程制度不得由公共部門的組織法規訂定。

第二節 郵務

第二十一條 列舉

郵務範疇的特別職程如下：

- (一) 郵務輔導技術員；
- (二) 郵差。

第二十二條 郵務輔導技術員

一、郵務輔導技術員職程的進程及薪俸點載於本法律附件一表三。

Artigo 20.º

Criação de carreiras especiais

1. A criação de carreiras especiais deve ser justificada de acordo com os seguintes elementos:

- 1) Análise de funções;
- 2) Especialidade do conteúdo funcional e da área funcional;
- 3) Impossibilidade de recurso a carreiras gerais.

2. O regime das carreiras a que se refere o presente artigo não pode constar dos diplomas orgânicos dos serviços públicos.

SECÇÃO II

Correios

Artigo 21.º

Enumeração

São carreiras especiais na área de correios:

- 1) Técnico-adjunto postal;
- 2) Distribuidor postal.

Artigo 22.º

Técnico-adjunto postal

1. A carreira de técnico-adjunto postal tem o desenvolvimento e os índices constantes do mapa 3 do anexo I à presente lei.

二、屬下列任一情況者，方可進入郵務輔導技術員職程：

(一) 屬一般職程第三級別的特級郵務文員、在該職級服務滿三年，且在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“滿意”的評語；

(二) 具備高中畢業學歷，且完成合適的實習或具有合適的工作經驗。

第二十三條

郵差

一、郵差職程的進程及薪俸點載於本法律附件一表四。

二、具備小學畢業學歷，且完成合適的實習或具有合適的工作經驗者，方可進入郵差職程。

第三節

統計

第二十四條

統計技術員

一、統計技術員職程屬統計範疇的特別職程。

二、統計技術員職程的進程及薪俸點載於本法律附件一表五。

三、屬下列任一情況者，方可進入統計技術員職程：

(一) 具備統計高等課程學歷，且完成合適的實習或具有合適的工作經驗；

(二) 具備其他合適的高等課程學歷、完成合適的培訓課程，且完成合適的實習或具有合適的工作經驗。

第四節

印刷

第二十五條

照相排版系統操作員

一、照相排版系統操作員職程屬印刷範疇的特別職程。

二、照相排版系統操作員職程的進程及薪俸點載於本法律附件一表六。

2. O ingresso faz-se de entre:

1) Oficiais de exploração postal especialistas, inseridos no nível 3 da carreira geral, com, pelo menos, 3 anos de serviço na categoria e menção não inferior a «Satisfaz» na avaliação do desempenho;

2) Indivíduos habilitados com o ensino secundário complementar e estágio ou experiência profissional adequados.

Artigo 23.º

Distribuidor postal

1. A carreira de distribuidor postal tem o desenvolvimento e os índices constantes do mapa 4 do anexo I à presente lei.

2. O ingresso faz-se de entre indivíduos habilitados com o ensino primário e estágio ou experiência profissional adequados.

SECÇÃO III

Estatística

Artigo 24.º

Técnico de estatística

1. É especial, na área de estatística, a carreira de técnico de estatística.

2. A carreira de técnico de estatística tem o desenvolvimento e os índices constantes do mapa 5 do anexo I à presente lei.

3. O ingresso faz-se de entre:

1) Indivíduos habilitados com curso superior em estatística e estágio ou experiência profissional adequados;

2) Indivíduos habilitados com outro curso superior adequado, curso de formação e estágio ou experiência profissional adequados.

SECÇÃO IV

Imprensa

Artigo 25.º

Operador de sistemas de fotocomposição

1. É especial, na área de imprensa, a carreira de operador de sistemas de fotocomposição.

2. A carreira de operador de sistemas de fotocomposição tem o desenvolvimento e os índices constantes do mapa 6 do anexo I à presente lei.

三、屬下列任一情況者，方可進入照相排版系統操作員職程：

(一) 屬一般職程第三級別的特級照相排版員、在該職級服務滿三年，且在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“滿意”的評語；

(二) 具備高中畢業學歷，且完成合適的培訓課程或具有合適的工作經驗。

第五節 傳譯及翻譯

第二十六條 列舉

中文、葡文及其他語言的傳譯及翻譯範疇的特別職程如下：

(一) 翻譯員；

(二) 文案。

第二十七條 翻譯員

一、翻譯員職程的進程及薪俸點載於本法律附件一表七。

二、進入翻譯員職程須符合下列規定：

(一) 進入第一職等者，須具備翻譯或語言高等課程學歷；

(二) 進入第二職等者，須具備翻譯或語言學士學位；

(三) 進入第三職等者，除以上兩項所指任一學歷外，尚須具備開考通告所指其他合適的學士學位。

三、為進入翻譯員職程及於入職後擔任翻譯職務，只須掌握兩種語言，其中一種為正式語文。

四、在原職等服務滿三年，且在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“滿意”的評語者，又或在原職等服務滿兩年，且在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“十分滿意”的評語者，可由原職等晉升至緊接的較高職等。

五、具備第二款所指任一學士學位者，方可晉升至第六職等。

3. O ingresso faz-se de entre:

1) Operadores de fotocomposição especialistas, inseridos no nível 3 da carreira geral, com, pelo menos, 3 anos de serviço na categoria e menção não inferior a «Satisfaz» na avaliação do desempenho;

2) Indivíduos habilitados com o ensino secundário complementar e curso de formação ou experiência profissional adequados.

SECÇÃO V

Interpretação e Tradução

Artigo 26.º

Enumeração

São carreiras especiais na área de interpretação e tradução nas línguas chinesa, portuguesa e outra:

1) Intérprete-tradutor;

2) Letrado.

Artigo 27.º

Intérprete-tradutor

1. A carreira de intérprete-tradutor tem o desenvolvimento e os índices constantes do mapa 7 do anexo I à presente lei.

2. O ingresso faz-se:

1) No grau 1, de entre indivíduos habilitados com curso superior de tradução e interpretação ou línguas;

2) No grau 2, de entre indivíduos habilitados com licenciatura em tradução e interpretação ou línguas;

3) No grau 3, de entre indivíduos habilitados com qualquer das habilitações referidas nas alíneas anteriores, acrescida de outra licenciatura adequada a referenciar no aviso da abertura do concurso.

3. Para efeitos de ingresso na carreira e posterior exercício de funções é exigido o domínio de duas línguas sendo uma delas língua oficial.

4. O acesso a grau superior é obtido após a permanência por um período de 3 anos no grau imediatamente inferior, com menção não inferior a «Satisfaz» na avaliação do desempenho, ou 2 anos com menção não inferior a «Satisfaz Muito».

5. O acesso ao grau 6 está condicionado à posse de uma das licenciaturas referidas no n.º 2.

第二十八條
文案

- 一、文案職程的進程及薪俸點載於本法律附件一表八。
- 二、進入文案職程須符合下列規定：
- （一）進入第一職等者，須具備語言高等課程學歷或其他與擔任的職務相稱的、修業期間不少於三年的學歷；
- （二）進入第三職等者，須具備語言學士學位或其他與擔任的職務相稱的、修業期間不少於四年的學歷。

第六節
監察

第二十九條
督察

- 一、督察職程屬監察範疇的特別職程。
- 二、督察職程的進程及薪俸點載於本法律附件一表九。
- 三、進入督察職程須符合下列規定：
- （一）進入第一職等者，須具備高中畢業學歷，且完成合適的實習或培訓課程或具有合適的工作經驗；
- （二）進入第三職等者，須具備高等課程學歷，且完成合適的實習或培訓課程或具有合適的工作經驗。

第七節
氣象

第三十條
列舉

氣象範疇的特別職程如下：

- （一）氣象高級技術員；
- （二）氣象技術員。

第三十一條
氣象高級技術員

- 一、氣象高級技術員職程的進程及薪俸點載於本法律附件一表十。

Artigo 28.º

Letrado

1. A carreira de letrado tem o desenvolvimento e os índices constantes do mapa 8 do anexo I à presente lei.
2. O ingresso faz-se:
- 1) No grau 1, de entre indivíduos habilitados com curso superior de línguas, ou outra habilitação adequada ao exercício das funções, com duração não inferior a 3 anos;
- 2) No grau 3, de entre indivíduos habilitados com licenciatura em línguas, ou outra habilitação adequada ao exercício das funções, com duração não inferior a 4 anos.

SECÇÃO VI

Inspecção

Artigo 29.º

Inspector

1. É especial, na área de inspecção, a carreira de inspector.
2. A carreira de inspector tem o desenvolvimento e os índices constantes do mapa 9 do anexo I à presente lei.
3. O ingresso faz-se:
- 1) No grau 1, de entre indivíduos habilitados com o ensino secundário complementar e estágio ou curso de formação ou experiência profissional adequados;
- 2) No grau 3, de entre indivíduos habilitados com curso superior e estágio ou curso de formação ou experiência profissional adequados.

SECÇÃO VII

Meteorologia

Artigo 30.º

Enumeração

São carreiras especiais na área de meteorologia:

- 1) Meteorologista;
- 2) Meteorologista operacional.

Artigo 31.º

Meteorologista

1. A carreira de meteorologista tem o desenvolvimento e os índices constantes do mapa 10 do anexo I à presente lei.

二、屬下列任一情況者，方可進入氣象高級技術員職程：

(一) 屬特級氣象技術員、在該職級服務滿三年、在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“滿意”的評語，且完成氣象高級技術員培訓課程；

(二) 具備氣象學學士學位；

(三) 具備其他合適的學士學位，且完成氣象高級技術員培訓課程或具有合適的工作經驗。

三、具備前款所指任一學士學位者，方可晉升至第四職等。

第三十二條 氣象技術員

一、氣象技術員職程的進程及薪俸點載於本法律附件一表十一。

二、具備高中畢業學歷，且完成氣象技術員培訓課程或具有合適的工作經驗者，方可進入氣象技術員職程。

第八節 工務

第三十三條 列舉

工務範疇的特別職程如下：

(一) 繪圖員；

(二) 技術稽查。

第三十四條 繪圖員

一、繪圖員職程的進程及薪俸點載於本法律附件一表十二。

二、具備初中畢業學歷，且完成合適的培訓課程或具有合適的工作經驗者，方可進入繪圖員職程。

第三十五條 技術稽查

一、技術稽查職程的進程及薪俸點載於本法律附件一表十三。

2. O ingresso faz-se de entre:

1) Meteorologistas operacionais especialistas com, pelo menos, 3 anos de serviço na categoria, com menção não inferior a «Satisfaz» na avaliação do desempenho e curso de formação para meteorologista;

2) Indivíduos habilitados com licenciatura em meteorologia;

3) Indivíduos habilitados com outra licenciatura adequada e curso de formação para meteorologista ou experiência profissional adequada.

3. O acesso ao grau 4 está condicionado à posse de uma das licenciaturas referidas no número anterior.

Artigo 32.º

Meteorologista operacional

1. A carreira de meteorologista operacional tem o desenvolvimento e os índices constantes do mapa 11 do anexo I à presente lei.

2. O ingresso faz-se de entre indivíduos habilitados com o ensino secundário complementar e curso de formação para meteorologista operacional ou experiência profissional adequada.

SECÇÃO VIII

Obras Públicas

Artigo 33.º

Enumeração

São carreiras especiais na área de obras públicas:

1) Desenhador;

2) Fiscal técnico.

Artigo 34.º

Desenhador

1. A carreira de desenhador tem o desenvolvimento e os índices constantes do mapa 12 do anexo I à presente lei.

2. O ingresso faz-se de entre indivíduos habilitados com o ensino secundário geral e curso de formação ou experiência profissional adequados.

Artigo 35.º

Fiscal técnico

1. A carreira de fiscal técnico tem o desenvolvimento e os índices constantes do mapa 13 do anexo I à presente lei.

二、具備初中畢業學歷，且完成合適的培訓課程或具有合適的工作經驗者，方可進入技術稽查職程。

2. O ingresso faz-se de entre indivíduos habilitados com o ensino secundário geral e curso de formação ou experiência profissional adequados.

第九節 港務

SECÇÃO IX Serviços Portuários

第三十六條 列舉

Artigo 36.º

Enumeração

港務範疇的特別職程如下：

São carreiras especiais na área de serviços portuários:

- (一) 海上交通控制員；
- (二) 水文員；
- (三) 海事督導員；
- (四) 海事人員。

- 1) Controlador de tráfego marítimo;
- 2) Hidrógrafo;
- 3) Mestrança marítima;
- 4) Pessoal marítimo.

第三十七條 海上交通控制員

Artigo 37.º

Controlador de tráfego marítimo

一、海上交通控制員職程的進程及薪俸點載於本法律附件一表十四。

1. A carreira de controlador de tráfego marítimo tem o desenvolvimento e os índices constantes do mapa 14 do anexo I à presente lei.

二、具備高中畢業學歷，且完成合適的培訓課程或具有合適的工作經驗者，方可進入海上交通控制員職程。

2. O ingresso faz-se de entre indivíduos habilitados com o ensino secundário complementar e curso de formação ou experiência profissional adequados.

第三十八條 水文員

Artigo 38.º

Hidrógrafo

一、水文員職程的進程及薪俸點載於本法律附件一表十五。

1. A carreira de hidrógrafo tem o desenvolvimento e os índices constantes do mapa 15 do anexo I à presente lei.

二、具備高中畢業學歷，且完成合適的培訓課程或具有合適的工作經驗者，方可進入水文員職程。

2. O ingresso faz-se de entre indivíduos habilitados com o ensino secundário complementar e curso de formação ou experiência profissional adequados.

第三十九條 海事督導員

Artigo 39.º

Mestrança marítima

一、海事督導員職程的進程及薪俸點載於本法律附件一表十六。

1. A carreira de mestrança marítima tem o desenvolvimento e os índices constantes do mapa 16 do anexo I à presente lei.

二、屬下列任一情況者，方可進入海事督導員職程：

2. O ingresso faz-se de entre:

- (一) 具備高中畢業學歷且完成合適的培訓課程；
- (二) 具備高中畢業學歷，且具有兩年或以上擔任駕駛總噸位三百噸的商船的職務的工作經驗。

1) Indivíduos habilitados com o ensino secundário complementar e curso de formação adequado;

2) Indivíduos habilitados com o ensino secundário complementar e, no mínimo, com 2 anos de experiência profissional em funções de controlo de embarcações de marinha de comércio com 300 arqueações brutas.

三、海事督導員須透過以考核方式開考而晉級。

四、晉升至第三職等，須修讀海事督導員培訓課程或同等課程，且成績合格。

第四十條 海事人員

一、海事人員職程的進程及薪俸點載於本法律附件一表十七。

二、具備初中畢業學歷，且完成合適的培訓課程或具有合適的工作經驗者，方可進入海事人員職程。

三、海事人員須透過以考核方式開考而晉級。

四、晉升至第三職等，須修讀海事人員培訓課程或同等課程，且成績合格。

第十節 電信

第四十一條

無線電通訊輔導技術員

一、無線電通訊輔導技術員職程屬電信範疇的特別職程。

二、無線電通訊輔導技術員職程的進程及薪俸點載於本法律附件一表十八。

三、具備高中畢業學歷，且完成合適的培訓課程或具有合適的工作經驗者，方可進入無線電通訊輔導技術員職程。

第十一節 地形測量

第四十二條

地形測量員

一、地形測量員職程屬地形測量範疇的特別職程。

二、地形測量員職程的進程及薪俸點載於本法律附件一表十九。

三、具備高中畢業學歷，且完成合適的培訓課程或具有合適的工作經驗者，方可進入地形測量員職程。

3. O acesso efectua-se mediante concurso de prestação de provas.

4. O acesso ao grau 3 está condicionado à frequência com aproveitamento do curso de formação de mestrança marítima ou equivalente.

Artigo 40.º

Pessoal marítimo

1. A carreira de pessoal marítimo tem o desenvolvimento e os índices constantes do mapa 17 do anexo I à presente lei.

2. O ingresso faz-se de entre indivíduos habilitados com o ensino secundário geral e curso de formação ou experiência profissional adequados.

3. O acesso efectua-se mediante concurso de prestação de provas.

4. O acesso ao grau 3 está condicionado à frequência com aproveitamento do curso de formação de pessoal marítimo ou equivalente.

SECÇÃO X

Telecomunicações

Artigo 41.º

Técnico-adjunto de radiocomunicações

1. É especial, na área das telecomunicações, a carreira de técnico-adjunto de radiocomunicações.

2. A carreira de técnico-adjunto de radiocomunicações tem o desenvolvimento e os índices constantes do mapa 18 do anexo I à presente lei.

3. O ingresso faz-se de entre indivíduos habilitados com o ensino secundário complementar e curso de formação ou experiência profissional adequados.

SECÇÃO XI

Topografia

Artigo 42.º

Topógrafo

1. É especial, na área de topografia, a carreira de topógrafo.

2. A carreira de topógrafo tem o desenvolvimento e os índices constantes do mapa 19 do anexo I à presente lei.

3. O ingresso faz-se de entre indivíduos habilitados com o ensino secundário complementar, e curso de formação ou experiência profissional adequados.

第十二節
運輸

SECÇÃO XII
Transporte

第四十三條
列舉

Artigo 43.º
Enumeração

運輸範疇的特別職程如下：

- (一) 重型車輛司機；
- (二) 輕型車輛司機。

São carreiras especiais na área de transporte:

- 1) Motorista de pesados;
- 2) Motorista de ligeiros.

第四十四條
重型車輛司機

Artigo 44.º
Motorista de pesados

一、重型車輛司機職程的進程及薪俸點載於本法律附件一表二十。

1. A carreira de motorista de pesados tem o desenvolvimento e os índices constantes do mapa 20 do anexo I à presente lei.

二、具備小學畢業學歷、持有重型汽車駕駛執照，且具有三年駕駛重型汽車的工作經驗者，方可進入重型車輛司機職程。

2. O ingresso faz-se de entre indivíduos habilitados com o ensino primário, titulares da carta de condução de automóveis pesados e com 3 anos de experiência profissional na condução de pesados.

第四十五條
輕型車輛司機

Artigo 45.º
Motorista de ligeiros

一、輕型車輛司機職程的進程及薪俸點載於本法律附件一表二十一。

1. A carreira de motorista de ligeiros tem o desenvolvimento e os índices constantes do mapa 21 do anexo I à presente lei.

二、具備小學畢業學歷、持有輕型汽車駕駛執照，且具有三年駕駛輕型汽車的工作經驗者，方可進入輕型車輛司機職程。

2. O ingresso faz-se de entre indivíduos habilitados com o ensino primário, titulares da carta de condução de automóveis ligeiros e com 3 anos de experiência profissional na condução de ligeiros.

第十三節
旅遊

SECÇÃO XIII
Turismo

第四十六條
旅業及酒店業學校輔導員

Artigo 46.º

Monitor da Escola de Turismo e Indústria Hoteleira

一、旅業及酒店業學校輔導員職程屬旅遊範疇的特別職程。

1. É especial, na área de turismo, a carreira de monitor da Escola de Turismo e Indústria Hoteleira.

二、旅業及酒店業學校輔導員職程的進程及薪俸點載於本法律附件一表二十二。

2. A carreira de monitor da Escola de Turismo e Indústria Hoteleira tem o desenvolvimento e os índices constantes do mapa 22 do anexo I à presente lei.

三、具備高中畢業學歷，且完成合適的培訓課程或具有合適的工作經驗者，方可進入旅業及酒店業學校輔導員職程。

3. O ingresso faz-se de entre indivíduos habilitados com o ensino secundário complementar e curso de formação ou experiência profissional adequados.

第四章 人員表

第四十七條 一般原則

一、編制人員的配備應在質量及數量上反映部門的需要，而部門的需要是按部門的性質、宗旨及工作量而評定。

二、編制外人員的配備按公共部門的年度活動計劃，尤其按公共部門擬執行的項目而定，並受每年由行政長官批示訂定的限額約束。

三、禁止以已撤銷的職程或職級，又或以職位出缺時撤銷的職程或職級錄取編制人員及編制外人員。

第四十八條 步驟

一、公共部門每年應編製翌年的人員表及陳述編製該等人員表的理由，並連同財政預算案送交財政局。

二、如公共部門建議增加在職人員數目，財政局應就有關建議向行政暨公職局提供關於現存的可動用資金的資料。

第四十九條 形式

一、在聽取行政暨公職局的意見後，人員編制由核准或修改部門組織架構的法規訂定。

二、在聽取行政暨公職局的意見後，人員編制可由行政命令修改，但不影響前款規定的適用。

三、人員表應每年與澳門特別行政區總預算或公共部門的本身預算一併公佈，並應按本法律附件一表二十三及表二十四所示格式載明編制人員及編制外人員的配備。

四、特別職程構成獨立的人員組別，並按照最接近的級別載於人員表內。

第五十條 職位配備

一、各垂直職程及橫向職程的職位數目應以整體配備方式在人員表內訂定，但屬下款所指情況除外。

CAPÍTULO IV

Mapas de pessoal

Artigo 47.º

Princípios gerais

1. As dotações de pessoal do quadro devem reflectir qualitativa e quantitativamente as necessidades do serviço, avaliadas em função da sua natureza, objectivos prosseguidos e da respectiva carga de trabalho.

2. As dotações dos trabalhadores fora do quadro são estabelecidas em função do plano anual de actividades dos serviços públicos, designadamente dos projectos que se pretendam executar e estão sujeitas à contingentação anualmente fixada por despacho do Chefe do Executivo.

3. É vedada a admissão de pessoal do quadro e fora do quadro por referência a carreiras ou categorias extintas ou a extinguir quando vagarem os lugares.

Artigo 48.º

Tramitação

1. Em cada ano, os serviços públicos devem elaborar e justificar os mapas de pessoal para o ano seguinte, enviando-os com a proposta de orçamento à Direcção dos Serviços de Finanças, adiante abreviadamente designada por DSF.

2. A DSF informa o SAFP das disponibilidades financeiras existentes face ao aumento de efectivos proposto por cada serviço.

Artigo 49.º

Forma

1. Os quadros de pessoal são fixados no diploma que aprove ou altere a estrutura orgânica do serviço, após parecer do SAFP.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, os quadros de pessoal podem ser alterados por Ordem Executiva, mediante parecer do SAFP.

3. Os mapas de pessoal são publicados anualmente com o Orçamento Geral da RAEM ou com os orçamentos privativos dos serviços públicos e devem conter as dotações do pessoal do quadro e do pessoal fora do quadro, de acordo com os mapas 23 e 24 do anexo I à presente lei.

4. As carreiras especiais constituem grupos autónomos que se integram nos quadros de pessoal de acordo com o princípio da aproximação por níveis.

Artigo 50.º

Dotação de lugares

1. O número de lugares em cada carreira, vertical ou horizontal, é fixado por dotação global nos mapas de pessoal, salvo o disposto no número seguinte.

二、如屬垂直特別職程，可在人員表內為每一職等或職級訂定本身的配備。

三、第一款的規定不影響晉級的一般規定或特別規定的適用。

第五章 特別情況

第五十一條 職務主管

一、如須統籌十名或以上人員的工作，又或統籌工作的複雜性經適當證明，可設立職務主管。

二、職務主管有權收取一項每月附加報酬，報酬金額相當於薪俸表內的薪俸點一百點的百分之五十。

三、設立職務主管須經行政長官按相關部門最高領導提出的、說明理由的建議批准，且可隨時被部門最高領導終止，無須辦理其他手續。

四、部門最高領導負責指定出任職務主管的人員。

第五十二條 秘書職務

一、秘書職務由部門最高領導指定人員執行，但被指定的人員須屬本法律附件一表二所載第三級別或以上的人員。

二、執行秘書職務的人員有權收取一項每月附加報酬，報酬金額相當於薪俸表內的薪俸點一百點的百分之五十。

三、執行秘書職務的人員在正常辦公時間以外的時間工作不獲其他報酬。

第五十三條 代任

一、職務主管及秘書人員不在或因故不能執行職務時，可由指定該等人員的實體以批示另派人員代任，而被代任人員於其不在或因故不能執行職務期間繼續有權收取附加報酬。

二、代任人有權收取附加報酬，報酬金額與被代任人收取的附加報酬金額相同，而有關負擔應以“重疊薪俸”項目支付。

2. Nas carreiras especiais verticais podem ser fixadas dotações próprias para cada grau ou categoria nos mapas de pessoal.

3. O disposto no n.º 1 não prejudica as regras gerais ou especiais de acesso.

CAPÍTULO V

Situações especiais

Artigo 51.º

Chefias funcionais

1. Podem ser criadas chefias funcionais desde que se verifique a coordenação de pelo menos 10 trabalhadores ou a complexidade da coordenação seja devidamente comprovada.

2. As chefias funcionais têm direito a uma remuneração acessória mensal de montante correspondente a 50% do índice 100 da tabela indiciária.

3. A criação de chefias funcionais é aprovada pelo Chefe do Executivo, mediante proposta fundamentada do dirigente máximo do respectivo serviço, podendo cessar a todo o tempo por decisão deste, sem quaisquer outras formalidades.

4. Cabe ao dirigente máximo do serviço designar os trabalhadores para o exercício das funções de chefia funcional.

Artigo 52.º

Secretariado

1. As funções de secretariado são exercidas por designação do dirigente máximo do serviço, de entre trabalhadores inseridos em nível igual ou superior ao nível 3 do mapa 2 do anexo I à presente lei.

2. Pelo exercício das funções de secretariado o trabalhador tem direito a uma remuneração acessória mensal de montante correspondente a 50% do índice 100 da tabela indiciária.

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

Artigo 53.º

Substituição

1. As chefias funcionais e o pessoal de secretariado podem ser substituídos por despacho da entidade designante durante a ausência ou impedimento do titular, mantendo-se o direito à remuneração acessória durante os períodos de ausência ou de impedimento.

2. O substituto tem direito à remuneração acessória de montante idêntico à do substituído, sendo os encargos suportados pela verba «Duplicação de vencimentos».

第五十四條

法規草擬職務及法律筆譯職務

一、經部門最高領導建議並獲行政長官批准，可向執行法規草擬職務及法律筆譯職務的公務人員發放法規草擬職務及法律筆譯職務的每月附加報酬，但屬領導及主管人員除外。

二、發放報酬的建議應附有理由說明，當中尤須考慮工作的複雜性，以及人員的工作能力。

三、收取每月附加報酬以人員實際執行職務為先決條件，且可隨時被終止。

四、根據人員所履行工作的複雜性及其工作能力，法規草擬職務的每月附加報酬的金額可於薪俸表內的薪俸點一百點的百分之五十至一百之間訂定。

五、法律筆譯職務的每月附加報酬的金額相當於薪俸表內的薪俸點一百點的百分之五十。

六、本條所指的附加報酬不得兼收。

第六章

最後及過渡規定

第一節

職程的撤銷及更改

第五十五條

名稱及級別的更改

一、為產生一切法律效力：

(一) 一般制度職程改稱一般職程；

(二) 特別制度職程改稱特別職程；

(三) 工人及助理員組別改稱工人組別；

(四) 行政人員組別及專業技術員組別改稱技術輔助人員組別；

(五) 登記局局長及公證員職程的中文名稱改為“登記官及公證員職程”。

二、為產生一切法律效力：

(一) 現行的第一級別及第二級別由本法律附件一表二所列第一級別取代；

(二) 現行的第三級別及第四級別由本法律附件一表二所列第二級別取代；

Artigo 54.º

Elaboração de diplomas ou tradução jurídica por escrito

1. Sob proposta do dirigente máximo do serviço e mediante autorização do Chefe do Executivo, pode ser atribuída uma remuneração acessória mensal para elaboração de diplomas ou tradução jurídica por escrito, aos trabalhadores dos serviços públicos que exercem essas funções, excepto ao pessoal de direcção e chefia.

2. A proposta de atribuição da remuneração deve ser fundamentada, atendendo à complexidade do trabalho e à importância da contribuição do trabalhador.

3. A percepção da remuneração acessória mensal depende do exercício efectivo de funções, podendo cessar a todo o tempo.

4. O montante da remuneração acessória mensal para a elaboração de diplomas pode variar entre 50% a 100% do índice 100 da tabela indiciária, em função da complexidade da tarefa desempenhada e da importância da contribuição do trabalhador.

5. O montante da remuneração acessória mensal para a tradução jurídica por escrito corresponde a 50% do índice 100 da tabela indiciária.

6. As remunerações acessórias previstas neste artigo não são cumuláveis.

CAPÍTULO VI

Disposições finais e transitórias

SECÇÃO I

Extinções e alterações às carreiras

Artigo 55.º

Alteração de designações e níveis

1. Para todos os efeitos legais:

1) As carreiras de regime geral passam a designar-se carreiras gerais;

2) As carreiras de regime especial passam a designar-se carreiras especiais;

3) O grupo de pessoal operário e auxiliar passa a designar-se grupo de pessoal operário;

4) Os grupos de pessoal administrativo e técnico-profissional passam a designar-se grupo de pessoal técnico de apoio;

5) A carreira de conservador e notário, passa a designar-se, na língua chinesa, por «登記官及公證員職程».

2. Para todos os efeitos legais:

1) Os actuais níveis 1 e 2 são substituídos pelo nível 1, de acordo com o mapa 2 do anexo I à presente lei;

2) Os actuais níveis 3 e 4 são substituídos pelo nível 2, de acordo com o mapa 2 do anexo I à presente lei;

(三) 現行的第五級別由本法律附件一表二所列第三級別取代；

(四) 取消現行的第六級別；

(五) 現行的第七級別由本法律附件一表二所列第四級別取代；

(六) 現行的第八級別由本法律附件一表二所列第五級別取代；

(七) 現行的第九級別由本法律附件一表二所列第六級別取代。

3) O actual nível 5 é substituído pelo nível 3, de acordo com o mapa 2 do anexo I à presente lei;

4) O actual nível 6 é eliminado;

5) O actual nível 7 é substituído pelo nível 4, de acordo com o mapa 2 do anexo I à presente lei;

6) O actual nível 8 é substituído pelo nível 5, de acordo com o mapa 2 do anexo I à presente lei;

7) O actual nível 9 é substituído pelo nível 6, de acordo com o mapa 2 do anexo I à presente lei.

第五十六條 職程的撤銷

一、撤銷下列一般職程：

- (一) 館長；
- (二) 管理員；
- (三) 貨倉管理員；
- (四) 醫生；
- (五) 行政文員；
- (六) 化驗室調配員；
- (七) 分析技術員；
- (八) 助理技術員；
- (九) 化驗室助理技術員；
- (十) 無線電通訊助理技術員；
- (十一) 社會工作助理技術員。

二、撤銷下列特別職程：

- (一) 資訊督導員；
- (二) 旅遊督導員；
- (三) 排字工；
- (四) 印刷範疇裝訂工；
- (五) 港務書記；
- (六) 照相平版攝影員；
- (七) 單版熔鑄工；

Artigo 56.º

Extinção de carreiras

1. São extintas as seguintes carreiras gerais:

- 1) Conservador;
- 2) Fiel;
- 3) Fiel de depósito;
- 4) Médico;
- 5) Oficial administrativo;
- 6) Preparador de laboratório;
- 7) Técnico analista;
- 8) Técnico auxiliar;
- 9) Técnico auxiliar de laboratório;
- 10) Técnico auxiliar de radiocomunicações;
- 11) Técnico auxiliar de serviço social.

2. São extintas as seguintes carreiras especiais:

- 1) Assistente de informática;
- 2) Assistente de turismo;
- 3) Compositor manual;
- 4) Encadernador da área da indústria gráfica;
- 5) Escrivão de capitania;
- 6) Fotógrafo de fotolitografia;
- 7) Fundidor monotypista;

- | | |
|----------------|--------------------------------------|
| (八) 地球物理高級技術員； | 8) Geofísico; |
| (九) 地球物理技術員； | 9) Geofísico operacional; |
| (十) 照相刻版工； | 10) Gravador de fotogravura; |
| (十一) 照相平版印刷員； | 11) Impressor de fotolitografia; |
| (十二) 印刷工； | 12) Impressor tipográfico; |
| (十三) 照相平版剪輯工； | 13) Montador de fotolitografia; |
| (十四) 照相平版修飾工； | 14) Retocador de fotolitografia; |
| (十五) 旅遊助理技術員； | 15) Técnico auxiliar de turismo; |
| (十六) 資訊技術員； | 16) Técnico de informática; |
| (十七) 郵務技術員； | 17) Técnico postal; |
| (十八) 高級資訊技術員。 | 18) Técnico superior de informática. |

第五十七條

一般職程轉為特別職程

下列一般職程轉為特別職程：

- (一) 海上交通控制員；
- (二) 繪圖員；
- (三) 技術稽查；
- (四) 水文員；
- (五) 督察；
- (六) 地形測量員。

第五十八條

職位出缺時撤銷的一般職程

一、下列一般職程於公共部門人員表內相關職位出缺時撤銷：

- (一) 十二月二十一日第86/89/M號法令所指海上交通控制員；
- (二) 十二月二十一日第86/89/M號法令所指水文員；
- (三) 驗車考牌員；
- (四) 財政助理技術員；

Artigo 57.º

Conversão de carreiras gerais em carreiras especiais

São convertidas em carreiras especiais as seguintes carreiras gerais:

- 1) Controlador de tráfego marítimo;
- 2) Desenhador;
- 3) Fiscal técnico;
- 4) Hidrógrafo;
- 5) Inspector;
- 6) Topógrafo.

Artigo 58.º

Carreiras gerais a extinguir quando vagarem os lugares

1. São a extinguir, quando vagarem os lugares nos mapas de pessoal dos serviços públicos, as seguintes carreiras gerais:

- 1) Controlador de tráfego marítimo previsto no Decreto-Lei n.º 86/89/M, de 21 de Dezembro;
- 2) Hidrógrafo previsto no Decreto-Lei n.º 86/89/M, de 21 de Dezembro;
- 3) Inspector-examinador;
- 4) Técnico auxiliar de finanças;

- (五) 精密儀器保養助理技術員；
- (六) 無線電電子助理技術員；
- (七) 十二月二十一日第86/89/M號法令所指地形測量員。

二、繕錄兼打字員職程於公共部門人員表內相關職位出缺時撤銷的規定繼續適用。

三、以上兩款所指職程內的職位尚未出缺時，該等職程的進程及薪俸點分別為本法律附件二表一至表八所載者。

第五十九條

職位出缺時撤銷的特別職程

一、下列特別職程於公共部門人員表內相關職位出缺時撤銷：

- (一) 對外貿易編碼員；
- (二) 海員；
- (三) 管輪；
- (四) 政府船塢主管；
- (五) 濬河員；
- (六) 編輯；
- (七) 財政技術員；
- (八) 資訊助理技術員；
- (九) 海上工作人員。

二、下列特別職程於公共部門人員表內相關職位出缺時撤銷的規定繼續適用：

- (一) 市政機構助理管理員；
- (二) 市政機構管理員；
- (三) 市政機構監督；
- (四) 政府船塢工人。

三、以上兩款所指職程內的職位尚未出缺時，該等職程的進程及薪俸點為本法律附件二表九至表二十一所載者。

四、在市政機構助理管理員職程及市政機構管理員職程內由某一職階晉升至緊接的較高職階，須在原職階服務滿五年，且在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“滿意”的評語。

5) Técnico auxiliar de manutenção de instrumentos de precisão;

6) Técnico auxiliar de radioelectrónica;

7) Topógrafo previsto no Decreto-Lei n.º 86/89/M, de 21 de Dezembro.

2. Mantém-se a extinguir, quando vagarem os lugares nos mapas de pessoal dos serviços públicos, a carreira de escriturário-dactilógrafo.

3. Enquanto existirem lugares ocupados, as carreiras referidas nos números anteriores têm, respectivamente, os desenvolvimentos e os índices constantes dos mapas 1 a 8 do anexo II à presente lei.

Artigo 59.º

Carreiras especiais a extinguir quando vagarem os lugares

1. São a extinguir, quando vagarem os lugares nos mapas de pessoal dos serviços públicos, as seguintes carreiras especiais:

- 1) Codificador de comércio externo;
- 2) Marítimo;
- 3) Mecânico marítimo;
- 4) Mestre das oficinas navais;
- 5) Pessoal de dragagem;
- 6) Redactor;
- 7) Técnico de finanças;
- 8) Técnico auxiliar de informática;
- 9) Troço do mar.

2. Mantém-se a extinguir, quando vagarem os lugares nos mapas de pessoal dos serviços públicos, as seguintes carreiras especiais:

- 1) Ajudante de encarregado das Câmaras Municipais;
- 2) Encarregado das Câmaras Municipais;
- 3) Fiscal das Câmaras Municipais;
- 4) Operário das Oficinas Navais.

3. Enquanto existirem lugares ocupados, as carreiras referidas nos números anteriores têm o desenvolvimento e os índices constantes dos mapas 9 a 21 do anexo II à presente lei.

4. Nas carreiras de ajudante de encarregado das Câmaras Municipais e de encarregado das Câmaras Municipais o tempo de permanência num escalão para progressão ao imediato, com menção não inferior a «Satisfaz» na avaliação do desempenho é de 5 anos.

五、在政府船塢主管職程內由某一職階晉升至緊接的較高職階，在原職階的服務時間須符合下列規定，且須在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“滿意”的評語：

- (一) 如屬晉升至第二職階，須在原職階服務滿兩年；
- (二) 如屬晉升至第三職階，須在原職階服務滿三年；
- (三) 如屬晉升至第四職階、第五職階、第六職階、第七職階及第八職階，須在原職階服務滿五年。

六、如人員在工作表現評核中取得不低於“十分滿意”的評語，第四款及上款（三）項所定服務時間減少一年。

第二節 修改單行法規

第六十條 修改八月四日第7/97/M號法律

訂定《司法人員以及登記局及公證署人員之職位及職程制度與報酬通則之大綱》的八月四日第7/97/M號法律第四條修改如下：

“第四條 (登記局及公證署人員的職程及報酬通則)

- 一、除登記官或公證員外，登記局及公證署的編制人員均納入登記局及公證署人員職程。
- 二、登記局及公證署人員職程分為繕錄員、二等助理員、一等助理員及首席助理員職級，而其職等、薪俸點及職階載於作為本法律組成部分的表三內。”

第六十一條 修改十一月二十八日第54/97/M號法令

核准《登記及公證機關組織架構及人員通則》的十一月二十八日第54/97/M號法令第十七條、第三十三條、第三十六條、第三十九條及第四十八條修改如下：

“第十七條 (人員組別)

- 一、[...]
- 二、登記局及公證署人員職程設有繕錄員、二等助理員、一等助理員及首席助理員四個職級。

5. Na carreira de mestre das oficinas navais o tempo de permanência num escalão para progressão ao imediato, com menção não inferior a «Satisfaz» na avaliação do desempenho é o seguinte:

- 1) 2 anos, para o 2.º escalão;
- 2) 3 anos, para o 3.º escalão;
- 3) 5 anos, para o 4.º, 5.º, 6.º, 7.º e 8.º escalões.

6. O tempo de permanência fixado no n.º 4 e na alínea 3) do número anterior é reduzido de 1 ano, se o trabalhador tiver obtido menção não inferior a «Satisfaz Muito» na avaliação do desempenho.

SECÇÃO II

Alterações a diplomas avulsos

Artigo 60.º

Alterações à Lei n.º 7/97/M, de 4 de Agosto

O artigo 4.º da Lei n.º 7/97/M, de 4 de Agosto, que estabelece as bases do regime dos cargos, das carreiras e dos estatutos remuneratórios de funcionário de justiça e de oficial dos registos e notariado, passa a ter a seguinte redacção:

«Artigo 4.º

(Carreira e estatuto remuneratório de oficial dos registos e notariado)

- 1. O pessoal do quadro dos serviços dos registos e notariado, que não seja titular das categorias de conservador ou notário, integra-se na carreira de oficial dos registos e notariado.
- 2. A carreira de oficial dos registos e notariado desenvolve-se pelas categorias de escriturário, segundo-ajudante, primeiro-ajudante e ajudante principal, a que correspondem os graus, índices e escalões constantes do mapa III anexo à presente lei, que dela faz parte integrante.»

Artigo 61.º

Alterações ao Decreto-Lei n.º 54/97/M, de 28 de Novembro

Os artigos 17.º, 33.º, 36.º, 39.º e 48.º do Decreto-Lei n.º 54/97/M, de 28 de Novembro, que aprova a orgânica dos serviços dos registos e do notariado e estatuto dos respectivos funcionários, passam a ter a seguinte redacção:

«Artigo 17.º

(Grupos de pessoal)

- 1. [...].
- 2. A carreira de oficial dos registos e notariado desenvolve-se pelas categorias de escriturário, segundo-ajudante, primeiro-ajudante e ajudante principal.

第三十三條
(晉級)

一、由某一職等晉升至緊接的較高職等，須修讀培訓課程且成績合格，而在原職等提供服務的時間及在工作表現評核中取得的評語符合下列規定者，方可報讀該培訓課程：

a) 如屬晉升至職程內的最高職等，須在原職等服務滿九年，且在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“滿意”的評語，又或須在原職等服務滿八年，且在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“十分滿意”的評語；

b) 如屬晉升至職程內的其餘職等，須在原職等服務滿三年，且在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“滿意”的評語，又或須在原職等服務滿兩年，且在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“十分滿意”的評語。

二、[...]

三、[...]

第三十六條
(實習)

一、實習為期六個月，在由法務局局長應有關登記官及公證員的建議而指定的一等助理員或首席助理員指導下，在登記局及公證署進行。

二、[...]

第三十九條
(晉階)

一、在登記官及公證員職級內由某一職階晉升至緊接的較高職階，須在原職階服務滿三年，且在該段服務時間內的工作評核中取得不低於“良”的評語。

二、在登記局及公證署人員職程內由某一職階晉升至緊接的較高職階，在原職階的服務時間須符合下列規定，且須在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“滿意”的評語：

a) 如屬在最高職等內晉階，須在原職階服務滿五年；

b) 如屬在其餘職等內晉階，須在原職階服務滿兩年。

三、如人員在工作表現評核中取得不低於“十分滿意”的評語，上款a項所定服務時間減少一年。

Artigo 33.º
(Acesso)

1. O acesso a grau superior depende de aproveitamento em curso de formação a que podem candidatar-se os oficiais dos registos e notariado do grau imediatamente inferior, do decurso de tempo de serviço e da avaliação do desempenho seguintes:

a) 9 anos, com menção não inferior a «Satisfaz» na avaliação do desempenho, ou 8 anos com menção não inferior a «Satisfaz Muito», para o último grau da carreira;

b) 3 anos, com menção não inferior a «Satisfaz» na avaliação do desempenho, ou 2 anos com menção não inferior a «Satisfaz Muito», para os restantes graus da carreira.

2. [...].

3. [...].

Artigo 36.º
(Estágio)

1. O estágio tem a duração de 6 meses e decorre nas conservatórias e cartórios notariais sob a orientação de primeiros-ajudantes ou ajudantes principais designados pelo director dos Serviços de Assuntos de Justiça, sob proposta dos respectivos conservadores e notários.

2. [...].

Artigo 39.º
(Progressão)

1. A mudança de escalão nas categorias de conservador e notário opera-se decorridos 3 anos de serviço no escalão imediatamente anterior com classificação de serviço não inferior a «Bom».

2. Na carreira de oficial dos registos e notariado, o tempo de permanência num escalão para progressão ao imediato, com menção não inferior a «Satisfaz» na avaliação do desempenho, é o seguinte:

a) 5 anos, para os escalões do último grau;

b) 2 anos, para os escalões dos restantes graus.

3. O tempo de serviço fixado na alínea a) do número anterior é reduzido de 1 ano, se o trabalhador tiver obtido menção não inferior a «Satisfaz Muito» na avaliação do desempenho.

第四十八條
(附加報酬)

- 一、[...].
二、[...].
三、[...].
四、[...].
五、[...].

六、屬登記官及公證員職程的人員，如實際負責有關登記局或公證署的管理工作，有權收取一項每月附加報酬，報酬金額相當於薪俸表內的薪俸點一百點的百分之八十。

七、代任人有權收取每月附加報酬，報酬金額與被代任人收取的相同，而有關負擔以“重疊薪俸”項目支付。

八、本條所指的每月附加報酬不為退休及撫卹制度以及公積金制度作計算。”

第六十二條
修改八月二日第7/2004號法律

訂定《司法輔助人員通則》的八月二日第7/2004號法律第十四條修改如下：

“第十四條
(晉階)

一、在各職級內由某一職階晉升至緊接的較高職階，在原職階的服務時間須符合下列規定，且須在該段服務時間內的工作評核中取得不低於“良”的評語：

(一) 如屬在最高職等內晉升至第三職階或第四職階，須在原職階服務滿五年；

(二) 如屬在最高職等內晉升至第二職階及在其餘職等內晉階，須在原職階服務滿兩年。

二、如人員在工作評核中取得“優”的評語，前款(一)項所定服務時間減少一年。

三、為產生在有關職程晉階的效果，以為晉階而規定須在原職階服務的時間屆滿當年之前的相應年期內的工作評核為準，而不論有關工作評核屬何職階。”

Artigo 48.º

(Acréscimo de remuneração)

1. [...].
2. [...].
3. [...].
4. [...].
5. [...].

6. O pessoal da carreira de conservador e notário que exerce efectivamente funções de gestão administrativa da respectiva conservatória ou cartório notarial tem direito a uma remuneração acessória mensal correspondente a 80% do índice 100 da tabela indiciária.

7. O substituto tem direito à remuneração acessória mensal de montante idêntico ao do substituído, sendo os encargos suportados pela verba «Duplicação de vencimentos».

8. O acréscimo mensal de remuneração e a remuneração acessória mensal referidos no presente artigo não contam para efeitos de regime de aposentação e sobrevivência, nem de regime de previdência.»

Artigo 62.º

Alterações à Lei n.º 7/2004, de 2 de Agosto

O artigo 14.º da Lei n.º 7/2004, de 2 de Agosto, que estabelece o Estatuto dos Funcionários de Justiça, passa a ter a seguinte redacção:

«Artigo 14.º

Progressão

1. O tempo de permanência num escalão para progressão ao imediato, com menção não inferior a «Bom» na classificação de serviço, é o seguinte:

1) 5 anos, para o 3.º e 4.º escalões do último grau;

2) 2 anos, para o 2.º escalão do último grau e os escalões dos restantes graus.

2. O tempo de serviço fixado na alínea 1) do número anterior é reduzido de 1 ano, se o trabalhador tiver obtido classificação de serviço de «Muito Bom».

3. Para efeitos de progressão nas carreiras, a classificação de serviço é a que respeita aos anos que antecedem imediatamente aquele em que se completa o limite de tempo exigido de permanência num escalão para progressão ao imediato, independentemente do escalão a que a mesma se reporta.»

第六十三條

取代登記及公證範疇及司法範疇職程的附表

一、訂定《司法人員以及登記局及公證署人員之職位及職程制度與報酬通則之大綱》的八月四日第7/97/M號法律第四條第二款所指的表三，以及核准《登記及公證機關組織架構及人員通則》的十一月二十八日第54/97/M號法令第四十七條所指附表四，由本法律附件三的相應列表取代。

二、訂定《司法輔助人員通則》的八月二日第7/2004號法律第二十三條第一款所指的表一及表二，由本法律附件四的相應列表取代。

第三節

轉入制度

第六十四條

一般規定

在一般情況下，人員轉入與其原職程、職等或職級及職階相同的職程、職等或職級及職階，即使所轉入的職程、職等或職級及職階有新的工資結構亦然。

第六十五條

學歷要求

一、如人員轉入的職程的入職學歷要求有所提高及入職薪俸點因該職程的新工資結構而有所提升時，人員按下列規定轉入該等職程：

(一) 在本法律生效之日具備進入該等職程所需學歷的人員及不具備進入該等職程所需學歷但在原職程服務滿五年，且在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“滿意”評語的人員，於本法律生效之日轉入該等職程；

(二) 其餘人員於具備進入該等職程所需學歷或在原職程服務滿五年，且在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“滿意”的評語後轉入該等職程。

二、於轉入新職程之前，上款(二)項所指人員繼續任職於原職程，其在該職程提供服務的時間計入在該職程內晉級及晉階所需服務時間。

第六十六條

職程轉入

一、於本法律生效之日屬第五十六條第一款及第二款所指一般職程及特別職程的人員按本法律附件二表二十二之規定轉入新職程。

Artigo 63.º

Substituição dos mapas das carreiras nas áreas de registos e notariado e de justiça

1. O mapa III a que se refere o n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 7/97/M, de 4 de Agosto, que define as bases do regime dos cargos, das carreiras e dos estatutos remuneratórios dos funcionários de justiça e dos oficiais dos registos e notariado e o mapa IV a que se refere o artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 54/97/M, de 28 de Novembro, que aprova a Orgânica dos Serviços dos Registos e do Notariado e o Estatuto dos respectivos Funcionários, são substituídos pelos mapas do anexo III à presente lei.

2. Os mapas 1 e 2 a que se refere o n.º 1 do artigo 23.º da Lei n.º 7/2004, de 2 de Agosto, que estabelece o Estatuto dos Funcionários de Justiça, são substituídos pelos mapas do anexo IV à presente lei.

SECÇÃO III

Regime de transição

Artigo 64.º

Regra geral

Em regra, a transição faz-se para a mesma carreira, grau ou categoria e escalão, ainda que aos mesmos corresponda uma nova estrutura salarial.

Artigo 65.º

Exigência de habilitações

1. Nas situações em que a carreira para a qual os trabalhadores transitarem exija, para ingresso, habilitação mais elevada e a nova estrutura salarial dessa carreira implique aumento do índice de ingresso, a transição é feita do seguinte modo:

1) Para os trabalhadores que, na data da entrada em vigor da presente lei, possuam as habilitações necessárias para efeitos de ingresso e para os que, não as possuindo, tenham, pelo menos, 5 anos de tempo de serviço na carreira com menção não inferior a «Satisfaz» na avaliação do desempenho, a transição é feita nessa data;

2) Para os restantes trabalhadores, a transição é feita logo que possuam as habilitações necessárias para efeitos de ingresso ou completarem 5 anos de tempo de serviço na carreira com menção não inferior a «Satisfaz» na avaliação do desempenho.

2. Antes de efectuada a transição para nova carreira, os trabalhadores referidos na alínea 2) do número anterior mantêm-se na respectiva carreira de origem, contando-se o tempo de serviço para efeitos de acesso e progressão nessa carreira.

Artigo 66.º

Transição de carreiras

1. Os trabalhadores integrados, à data da entrada em vigor da presente lei, nas carreiras gerais e especiais referidas nos n.ºs 1 e 2 do artigo 56.º transitam para as novas carreiras de acordo com o estabelecido no mapa 22 do anexo II à presente lei.

二、屬第五十八條及第五十九條所指的、由十二月二十一日第86/89/M號法令規範的海上交通控制員、水文員及地形測量員，以及驗車考牌員、海員、管輪、濬河員及海上工作人員職程的人員，如符合上條第一款的規定者，按本法律附件二表二十二的規定轉入新職程。

三、屬登記局局長及公證員職程的人員轉入新的登記官及公證員職程，且納入與其原有薪俸點相對應的職階，如沒有相應薪俸點的職階，則轉入緊接的較高薪俸點的職階。

第六十七條

工人及助理員的轉入

一、工人及助理員的轉入以下列方式進行：

(一) 現行工人及助理員組別內第一級別及第二級別的人員轉入屬新第一級別的勤雜人員職程；

(二) 現行工人及助理員組別內第三級別及第四級別的人員以及屬第五十六條第二款所指的排字工、印刷範疇裝訂工、照相平版攝影員、單版熔鑄工、照相刻版工、照相平版印刷員、印刷工、照相平版剪輯工及照相平版修飾工特別職程人員轉入屬新第二級別的技术工人職程；

(三) 現行工人及助理員組別第一級別的執行巡山員職務的人員轉入屬新第二級別的技术工人職程；

(四) 現行工人及助理員組別的執行輕型汽車司機及重型汽車司機職務的人員分別轉入輕型車輛司機及重型車輛司機特別職程；

(五) 現行工人及助理員組別的執行車輛維修機械職務及持有重型汽車駕駛執照的人員，只要其所任職的公共部門有人員執行重型車輛司機職務，則其可自本法律生效之日起計一百八十日內選擇轉入重型車輛司機特別職程。

二、如上款(五)項所指人員於本法律生效之日不具備重型汽車駕駛執照，只要其所任職的公共部門有人員執行重型車輛司機職務，則自其取得該駕駛執照之日起計一百八十日內，可選擇轉入重型車輛司機特別職程。

三、根據本條規定轉入各職程的人員，納入與其原有薪俸點相對應的職階，如沒有相應薪俸點的職階，則轉入緊接的較高薪俸點的職階。

2. Os trabalhadores integrados nas carreiras de controlador de tráfego marítimo, de hidrógrafo e de topógrafo, previstas no Decreto-Lei n.º 86/89/M, de 21 de Dezembro, e nas carreiras de inspector-examinador, de marítimo, de mecânico marítimo, de pessoal de dragagem e de troço do mar, referidas nos artigos 58.º e 59.º, transitam para as novas carreiras de acordo com o estabelecido no mapa 22 do anexo II à presente lei, caso reúnam os requisitos previstos no n.º 1 do artigo anterior.

3. Os trabalhadores da carreira de conservador e notário transitam para a nova carreira de conservador e notário, sendo posicionados no escalão correspondente ao índice que já detêm ou ao imediatamente superior, caso não haja coincidência.

Artigo 67.º

Transição do pessoal operário e auxiliar

1. A transição do pessoal operário e auxiliar é feita da seguinte forma:

1) Os trabalhadores integrados nos actuais níveis 1 e 2 do grupo de pessoal operário e auxiliar transitam para o nível 1 da nova carreira de auxiliar;

2) Os trabalhadores integrados nos actuais níveis 3 e 4 do grupo de pessoal operário e auxiliar e nas carreiras especiais de compositor manual, encadernador da indústria gráfica, fotógrafo de fotolitografia, fundidor monotipista, gravador de fotogravura, impressor de fotolitografia, impressor tipográfico, montador de fotolitografia e retocador de fotolitografia referidas no n.º 2 do artigo 56.º transitam para o nível 2 da nova carreira de operário qualificado;

3) Os trabalhadores inseridos no actual nível 1 do grupo de pessoal operário e auxiliar que exerçam funções de guarda florestal transitam para o nível 2 da carreira de operário qualificado;

4) Os trabalhadores inseridos no grupo de pessoal operário e auxiliar que exerçam funções de motorista de ligeiros e de pesados transitam, respectivamente, para as carreiras especiais de motorista de ligeiros e de motorista de pesados;

5) Os trabalhadores inseridos no grupo de pessoal operário e auxiliar que exerçam funções de mecânico de reparação de veículos e sejam titulares da carta de condução de automóveis de pesados, podem optar pela transição para a carreira especial de motoristas de pesados, no prazo de 180 dias a contar da data da entrada em vigor da presente lei, desde que o serviço público no qual estejam integrados disponha de pessoal a exercer essas funções.

2. Os trabalhadores referidos na alínea 5) do número anterior que, à data da entrada em vigor da presente lei, não sejam detentores da carta de condução de pesados, podem optar, no prazo de 180 dias a contar da data da obtenção da referida carta, pela transição para a carreira especial de motorista de pesados, desde que o serviço público no qual estejam integrados disponha de pessoal a exercer essas funções.

3. Os trabalhadores que transitam ao abrigo do presente artigo, são posicionados no escalão correspondente ao índice que já detêm ou ao imediatamente superior, caso não haja coincidência.

四、按本條第一款（一）、（二）、（四）及（五）項的轉入規定，以原有薪俸點相對應的職階轉入各職程的人員，如其轉入後所處職階的緊接較高職階的薪俸點較其轉入前所處職階的緊接較高職階的薪俸點少，則轉入緊接較高的職階。

第六十八條

處於職程頂點的人員

一、於本法律生效之日處於原職程最高職階的人員，視乎所屬職程為橫向職程或垂直職程，有權將在所處職階或職級提供服務的所有時間均計入晉級及晉階所需服務時間，但另有規定除外。

二、屬垂直職程的人員可根據本法律關於在職程內晉級及晉階所需的服務年數及在該段服務時間內的工作表現評核，直接轉入相對應的職級及職階，且無須接受法律倘有規定的開考或培訓。

三、屬橫向職程的人員可根據本法律關於在該職程內晉階所需的服務年數及在該段服務時間內的工作表現評核，直接轉入相對應的職階。

四、按以上數款的規定經計算所需服務年數而轉入相對應的職階後，尚餘的服務時間計入晉升至下一個較高職階所需服務時間。

第六十九條

現有個人勞動合同

一、本法律生效前訂立的個人勞動合同及其續期，繼續受該等合同的原有條款規範。

二、經當事人建議並獲雙方同意，可選擇訂立受本法律規範的新個人勞動合同。

三、如作出上款所指選擇，應於本法律生效後一百八十日內訂立新的個人勞動合同，而新訂合同的效力追溯至本法律生效之日。

四、經考慮人員所擔任職務的法定學歷要求或專業資格要求，第二款所指合同應以對應於該等職務的職程訂立，而人員收取的薪俸點與其原有薪俸點相同，如無相同薪俸點，則收取緊接的較高薪俸點。

五、按第二款的規定訂立合同的人員，其晉階及晉級所需服務時間自該合同產生效力之日起計算，但該日不得先於本法律生效之日。

4. Os trabalhadores que, nos termos da transição prevista nas alíneas 1), 2), 4) e 5) do n.º 1 do presente artigo, sejam posicionadas em escalão correspondente ao índice que já detêm, transitam para o escalão imediatamente superior quando o índice do escalão imediatamente superior da carreira para a qual transitam seja inferior ao índice imediatamente superior da carreira na qual estavam inseridos antes da transição.

Artigo 68.º

Trabalhadores no topo da carreira

1. Salvo disposição em contrário, os trabalhadores integrados, à data da entrada em vigor da presente lei, no último escalão da respectiva carreira têm direito a que lhes seja contado todo o tempo de serviço prestado nesse escalão ou categoria em que se encontram para efeitos de acesso e progressão, conforme se encontrem integrados em carreiras horizontais ou verticais.

2. Os trabalhadores integrados em carreiras verticais transitam para a categoria e escalão que lhes corresponder por aplicação da calendarização e avaliação do desempenho prevista na presente lei para efeitos de acesso e progressão nessa carreira, sem necessidade de sujeição a concurso ou formação, quando os mesmos estejam legalmente previstos.

3. Os trabalhadores integrados em carreiras horizontais transitam para o escalão que lhes corresponder por aplicação da calendarização e avaliação do desempenho prevista na presente lei para efeitos de progressão nessa carreira.

4. O tempo de serviço que exceder o número de anos necessários ao posicionamento no escalão resultante das transições referidas nos números anteriores conta para efeitos de progressão ao escalão seguinte.

Artigo 69.º

Contratos individuais de trabalho em vigor

1. Os contratos individuais de trabalho celebrados antes da data da entrada em vigor da presente lei e as suas renovações, continuam sujeitos à disciplina emergente desses contratos.

2. As partes, por sua iniciativa e mútuo acordo, podem optar por celebrar um novo contrato individual de trabalho regido pela presente lei.

3. A opção referida no número anterior deve ser exercida no prazo de 180 dias a contar da data da entrada em vigor da presente lei, retroagindo os efeitos do novo contrato a essa data.

4. Os contratos referidos no n.º 2 são celebrados tendo por referência a carreira a que corresponda as funções a desempenhar, tendo em conta as habilitações académicas ou profissionais legalmente exigidas, auferindo o trabalhador um índice de vencimento igual ou imediatamente superior ao que detém, caso não haja coincidência.

5. O tempo de serviço, para efeitos de progressão e acesso, dos contratos celebrados ao abrigo do n.º 2 é contado a partir da data de produção de efeitos do mesmo, não podendo ser anterior a data da entrada em vigor da presente lei.

六、以個人勞動合同制度任用的人員不適用上條的規定，該等人員晉階及晉級所需服務時間自本法律生效之日起計算。

第四節 權利的保障

第七十條 一般原則

一、人員的原有薪俸不得因適用本法律或補充法規而減少。

二、本法律的規定不影響基於已開始的實習或開考及有效期未屆滿的實習或開考而進行的任用，合格投考人應進入新職程內的相應職位。

三、本法律為職程訂定更高的入職學歷要求或專業資格要求不影響獲豁免符合所定入職要求而轉入該等職程的人員的晉級及晉階。

四、本法律的規定不改變任用人員所採用的聯繫方式的法律性質。

第七十一條 服務時間

為產生一切法律效力，在原職程、職級及職階的服務時間，計入人員在轉入的職程、職級及職階的服務時間，但另有規定除外。

第七十二條 郵務範疇人員

一、於本法律生效之日屬郵務輔導技術員特別職程的人員，只要於郵務範疇技術員一般職程的職位開考之日在郵務輔導技術員特別職程的特級郵務輔導技術員職級服務滿三年，且在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“滿意”的評語，可投考郵務範疇技術員一般職程。

二、於本法律生效之日屬郵務文員一般職程的人員，只要於郵務輔導技術員特別職程的職位開考之日在郵務文員一般職程的特級郵務文員職級服務滿三年，且在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“滿意”的評語，可投考郵務輔導技術員特別職程。

6. Aos trabalhadores providos por contrato individual de trabalho não se lhes aplica o disposto no artigo anterior, contando-se o tempo de serviço para efeitos de progressão e acesso a partir da data da entrada em vigor da presente lei.

SECÇÃO IV

Salvaguarda de direitos

Artigo 70.º

Princípios gerais

1. Em caso algum pode resultar da aplicação da presente lei ou dos diplomas complementares redução do vencimento que o trabalhador já auferir.

2. O disposto na presente lei não prejudica os provimentos decorrentes de estágios ou concursos já abertos e daqueles que se encontrem no seu período de validade sendo os candidatos posicionadas nos lugares correspondentes das novas carreiras.

3. O estabelecimento de habilitações académicas ou profissionais mais elevadas para ingresso nas carreiras, nos termos da presente lei, não prejudica o acesso e a progressão dos trabalhadores que para ela tenham transitado com dispensa das referidas habilitações.

4. O previsto na presente lei não altera a natureza jurídica do vínculo em que os trabalhadores estejam providos.

Artigo 71.º

Tempo de serviço

Salvo disposição em contrário, o tempo de serviço prestado na carreira, categoria e escalão é contado para todos os efeitos legais como prestado na carreira, categoria e escalão em que o trabalhador é integrado.

Artigo 72.º

Trabalhadores da área dos correios

1. Os trabalhadores integrados, à data da entrada em vigor da presente lei, na carreira especial de técnico-adjunto postal podem candidatar-se à carreira geral de técnico na área de correios, desde que, à data da abertura do respectivo concurso, detenham 3 anos de serviço na categoria de especialista da carreira especial de técnico-adjunto postal, com menção não inferior a «Satisfaz» na avaliação do desempenho.

2. Os trabalhadores integrados, à data da entrada em vigor da presente lei, na carreira geral de oficial de exploração postal podem candidatar-se à carreira especial de técnico-adjunto postal, desde que, à data da abertura do respectivo concurso, detenham 3 anos de serviço na categoria de especialista da carreira geral de oficial de exploração postal, com menção não inferior a «Satisfaz» na avaliação do desempenho.

第七十三條
資訊範疇人員

一、於本法律生效之日屬資訊技術員特別職程的人員，只要於資訊範疇高級技術員一般職程的職位開考之日在資訊範疇技術員一般職程的特級技術員職級服務滿三年，且在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“滿意”的評語，可投考資訊範疇高級技術員一般職程。

二、於本法律生效之日屬資訊督導員特別職程的人員，只要於資訊範疇技術員一般職程的職位開考之日在資訊範疇技術輔導員一般職程的特級技術輔導員職級服務滿三年，且在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“滿意”的評語，可投考資訊範疇技術員一般職程。

三、於本法律生效之日屬資訊助理技術員特別職程的人員，只要於資訊範疇技術輔導員一般職程的職位開考之日在資訊助理技術員特別職程的特級助理技術員職級服務滿三年，且在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“滿意”的評語，可投考資訊範疇技術輔導員一般職程。

第七十四條
電信範疇人員

於本法律生效之日屬無線電通訊助理技術員一般職程的人員，只要於無線電通訊輔導技術員特別職程的職位開考之日在無線電通訊範疇行政技術助理員一般職程的特級行政技術助理員職級服務滿三年，且在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“滿意”的評語，可投考無線電通訊輔導技術員特別職程。

第五節
最後及過渡規定

第七十五條
轉入的手續

一、各部門應主動調整本身的人員編制以配合本法律所定架構，並須在聽取行政暨公職局的意見後，於本法律生效日起計三百六十五日內透過行政命令公佈調整後的人員編制。

二、編制人員的轉入須透過由行政長官批示核准的名單為之，而相關名單須公佈於《澳門特別行政區公報》第二組。

三、上款所指名單應載明人員原處職位及轉入本法律所規定的職程後所處職位。

Artigo 73.º

Trabalhadores da área da informática

1. Os trabalhadores integrados, à data da entrada em vigor da presente lei, na carreira especial de técnico de informática podem candidatar-se à carreira geral de técnico superior na área de informática, desde que, à data da abertura do respectivo concurso, detenham 3 anos de serviço na categoria de especialista da carreira geral de técnico na área de informática, com menção não inferior a «Satisfaz» na avaliação do desempenho.

2. Os trabalhadores integrados, à data da entrada em vigor da presente lei, na carreira especial de assistente de informática podem candidatar-se à carreira geral de técnico na área de informática, desde que, à data da abertura do respectivo concurso, detenham 3 anos de serviço na categoria de especialista da carreira geral de adjunto-técnico na área de informática, com menção não inferior a «Satisfaz» na avaliação do desempenho.

3. Os trabalhadores integrados, à data da entrada em vigor da presente lei, na carreira especial de técnico auxiliar de informática podem candidatar-se à carreira geral de adjunto-técnico na área de informática, desde que, à data da abertura do respectivo concurso, detenham 3 anos de serviço na categoria de especialista da carreira especial de técnico auxiliar de informática, com menção não inferior a «Satisfaz» na avaliação do desempenho.

Artigo 74.º

Trabalhadores da área das telecomunicações

Os trabalhadores integrados, à data da entrada em vigor da presente lei, na carreira geral de técnico auxiliar de radiocomunicações podem candidatar-se à carreira especial de técnico-adjunto de radiocomunicações, desde que, à data da abertura do respectivo concurso, detenham 3 anos de serviço na categoria de especialista da carreira geral de assistente técnico administrativo na área de radiocomunicações, com menção não inferior a «Satisfaz» na avaliação do desempenho.

SECÇÃO V

Disposições finais e transitórias

Artigo 75.º

Formalidades da transição

1. Os quadros de pessoal devem ser adaptados, por iniciativa dos serviços, à estrutura decorrente da presente lei, mediante Ordem Executiva a publicar no prazo de 365 dias a contar da data da entrada em vigor da presente lei, após parecer do SAFP.

2. A transição do pessoal do quadro opera-se por lista nominativa mediante despacho do Chefe do Executivo, sendo obrigatória a sua publicação na II Série do *Boletim Oficial* da RAEM.

3. Da lista referida no número anterior deve constar a indicação do lugar actualmente ocupado e a ocupar nas carreiras previstas na presente lei.

四、按第一款的規定調整人員編制後方可公佈名單，但不影響轉入自本法律生效之日起產生效力。

五、本法律的規定適用於編制外合同及散位合同制度的人員時，只須由有關部門在合同文書上作簡單附註，並送行政暨公職局跟進。

第七十六條

附件

本法律附件一、附件二、附件三及附件四為本法律的組成部分。

第七十七條

補充法規

實施本法律所需的補充法規由行政長官制定。

第七十八條

廢止

廢止所有與本法律相抵觸的法律規定，尤其是：

- (一) 八月十一日第85/84/M號法令第十一條及第十三條；
- (二) 十二月二十一日第86/89/M號法令，但其附件二及下條所指的規定除外；
- (三) 經十二月二十八日第62/98/M號法令修改的十二月二十一日第87/89/M號法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》第四十七條第七款；
- (四) 一月二十日第3/92/M號法令；
- (五) 經四月二十六日第115/93/M號訓令修改的四月十九日第66/80/M號訓令核准的澳門地球物理暨氣象台總章程第十四條；
- (六) 一月十八日第1/93/M號法令；
- (七) 四月六日第32/GM/98號批示。

第七十九條

終止生效

十二月二十一日第86/89/M號法令第十四條、八月十一日第85/84/M號法令第十六條，以及經十二月二十八日第62/98/M號

4. As listas nominativas só devem ser publicadas após a adaptação do quadro de pessoal a que se refere o n.º 1, sem prejuízo de a transição se reportar à data da entrada em vigor da presente lei.

5. A aplicação do disposto na presente lei ao pessoal provido em regime de contrato além do quadro ou de assalariamento opera-se por simples averbamento no instrumento contratual, a elaborar pelo respectivo serviço e a enviar ao SAFP para acompanhamento.

Artigo 76.º

Anexos

Os anexos I, II, III e IV à presente lei fazem parte integrante da mesma.

Artigo 77.º

Diplomas complementares

Os diplomas complementares necessários à execução da presente lei são aprovados pelo Chefe do Executivo.

Artigo 78.º

Revogações

São revogadas todas as disposições legais contrárias à presente lei, designadamente:

- 1) Os artigos 11.º e 13.º do Decreto-Lei n.º 85/84/M, de 11 de Agosto;
- 2) O Decreto-Lei n.º 86/89/M, de 21 de Dezembro, com excepção do seu anexo II e do preceito referido no artigo seguinte;
- 3) O n.º 7 do artigo 47.º do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 62/98/M, de 28 de Dezembro;
- 4) O Decreto-Lei n.º 3/92/M, de 20 de Janeiro;
- 5) O artigo 14.º do Regulamento Geral da Repartição dos Serviços Meteorológicos e Geofísicos de Macau, aprovado pela Portaria n.º 66/80/M, de 19 de Abril, na redacção dada pela Portaria n.º 115/93/M, de 26 de Abril;
- 6) O Decreto-Lei n.º 1/93/M, de 18 de Janeiro;
- 7) O Despacho n.º 32/GM/98, de 6 de Abril.

Artigo 79.º

Cessação da vigência

As disposições constantes do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 86/89/M, de 21 de Dezembro, do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 85/84/M, de 11 de Agosto e dos artigos 46.º a 76.º do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de De-

法令修改的十二月二十一日第87/89/M號法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》第四十六條至第七十六條的規定，自規範本法律第十條、第十一條及第十六條所指事宜的補充法規生效之日起終止生效。

第八十條 負擔

為實施本法律而引致的負擔，由登錄於澳門特別行政區預算的適當項目承擔。

第八十一條 產生效力

一、因本法律的規定而進行的轉入自本法律生效之日起產生效力，但第六十五條第一款（二）項及第六十七條第二款所指的情況除外。

二、因上款前半部分所指的轉入而出現的薪俸點的調整追溯至二零零七年七月一日，但第六十九條所指的情況除外；追溯僅適用於人員的獨一薪俸，有關人員有權收取一筆款項，其金額為人員於轉入前所處職級及職階的對應薪俸點與轉入後所處職級及職階的對應薪俸點之間的差額。

三、經作出必要配合後，上款所規定的追溯適用於因第六十八條所指人員的轉入而引致的薪俸點調整。

四、於本法律生效之日屬登記官及公證員職程的人員，如實際擔任相關職務，獲承認自二零零七年七月一日起有權收取經本法律第六十一條修改的十一月二十八日第54/97/M號法令第四十八條第六款所指的每月附加報酬。

第八十二條 生效

本法律自公佈翌日起生效。

二零零九年七月二十二日通過。

立法會主席 曹其真

二零零九年七月二十七日簽署。

命令公佈。

行政長官 何厚鏞

zembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 62/98/M, de 28 de Dezembro, cessam a sua vigência à data da entrada em vigor dos diplomas complementares que regulem as matérias constantes nos artigos 10.º, 11.º e 16.º da presente lei.

Artigo 80.º

Encargos

Os encargos decorrentes da execução da presente lei são suportados por rubrica adequada a inscrever no Orçamento da RAEM.

Artigo 81.º

Produção de efeitos

1. A transição decorrente da presente lei produz efeitos à data da sua entrada em vigor, excepto nas situações previstas na alínea 2) do n.º 1 do artigo 65.º e no n.º 2 do artigo 67.º

2. As valorizações indiciárias decorrentes da transição referida na primeira parte do número anterior retroagem a 1 de Julho de 2007, excepto nas situações previstas no artigo 69.º, e incidem, apenas, sobre o vencimento único, tendo os trabalhadores direito a receber um montante pecuniário equivalente à diferença entre os índices correspondentes à categoria e escalão resultantes da transição e os índices correspondentes à categoria e escalão detidos antes da transição.

3. A retroactividade prevista no número anterior aplica-se, com as necessárias adaptações, às valorizações indiciárias decorrentes da transição do pessoal referido no artigo 68.º

4. Ao pessoal que, à data da entrada em vigor da presente lei, esteja inserido na carreira de conservador e notário, e quando se encontre no exercício efectivo dessas funções, é reconhecido o direito, com efeitos a partir de 1 de Julho de 2007, à remuneração acessória mensal prevista no n.º 6 do artigo 48.º do Decreto-Lei n.º 54/97/M, de 28 de Novembro, com a redacção que lhe é dada pelo artigo 61.º da presente lei.

Artigo 82.º

Entrada em vigor

A presente lei entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovada em 22 de Julho de 2009.

A Presidente da Assembleia Legislativa, *Susana Chou*.

Assinada em 27 de Julho de 2009.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

附件一

表一

薪俸表

(第四條第一款所指者)

30	150	270	390	510	630	750	870	990
35	155	275	395	515	635	755	875	995
40	160	280	400	520	640	760	880	1000
45	165	285	405	525	645	765	885	1005
50	170	290	410	530	650	770	890	1010
55	175	295	415	535	655	775	895	1015
60	180	300	420	540	660	780	900	1020
65	185	305	425	545	665	785	905	1025
70	190	310	430	550	670	790	910	1030
75	195	315	435	555	675	795	915	1035
80	200	320	440	560	680	800	920	1040
85	205	325	445	565	685	805	925	1045
90	210	330	450	570	690	810	930	1050
95	215	335	455	575	695	815	935	1055
100	220	340	460	580	700	820	940	1060
105	225	345	465	585	705	825	945	1065
110	230	350	470	590	710	830	950	1070
115	235	355	475	595	715	835	955	1075
120	240	360	480	600	720	840	960	1080
125	245	365	485	605	725	845	965	1085
130	250	370	490	610	730	850	970	1090
135	255	375	495	615	735	855	975	1095
140	260	380	500	620	740	860	980	1100
145	265	385	505	625	745	865	985	

ANEXO I

Mapa 1

Tabela indicária

(a que se refere o n.º 1 do artigo 4.º)

30	150	270	390	510	630	750	870	990
35	155	275	395	515	635	755	875	995
40	160	280	400	520	640	760	880	1000
45	165	285	405	525	645	765	885	1005
50	170	290	410	530	650	770	890	1010
55	175	295	415	535	655	775	895	1015
60	180	300	420	540	660	780	900	1020
65	185	305	425	545	665	785	905	1025
70	190	310	430	550	670	790	910	1030
75	195	315	435	555	675	795	915	1035
80	200	320	440	560	680	800	920	1040
85	205	325	445	565	685	805	925	1045
90	210	330	450	570	690	810	930	1050
95	215	335	455	575	695	815	935	1055
100	220	340	460	580	700	820	940	1060
105	225	345	465	585	705	825	945	1065
110	230	350	470	590	710	830	950	1070
115	235	355	475	595	715	835	955	1075
120	240	360	480	600	720	840	960	1080
125	245	365	485	605	725	845	965	1085
130	250	370	490	610	730	850	970	1090
135	255	375	495	615	735	855	975	1095
140	260	380	500	620	740	860	980	1100
145	265	385	505	625	745	865	985	

Mapa 2

(a que se referem o artigo 17.º e o n.º 2 do artigo 55.º)

Funções	Grupo de pessoal	Caracterização genérica do conteúdo funcional	Nível	Carreira	Grau	Categoria	Índice de vencimento							Habilitações					
							Escala												
							1.º	2.º	3.º	4.º	5.º	6.º	7.º	8.º	9.º	10.º			
Concepção	Técnico superior	Funções consultivas, de investigação, estudo, concepção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, de âmbito geral ou especializado, executadas com autonomia e responsabilidade, tendo em vista informar a decisão superior, requerendo uma especialização e formação básica de nível de licenciatura.	6	-Técnico superior -Médico veterinário	5	Assessor principal	660	685	710	735								Licenciatura	
					4	Assessor Principal	600	625	650										
					3	Principal	540	565	590										
					2	1.ª classe	485	510	535										
					1	2.ª classe	430	455	480										
Aplicação	Técnico	Funções de estudo e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, com autonomia e responsabilidade, enquadradas em planificação estabelecida, requerendo uma especialização e conhecimentos profissionais adquiridos através de um curso superior.	5	-Técnico	5	Especialista principal	560	580	600	620								Curso superior	
					4	Especialista	505	525	545										
					3	Principal	450	470	490										
					2	1.ª classe	400	420	440										
					1	2.ª classe	350	370	390										
Execução	Técnico de apoio	Funções de natureza executiva de aplicação técnica com base no conhecimento ou adaptação de métodos e processos, enquadrados em directivas bem definidas, exigindo conhecimento técnicos, teóricos e práticos obtidos através de habilitação literária de nível do ensino secundário complementar.	4	-Adjunto-técnico -Assistente de relações públicas -Inspector de veículos -Examinador de condução	5	Especialista principal	450	465	480	495								Ensino secundário complementar	
					4	Especialista	400	415	430										
					3	Principal	350	365	380										
					2	1.ª classe	305	320	335										
					1	2.ª classe	260	275	290										
Execução	Operário	Funções de natureza executiva de aplicação técnica com base no estabelecimento ou adaptação de métodos e processos, enquadrados em instruções gerais e procedimentos bem definidos, ou executa tarefas com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de actividade administrativa, designadamente contabilidade, pessoal, economato e património, arquivado e expediente, requerendo habilitação literária de nível do ensino secundário geral.	3	-Assistente técnico administrativo -Agente de censos e inquéritos -Fotógrafo e operador de meios audiovisuais -Operador de fotocomposição -Oficial de exploração postal	5	Especialista principal	345	355	370	385								Ensino secundário geral	
					4	Especialista	305	315	330										
					3	Principal	265	275	290										
					2	1.ª classe	230	240	255										
					1	2.ª classe	195	205	220										
Execução	Operário	Funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, de actividades produtivas e de reparação ou manutenção, com graus de complexidade variáveis, enquadradas em instruções gerais bem definidas, requerendo habilitação profissional ou respectiva experiência de trabalho.	2	-Operário qualificado		—	150	160	170	180	200	220	240	260	280	300	Ensino primário, e habilitação profissional ou experiência profissional		
						—	110	120	130	140	150	160	180	200	220	240			
Execução	Operário	Funções de natureza executiva simples, física ou material, com tarefas diversas normalmente não especificadas, exigindo conhecimentos de ordem prática susceptíveis de serem aprendidos no local de trabalho.	1	-Auxiliar		—	110	120	130	140	150	160	180	200	220	240	Ensino primário		
						—	110	120	130	140	150	160	180	200	220	240			

表三

(第二十二條第一款所指者)

郵務輔導技術員

職等	職級	職階			
		1	2	3	4
5	首席特級	450	465	480	495
4	特級	400	415	430	—
3	首席	350	365	380	—
2	一等	305	320	335	—
1	二等	260	275	290	—

實習員.....240

Mapa 3

(a que se refere o n.º 1 do artigo 22.º)

Técnico-adjunto postal

Grau	Categoria	Escalaõ			
		1.º	2.º	3.º	4.º
5	Especialista principal	450	465	480	495
4	Especialista	400	415	430	—
3	Principal	350	365	380	—
2	1.ª classe	305	320	335	—
1	2.ª classe	260	275	290	—

Estagiário 240

表四

(第二十三條第一款所指者)

郵差

職等	職級	職階									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
—	郵差	170	180	190	200	220	240	260	280	300	320

實習員.....150

Mapa 4

(a que se refere o n.º 1 do artigo 23.º)

Distribuidor postal

Grau	Categoria	Escalaõ									
		1.º	2.º	3.º	4.º	5.º	6.º	7.º	8.º	9.º	10.º
—	Distri- buidor postal	170	180	190	200	220	240	260	280	300	320

Estagiário 150

表五

(第二十四條第二款所指者)

統計技術員

職等	職級	職階			
		1	2	3	4
5	首席特級	605	630	655	680
4	特級	540	565	590	—
3	首席	485	510	525	—
2	一等	430	455	480	—
1	二等	395	410	425	—

實習員.....350

Mapa 5

(a que se refere o n.º 2 do artigo 24.º)

Técnico de estatística

Grau	Categoria	Escalaõ			
		1.º	2.º	3.º	4.º
5	Especialista principal	605	630	655	680
4	Especialista	540	565	590	—
3	Principal	485	510	525	—
2	1.ª classe	430	455	480	—
1	2.ª classe	395	410	425	—

Estagiário..... 350

表六

(第二十五條第二款所指者)

照相排版系統操作員

職等	職級	職階			
		1	2	3	4
5	首席特級	450	465	480	495
4	特級	400	415	430	—
3	首席	350	365	380	—
2	一等	305	320	335	—
1	二等	260	275	290	—

Mapa 6

(a que se refere o n.º 2 do artigo 25.º)

Operador de sistemas de fotocomposição

Grau	Categoria	Escalaõ			
		1.º	2.º	3.º	4.º
5	Especialista principal	450	465	480	495
4	Especialista	400	415	430	—
3	Principal	350	365	380	—
2	1.ª classe	305	320	335	—
1	2.ª classe	260	275	290	—

表七

(第二十七條第一款所指者)

翻譯員

職等	職級	職階			
		1	2	3	4
6	顧問	675	695	715	735
5	主任	600	625	650	—
4	首席	540	565	590	—
3	一等	490	510	525	—
2	二等	440	460	480	—
1	三等	350	370	390	—

Mapa 7

(a que se refere o n.º 1 do artigo 27.º)

Intérprete-tradutor

Grau	Categoria	Escalaõ			
		1.º	2.º	3.º	4.º
6	Assessor	675	695	715	735
5	Chefe	600	625	650	—
4	Principal	540	565	590	—
3	1.ª classe	490	510	525	—
2	2.ª classe	440	460	480	—
1	3.ª classe	350	370	390	—

表八

(第二十八條第一款所指者)

文案

職等	職級	職階			
		1	2	3	4
6	顧問	595	620	645	670
5	主任	540	565	590	—
4	首席	485	510	535	—
3	一等	430	455	480	—
2	二等	380	400	420	—
1	三等	350	360	370	—

Mapa 8

(a que se refere o n.º 1 do artigo 28.º)

Letrado

Grau	Categoria	Escalaõ			
		1.º	2.º	3.º	4.º
6	Assessor	595	620	645	670
5	Chefe	540	565	590	—
4	Principal	485	510	535	—
3	1.ª classe	430	455	480	—
2	2.ª classe	380	400	420	—
1	3.ª classe	350	360	370	—

表九

(第二十九條第二款所指者)

督察

職等	職級	職階			
		1	2	3	4
6	顧問	540	560	580	600
5	首席特級	480	500	520	—
4	特級	420	440	460	—
3	首席	370	385	400	—
2	一等	325	340	355	—
1	二等	280	295	310	—

首席督察實習員.....350

二等督察實習員.....260

Mapa 9

(a que se refere o n.º 2 do artigo 29.º)

Inspector

Grau	Categoria	Escalaõ			
		1.º	2.º	3.º	4.º
6	Assessor	540	560	580	600
5	Especialista principal	480	500	520	—
4	Especialista	420	440	460	—
3	Principal	370	385	400	—
2	1.ª classe	325	340	355	—
1	2.ª classe	280	295	310	—

Inspector Principal Estagiário 350

Inspector de 2.ª classe Estagiário 260

表十

(第三十一條第一款所指者)

氣象高級技術員

職等	職級	職階			
		1	2	3	4
5	首席顧問	660	685	710	735
4	顧問	600	625	650	—
3	首席	540	565	590	—
2	一等	485	510	535	—
1	二等	430	455	480	—

Mapa 10

(a que se refere o n.º 1 do artigo 31.º)

Meteorologista

Grau	Categoria	Escalaõ			
		1.º	2.º	3.º	4.º
5	Assessor principal	660	685	710	735
4	Assessor	600	625	650	—
3	Principal	540	565	590	—
2	1.ª classe	485	510	535	—
1	2.ª classe	430	455	480	—

表十一

(第三十二條第一款所指者)

氣象技術員

職等	職級	職階			
		1	2	3	4
5	首席特級	470	485	500	515
4	特級	420	435	450	—
3	首席	370	385	400	—
2	一等	325	340	355	—
1	二等	280	295	310	—

Mapa 11

(a que se refere o n.º 1 do artigo 32.º)

Meteorologista operacional

Grau	Categoria	Escalaõ			
		1.º	2.º	3.º	4.º
5	Especialista principal	470	485	500	515
4	Especialista	420	435	450	—
3	Principal	370	385	400	—
2	1.ª classe	325	340	355	—
1	2.ª classe	280	295	310	—

表十二

(第三十四條第一款所指者)

繪圖員

職等	職級	職階			
		1	2	3	4
5	首席特級	395	410	425	440
4	特級	350	365	380	—
3	首席	305	320	335	—
2	一等	265	280	295	—
1	二等	225	240	255	—

Mapa 12

(a que se refere o n.º 1 do artigo 34.º)

Desenhador

Grau	Categoria	Escalaõ			
		1.º	2.º	3.º	4.º
5	Especialista principal	395	410	425	440
4	Especialista	350	365	380	—
3	Principal	305	320	335	—
2	1.ª classe	265	280	295	—
1	2.ª classe	225	240	255	—

表十三

(第三十五條第一款所指者)

技術稽查

職等	職級	職階			
		1	2	3	4
5	首席特級	395	410	425	440
4	特級	350	365	380	—
3	首席	305	320	335	—
2	一等	265	280	295	—
1	二等	225	240	255	—

Mapa 13

(a que se refere o n.º 1 do artigo 35.º)

Fiscal técnico

Grau	Categoria	Escalaõ			
		1.º	2.º	3.º	4.º
5	Especialista principal	395	410	425	440
4	Especialista	350	365	380	—
3	Principal	305	320	335	—
2	1.ª classe	265	280	295	—
1	2.ª classe	225	240	255	—

表十四

(第三十七條第一款所指者)

海上交通控制員

職等	職級	職階			
		1	2	3	4
5	首席特級	450	465	480	495
4	特級	400	415	430	—
3	首席	350	365	380	—
2	一等	305	320	335	—
1	二等	260	275	290	—

Mapa 14

(a que se refere o n.º 1 do artigo 37.º)

Controlador de tráfego marítimo

Grau	Categoria	Escalaõ			
		1.º	2.º	3.º	4.º
5	Especialista principal	450	465	480	495
4	Especialista	400	415	430	—
3	Principal	350	365	380	—
2	1.ª classe	305	320	335	—
1	2.ª classe	260	275	290	—

表十五

(第三十八條第一款所指者)

水文員

職等	職級	職階			
		1	2	3	4
5	首席特級	450	465	480	495
4	特級	400	415	430	—
3	首席	350	365	380	—
2	一等	305	320	335	—
1	二等	260	275	290	—

Mapa 15

(a que se refere o n.º 1 do artigo 38.º)

Hidrógrafo

Grau	Categoria	Escalaõ			
		1.º	2.º	3.º	4.º
5	Especialista principal	450	465	480	495
4	Especialista	400	415	430	—
3	Principal	350	365	380	—
2	1.ª classe	305	320	335	—
1	2.ª classe	260	275	290	—

表十六

(第三十九條第一款所指者)

海事督導員

職等	職級	職階			
		1	2	3	4
5	首席特級	450	465	480	495
4	特級	400	415	430	—
3	首席	350	365	380	—
2	一等	305	320	335	—
1	二等	260	275	290	—

Mapa 16

(a que se refere o n.º 1 do artigo 39.º)

Mestrança marítima

Grau	Categoria	Escalaõ			
		1.º	2.º	3.º	4.º
5	Especialista principal	450	465	480	495
4	Especialista	400	415	430	—
3	Principal	350	365	380	—
2	1.ª classe	305	320	335	—
1	2.ª classe	260	275	290	—

表十七

(第四十條第一款所指者)

海事人員

職等	職級	職階			
		1	2	3	4
4	首席	350	365	380	395
3	一等	305	320	335	—
2	二等	265	280	295	—
1	三等	225	240	255	—

Mapa 17

(a que se refere o n.º 1 do artigo 40.º)

Pessoal marítimo

Grau	Categoria	Escalaõ			
		1.º	2.º	3.º	4.º
4	Principal	350	365	380	395
3	1.ª classe	305	320	335	—
2	2.ª classe	265	280	295	—
1	3.ª classe	225	240	255	—

表十八

(第四十一條第二款所指者)

無線電通訊輔導技術員

職等	職級	職階			
		1	2	3	4
5	首席特級	450	465	480	495
4	特級	400	415	430	—
3	首席	350	365	380	—
2	一等	305	320	335	—
1	二等	260	275	290	—

Mapa 18

(a que se refere o n.º 2 do artigo 41.º)

Técnico-adjunto de radiocomunicações

Grau	Categoria	Escalaão			
		1.º	2.º	3.º	4.º
5	Especialista principal	450	465	480	495
4	Especialista	400	415	430	—
3	Principal	350	365	380	—
2	1.ª classe	305	320	335	—
1	2.ª classe	260	275	290	—

表十九

(第四十二條第二款所指者)

地形測量員

職等	職級	職階			
		1	2	3	4
5	首席特級	450	465	480	495
4	特級	400	415	430	—
3	首席	350	365	380	—
2	一等	305	320	335	—
1	二等	260	275	290	—

Mapa 19

(a que se refere o n.º 2 do artigo 42.º)

Topógrafo

Grau	Categoria	Escalaão			
		1.º	2.º	3.º	4.º
5	Especialista principal	450	465	480	495
4	Especialista	400	415	430	—
3	Principal	350	365	380	—
2	1.ª classe	305	320	335	—
1	2.ª classe	260	275	290	—

表二十

(第四十四條第一款所指者)

重型車輛司機

職等	職級	職階									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
—	重型車輛司機	170	180	190	200	220	240	260	280	300	320

Mapa 20

(a que se refere o n.º 1 do artigo 44.º)

Motorista de pesados

Grau	Categoria	Escalaão									
		1.º	2.º	3.º	4.º	5.º	6.º	7.º	8.º	9.º	10.º
—	Motorista de pesados	170	180	190	200	220	240	260	280	300	320

表二十一

(第四十五條第一款所指者)

輕型車輛司機

職等	職級	職階									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
—	輕型車輛司機	150	160	170	180	200	220	240	260	280	300

Mapa 21

(a que se refere o n.º 1 do artigo 45.º)

Motorista de ligeiros

Grau	Categoria	Escalaão									
		1.º	2.º	3.º	4.º	5.º	6.º	7.º	8.º	9.º	10.º
—	Motorista de ligeiros	150	160	170	180	200	220	240	260	280	300

表二十二

(第四十六條第二款所指者)

旅業及酒店業學校輔導員

職等	職級	職階									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
—	旅業及酒店業學校輔導員	320	330	350	375	400	420	440	460	485	510

Mapa 22

(a que se refere o n.º 2 do artigo 46.º)

Monitor da Escola de Turismo e Indústria Hoteleira

Grau	Categoria	Escala									
		1.º	2.º	3.º	4.º	5.º	6.º	7.º	8.º	9.º	10.º
—	Monitor da Escola de Turismo e Indústria Hoteleira	320	330	350	375	400	420	440	460	485	510

表二十三

(第四十九條第三款所指者)

編制人員

人員組別	級別	官職及職程	職位數目
領導及主管	—		
高級技術員	6		
技術員	5		
技術輔助人員	4		
	3		
工人	2		
	1		

Mapa 23

Pessoal do quadro

(a que se refere o n.º 3 do artigo 49.º)

Grupo de pessoal	Nível	Cargos e carreiras	Número de lugares
Direcção e chefia	—		
Técnico superior	6		
Técnico	5		
Técnico de apoio	4		
	3		
Operário	2		
	1		

表二十四

(第四十九條第三款所指者)

編制外人員

人員組別	級別	職程	職位數目
高級技術員	6		
技術員	5		
技術輔助人員	4		
	3		
工人	2		
	1		

Mapa 24

Pessoal fora do quadro

(a que se refere o n.º 3 do artigo 49.º)

Grupo de pessoal	Nível	Carreiras	Número de lugares
Técnico superior	6		
Técnico	5		
Técnico de apoio	4		
	3		
Operário	2		
	1		

附件二

ANEXO II

表一

(第五十八條第三款所指者)

十二月二十一日第 86/89/M 號法令所指海上交通控制員

Mapa 1

(a que se refere o n.º 3 do artigo 58.º)

Controlador de tráfego marítimo previsto no Decreto-Lei n.º 86/89/M, de 21 de Dezembro

職等	職級	職階		
		1	2	3
4	特級	350	365	380
3	首席	305	320	335
2	一等	265	280	295
1	二等	225	240	255

Grau	Categoria	Escalaõ		
		1.º	2.º	3.º
4	Especialista	350	365	380
3	Principal	305	320	335
2	1.ª classe	265	280	295
1	2.ª classe	225	240	255

表二

(第五十八條第三款所指者)

繕錄兼打字員

Mapa 2

(a que se refere o n.º 3 do artigo 58.º)

Escriturários-dactilógrafos

職等	職級	職階									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
—	繕錄兼打字員	135	145	155	170	195	220	245	270	295	320

Grau	Categoria	Escalaõ									
		1.º	2.º	3.º	4.º	5.º	6.º	7.º	8.º	9.º	10.º
—	Escriturários-dactilógrafos	135	145	155	170	195	220	245	270	295	320

表三

(第五十八條第三款所指者)

十二月二十一日第 86/89/M 號法令所指水文員

Mapa 3

(a que se refere o n.º 3 do artigo 58.º)

Hidrógrafo previsto no Decreto-Lei n.º 86/89/M, de 21 de Dezembro

職等	職級	職階		
		1	2	3
4	特級	350	365	380
3	首席	305	320	335
2	一等	265	280	295
1	二等	225	240	255

Grau	Categoria	Escalaõ		
		1.º	2.º	3.º
4	Especialista	350	365	380
3	Principal	305	320	335
2	1.ª classe	265	280	295
1	2.ª classe	225	240	255

表四

(第五十八條第三款所指者)

驗車考牌員

Mapa 4

(a que se refere o n.º 3 do artigo 58.º)

Inspector-Examinador

職等	職級	職階		
		1	2	3
4	特級	305	315	330
3	首席	265	275	290
2	一等	230	240	255
1	二等	195	205	220

Grau	Categoria	Escalaõ		
		1.º	2.º	3.º
4	Especialista	305	315	330
3	Principal	265	275	290
2	1.ª classe	230	240	255
1	2.ª classe	195	205	220

表五

(第五十八條第三款所指者)

財政助理技術員

職等	職級	職階			
		1	2	3	4
5	首席特級	395	410	425	440
4	特級	350	365	380	—
3	首席	305	320	335	—
2	一等	265	280	295	—
1	二等	225	240	255	—

Mapa 5

(a que se refere o n.º 3 do artigo 58.º)

Técnico auxiliar de finanças

Grau	Categoria	Escalaõ			
		1.º	2.º	3.º	4.º
5	Especialista principal	395	410	425	440
4	Especialista	350	365	380	—
3	Principal	305	320	335	—
2	1.ª classe	265	280	295	—
1	2.ª classe	225	240	255	—

表六

(第五十八條第三款所指者)

精密儀器保養助理技術員

職等	職級	職階			
		1	2	3	4
5	首席特級	395	410	425	440
4	特級	350	365	380	—
3	首席	305	320	335	—
2	一等	265	280	295	—
1	二等	225	240	255	—

Mapa 6

(a que se refere o n.º 3 do artigo 58.º)

Técnico auxiliar de manutenção de instrumentos de precisão

Grau	Categoria	Escalaõ			
		1.º	2.º	3.º	4.º
5	Especialista principal	395	410	425	440
4	Especialista	350	365	380	—
3	Principal	305	320	335	—
2	1.ª classe	265	280	295	—
1	2.ª classe	225	240	255	—

表七

(第五十八條第三款所指者)

無線電電子助理技術員

職等	職級	職階			
		1	2	3	4
5	首席特級	395	410	425	440
4	特級	350	365	380	—
3	首席	305	320	335	—
2	一等	265	280	295	—
1	二等	225	240	255	—

Mapa 7

(a que se refere o n.º 3 do artigo 58.º)

Técnico auxiliar de radioelectrónica

Grau	Categoria	Escalaõ			
		1.º	2.º	3.º	4.º
5	Especialista principal	395	410	425	440
4	Especialista	350	365	380	—
3	Principal	305	320	335	—
2	1.ª classe	265	280	295	—
1	2.ª classe	225	240	255	—

表八

(第五十八條第三款所指者)

十二月二十一日第 86/89/M 號法令所指地形測量員

職等	職級	職階		
		1	2	3
4	特級	350	365	380
3	首席	305	320	335
2	一等	265	280	295
1	二等	225	240	255

Mapa 8

(a que se refere o n.º 3 do artigo 58.º)

Topógrafo previsto no Decreto-Lei n.º 86/89/M, de 21 de Dezembro

Grau	Categoria	Escalaõ		
		1.º	2.º	3.º
4	Especialista	350	365	380
3	Principal	305	320	335
2	1.ª classe	265	280	295
1	2.ª classe	225	240	255

表九

(第五十九條第三款所指者)

市政機構助理管理員

職等	職級	職階						
		1	2	3	4	5	6	7
—	市政機構助理管理員	260	280	300	320	340	360	380

Mapa 9

(a que se refere o n.º 3 do artigo 59.º)

Ajudante de encarregado das Câmaras Municipais

Grau	Categoria	Escalaõ						
		1.º	2.º	3.º	4.º	5.º	6.º	7.º
—	Ajudante de encarregado das Câmaras Municipais	260	280	300	320	340	360	380

表十

(第五十九條第三款所指者)

對外貿易編碼員

職等	職級	職階			
		1	2	3	4
5	首席特級	395	410	425	440
4	特級	350	365	380	—
3	首席	305	320	335	—
2	一等	265	280	295	—
1	二等	225	240	255	—

Mapa 10

(a que se refere o n.º 3 do artigo 59.º)

Codificador de comércio externo

Grau	Categoria	Escalaõ			
		1.º	2.º	3.º	4.º
5	Especialista principal	395	410	425	440
4	Especialista	350	365	380	—
3	Principal	305	320	335	—
2	1.ª classe	265	280	295	—
1	2.ª classe	225	240	255	—

表十一

(第五十九條第三款所指者)

市政機構管理員

職等	職級	職階						
		1	2	3	4	5	6	7
—	市政機構管理員	390	410	430	450	470	490	510

Mapa 11

(a que se refere o n.º 3 do artigo 59.º)

Encarregado das Câmaras Municipais

Grau	Categoria	Escalaõ						
		1.º	2.º	3.º	4.º	5.º	6.º	7.º
—	Encarregado das Câmaras Municipais	390	410	430	450	470	490	510

表十二

(第五十九條第三款所指者)

市政機構監督

職等	職級	職階			
		1	2	3	4
3	特級監督	230	250	280	300
2	首席監督	170	190	210	—
1	監督	135	145	160	—

Mapa 12

(a que se refere o n.º 3 do artigo 59.º)

Fiscal das Câmaras Municipais

Grau	Categoria	Escalaão			
		1.º	2.º	3.º	4.º
3	Fiscal especialista	230	250	280	300
2	Fiscal principal	170	190	210	—
1	Fiscal	135	145	160	—

表十三

(第五十九條第三款所指者)

海員

職等	職級	職階		
		1	2	3
4	海事部主管	300	315	330
3	海事部副主管	260	270	275
2	航行主管	230	240	250
1	航行副主管	205	215	225

Mapa 13

(a que se refere o n.º 3 do artigo 59.º)

Marítimo

Grau	Categoria	Escalaão		
		1.º	2.º	3.º
4	Mestre dos serviços marítimos	300	315	330
3	Contramestre dos serviços marítimos	260	270	275
2	Mestre de manobra	230	240	250
1	Contramestre de manobra	205	215	225

表十四

(第五十九條第三款所指者)

管輪

職等	職級	職階		
		1	2	3
3	大管輪	180	190	200
2	二管輪	150	160	170
1	三管輪	120	130	140

Mapa 14

(a que se refere o n.º 3 do artigo 59.º)

Mecânico marítimo

Grau	Categoria	Escalaão		
		1.º	2.º	3.º
3	Mecânico marítimo	180	190	200
2	Condutor mecânico marítimo	150	160	170
1	Condutor mecânico marítimo auxiliar	120	130	140

表十五

(第五十九條第三款所指者)

政府船塢主管

職等	職級	職階							
		1	2	3	4	5	6	7	8
—	政府船塢主管	300	315	330	345	360	375	390	405

Mapa 15

(a que se refere o n.º 3 do artigo 59.º)

Mestre das Oficinas Navais

Grau	Categoria	Escalaão							
		1.º	2.º	3.º	4.º	5.º	6.º	7.º	8.º
—	Mestre das Oficinas Navais	300	315	330	345	360	375	390	405

表十六

(第五十九條第三款所指者)

政府船塢工人

職等	職級	職階			
		1	2	3	4
4	特級工人	250	260	280	300
3	首席工人	210	220	240	—
2	一等工人	180	190	200	—
1	二等工人	150	160	170	—

Mapa 16

(a que se refere o n.º 3 do artigo 59.º)

Operário das Oficinas Navais

Grau	Categoria	Escalaõ			
		1.º	2.º	3.º	4.º
4	Operário especialista	250	260	280	300
3	Operário principal	210	220	240	—
2	Operário de 1.ª classe	180	190	200	—
1	Operário de 2.ª classe	150	160	170	—

表十七

(第五十九條第三款所指者)

濬河員

職等	職級	職階		
		1	2	3
4	濬河部主管	300	315	330
3	濬河部副主管	260	270	275
2	濬河船主管	230	240	250
1	濬河船副主管	205	215	225

Mapa 17

(a que se refere o n.º 3 do artigo 59.º)

Pessoal de dragagem

Grau	Categoria	Escalaõ		
		1.º	2.º	3.º
4	Mestre dos serviços de dragagem	300	315	330
3	Contramestre dos serviços de dragagem	260	270	275
2	Mestre de draga	230	240	250
1	Contramestre de draga	205	215	225

表十八

(第五十九條第三款所指者)

編輯

職等	職級	職階			
		1	2	3	4
5	首席特級	450	465	480	495
4	特級	400	415	430	—
3	首席	350	365	380	—
2	一等	305	320	335	—
1	二等	260	275	290	—

Mapa 18

(a que se refere o n.º 3 do artigo 59.º)

Redactor

Grau	Categoria	Escalaõ			
		1.º	2.º	3.º	4.º
5	Especialista principal	450	465	480	495
4	Especialista	400	415	430	—
3	Principal	350	365	380	—
2	1.ª classe	305	320	335	—
1	2.ª classe	260	275	290	—

表十九

(第五十九條第三款所指者)

財政技術員

職等	職級	職階			
		1	2	3	4
5	首席特級	605	630	655	680
4	特級	540	565	590	—
3	首席	485	510	525	—
2	一等	430	455	480	—
1	二等	395	410	425	—

表二十

(第五十九條第三款所指者)

資訊助理技術員

職等	職級	職階			
		1	2	3	4
5	首席特級	395	410	425	440
4	特級	350	365	380	—
3	首席	305	320	335	—
2	一等	265	280	295	—
1	二等	225	240	255	—

表二十一

(第五十九條第三款所指者)

海上工作人員

職等	職級	職階		
		1	2	3
3	船長	180	190	200
2	水手	150	160	170
1	助理水手	120	130	140

表二十二

(第六十六條第一款及第二款所指者)

現行一般或特別職程	轉入後的一般或特別職程
資訊督導員	技術輔導員

Mapa 19

(a que se refere o n.º 3 do artigo 59.º)

Técnico de finanças

Grau	Categoria	Escalaõ			
		1.º	2.º	3.º	4.º
5	Especialista principal	605	630	655	680
4	Especialista	540	565	590	—
3	Principal	485	510	525	—
2	1.ª classe	430	455	480	—
1	2.ª classe	395	410	425	—

Mapa 20

(a que se refere o n.º 3 do artigo 59.º)

Técnico auxiliar de informática

Grau	Categoria	Escalaõ			
		1.º	2.º	3.º	4.º
5	Especialista principal	395	410	425	440
4	Especialista	350	365	380	—
3	Principal	305	320	335	—
2	1.ª classe	265	280	295	—
1	2.ª classe	225	240	255	—

Mapa 21

(a que se refere o n.º 3 do artigo 59.º)

Troço do mar

Grau	Categoria	Escalaõ		
		1.º	2.º	3.º
3	Patrão de embarcação	180	190	200
2	Marinheiro	150	160	170
1	Marinheiro auxiliar	120	130	140

Mapa 22

(a que se referem os n.ºs 1 e 2 do artigo 66.º)

Carreiras gerais e especiais actuais	Carreiras gerais e especiais após a transição
Assistente de informática	Adjunto-técnico

現行一般或特別職程	轉入後的一般或特別職程
十二月二十一日第86/89/M號 法令所指海上交通控制員	海上交通控制員
管理員	行政技術助理員
貨倉管理員	行政技術助理員
地球物理高級技術員	氣象高級技術員
地球物理技術員	氣象技術員
十二月二十一日第86/89/M號 法令所指水文員	水文員
驗車考牌員	車輛查驗員或車輛駕駛考試員 — 視乎人員擔任車輛查驗或 車輛駕駛考核職務而定
海員	海事督導員
管輪	海事人員
行政文員	行政技術助理員
濬河員	海事督導員
化驗室調配員	行政技術助理員
助理技術員	行政技術助理員
無線電通訊助理技術員	行政技術助理員
社會工作助理技術員	技術輔導員
資訊技術員	技術員
高級資訊技術員	高級技術員
十二月二十一日第86/89/M號 法令所指地形測量員	地形測量員
海上工作人員	海事人員

Carreiras gerais e especiais actuais	Carreiras gerais e especiais após a transição
Controlador de tráfego marítimo previsto no Decreto-Lei n.º 86/89/M, de 21 de Dezembro	Controlador de tráfego marítimo
Fiel	Assistente técnico administrativo
Fiel de depósito	Assistente técnico administrativo
Geofísico	Meteorologista
Geofísico operacional	Meteorologia operacional
Hidrografo previsto no Decreto-Lei n.º 86/89/M, de 21 de Dezembro	Hidrografo
Inspector-examinador	Inspector de veículos ou examinador de condução — conforme o trabalhador esteja a exercer funções de inspeção de veículos ou funções de exame de condução
Marítimo	Mestrança marítima
Mecânico marítimo	Pessoal marítimo
Oficial administrativo	Assistente técnico administrativo
Pessoal de dragagem	Mestrança marítima
Preparador de laboratório	Assistente técnico administrativo
Técnico auxiliar	Assistente técnico administrativo
Técnico auxiliar de radio-comunicações	Assistente técnico administrativo
Técnico auxiliar de serviço social	Adjunto-técnico
Técnico de informática	Técnico
Técnico superior de informática	Técnico superior
Topógrafo previsto no Decreto-Lei n.º 86/89/M, de 21 de Dezembro	Topógrafo
Troço do mar	Pessoal marítimo

附件三

表一

(第六十三條第一款所指者)

登記官及公證員職程

職級	職階						
	1	2	3	4	5	6	7
登記官或公證員	770	795	820	845	875	905	935

實習員.....650

ANEXO III

MAPA I

(a que se refere o n.º 1 do artigo 63.º)

Carreira de conservador e notário

Categoria	Escalaão						
	1.º	2.º	3.º	4.º	5.º	6.º	7.º
Conservador ou Notário	770	795	820	845	875	905	935

Estagiário 650

表二

(第六十三條第一款所指者)

登記局及公證署人員職程

職等	職級	職階			
		1	2	3	4
4	首席助理員	540	560	585	610
3	一等助理員	455	475	500	—
2	二等助理員	380	400	415	—
1	繕錄員	260	285	300	330

實習員.....240

附件四

表一

(第六十三條第二款所指者)

法院司法文員職程

職等	職級	職階			
		1	2	3	4
4	法院特級書記員	525	550	580	610
3	法院首席書記員	465	490	510	—
2	法院助理書記員	390	415	430	—
1	法院初級書記員	310	330	350	365

檢察院司法文員職程

職等	職級	職階			
		1	2	3	4
4	檢察院特級書記員	525	550	580	610
3	檢察院首席書記員	465	490	510	—
2	檢察院助理書記員	390	415	430	—
1	檢察院初級書記員	310	330	350	365

表二

(第六十三條第二款所指者)

主管官職

官職	薪俸點
書記長	850
助理書記長	770
主任書記員	735

MAPA II

(a que se refere o n.º 1 do artigo 63.º)

Carreira de oficial dos registos e notariado

Grau	Categoria	Escalaão			
		1.º	2.º	3.º	4.º
4	Ajudante principal	540	560	585	610
3	Primeiro-ajudante	455	475	500	—
2	Segundo-ajudante	380	400	415	—
1	Escriturário	260	285	300	330

Estagiário 240

ANEXO IV

Mapa 1

(a que se refere o n.º 2 do artigo 63.º)

Carreira de oficial de justiça judicial

Grau	Categoria	Escalaão			
		1.º	2.º	3.º	4.º
4	Escrivão judicial especialista	525	550	580	610
3	Escrivão judicial principal	465	490	510	—
2	Escrivão judicial adjunto	390	415	430	—
1	Escrivão judicial auxiliar	310	330	350	365

Carreira de oficial de justiça do Ministério Público

Grau	Categoria	Escalaão			
		1.º	2.º	3.º	4.º
4	Escrivão do Ministério Público especialista	525	550	580	610
3	Escrivão do Ministério Público principal	465	490	510	—
2	Escrivão do Ministério Público adjunto	390	415	430	—
1	Escrivão do Ministério Público auxiliar	310	330	350	365

Mapa 2

(a que se refere o n.º 2 do artigo 63.º)

Cargos de chefia

Cargo	Índice
Secretário judicial	850
Secretário judicial-adjunto	770
Escrivão de direito	735