

2.º SUPLEMENTO

SUMÁRIO

GOVERNO DE MACAU

Decreto-Lei n.º 85/84/M:

Estabelece bases gerais da estrutura orgânica da Administração Pública de Macau. — Revoga a Lei n.º 10/79/M, de 28 de Abril.

Decreto-Lei n.º 86/84/M:

Estabelece normas relativas ao provimento em cargos públicos. — Revogações.

Decreto-Lei n.º 87/84/M:

Estabelece bases gerais das carreiras comuns da Administração Pública de Macau. — Revoga os artigos 90.º e 91.º do Estatuto do Funcionalismo Ultramarino.

Decreto-Lei n.º 88/84/M:

Estabelece o regime do pessoal de direcção e de chefia dos serviços públicos de Administração do Território. — Revoga o artigo 69.º da Lei n.º 7/81/M, de 7 de Julho.

Decreto-Lei n.º 89/84/M:

Actualiza as remunerações dos titulares de cargos municipais. — Revoga o Decreto-Lei n.º 60/83/M, de 30 de Dezembro.

GOVERNO DE MACAU

Decreto-Lei n.º 85/84/M

de 11 de Agosto

Bases gerais da estrutura orgânica da Administração Pública de Macau

1. De acordo com o Estatuto Orgânico de Macau (E.O.M.), os serviços públicos de Macau constituem, com uma única excepção — os órgãos de administração da justiça ordinária — organismos privativos do Território, podendo constituir

entidades autónomas, dotadas ou não de personalidade jurídica.

O reordenamento da Administração Pública operado dentro do quadro da autonomia consagrado pelo Estatuto Orgânico de Macau assentou fundamentalmente em dois tipos de estruturas, consoante a importância e a natureza dos serviços prestados: direcções de serviços e repartições territoriais. Outras formas organizativas foram no entanto ensaiadas nos últimos anos, pela adopção de figuras jurídicas de gestão autónoma e pela criação de outro tipo de estruturas, mais flexíveis, ainda que referenciadas aos dois tipos de organização atrás mencionados.

A evolução recente da organização administrativa do Território pode, em síntese, ser caracterizada pelos seguintes vectores:

- Reestruturação e modernização de serviços já existentes;
- Criação de serviços correspondentes a novas áreas de intervenção da Administração;
- Cisão e ampliação das atribuições de serviços existentes;
- Surgimento de uma administração institucional, com vários graus de autonomia administrativa, financeira ou patrimonial, ilustrada pela criação de empresas públicas e de institutos autónomos;
- Concessão de serviços públicos.

O E. O. M. consagra que o pessoal dos serviços públicos se integra nos quadros próprios do Território, ficando apenas sujeito à autoridade e fiscalização dos seus órgãos.

Num total de cerca de 4 000 funcionários e agentes, o pessoal da Administração Pública continua a reger-se, no essencial, pelo Estatuto do Funcionalismo Ultramarino (E. F. U.), diploma que sofreu no decorrer dos anos várias alterações pontuais, de maior ou menor envergadura, as quais lhe fize-

ram perder a inicial identidade, porquanto nem sempre tiveram em conta a sistemática estatutária.

Parte desse pessoal, principalmente quadros superiores e médios — anteriormente proveniente dos «quadros comuns» da administração ultramarina — dada a rigidez do mercado de trabalho local e o requisito da nacionalidade portuguesa para a nomeação em cargos públicos, vem sendo recrutado nos serviços dependentes dos órgãos de soberania da República, ao abrigo do n.º 1 do artigo 69.º do E. O. M.

Nas Linhas de Acção Governativa enunciam-se dois grandes objectivos do Governo, realizáveis a curto e médio prazo, para o sector da Administração Pública: o reforço dos seus meios de acção e a melhoria das suas relações com os administrados.

No mesmo texto programático são definidas as três áreas de actuação do Governo na prossecução desses objectivos: as estruturas dos serviços, o funcionamento dos serviços e o regime do pessoal.

Deste modo e na execução da política de modernização da Administração Pública do Território, aprova-se um conjunto de quatro diplomas que o Governo reputa essenciais, visando facilitar o reordenamento estrutural da Administração, a adopção de critérios e processos de gestão racional dos recursos humanos e a dignificação profissional dos seus funcionários e agentes. Trata-se das bases gerais de estrutura orgânica da Administração Pública de Macau, do regime geral das carreiras comuns do pessoal da Administração Pública de Macau, do regime do pessoal de direcção e de chefia e das regras de provimento em cargos públicos.

Quanto ao processo administrativo, serão brevemente aprovadas normas tendentes a simplificar o trabalho administrativo e a aumentar as garantias dos administrados, pela adopção de critérios de fundamentação do acto administrativo e do controlo da respectiva legalidade, bem como pela utilização da língua chinesa a par da portuguesa.

Das inovações introduzidas pelos quatro decretos-leis que nesta data se publicam, se dá conta nos respectivos preâmbulos e, no presente, as referentes à matéria que regula.

2. Ao redefinir-se as bases sobre a estrutura orgânica da Administração Pública do Território pretendeu-se institucionalizar uma sistemática estrutura que, de algum modo e por força das necessidades de desenvolvimento dos próprios serviços, vem sendo seguida, nalguns aspectos, pelas leis orgânicas mais recentes. O presente diploma propõe assim uma nova filosofia de administração no que concerne:

— À estruturação dos seus órgãos e serviços em função de objectivos claramente definidos, fazendo-lhes corresponder níveis de responsabilidade de gestão próprios;

— Ao incremento de medidas de enquadramento e de gestão de recursos humanos, tendentes a dignificar o nível estatutário dos funcionários públicos;

— Ao sentido e prática de gestão pública, com vista a conseguir-se chegar ao planeamento integrado, designadamente em matéria de efectivos da Administração.

Com efeito, a racionalização das administrações é questão que preocupa os governos na justa proporção do crescimento das suas estruturas; se é certo que é importante o papel dos organismos de controlo de gestão e da legalidade, hoje mais do que nunca orientados no sentido da formação, do aperfeiçoamento e da estabilidade de uma ética da função pública, não há dúvidas de que a tão pretendida moralização

da máquina administrativa passa, antes de tudo, pelos processos de simplificação das estruturas e pela transparência da sua actuação.

A Administração Pública do Território não pode considerar-se uma máquina pesada. Mas, resultando do emaranhado da legislação vigente no Território, aprovada em fases diversas e sem um adequado enquadramento global, importa tomar medidas no que se refere à clarificação das estruturas e à simplificação do seu funcionamento por forma a que a Administração dê o passo que o desenvolvimento económico e social do Território exige. E isto com vista à prossecução de um duplo objectivo:

— Adaptar o crescimento da máquina administrativa às necessidades reais, evitando a tendência para o seu empolamento excessivo;

— Tomar medidas pragmáticas no âmbito da simplificação e clareza das estruturas.

3. São traços fundamentais deste diploma:

— A flexibilidade na estruturação dos serviços deve ser característica essencial da sua organização ou reorganização, princípio sem o qual os objectivos da eficiência e da eficácia nunca poderão ser atingidos. Por isso se rejeitam expressamente os modelos rígidos;

— O princípio da flexibilidade não pode, porém, confundir-se com indisciplina ou condescendência no tratamento por igual de organizações desniveladas em termos de responsabilidade, autonomia, dimensão e complexidade ou diversidade de áreas de actuação.

Daqui que se estabeleçam parâmetros enquadrantes de níveis diversos dentro dos quais deve mover-se, atendendo a critérios, objectivos, a determinação dos níveis e a combinação das estruturas, bem como a dimensão dos quadros de pessoal e/ou o volume de efectivos reais;

— O estabelecimento de regras e imposição de limites à criação de novas unidades orgânicas, permitindo-se contudo, em casos especiais, o recurso à criação de comissões instaladoras ou de equipas de projectos.

Representando um esforço de modernização e racionalização das estruturas administrativas, no sentido de as tornar mais operativas face à própria dinâmica de desenvolvimento sócio-económico do Território, o presente diploma consubstancia uma vontade mais ampla de tornar a Administração Pública uma entidade desburocratizante e participativa, vocacionada para servir a comunidade que, suportando os seus custos, constitui afinal a razão da sua existência.

Nestes termos;

Ouvido o Conselho Consultivo;

O Governador de Macau decreta, nos termos do n.º 1 do artigo 13.º do Estatuto Orgânico de Macau, para valer como lei no território de Macau, o seguinte:

CAPÍTULO I

Princípios gerais

Artigo 1.º

(Âmbito)

1. Os princípios estabelecidos neste diploma aplicam-se a todos os serviços públicos da Administração Pública do território de Macau, incluindo os serviços autónomos.

2. As câmaras municipais tomarão como princípios organizativos as disposições deste diploma.

3. A aplicação do disposto neste diploma aos serviços de registos e notariado, serviços de saúde, estabelecimentos prisionais e de ensino, bem como à Polícia Judiciária e às secretarias da Assembleia Legislativa e do Conselho Consultivo será objecto das necessárias adaptações, que tenham em conta a sua especial natureza e organização.

4. Exceptuam-se da aplicação deste diploma os serviços sob dependência orgânica do Comando das Forças de Segurança de Macau e as secretarias dos Tribunais, da Assembleia Legislativa e do Conselho Consultivo.

Artigo 2.º

(Princípio geral)

Todos os serviços públicos do Território exercem a sua acção na dependência directa do Governador e sob o imperativo das leis, no acatamento das determinações dos Tribunais e na prossecução dos interesses legítimos da população.

Artigo 3.º

(Delegação de competência)

1. O Governador pode delegar no Comandante das Forças de Segurança e nos Secretários-Adjuntos, ou nos directores dos serviços dele directamente dependentes as suas competências executivas em relação a todos ou a alguns dos assuntos relativos aos serviços públicos.

2. A tutela das câmaras municipais rege-se pela legislação aplicável e pode ser delegada nos termos do n.º 1.

3. A delegação de competência prevista no n.º 1 envolve a decisão em matérias das atribuições próprias dos serviços públicos, bem como em matérias de gestão dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais.

4. O Governador pode autorizar a subdelegação das competências delegadas no pessoal de direcção dos serviços.

5. As delegações e subdelegações de competência previstas neste artigo constarão de portarias e despachos, respectivamente, produzirão efeitos a contar da data da publicação no *Boletim Oficial* e cessarão por revogação expressa ou por exoneração da entidade delegante ou delegadas, mas manter-se-ão em vigor sempre que qualquer daquelas entidades for substituída nos termos legais.

6. A delegação e a subdelegação de competência podem conter directizes vinculantes para a entidade delegada ou subdelegada e não privam a delegante ou subdelegante dos poderes de avocar processos e de definir orientações gerais.

Artigo 4.º

(Bases gerais de organização)

1. A organização dos serviços públicos da Administração do Território estruturar-se-á sem obediência a modelos rígidos, pautando-se pelo princípio da flexibilidade necessária aos objectivos fundamentais da eficiência e da eficácia.

2. A flexibilidade referida no número anterior terá como limites, sem prejuízo dos parâmetros estabelecidos no artigo 5.º:

a) Do ponto de vista da estrutura, uma correspondência, tão correcta quanto possível, quer em termos de nível quer em ter-

mos de número, entre as unidades ou subunidades orgânicas e as áreas diferenciadas de actuação;

b) Do ponto de vista da fixação dos quadros de pessoal, o equilíbrio entre as cargas de trabalho e os efectivos necessários.

Artigo 5.º

(Organização dos serviços públicos)

1. Os serviços públicos estruturam-se do seguinte modo:

- a) Direcção de Serviços;
- b) Direcção;
- c) Departamento;
- d) Divisão;
- e) Secretaria;
- f) Secção.

2. A designação das unidades orgânicas deverá ser formulada de modo a traduzir a sua identificação, tendo em conta as respectivas atribuições fundamentais e a sua adequação à língua chinesa.

3. A estrutura orgânica referida no n.º 1 não é impeditiva da adopção de nomenclatura específica em função das características especiais do serviço, da natureza da sua área de intervenção ou mesmo do peso da designação tradicional, devendo, porém, o seu nível reportar-se, expressamente, a um dos níveis estruturais referidos no n.º 1.

4. As direcções de serviços e as direcções são unidades orgânicas dependentes directamente do Governador.

5. Os departamentos constituem subunidades orgânicas das direcções de serviços.

6. As divisões constituem subunidades orgânicas de natureza essencialmente técnica das direcções ou dos departamentos, podendo constituir subunidades das direcções de serviços quando tal se justifique.

7. As secretarias são subunidades orgânicas de natureza administrativa das direcções de serviços, em número nunca superior a uma por unidade orgânica.

8. As secções constituem subunidades orgânicas de natureza administrativa, podendo integrar-se em subunidades orgânicas de nível superior.

Artigo 6.º

(Critérios de delimitação)

Para delimitação dos níveis correspondentes a direcção de serviços e a direcção devem ser tidos em conta, nomeadamente, os critérios seguintes:

- a) Nível de responsabilidade orgânica, destinado a avaliar o impacto e a magnitude que os resultados produzidos por cada unidade orgânica têm nos objectivos totais ou finais do aparelho político-administrativo do Governo;
- b) Nível de amplitude de gestão, destinado a avaliar o grau de diversidade e complexidade das actividades cometidas a cada unidade orgânica;
- c) Coeficiente de enquadramento, destinado a avaliar a relação entre o número de subordinados directos e o número de níveis de direcção e chefia dentro de cada unidade orgânica.

Artigo 7.º

(Criação de outras unidades orgânicas)

A criação de unidades ou subunidades orgânicas que não obedecem à estruturação definida no artigo 5.º deve ser justificada em função das atribuições permanentes ou da especialidade da actividade desenvolvida.

Artigo 8.º

(Correspondência entre cargos e unidades orgânicas)

1. O número de lugares de pessoal de direcção e de chefia deve corresponder ao número de unidades e subunidades orgânicas fixadas na legislação orgânica de cada serviço.

2. O disposto no número anterior não se aplica aos lugares de subdirector e de adjunto.

Artigo 9.º

(Regime de instalação)

1. Em casos especiais, justificados com base no desenvolvimento do Território ou no ajustamento da Administração, o Governador poderá, mediante despacho publicado no *Boletim Oficial*, nomear comissões instaladoras para a instalação de novos serviços.

2. Do despacho referido no número anterior constarão ainda:

- a) O prazo de duração do regime de instalação que não deverá, em regra, exceder seis meses;
- b) A especificação do respectivo regime de pessoal, de acordo com os princípios genéricos legalmente fixados.

Artigo 10.º

(Equipas de projecto)

Para a realização de projectos especiais de natureza transitória, podem ser constituídas, por despacho do Governador, equipas de projecto integradas por funcionários ou pessoal contratado, devendo ser fixado no mesmo despacho:

- a) O objectivo e a duração previsível do projecto;
- b) A cobertura orçamental;
- c) A designação da chefia do projecto e a remuneração correspondente.

Artigo 11.º

(Quadros de pessoal)

1. Os quadros de pessoal devem reflectir qualitativa e quantitativamente as necessidades do serviço, avaliadas em função da sua natureza e objectivos prosseguidos e das respectivas cargas de trabalho.

2. Na fixação do número de lugares para cada categoria integrada em carreira vertical, devem observar-se os seguintes princípios:

- a) O número de lugares de categoria superior deverá, em regra, ser inferior ao número de lugares da categoria imediatamente inferior;
- b) Em caso algum o número de lugares de categoria superior poderá ultrapassar o número de lugares de categoria ime-

diatamente inferior.

3. Nas carreiras horizontais o número de lugares é fixado por dotação global.

4. Nas carreiras verticais, quando o número de lugares for igual ou inferior ao número de graus da carreira, haverá lugar a dotação global, sem prejuízo das regras aplicáveis ao acesso na carreira.

5. Os quadros de pessoal podem ser alterados por portaria, sempre que se verifiquem ocorrências especiais, designadamente alteração das atribuições dos serviços ou seja manifesta a sua inadequação ao disposto no n.º 1 deste artigo.

6. As alterações decorrentes do número anterior não poderão inovar em matéria de carreiras e do respectivo regime.

CAPÍTULO II

Criação, reestruturação e extinção de serviços

Artigo 12.º

(Criação e reestruturação de serviços)

1. Ao Governador compete criar, reestruturar ou extinguir os serviços públicos, bem como rever os respectivos quadros de pessoal.

2. Os diplomas orgânicos devem conter capítulos sobre:

- a) Natureza jurídica e atribuições;
- b) Órgãos e subunidades orgânicas, respectivas competências e normas de funcionamento, quando não constem já de diploma genérico sobre procedimentos administrativos;
- c) Pessoal, com remissão para a lei aplicável às respectivas carreiras ou por definição do normativo especial aplicável;
- d) Disposições finais e transitórias, se for caso disso.

3. Os diplomas orgânicos relativos a serviços com autonomia administrativa e financeira devem definir, no capítulo referido na alínea a) do n.º 2, o respectivo regime administrativo e financeiro, e conter ainda um capítulo sobre administração financeira e patrimonial.

Artigo 13.º

(Estrutura dos quadros de pessoal)

1. Os diplomas orgânicos a aprovar após a publicação do presente decreto-lei estruturarão os quadros de pessoal, de acordo com os seguintes grupos:

- a) Pessoal de direcção e de chefia;
- b) Pessoal técnico;
- c) Pessoal técnico auxiliar;
- d) Pessoal administrativo;
- e) Pessoal dos serviços auxiliares.

2. As carreiras específicas constituirão grupos autónomos que se integrarão nos quadros de pessoal de acordo com o princípio da aproximação por níveis de qualificação e salarial.

Artigo 14.º

(Fundamentação dos projectos de diploma)

1. Os projectos de diploma respeitantes à criação ou reestruturação de serviços públicos deverão ser instruídos com:

- a) A fundamentação da estrutura proposta, numa óptica de racionalização orgânica e funcional;

- b) A análise qualitativa das necessidades em matéria de pessoal, por referência à estrutura proposta;
- c) Um mapa de modelo anexo, sempre que dos diplomas resulte a criação ou alteração de quadros de pessoal;
- d) A previsão dos custos imediatos e a prazo de dois anos;
- e) Informação da Direcção dos Serviços de Finanças sobre a oportunidade financeira do projecto, no caso dos serviços simples, ou da entidade proponente quanto à cobertura orçamental, no caso de serviços autónomos.

2. Nos casos previstos no artigo 7.º, a fundamentação do projecto deverá conter a indicação dos motivos que determinam o afastamento da estrutura fixada no artigo 5.º

3. Os projectos de portarias de criação ou alteração dos quadros de pessoal serão instruídos nos termos das alíneas b) a e) do n.º 1.

4. Na preparação dos projectos deve ter-se em conta:

- a) A eventual existência de serviços que prossigam objectivos idênticos ou complementares;
- b) O acréscimo da eficiência dos serviços e a inserção dos encargos do projecto na política orçamental geral;
- c) A adequação da estrutura e dos efectivos aos objectivos a prosseguir pelo serviço;
- d) A compatibilização com o regime geral da função pública.

Artigo 15.º

(Extinção de serviços)

1. Na sequência de um processo de racionalização das estruturas ou quando se concluem os objectivos subjacentes às atribuições de um serviço, deve proceder-se à sua extinção ou à fusão com outro serviço já existente.

2. O diploma que proceder à extinção ou fusão prevista no n.º 1 estabelecerá, relativamente ao seu pessoal:

- a) A sua transição para o serviço que tenha absorvido, total ou parcialmente, as atribuições do serviço extinto;
- b) A sua transição para outro ou outros serviços;
- c) Esquemas especiais de aposentação voluntária;
- d) Reclassificação profissional.

3. Os critérios a adoptar na decisão terão em conta a necessidade de garantir a adequação entre as qualificações e experiência profissional do pessoal e as efectivas carências e disponibilidades dos serviços de transição.

Artigo 16.º

(Reclassificações)

1. Em caso de criação ou alteração dos quadros de pessoal, é vedado prever promoções automáticas ou reclassificações, salvo nos casos previstos nos números seguintes.

2. Quando, por força da reestruturação ou extinção de serviços ou da criação ou extinção de carreiras ou categorias, existam funcionários ou agentes cujas funções não tenham ou deixem de ter correspondência no quadro a que pertençam ou venham a pertencer, haverá lugar a reclassificação profissional, a qual se fará para carreira ou categoria correspondente às funções exercidas.

3. A reclassificação profissional faz-se para a categoria que, dentro da carreira, detenha o índice salarial mais próximo do que o funcionário possuía, podendo ser dispensado o requisito habilitacional.

4. A reclassificação profissional processa-se por despacho do Governador, independentemente de visto e posse, com anotação do Tribunal Administrativo e publicação no *Boletim Oficial*.

Artigo 17.º

(Gestão previsional de efectivos)

1. Os serviços devem elaborar anualmente um plano de gestão de efectivos em função da evolução dos seus programas de actividade e das suas disponibilidades financeiras, tendo em consideração as normas aplicáveis sobre progressão e promoção do seu pessoal.

2. O plano previsto no número anterior instruirá a proposta de orçamento para o ano seguinte.

CAPÍTULO III

Disposições finais e transitórias

Artigo 18.º

(Transição)

1. Às actuais direcções de serviços e serviços equiparados corresponde o nível de direcção de serviços.

2. Às actuais repartições ou subunidades orgânicas equiparadas corresponde o nível de departamento.

3. Em portaria, a publicar até 31 de Dezembro de 1984, será estabelecida a correspondência orgânica das actuais repartições territoriais e divisões, bem como das estruturas equiparadas, sem prejuízo das reestruturações que venham entretanto a ser aprovadas.

4. As actuais secretarias-gerais e as secretarias chefiadas por funcionários de letra H ou superior são equiparadas a secretaria; às restantes é aplicável a previsão do n.º 3.

5. As equiparações ou correspondências previstas neste artigo não obstam à manutenção de designações específicas existentes.

Artigo 19.º

(Dúvidas)

As dúvidas suscitadas pelo presente diploma serão objecto de despacho do Governador.

Artigo 20.º

(Revogação)

É revogada a Lei n.º 10/79/M, de 28 de Abril, e demais legislação contrária.

Artigo 21.º

(Entrada em vigor)

O presente diploma entra em vigor em 1 de Setembro de 1984.

Aprovado em 9 de Agosto de 1984.

Publique-se.

O Governador, *Vasco de Almeida e Costa*.

MAPA A QUE SE REFERE A ALÍNEA C) DO Nº 1 DO ARTIGO 14º

QUADRO ACTUAL (1)		QUADRO PROPOSTO (2)			Diferença (2-1)
DESIGNAÇÃO ACTUAL	Índice de vencimentos	LUGARES	DESIGNAÇÃO PROPOSTA	Índice de vencimentos	
					Previsões
AGENTES ALÉM DO QUADRO					
PERSONAL DE DIRECÇÃO E DE CHEFIA					

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO:

1) O mapa é exemplificativo, devendo ser acrescentado dos anexos necessários referentes às carreiras específicas (por exemplo: pessoal docente, pessoal médico, pessoal de informática, pessoal de inspecção, etc.);

2) Relativamente a cada categoria deve ser indicada na coluna da direita a diferença, para mais (+) ou para menos (—), entre o número de lugares actuais e o número de lugares proposto;

3) O ordenamento sequencial deve obedecer ao princípio do agrupamento por carreira;

4) Incluem-se no grupo de «pessoal de direcção e de chefia» não só os cargos cujo regime consta do Decreto-Lei n.º 88/84/M, de 11 de Agosto, mas também os que tiverem designações e regimes especiais;

5) No «pessoal técnico» devem incluir-se as carreiras de técnico e de assistente técnico;

6) Incluem-se no grupo do «pessoal técnico auxiliar», designadamente, as carreiras de adjunto técnico, auxiliar técnico, desenhador, etc.;

7) No grupo do «pessoal administrativo» devem incluir-se as carreiras de oficial administrativo, escriturário-dactilógrafo, ou outras cujas funções sejam de natureza predominantemente administrativa;

8) No grupo do «pessoal dos serviços auxiliares» devem inserir-se, nomeadamente, as carreiras do pessoal auxiliar e motoristas.

Decreto-Lei n.º 86/84/M

de 11 de Agosto

Provisão em cargos públicos

Dada a necessidade da Administração Pública do Território evoluir no sentido de uma adequação gradual mas constante, decorrente de uma reflexão pragmática da sua inserção político-administrativa específica, interessa promover, de forma sistemática, os ajustamentos de situações que venham de encontro aos interesses das comunidades portuguesa e chinesa, com os naturais reflexos positivos para o próprio território de Macau.

O território de Macau carece, como se sabe, da existência de áreas de recrutamento, principalmente no que respeita a potenciais candidatos dos níveis do ensino superior e médio. Tal situação tem levado tradicionalmente a Administração a recorrer aos quadros dos serviços públicos da República.

Há, assim, que criar as condições mínimas para otimizar a utilização dos recursos humanos disponíveis no Território, facultando o acesso aos serviços públicos dos residentes de Macau possuidores de habilitações académicas adquiridas em estabelecimentos de ensino não portugueses.

Por outro lado, e a título excepcional, interessa à Administração beneficiar também do concurso de técnicos qualificados portugueses que em áreas particulares do domínio científico e técnico, possam contribuir decisivamente para o desenvolvimento do Território.

É o que se pretende com o presente diploma quando:

— Se procede a alterações nas normas de provimento em cargos da Administração Pública do Território, designada-

mente nos requisitos de nacionalidade, consignando iguais oportunidades de acesso aos serviços públicos para os residentes oriundos da comunidade chinesa;

— Se clarifica o regime de prestação de trabalho no Território pelos funcionários e agentes dos serviços públicos da República, com particular incidência na definição de procedimentos em matéria de gestão de recursos humanos entre as duas Administrações, bem como quando se admite o recrutamento de técnicos de empresas públicas e privadas.

No presente diploma, definem-se e regulamentam-se ainda:

— Os limites mínimos e máximos de idade para o exercício de funções públicas;

— As várias formas admitidas de provimento em cargos públicos, definindo-se a qualidade de funcionário e de agente da Administração Pública do Território;

— As várias formas de contrato, eliminando-se o contrato de provimento e de prestação de serviço;

— O regime da comissão de serviço e da interinidade;

— As situações especiais em que o funcionário se pode encontrar perante a Administração, regulamentando-se com carácter geral a requisição, o destacamento, a transferência e a permuta;

— Genericamente, as incompatibilidades, as acumulações e as inerências;

— O preenchimento transitório de vagas por substituição ou acumulação;

— E a posse.

Nestes termos;

Ouvido o Conselho Consultivo;

O Governador de Macau decreta, nos termos do artigo 13.º do Estatuto Orgânico de Macau, para valer como lei no território de Macau, o seguinte:

CAPÍTULO I**Condições de provimento****Artigo 1.º****(Âmbito)**

1. As disposições do presente diploma aplicam-se ao pessoal dos serviços públicos do Território, incluindo os serviços autónomos e as câmaras municipais.

2. A aplicação do presente diploma aos serviços sob dependência orgânica do Comando das Forças de Segurança de Macau far-se-á com as necessárias adaptações.

Artigo 2.º**(Requisito da nacionalidade)**

1. Qualquer pessoa, de nacionalidade portuguesa ou chinesa, pode ser provida como funcionário ou agente em cargo ou lugar dos serviços públicos referidos no artigo anterior, desde que preencha os requisitos legais gerais e especiais para o provimento.

2. Tratando-se de lugares de carácter predominantemente técnico ou de ensino e em todos os casos em que a legislação orgânica dos serviços o preveja, é dispensável a posse de nacionalidade portuguesa ou chinesa, para efeitos de provimento.

Artigo 3.º

(Condições gerais para desempenho de funções públicas)

São condições gerais para o desempenho de funções, por nomeação ou contrato, em cargos e lugares públicos:

- a) A maioria ou qualquer outra idade fixada na lei;
- b) A habilitação académica e profissional exigidas;
- c) A capacidade cívica;
- d) A capacidade profissional;
- e) A aptidão física e mental;
- f) A posse de documento de identificação.

Artigo 4.º

(Limites de idade)

1. A maioria ou qualquer outra idade prova-se pelo documento de identificação.

2. Os limites de idade mínimos e máximos para o exercício de funções públicas são os constantes do Capítulo III do presente diploma.

Artigo 5.º

(Habilitações)

1. A habilitação académica e profissional prova-se por documento emitido por estabelecimento de ensino ou instituição de formação oficiais ou reconhecidos por despacho do Governador.

2. A equivalência entre habilitações académicas dos vários sistemas de ensino far-se-á de acordo com a legislação aplicável ou por despacho do Governador.

Artigo 6.º

(Capacidade cívica)

1. A capacidade cívica prova-se por certificado de registo criminal.

2. Está incapacitado para ser provido:

- a) O condenado como autor, cúmplice ou encobridor, em qualquer pena maior ou correccional pelos crimes de furto, burla, roubo, abuso de confiança, difamação ou calúnia ou por pertença à sociedade secreta;
- b) O condenado por crime cometido na qualidade de funcionário ou agente, nomeadamente os crimes de corrupção, suborno, concussão, percebimento ilegal de emolumentos, peculato e falsificação de documentos.

Artigo 7.º

(Capacidade profissional)

1. A capacidade profissional prova-se por declaração do interessado, conforme modelos n.ºs 1 e 2 anexos ao presente diploma.

2. Não têm capacidade profissional os funcionários ou agentes:

- a) Na situação de licença ilimitada ou de licença registada;
- b) Aposentados ou a aguardar aposentação, os reformados e os julgados definitivamente incapazes para o serviço público;
- c) Demitidos ou aposentados compulsivamente;
- d) Temporariamente impedidos de provimento em cargo público, nos termos da lei aplicável;
- e) Abrangidos pelas disposições sobre incompatibilidades e acumulações.

3. O disposto no número anterior é extensivo aos funcionários que, nos termos da legislação territorial aplicável, tenham requerido a passagem à situação de licença ilimitada ou registada ou a sua aposentação.

Artigo 8.º

(Aptidão física e mental)

1. A aptidão física e mental prova-se por atestado passado pela autoridade sanitária competente, conforme modelo n.º 3 anexo ao presente diploma, sem prejuízo do disposto em legislação especial sobre exigências específicas sobre a capacidade física e psíquica dos candidatos.

2. O atestado referido no número anterior deve ter sido passado há menos de três meses relativamente à data da sua apresentação.

Artigo 9.º

(Identificação)

Para efeitos do disposto na alínea f) do artigo 3.º e no n.º 1 do artigo 4.º, consideram-se documentos de identificação o bilhete de identidade e, enquanto se mantiver, a cédula de identificação policial, nos casos do n.º 2 do artigo 2.º poderá ainda admitir-se outro documento bastante como tal reconhecido por despacho do Governador publicado no *Boletim Oficial*.

Artigo 10.º

(Declarações e documentos)

1. Sendo urgente o provimento, poderá o Governador autorizar o adiamento da entrega de quaisquer declarações ou documentos de obtenção mais demorada para o provimento ou autorizar o seu suprimento ou substituição por outras declarações ou documentos quando tal se justifique por demora não imputável ao candidato.

2. A competência prevista no n.º 1 considera-se atribuída ao presidente da Câmara quando o recrutamento se faça para uma câmara municipal.

Artigo 11.º

(Consequências da preterição de requisitos)

1. Os provimentos efectuados com preterição dos requisitos estabelecidos nas alíneas a) e f) do artigo 3.º são anuláveis.

2. Os provimentos efectuados com inobservância do disposto no artigo 2.º e nas alíneas b), c), d) e e) do artigo 3.º são nulos.

3. Todas as declarações falsas e a apresentação de documentos falsos são puníveis criminal e disciplinarmente nos termos da lei.

Artigo 12.º

(Verificação das condições de provimento)

1. As condições gerais e especiais de provimento em cargos públicos devem verificar-se até ao termo do prazo para apresentação das candidaturas, fixado no aviso de abertura do concurso, quando a ele haja lugar, ou na data do despacho ou diploma de provimento.

2. O limite mínimo ou máximo de idade, geral ou especial, para o ingresso na função pública pode ser ultrapassado apenas quando, à data do encerramento do concurso, o concorrente preencher as condições legais.

Artigo 13.º

(Forma do acto)

A nomeação, progressão, promoção, exoneração e quaisquer outros actos que alterem ou extingam a situação do pessoal dos serviços públicos serão feitos por despacho do Governador.

Artigo 14.º

(Diploma de provimento)

1. Por cada nomeação ou assalariamento no quadro é lavrado diploma de provimento do modelo n.º 4 anexo a este diploma.

2. O diploma de provimento é elaborado em triplicado, destinando-se o original, visado pelo Tribunal Administrativo, ao processo individual do funcionário, e os restantes exemplares ao arquivo do serviço e ao arquivo daquele tribunal.

3. A assinatura do diploma do provimento pode ser delegada nos directores dos serviços.

4. Os actos a que se refere este artigo são publicados no *Boletim Oficial* sob a forma de extracto.

CAPÍTULO II

Prestação de serviço por elementos exteriores à Administração de Macau

Artigo 15.º

(Prestação de serviço por funcionários da República e trabalhadores de empresas)

1. Podem prestar serviço nos quadros ou fora dos quadros dos serviços enunciados no artigo 1.º, desde que autorizados pelas entidades competentes:

a) Funcionários e agentes dos serviços dependentes ou sob a tutela dos órgãos de soberania e da Administração Local da República e da Administração Regional e Local das Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira;

b) Trabalhadores das empresas públicas e privadas com sede em Macau ou em Portugal cuja especial qualificação recomende o seu recrutamento.

2. O recrutamento do pessoal previsto no número anterior é feito por nomeação em comissão de serviço ou por qualquer das formas previstas nas alíneas b) a d) do n.º 1 do artigo 16.º, não podendo a sua duração ser superior ao prazo pelo qual a prestação de serviço tenha sido autorizada.

3. No caso de o trabalhador recrutado ao abrigo deste artigo se encontrar abrangido pelo regime da Previdência, os encargos relativos à parte patronal das respectivas contribuições são da responsabilidade do Território, sendo os encargos da conta do beneficiário deduzidos na respectiva remuneração e calculados em função do vencimento sobre o qual incidiu o último desconto.

Artigo 16.º

(Exercício de funções nos termos do n.º 1 do artigo 69.º do Estatuto Orgânico de Macau)

1. O recrutamento de funcionários e agentes ao abrigo do n.º 1 do artigo 69.º do Estatuto Orgânico de Macau pode revestir a forma de:

- a) Nomeação em comissão de serviço;
- b) Contrato além dos quadros;
- c) Contrato de tarefa;
- d) Assalariamento eventual.

2. O provimento em comissão de serviço poderá ser feito:

- a) Para cargos de direcção ou chefia, desde que preencham os requisitos legais em vigor no Território;
- b) Para carreira e categoria de idêntico nível à que o funcionário detém no seu quadro de origem;
- c) Para idêntica carreira e categoria imediatamente superior, desde que o funcionário preencha os requisitos para promoção previstos na legislação aplicável no Território.

3. As restantes formas de provimento reger-se-ão pela legislação aplicável.

4. A falta de habilitações académicas não obsta ao provimento desde que tais habilitações não tenham sido exigidas na respectiva carreira, no quadro de origem.

5. O funcionário poderá requerer a alteração da sua situação face à carreira quando preencher os requisitos legalmente previstos na legislação em vigor no Território, para a promoção ou progressão na carreira.

6. Para efeitos do número anterior, contam-se os anos de serviço prestados no quadro de origem.

7. A promoção ou progressão na carreira prevista no n.º 5 é feita sem prejuízo da manutenção da comissão de serviço ou do contrato, constando neste caso a alteração de averbamento.

Artigo 17.º

(Cessação e renovação da prestação de serviço)

1. A prestação de serviço no Território ao abrigo do n.º 1 do artigo 69.º do Estatuto Orgânico de Macau e qualquer outra situação prevista nos artigos anteriores, cessa automaticamente no termo do seu prazo se, até 60 dias antes do seu termo, a Ad-

ministração por sua iniciativa e com a anuência do interessado não tiver expressamente manifestado a intenção de a renovar.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, o dirigente do serviço informará obrigatoriamente o Governador, com a antecedência mínima de noventa dias relativamente ao termo do prazo da prestação de serviço, do interesse na renovação ou não da comissão de serviço ou do contrato, sob pena de cessação no termo do prazo respectivo.

3. Quando se tratar de uma câmara municipal, a informação será dada ao presidente, o qual mandará agendar o problema numa das duas sessões plenárias que tiverem lugar imediatamente depois.

4. A renovação da prestação de serviço, nas condições referidas neste artigo, não dispensa a audição e autorização prévia da entidade de que depende o interessado.

Artigo 18.º

(Extracto do processo individual)

1. O funcionário ou agente que preste serviço em Macau ao abrigo da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 15.º deve instruir o seu processo individual com nota biográfica emitida pelo serviço de origem, donde conste, designadamente, todos os elementos respeitantes à sua carreira, classificação de serviço, louvores e penas disciplinares, situação remuneratória e face à Caixa Geral de Aposentações e Montepio dos Servidores de Estado, ou outras entidades, assiduidade e férias.

2. Quando cessar funções em Macau, ao funcionário ou agente será passado documento com informação sobre o período de prestação de serviço no Território.

CAPÍTULO III

Limites de idade

Artigo 19.º

(Limites de idade para admissão)

1. Os limites mínimo e máximo de idade para o ingresso na função pública são, respectivamente, os dezoito e os cinquenta anos.

2. A admissão de aprendizes, praticantes e trabalhadores eventuais não poderá recair em indivíduos com idade inferior a dezasseis anos.

Artigo 20.º

(Limites especiais)

O disposto no n.º 1 do artigo anterior não prejudica a fixação de limites especiais de idade, desde que se contenham dentro dos limites gerais fixados no mencionado número.

Artigo 21.º

(Excepções aos limites máximos de idade para admissão)

1. O limite de idade máximo para ingresso na função pública não é aplicável:

a) Ao provimento dos cargos de direcção, por indivíduos não vinculados à função pública;

b) Ao exercício de lugar ou cargo para o qual se exija uma especial qualificação técnica, profissional, científica ou cultural, ou para o qual o recrutamento por concurso se mostre inviável.

2. O provimento em lugar ou cargo abrangido pela alínea *b*) do número anterior será autorizado por despacho do Governador ou por deliberação da câmara municipal, a publicar no *Boletim Oficial*.

Artigo 22.º

(Limite máximo de idade para o exercício de funções públicas)

1. O limite máximo de idade para o exercício de cargos e funções públicas é de sessenta e cinco anos.

2. O disposto no número anterior não prejudica a fixação, em diploma especial, de limites de idade inferiores, sempre que o tipo de funções o exija.

Artigo 23.º

(Normas processuais)

1. Os diversos serviços e organismos deverão manter um registo actualizado da idade e do tempo de serviço prestado pelos seus funcionários e agentes, competindo-lhes promover junto da Direcção dos Serviços de Finanças a abertura dos respectivos processos de aposentação até 60 dias antes de ser atingido o limite de idade aplicável.

2. As funções cessam automaticamente, sem dependência de comunicação do funcionário ou agente, a partir da data em que atingir o limite de idade aplicável.

3. Os funcionários ou agentes que cessem funções nos termos do número anterior perceberão, até à comunicação da respectiva pensão provisória, uma remuneração correspondente ao vencimento de categoria, paga pelos serviços por conta de dotação adequada do orçamento geral do Território.

4. Logo que seja fixada a pensão provisória a que o funcionário ou agente tenha direito, os serviços procederão aos necessários ajustamentos.

5. A inobservância do disposto nos n.ºs 1 e 2 sujeita solidariamente os responsáveis à reposição do que tiver sido indevidamente pago, sem prejuízo de procedimento disciplinar.

CAPÍTULO IV

Formas de provimento

Artigo 24.º

(Princípio geral)

1. As necessidades normais dos serviços são, em regra, asseguradas pelo pessoal permanente, previsto nos quadros, que deverão ser dimensionados de acordo com o disposto no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 85/84/M, de 11 de Agosto.

2. As necessidades transitórias, quando não possam ser asseguradas pelo pessoal permanente, serão satisfeitas por pessoal admitido para além dos quadros, nos termos previstos neste diploma.

Artigo 25.º

(Pessoal dirigente)

1. A admissão de pessoal de direcção e de chefia só é permitida para lugares do quadro.

2. O disposto no número anterior poderá não ser aplicável aos serviços em regime de instalação, enquanto este durar.

Artigo 26.º

(Noção de funcionário e de agente)

1. O exercício de funções com provimento por nomeação definitiva dá ao respectivo titular a qualidade de funcionário e vínculo permanente à Administração.

2. Adquire igualmente a qualidade de funcionário, pelo período em que a situação se mantiver, o titular de um cargo de direcção ou chefia cujo provimento seja em comissão de serviço.

3. O exercício de funções fora dos quadros, bem como em lugares do quadro com provimento precário, dá ao respectivo titular a qualidade de agente e vínculo transitório à Administração.

4. Não perde a qualidade de funcionário aquele que, preenchendo os requisitos do n.º 1, exerça transitoriamente funções em lugares do quadro ou fora deles.

Artigo 27.º

(Formas de provimento)

As formas de provimento são a nomeação, o contrato e o assalariamento.

SECÇÃO I

Nomeação

Artigo 28.º

(Princípio geral)

1. A nomeação pode ser feita a título definitivo, provisório, interino ou em comissão de serviço.

2. A nomeação definitiva será sempre precedida de um período experimental que revestirá a forma de nomeação provisória, a qual será precedida ou não de um período de estágio probatório, conforme o estabelecido nos diplomas que regulamentem as várias carreiras.

3. Quando o funcionário a nomear já tiver provimento definitivo em outro lugar dos quadros do Território, será desde logo provido definitivamente, salvo se:

a) Por conveniência da Administração ou por opção do funcionário, a nomeação for feita em comissão de serviço, caso em que a duração desta nunca poderá ser superior a um ano;

b) A nomeação se fizer para categoria ou carreira de diferente área funcional, caso em que o provimento será feito em comissão de serviço;

c) Por força da lei geral ou das respectivas leis orgânicas, a nomeação for feita em comissão de serviço.

4. Quando a nomeação seja precedida de estágio probatório e o candidato tenha nomeação definitiva ou provisória noutro quadro, as funções serão exercidas em comissão de serviço.

5. Na situação prevista na alínea a) do n.º 3, o funcionário poderá requerer a todo o tempo a cessação da respectiva comissão de serviço, regressando ao seu lugar de origem.

Artigo 29.º

(Nomeação provisória)

1. A nomeação para ingresso nos serviços públicos tem carácter provisório durante três anos de serviço efectivo e ininterrupto, no mesmo quadro.

2. O tempo de serviço prestado em regime provisório num quadro será levado em consideração na nomeação provisória para outro quadro, desde que se trate da mesma carreira e não tenha havido interrupção de serviço.

3. Ao fim de um ano de serviço, haverá lugar a recondução por mais dois anos, se a classificação de serviço for de «Apto», findos os quais e se a classificação não for inferior, nos dois anos, a «Bom», haverá lugar à nomeação definitiva, sendo levado em conta, em qualquer dos casos, o comportamento disciplinar do agente.

4. O tempo de inactividade no quadro interrompe o decurso dos prazos referidos neste artigo.

5. Se o agente não revelar aptidão para o serviço em qualquer das fases da nomeação provisória, será exonerado, cessando automaticamente a prestação de serviço e os direitos correlativos ou regressando ao serviço de origem, se tiver provimento definitivo noutro quadro.

Artigo 30.º

(Recondução e nomeação definitiva)

1. A recondução e a nomeação definitiva não dependem de requerimento do interessado, cabendo ao dirigente do serviço propô-las ao Governador, até 30 dias antes do termo de qualquer dos períodos.

2. Os actos de recondução e de nomeação definitiva não dão lugar a novos actos de posse.

3. Se o dirigente não propuser a recondução ou a nomeação definitiva no prazo indicado no n.º 1, o interessado poderá requerê-la ao Governador no prazo de 30 dias a contar da data em que tenha conhecimento daquela omissão, retrotraindo-se a recondução ou a nomeação definitiva à data do requerimento, em caso de deferimento.

4. O disposto nos números anteriores é aplicável, respectivamente, ao presidente da Câmara e a esta.

5. Os prazos são contados a partir da data da posse.

6. Os despachos de nomeação provisória estão sujeitos a visto e os de recondução, nomeação definitiva ou de exoneração a anotação, devendo ser publicados no *Boletim Oficial*.

7. Os indivíduos nomeados provisoriamente cessam imediatamente funções quando punidos, respectivamente, na primeira e segunda fase do período de nomeação provisória, com pena de multa e de suspensão, ou superiores.

Artigo 31.º

(Regime de transição)

O regime previsto nos artigos 29.º e 30.º deste diploma é imediatamente aplicável às actuais situações de nomeação provisória.

Artigo 32.º

(Recondução e nomeação definitiva de contratados anteriormente)

Os agentes que anteriormente hajam desempenhado as mesmas funções, por contrato, podem requerer que a recondução se efectue ao fim de seis meses de serviço, se tiverem anteriormente prestado dois anos de serviço como contratados, e bem assim que sejam nomeados definitivamente um ano após a recondução, se o serviço na qualidade de contratado tiver durado quatro anos.

Artigo 33.º

(Direitos e deveres)

1. Os agentes nomeados provisoriamente têm os mesmos direitos e deveres dos funcionários, salvo os respeitantes à progressão e promoção na carreira e outros expressamente previstos apenas para os funcionários.

2. Para efeitos de acesso e progressão na respectiva carreira e uma vez nomeado definitivamente, será levado em consideração o período de nomeação provisória ou em comissão de serviço, nos termos das alíneas *a)* e *b)* do n.º 3 do artigo 28.º, prestado após a recondução.

3. Extinto o lugar correspondente ao cargo provido provisoriamente, o agente cessa automaticamente funções, salvo o direito a aposentação anteriormente constituído ou recurso às medidas de transferência ou reclassificação funcional, nos termos da legislação aplicável; se se tratar de funcionário provido em lugar de outro quadro, regressará ao serviço de origem.

Artigo 34.º

(Comissão de serviço)

1. Considera-se comissão de serviço o exercício de funções por tempo determinado por funcionário dos quadros ou por indivíduos a eles estranhos.

2. As nomeações só podem ser feitas em comissão quando a lei expressamente o determine ou permita.

3. O provimento em comissão de serviço terá lugar:

a) Relativamente aos cargos de direcção e chefia, nos termos da legislação aplicável;

b) Nos casos expressamente previstos na legislação dos serviços;

c) Nos casos das alíneas *a)* e *b)* do n.º 3 e do n.º 4 do artigo 28.º

4. Se outro prazo lhe não for fixado em lei especial ou pelo despacho de nomeação, as comissões de serviço são válidas por dois anos, contados a partir da posse, sendo renováveis

por períodos iguais e sucessivos por despacho do Governador ou deliberação da câmara municipal.

5. A comissão de serviço está sujeita a visto e a publicação no *Boletim Oficial*.

Artigo 35.º

(Direitos e deveres dos funcionários em comissão)

1. Aos funcionários nomeados para o desempenho de comissões de serviço será contado como efectivo no seu quadro e categoria de origem, para todos os efeitos legais, nomeadamente para promoção e progressão na carreira, todo o tempo de serviço em comissão, salvo quando à comissão se seguir provimento definitivo no lugar preenchido naquele regime, caso em que o tempo de serviço contará neste último a partir da data da posse em comissão de serviço.

2. As nomeações em comissão de indivíduos estranhos aos quadros apenas conferem os direitos e impõem os deveres correspondentes aos cargos durante o prazo da sua duração.

3. Os lugares de origem do pessoal nomeado em comissão de serviço podem ser providos interinamente.

4. O provimento em lugar do quadro de origem, em categoria diferente, não faz cessar a comissão de serviço, que se manterá pelo período da sua validade.

Artigo 36.º

(Termo da comissão)

1. A comissão de serviço pode cessar, antes do seu termo, a requerimento fundamentado do interessado, ou a qualquer tempo por conveniência de serviço público, salvo neste caso o regime aplicável ao pessoal de chefia.

2. Terminada a comissão de serviço, o funcionário provido noutra quadro regressa ao seu serviço de origem, sendo-lhe passada a competente guia.

Artigo 37.º

(Comissão eventual)

1. Compete ao Governador determinar, por despacho e sem mais formalidades, comissões eventuais de serviço e fixar a respectiva remuneração.

2. As comissões eventuais de serviço têm a duração que for determinada no despacho e podem ser prorrogadas.

3. Enquanto não for regulamentada a matéria de cursos e estágios de interesse para a Administração, manter-se-á em vigor o disposto no artigo 44.º do EFU.

Artigo 38.º

(Interinidade)

1. Entende-se por interinidade o exercício transitório de funções em lugar do quadro cujo titular se encontre impedido com perda integral do vencimento ou em exercício de outras funções em regime de comissão de serviço ou de requisição,

enquanto durar o seu impedimento, ou quando exista vaga que, nos termos da lei, não possa ser provida.

2. Poderá haver recurso a interinidade para o preenchimento de lugares vagos quando, postos a concurso, este ficar deserto ou nenhum candidato tenha sido aprovado.

3. A nomeação interina caduca ao fim de dois anos, que poderão ser prorrogados por mais um, caso se verifiquem motivos ponderosos devidamente justificados.

4. A nomeação interina só deverá ter lugar quando se preveja que a duração da situação que a motiva não será inferior a 30 dias, devendo a sua conveniência, no caso do lugar se encontrar vago, ser avaliada em função da demora previsível para o provimento.

5. A nomeação interina poderá recair:

a) Em funcionário com nomeação definitiva noutra lugar do mesmo quadro, com as habilitações exigidas para o cargo, classificação de serviço de Bom no ano anterior e com pelo menos um ano de serviço na sua categoria, a qual terá de ser imediatamente inferior à correspondente ao lugar a prover, quando este seja de acesso;

b) Em funcionários ou agentes do serviço que preencham os requisitos para o provimento, tratando-se de lugares de ingresso, com dispensa de concurso.

6. Terão preferência para a nomeação interina os funcionários ou agentes aprovados em concurso de promoção ou de ingresso, por ordem de classificação, conforme se trate de lugares de acesso ou de ingresso.

7. O interino mantém o direito ao lugar de origem que pode, por sua vez, ser preenchido interinamente, contando-se para todos os efeitos na sua categoria de origem o tempo de serviço prestado em regime de interinidade.

8. A interinidade está sujeita a visto e a publicação no *Boletim Oficial*.

Artigo 39.º

(Exoneração)

1. A tomada de posse em lugar de serviço diferente com provimento definitivo acarreta automaticamente a exoneração do lugar ou cargo de origem, sendo officiosamente enviada cópia do termo de posse ao anterior serviço.

2. Quando a exoneração seja por motivos de interesse particular do funcionário, não se lhe seguindo provimento em cargo público, só poderá ter lugar trinta dias após a apresentação do requerimento de exoneração.

SECÇÃO II

Contrato

Artigo 40.º

(Princípio geral)

1. O recurso ao contrato é admitido:

a) Sempre que as necessidades ou especificidades do serviço o exijam;

b) Para a realização de actividades de carácter excepcional ou especializado;

c) Para o recrutamento de pessoal ao abrigo das alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 15.º

2. Os serviços em regime de instalação e pelo período em que esta durar podem recorrer à celebração de contratos, dentro dos limites impostos pela legislação aplicável.

3. A celebração do contrato com a aceitação das normas gerais e das cláusulas especiais dele constantes considera-se efectuada mediante a assinatura do instrumento do contrato, dos modelos 5 e 6 anexos a este diploma.

4. A celebração de contratos depende da autorização do Governador ou, no caso das câmaras municipais, de deliberação favorável, havendo lugar a visto e no caso dos contratos além dos quadros a publicação no *Boletim Oficial*, sem prejuízo do início imediato de funções a partir da data da assinatura do contrato.

5. A recusa de visto transitada em julgado faz cessar imediatamente os abonos, sendo o contratado notificado de que cessou funções.

Artigo 41.º

(Formas de contrato)

1. Os contratos podem revestir as seguintes formas:

a) Contrato além dos quadros, o qual pode ser celebrado por prazo certo ou incerto;

b) Contrato de tarefa.

2. Os serviços cujos diplomas orgânicos prevejam o preenchimento dos lugares do quadro por contrato de provimento deverão, até 31 de Dezembro de 1984, adaptar as normas regulamentares e os seus quadros de pessoal ao disposto no presente diploma, não sendo possível, a partir da entrada em vigor deste último, prover lugares do quadro por contrato.

Artigo 42.º

(Contrato além dos quadros)

Para a execução de trabalhos de carácter excepcional ou especializado ou para acorrer a um aumento transitório de funções que não possa ser suportado pelo pessoal dos quadros, bem como sempre que as necessidades de funcionamento o justifiquem, podem os serviços propor a celebração de contratos além dos quadros, os quais se regerão pelas suas cláusulas especiais e pelo disposto no artigo 44.º

Artigo 43.º

(Contrato de tarefa)

1. Os serviços poderão igualmente propor a celebração de contratos de tarefa, quando se trate da execução de trabalhos específicos ou urgentes, sem subordinação hierárquica, os quais ficarão sujeitos ao regime legal da aquisição de serviços.

2. O contrato de tarefa não confere ao particular outorgante a qualidade de agente nem estabelece com a Administração qualquer vínculo funcional.

Artigo 44.º

(Regras de celebração do contrato além dos quadros)

1. Os contratos além dos quadros obedecem às seguintes regras:

a) São celebrados por um período não superior a dois anos, renováveis por comum acordo e sem outras formalidades que não seja o respectivo averbamento, salvo quando não for possível fixar um prazo certo para a realização do objecto do contrato, caso em que este não poderá prolongar-se além de quatro anos;

b) O contratado está sujeito à disciplina dos funcionários e tem os direitos e deveres estipulados na lei e no contrato, o qual não poderá contudo infringir o disposto legalmente para a generalidade dos funcionários públicos;

c) Não poderá ser contratado pessoal que não possua as condições gerais para o desempenho de funções públicas previstas nos artigos 2.º e 3.º, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 16.º;

d) A remuneração será mensal e, quando o contrato tenha duração igual ou superior a um ano, o contratado terá direito aos subsídios de férias e Natal nos termos aplicáveis à função pública; na fixação da remuneração respeitar-se-á, com relação às funções desempenhadas, os níveis salariais em vigor na função pública;

e) Podem ser rescindidos pela Administração durante a sua vigência, no caso dos contratos a prazo, com um pré-aviso de 60 dias, ou quando se conclua o trabalho antes do prazo previsto, quando sobrevenha incapacidade do contratado para prestar o serviço estipulado ou se venha a revelar desnecessário o trabalho objecto do contrato;

f) A rescisão por parte do contratado só é admitida pelos factos e nos termos previstos no contrato;

g) Cessam por acto unilateral da Administração, se o contratado for punido criminalmente ou com pena disciplinar de multa ou superior;

h) Os contratos caducam pelo decurso do seu prazo, se a Administração não manifestar a sua intenção de os renovar até 60 dias antes do seu termo ou, no caso de os contratos a prazo incerto, quando a Administração considerar atingido o fim para que foi celebrado, dando neste caso um pré-aviso de 30 dias;

i) A extinção da unidade orgânica faz cessar o contrato, tendo o agente direito às remunerações vincendas até ao termo do prazo de um ano, se entretanto não celebrar outro contrato ou não for nomeado para outro cargo.

2. Os contratos não poderão conter cláusulas em contravenção ao disposto neste diploma e da lei em geral, sob pena de ser anulável.

3. A Administração poderá exigir a restituição do que o contratado tiver indevidamente recebido por efeito do contrato, sempre que se demônstre que contribuiu, por dolo ou má fé, para a causa da anulabilidade.

Artigo 45.º

(Regras da celebração do contrato de tarefa)

O contrato de tarefa rege-se pelas disposições dele constantes, com as seguintes especialidades:

a) A duração da tarefa não pode ser superior a um ano;

b) A remuneração pode ser global ou referida a períodos de tempo.

SECÇÃO III

Assalariamento

Artigo 46.º

(Princípio geral)

1. O assalariamento pode ser para lugares do quadro ou eventual.

2. O pessoal dos serviços auxiliares, os operários e os trabalhadores rurais serão sempre recrutados em regime de assalariamento.

3. O disposto no n.º 2 é aplicável a outras categorias de pessoal que, pelo tipo de funções ou nível remuneratório, sejam equiparáveis ao que naquele se faz referência.

4. O assalariamento eventual pode ainda ser utilizado sempre que:

a) Durante o estágio, o estagiário não tenha vínculo à função pública;

b) Seja necessário o recrutamento de pessoal para a realização de trabalhos específicos ou urgentes, mas com carácter subordinado, considerando-se feitas a esta forma de assalariamento as referências a contrato eventual constantes da legislação em vigor.

5. O assalariamento para lugares do quadro faz-se por diploma de provimento, devidamente visado pelo Tribunal Administrativo.

6. O assalariamento eventual faz-se por termo em livro de registo ou verbalmente.

Artigo 47.º

(Regime do assalariamento)

1. Ao assalariamento são aplicáveis as seguintes regras:

a) O serviço é prestado dia a dia, ainda que o número de dias tenha sido fixado previamente, e renova-se tacitamente até que se completem os dias fixados ou o contrato termine;

b) Quando a duração do assalariamento for previamente fixada, o período não pode ser superior a um ano, sem prejuízo de sucessivas renovações;

c) Quando a duração do assalariamento não tiver sido previamente fixada, a Administração pode fazer cessar as funções do assalariado, avisando-o com a antecedência de 10 dias por cada ano de serviço prestado sem interrupção, até ao máximo de setenta; o assalariado pode despedir-se avisando o serviço com metade da antecedência atrás estabelecida;

d) O contrato pode ser rescindido, em qualquer dos casos, nos termos aplicáveis ao contrato além dos quadros, ou havendo justa causa enunciada no despacho de rescisão;

e) O salário corresponde à prestação diária de serviço, embora possa ser pago à semana, à quinzena ou ao mês, e abranger os dias de descanso, feriados ou outros, conforme ajustado ou determinado por lei;

f) Os salários não podem ser superiores aos fixados na lei e, quando o assalariamento respeitar a lugares do quadro, serão os que constarem dos mapas de pessoal.

2. Aos assalariados dos quadros são reconhecidos os direitos previstos no n.º 1 deste artigo bem como o direito a subsídio de família e a assistência na doença, a subsídios de férias e de Natal, diutunidades, licença disciplinar, licença de parto, faltas justificadas, licença por doença, regime de acidentes em serviço e pensão por acidente e aposentação, nos termos da legislação aplicável.

3. Aos assalariados eventuais serão atribuídos os direitos previstos no n.º 1 e os que constarem do documento de assalariamento ou que forem verbalmente ajustados.

4. O assalariamento eventual não confere qualquer vínculo à Administração.

CAPÍTULO V

Mobilidade dos funcionários

Artigo 48.º

(Princípio geral)

1. Visando otimizar o aproveitamento dos seus recursos humanos, a Administração Pública poderá recorrer a instrumentos de mobilidade dos funcionários e agentes.

2. São instrumentos de mobilidade:

- a) A permuta;
- b) A transferência;
- c) O destacamento;
- d) A requisição.

Artigo 49.º

(Permuta)

1. A permuta é a troca entre funcionários pertencentes aos quadros de pessoal de serviços distintos.

2. A permuta pode fazer-se entre funcionários da mesma categoria e carreira, ou de carreiras diferentes, exigindo-se neste caso que os permutados percebam a mesma remuneração, que sejam respeitados os requisitos habilitacionais e que as funções sejam idênticas ou afins.

3. A permuta faz-se a requerimento dos permutandos ou por iniciativa dos serviços, mas com o acordo daqueles.

4. A permuta é autorizada por despacho do Governador e aprovada por deliberação da câmara, no caso das câmaras municipais.

5. A identidade ou afinidade do conteúdo funcional, a que se refere a parte final do n.º 2, atesta-se por declaração passada e autenticada pelos serviços de origem, na qual se detalhará o conjunto de tarefas e responsabilidades inerentes aos respectivos postos de trabalho.

6. A permuta está sujeita a visto e publicação no *Boletim Oficial*, mas não carece de posse.

Artigo 50.º

(Transferência)

1. A transferência é a mudança do funcionário para lugar de quadro diverso daquele a que pertence.

2. A transferência faz-se a requerimento do interessado ou por iniciativa da Administração, neste caso por conveniência de serviço, devidamente fundamentada, para lugar vago da mesma categoria e carreira ou de carreira diferente mas a que corresponda o mesmo vencimento e identidade ou afinidade de conteúdo funcional e idênticos requisitos habilitacionais.

3. A transferência é determinada por despacho do Governador ou por deliberação da câmara, conforme os casos, sendo precedida, se for de lugar dos quadros das câmaras para serviços ou organismos dependentes do Governador, ou vice-versa, da concordância do Governador ou da câmara municipal, respectivamente.

4. A transferência está sujeita a visto e publicação no *Boletim Oficial*, mas não carece de posse.

Artigo 51.º

(Intervenção do Serviço de Administração e Função Pública)

1. Os funcionários interessados na permuta ou na transferência poderão manifestar o seu interesse junto do Serviço de Administração e Função Pública, indicando as suas categorias, carreira, tempo de serviço e funções, bem como o serviço onde desejariam ser colocados.

2. Da posse dos elementos referidos no n.º 1, o Serviço de Administração e Função Pública comunicará aos interessados e os serviços as ofertas e os pedidos de permuta e de transferência.

Artigo 52.º

(Destacamento)

1. Entende-se por destacamento o exercício transitório de funções em serviço ou organismo diferente daquele a que pertence o funcionário ou agente por um período não superior a um ano, improrrogável.

2. O destacamento poderá ter lugar a requerimento do funcionário ou agente ou por iniciativa do serviço interessado e é feito por despacho do Governador ou por deliberação da câmara municipal, conforme os casos, após parecer do serviço de origem.

3. O destacamento pode cessar a todo o tempo a solicitação do funcionário ou por acordo entre os dois serviços.

4. Na situação de destacamento:

- a) O funcionário ou agente não ocupa lugar do quadro no serviço de destino;
- b) É pago pelo serviço de origem;
- c) Tem direito a ser abonado, pelo serviço onde se encontra destacado, das remunerações complementares inerentes ao respectivo posto de trabalho;
- d) O lugar de que é titular, sendo funcionário, não pode ser preenchido por qualquer forma, contando-se nele o tempo de serviço prestado em regime de destacamento.

5. O destacamento não carece, para se tornar executável ou eficaz, de visto nem de publicação, mas constará expressamente do processo individual do funcionário ou agente.

6. O serviço de destino transmitirá ao de origem todos os elementos relativos ao funcionário ou agente destacado com

interesse para o respectivo processo individual.

7. Se a situação que esteve subjacente ao destacamento se mantiver após o prazo máximo fixado no n.º 1, poderá o destacamento ser convertido em requisição, nos termos do artigo seguinte.

Artigo 53.º

(Requisição)

1. Entende-se por requisição o exercício de funções em entidade ou serviço diferente daquele a que pertence o funcionário ou agente com categoria igual ou imediatamente superior à de origem.

2. A requisição é feita por despacho do Governador ou por deliberação da câmara municipal, conforme o caso, mediante parecer do serviço de origem.

3. O período de requisição, que será previamente fixado, não excederá um ano, prazo este que poderá ser prorrogado sucessivamente até ao limite de três anos.

4. Na situação de requisitado o funcionário não ocupa lugar de quadro e mantém a titularidade do lugar de origem, que poderá ser provido interinamente, contando-se neste, para todos os efeitos, o tempo de serviço prestado como requisitado.

5. Se o lugar de origem for, por disposição legal, a extinguir quando vagar, não poderá ser preenchido interinamente.

6. Os encargos com o funcionário ou agente requisitado são suportados pelo serviço requisitante, podendo o interessado optar pelo vencimento do lugar de origem.

7. A requisição não carece de visto, mas será publicada no *Boletim Oficial*.

8. O serviço de origem transmitirá ao serviço requisitante todos os dados referentes à situação jurídico-funcional do requisitado, devendo por sua vez o serviço requisitante comunicar ao de origem os elementos a integrar no processo individual do funcionário.

Artigo 54.º

(Alteração da situação perante o quadro de origem)

O provimento em lugar do quadro de origem correspondente a categoria superior, faz cessar automaticamente as situações de destacamento e requisição, sem prejuízo daquelas situações poderem ser posteriormente renovadas.

Artigo 55.º

(Empresas públicas)

1. A requisição de funcionários e agentes dos quadros pelas empresas públicas territoriais só se poderá fazer nos casos e nos termos em que a lei o preveja, aplicando-se subsidiariamente o disposto nos artigos anteriores.

2. Caso os requisitados venham a optar pelo regime de trabalho aplicável na empresa, ficam sujeitos ao respectivo regime fiscal.

3. Entendem-se feitas à figura da requisição as menções feitas a comissão de serviço constantes dos estatutos das empresas públicas.

CAPÍTULO VI

Factos impeditivos do provimento

Artigo 56.º

(Incompatibilidades)

1. Não podem ser providos em cargos públicos os indivíduos que exerçam, por si ou por interposta pessoa, funções legalmente consideradas incompatíveis com o exercício daquelas, sejam ou não remuneradas.

2. São incompatíveis em geral todas as actividades privadas cujo exercício, por si ou por interposta pessoa, ponha em dúvida a isenção e seriedade de que se deve revestir o exercício de cargos públicos e, em especial, todas as que estejam previstas em lei orgânica, o exercício de actividade comercial, industrial ou em regime liberal, bem como o exercício de funções de proprietário, editor, director ou redactor de publicações periódicas privadas, salvo se de carácter científico ou artístico.

3. Exceptuam-se do disposto no n.º 2 o exercício de clínica privada e de funções docentes, bem como a colaboração a instituições de fim desinteressado ou ideal, em qualquer dos casos desde que previamente autorizado pelo Governador.

4. Os funcionários e agentes que, à data da entrada em vigor deste diploma, se encontrem abrangidos pela previsão dos números anteriores, deverão cessar as funções privadas que exerçam ou, nos casos previstos no n.º 3, solicitar a referida autorização, até 30 de Novembro de 1984.

Artigo 57.º

(Acumulações)

Salvo nos casos em que a lei disponha diferentemente, não pode ser provido em cargo público quem exerça já funções remuneradas nos serviços públicos, incluindo as câmaras municipais.

Artigo 58.º

(Declaração)

1. Os interessados em provimento em cargo público devem declarar que não estão nem ficam abrangidos por nenhuma situação de incompatibilidade ou acumulação proibidas por lei, conforme modelo n.º 1 anexo a este diploma.

2. Caso exerçam já cargo público ou privado, declararão que, a partir da data da posse do novo cargo, cessarão a sua actividade anterior, conforme modelo n.º 2 anexo ao presente diploma, quando os cargos referidos sejam legalmente incompatíveis ou inacumuláveis.

CAPÍTULO VII

Inerências

Artigo 59.º

(Regime das inerências)

1. Há inerência quando o exercício de um cargo público implica por força da lei o desempenho de outro cargo.

2. O exercício do cargo inerente é uma obrigação proveniente do cargo principal.

3. Salvo os casos em que a lei especial preveja gratificação ou outra forma de retribuição pela inerência, a remuneração desta última está compreendida no vencimento do cargo principal.

CAPÍTULO VIII

Provimientos transitórios

Artigo 60.º

(Vacatura e ausência do titular)

Quando haja vacatura de qualquer lugar ou em caso de impedimento ou ausência do seu titular, o exercício das funções correspondentes deve ser assegurado:

- a) Por substituição, nos casos de cargos de direcção e de chefia, nos termos da legislação aplicável;
- b) Por acumulação;
- c) Por distribuição do serviço.

Artigo 61.º

(Recurso à acumulação)

1. O recurso à acumulação poderá ter lugar quando:

- a) Tratando-se de cargo de direcção ou chefia, ou equiparado, seja impossível efectivar a substituição;
- b) Não seja possível recorrer às demais formas de gestão previstas neste diploma, designadamente à interinidade.

2. A acumulação é autorizada por despacho do Governador, recebendo o funcionário, além do vencimento do seu cargo de origem, uma remuneração complementar pela acumulação, correspondente a 40% do vencimento do cargo acumulado.

3. A acumulação não se pode prolongar por mais de um ano e apenas pode abranger um cargo.

Artigo 62.º

(Distribuição de serviços)

A distribuição de serviços é da responsabilidade do chefe directo do funcionário e não dá por si lugar a qualquer remuneração.

CAPÍTULO IX

Posse

Artigo 63.º

(Exigência da posse)

1. A investidura em cargos públicos efectua-se mediante o acto de posse, seguido de início de funções, no qual o empossado prestará o seguinte compromisso de honra:

«Afirmo solenemente pela minha honra que cumprirei com lealdade as funções que me são confiadas».

2. O acto de posse é público e pessoal, sendo permitida, quando a lei o preveja ou o Governador o autorize por despacho, a sua realização por procuração.

3. Os termos de posse são lavrados em duplicado, do modelo 7 em anexo, destinando-se o original ao arquivo do serviço e a cópia ao processo individual do funcionário ou agente.

4. Os originais são numerados em cada serviço, pela ordem das posses e reunidos em livro.

5. É dispensada a posse nos casos legalmente previstos, nomeadamente na recondução e nomeação definitiva, substituição, acumulação, distribuição de serviço, transferência, permuta e em todos os casos em que a lei não exija a publicação do acto de provimento.

6. A posse será dada no Território, salvo nos casos de prestação de serviço ao abrigo das alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 15.º, em que a posse poderá ser tomada no Gabinete de Macau em Lisboa, sendo neste caso o original e uma cópia do termo respectivo enviados para o serviço onde o funcionário irá exercer as suas funções, ficando outra cópia arquivada naquele Gabinete.

7. Nos casos previstos no número anterior, a apresentação ao serviço deve fazer-se nos quinze dias seguintes à posse.

Artigo 64.º

(Prazo para a posse)

1. Se outro prazo não estiver fixado em lei especial, o prazo para a posse é de 30 dias depois de publicado o acto que lhe deu lugar.

2. O prazo pode ser prorrogado, pelo Governador ou por deliberação da câmara municipal, até 90 dias, desde que haja conveniência de serviço ou impedimento do funcionário devidamente comprovado.

3. No caso de falta de posse ou quando se não apresente injustificadamente ao serviço nos prazos legais, o funcionário é demitido sem mais formalidades e fica inibido de concorrer ou de ser provido em cargos públicos durante o período de dois anos.

Artigo 65.º

(Entidade competente para conferir a posse)

1. A posse é conferida pelo Governador e, no caso das câmaras municipais, pelo presidente da Câmara.

2. É permitida a delegação para o efeito de conferir posse e receber a prestação do compromisso de honra, devendo o empossante ter categoria superior ao empossado.

Artigo 66.º

(Formalidades no caso de não ser exigida a posse)

Quando a lei não preveja a tomada de posse, o funcionário ou agente apresentar-se-á ao seu superior hierárquico, que mandará lavrar termo de apresentação e de início de funções do qual será enviada cópia ao serviço ou organismo de origem, quando exista.

Artigo 67.º

(Imposto de selo)

Os termos de posse e os de apresentação estão sujeitos às seguintes taxas, que podem ser revistas por portaria:

- a) Até ao nível remuneratório de chefe de secção, exclusive \$ 50,00
 b) De chefe de secção em diante \$ 100,00

CAPÍTULO X

Disposições finais

Artigo 68.º

(Tipicidade)

1. Não são permitidas formas de vinculação, com carácter subordinado ou autónomo, que não estejam previstas neste diploma.

2. O presente diploma não se aplica às carreiras sujeitas a regime especial de vinculação nem aos institutos públicos cujo regime de pessoal seja o do contrato individual de trabalho.

3. Sem prejuízo do disposto no n.º 2, o presente diploma prevalece sobre leis especiais anteriores que disponham em contrário do que nele se contém.

Artigo 69.º

(Contratos já celebrados)

1. Os contratos celebrados nos termos da legislação em vigor continuam a reger-se pelas disposições ao abrigo das quais foram celebrados.

2. A eventual renovação dos contratos referidos no número anterior deverá subordinar-se ao regime constante do presente diploma.

Artigo 70.º

(Alteração dos modelos)

Os modelos anexos ao presente diploma podem ser alterados por portaria.

Artigo 71.º

(Revogação)

Deixa de se aplicar toda a legislação que contrarie o presente diploma, designadamente os artigos 2.º a 15.º, 26.º a 43.º, 45.º a 66.º, 71.º a 89.º e 98.º a 108.º do Estatuto do Funcionalismo, em vigor, aprovado pelo Decreto n.º 46 982, de 27 de Abril de 1966, e os artigos 54.º a 57.º e 65.º da Lei n.º 7/81/M, de 7 de Julho.

Artigo 72.º

(Dúvidas)

As dúvidas que se suscitarem na aplicação do presente diploma serão resolvidas por despacho do Governador.

Artigo 73.º

(Entrada em vigor)

O presente diploma entra em vigor no dia 1 de Setembro de 1984.

Aprovado em 9 de Agosto de 1984.

Publique-se.

O Governador, *Vasco de Almeida e Costa*.

Modelo 1

Dec.-Lei n.º 86/84/M,
de 11 de Agosto

DECLARAÇÃO

(1) . . . , declara, por sua honra, que não exerce qualquer cargo ou função em serviço público do território de Macau, nem se encontra abrangido por qualquer disposição legal relativa a incompatibilidades.

Mais declara que não se encontra na situação de licença ilimitada ou registada, aposentado, reformado ou a aguardar aposentação, não foi julgado definitivamente incapaz para o serviço público, demitido ou aposentado por motivos disciplinares, ou de impedido temporariamente nos termos da lei aplicável, nem requereu a passagem à situação de licença ilimitada ou registada nem a sua aposentação.

Macau, em . . . de . . . de 19 . . .
(Assinatura).

(1) Nome do signatário.

Modelo 2

Dec.-Lei n.º 86/84/M,
de 11 de Agosto

DECLARAÇÃO

(1) . . . , declara por sua honra que cessará as funções de (2) . . . , em (3) . . . , a partir da data em que tomar posse como (4) . . . , d . . . (5) . . .

Macau, em . . . de . . . de 198 . . .
(Assinatura)

(1) Nome do signatário.

(2) Cargo ou função.

(3) Empresa ou serviço.

(4) Cargo ou categoria.

(5) Direcção de serviço, direcção ou equiparadas.

Modelo 3
Dec.-Lei n.º 86/84/M,
de 11 de Agosto

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE

ATESTADO

(1) . . . , Delegado de Saúde . . . declaro que (2) . . . , portador de (3) . . . , emitido por (4) . . . , em (5) . . . , tem robustez física e saúde mental, não sofrendo de qualquer doença infecto-contagiosa, nomeadamente tuberculose, cancerosa ou nervosa, podendo desempenhar as funções a que se candidatou.

Macau, em . . . de . . . de 198 . . .
(Assinatura)

- (c) Riscar o que não interessa.
- (d) Com a indicação do prazo, se for caso disso.
- (e) Quaisquer indicações exigidas por lei.

Não havendo lugar a observações, será inutilizada a primeira linha. Imediatamente a seguir ao final do texto, o diploma será datado, assinado, pelo dirigente dos serviços e autenticado com o respectivo selo branco.



Modelo 5
Dec.-Lei n.º 86/84/M,
de 11 de Agosto

GOVERNO DE MACAU

- (1) Nome do médico exercendo funções de delegado de saúde.
- (2) Nome do interessado.
- (3) Bilhete de identidade, cédula de identificação policial ou outro documento.
- (4) Entidade emissora.
- (5) Data de emissão.

A despesa tem cabimento na dotação inscrita no capítulo . . . , artigo . . . , . . . , do orçamento . . .

a) . . .

b) . . .

. . . / . . . / . . .

. . .

(Assinatura e selo branco)



Modelo 4
Dec.-Lei n.º 86/84/M,
de 11 de Agosto

GOVERNO DE MACAU

CONTRATO ALÉM DO QUADRO

A despesa tem cabimento na dotação inscrita no capítulo . . . , artigo . . . , n.º . . . do orçamento . . .

(a) . . .

(b) . . .

. . . / . . . / . . .

. . .

(Assinatura e selo branco)

Transcrição do despacho de autorização da celebração do contrato:

Data de publicação (c) . . . / . . . / . . .

Visto do Tribunal Administrativo:

DIPLOMA DE PROVIMENTO

Nome . . .
BI/CIP/Outro Documento (c) n.º . . . , emitido por . . .
Data . . . / . . . / . . .
Habilitações literárias . . .
Cargo ou lugar . . .
Origem da vaga . . .
Data da vacatura . . . / . . . / . . .
Forma de provimento (d) . . .
Data do despacho e entidade que o subscreveu . . . / . . . / . . . ,
. . .
Disposições legais que autorizam o provimento . . .
. . .
Observações (e) . . .
. . .

(Este modelo deverá ser preenchido em triplicado, destinando-se o original a arquivo no serviço interessado, o duplicado a arquivo no Tribunal Administrativo e o triplicado ao segundo outorgante).

Como primeiro outorgante (d) . . . , (e) . . . , como segundo outorgante, (f) . . . , portador do BI, CIP ou outro documento n.º (g) . . . , de . . . / . . . / . . . , emitido por . . . , tendo como habilitações e qualificações profissionais (h) . . . , celebram o seguinte contrato além dos quadros, nos termos do artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 86/84/M, de 11 de Agosto, de acordo com o estipulado nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULAS

1.ª Objecto do presente contrato (i):

- (a) Direcção de serviços, direcção.
- (b) Departamento, divisão ou outro serviço dependente do anterior.

. . .
. . .
. . .

- 2.^a (j) . . . do trabalho contratado é (l) . . .
- 3.^a Ao segundo outorgante é atribuída a categoria de . . . , remunerado pelo índice . . . da tabela de vencimentos.
- 4.^a A remuneração acordada nos termos da cláusula anterior fica sujeita (m) . . .
- 5.^a O horário de trabalho é o praticado para a mesma categoria ou equivalente no respectivo serviço.
- 6.^a O segundo outorgante fica sujeito ao regime de direitos e deveres dos funcionários públicos em geral bem como ao dos funcionários do serviço, quando estes tenham um regime especial.
- 7.^a A relação contratual extinguir-se-á nos termos do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 86/84/M, de 11 de Agosto.

CLÁUSULAS ESPECIAIS (n)

. . .
. . .
. . .

. . . , de . . . de . . .

(O primeiro outorgante)

(O segundo outorgante)

. . .

. . .

(Assinatura e selo branco)

(Assinatura)

AVERBAMENTOS

. . .
. . .
. . .

NOTAS

- a) Direcção de serviços, direcção ou equiparados.
- b) Departamento, divisão ou outro serviço dependente do anterior.
- c) A preencher pelo serviço competente, após a publicação do despacho de provimento.
- d) Nome do primeiro outorgante, que deve ser o director.
- e) Cargo do primeiro outorgante.
- f) Nome do outorgante particular.
- g) Riscar o que não interessa.
- h) Indicação das habilitações e qualificações efectivamente possuídas pelo segundo outorgante.
- i) Especificação do objecto do contrato com indicação dos motivos que, nos termos do artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 86/84/M, de 11 de Agosto, justificam a celebração do contrato.
- j) A escrever «o prazo de execução» ou «a duração previsível» consoante se trata, respectivamente, de contrato a prazo certo ou contrato a prazo incerto.
- l) Indicação do termo certo ou previsível do contrato.
- m) Consoante os casos: «aos descontos previstos na lei» ou, «aos descontos estabelecidos pelo regime geral de Previdência».
- n) As cláusulas especiais só constarão do contrato quando forem estipuladas; nelas se deverão incluir, quando for caso disso, as causas e os termos da rescisão por parte do contratado.



GOVERNO DE MACAU

Modelo 6
Dec.-Lei n.º 86/84/M,
de 11 de Agosto

A despesa tem cabimento na dotação inscrita no capítulo . . . , artigo . . . , do orçamento . . .
. . . / . . . / . . .
. . .
(Assinatura e selo branco)

a) . . .

b) . . .

CONTRATO DE TAREFA

Transcrição do despacho de autorização da celebração do contrato:

Data de publicação (c) . . . / . . . / . . .

Visto do Tribunal Administrativo:

(Este modelo deverá ser preenchido em triplicado, destinando-se o original a arquivo no serviço interessado, o duplicado a arquivo no Tribunal Administrativo e o triplicado ao segundo outorgante).

Como primeiro outorgante, (d) . . . , (e) . . . , como segundo outorgante, (f) . . . , portador do BI, CIP ou outro documento n.º (g) . . . , de . . . / . . . / . . . , emitido por . . . , tendo como habilitações literárias (h) . . . , celebram o seguinte contrato de tarefa, nos termos do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 86/84/M, de 11 de Agosto, de acordo com o estipulado nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULAS

- 1.^a Objecto do presente contrato (i):
. . .
. . .
. . .
- 2.^a (j) . . . do trabalho contratado é (l) . . .
- 3.^a A remuneração acordada é de \$. . . (. . . patacas) que será paga (m) . . .
- 4.^a A remuneração acordada nos termos da cláusula anterior fica apenas sujeita ao imposto de selo e aos descontos resultantes da legislação fiscal.
- 5.^a O segundo outorgante (n) . . .
- 6.^a O segundo outorgante obriga-se a prestar serviço em (o) . . .
- 7.^a O presente contrato não confere ao segundo outorgante a qualidade de agente, não estando sujeito a subordinação hierárquica, nem ao regime legal da função pública.

CLÁUSULAS ESPECIAIS (p)

...
...
...

...,... de ... de ...

(O primeiro outorgante)

(O segundo outorgante)

...

...

(Assinatura e selo branco)

(Assinatura)

NOTAS

- a) Direcção de serviços, direcção ou equiparados.
b) Departamento, divisão ou serviço dependente do anterior.
c) A preencher pelo serviço competente, após a publicação do despacho.
d) Nome do primeiro outorgante, que será o director.
e) Cargo do primeiro outorgante.
f) Nome do outorgante particular.
g) Riscar o que não interessa.
h) Indicação das habilitações literárias possuídas pelo segundo outorgante.
i) Descrição do objecto da tarefa.
j) A escrever «o prazo de execução» ou «a duração previsível», conforme o caso.
l) Indicação do termo certo ou previsível do contrato.
m) Especificação da modalidade de pagamento (por uma só vez, mensalmente, semanalmente, etc.).
n) Indicar que «o segundo outorgante não se obriga a comparecer e permanecer nos serviços em períodos certos ou de duração predeterminada» ou, se esse for o caso, os períodos e respectiva duração em que o deverá fazer.
o) Indicação do local ou locais, onde os serviços serão prestados sempre que, sobre esta matéria, for estabelecido acordo; caso contrário, esta cláusula não deverá constar.
p) As cláusulas especiais só constarão do contrato quando forem estipuladas.



Modelo n.º 7
Dec.-Lei n.º 86/84/M,
de 11 de Agosto

GOVERNO DE MACAU

(a) ...

(b) ...

TERMO DE POSSE

Ano ...

N.º ...

Nome ...

BI/CIP/ ou outro documento n.º ..., emitido por ...

Data ... / ... / ...

Cargo ou lugar ...

Vaga que preenche ...

Forma de provimento (c) ...

Data do despacho e entidade que o subscreveu ... / ... /
/ ... , ...

Disposições legais que autorizam o provimento ...

...

...

...

Data do visto do Tribunal Administrativo ... / ... / ...

Publicação no «Boletim Oficial» n.º ..., em ... / ... / ...

Local da posse ...

Nome e categoria do empossante ...

...

...

O empossado prestou compromisso de honra nos termos da lei.

Observações e averbamento (d) ...

...

...

...

(A4 — 210mm × 297mm)

(Exclusivo da Imprensa Nacional)

...

...

...

Averbamento do termo de início de funções

Aos ... dias do mês de ... do ano de 19 ... iniciou o exercício das suas funções o titular do presente diploma, conforme consta do termo de início de funções lavrado no livro próprio a fl. ... em ... de ... de 19 ...

O (e) ...

...

(a) Direcção de serviços, direcção ou equiparados.

(b) Departamento, divisão ou serviço dependente do anterior.

(c) Com a indicação do prazo, se for caso disso.

(d) Quaisquer indicações exigidas por lei, designadamente as cláusulas especiais dos contratos e o averbamento relativo à conversão da posse provisória em definitiva. Não havendo lugar a observações, será inutilizada a primeira linha. Imediatamente a seguir ao final do texto, o termo e qualquer averbamento serão datados, assinados pelo empossante, empossado e funcionário responsável pelo seu preenchimento e autenticados com o selo branco dos serviços.

(e) Cargo do funcionário que faz o averbamento.

Decreto-Lei n.º 87/84/M

de 11 de Agosto

Bases gerais das carreiras comuns da Administração Pública de Macau

A aprovação de um diploma que enuncie os princípios gerais e as regras a que deve obedecer a estruturação das carreiras comuns da Administração Pública do Território, constitui uma resposta ao reconhecimento generalizado da urgente necessidade de se adoptarem critérios disciplinadores nesta matéria.

A actual situação caracteriza-se, em regra, por a definição das carreiras e dos quadros ser remetida para as leis orgânicas dos diversos serviços, sem que se possa reportar a uma lei

quadro de referência, e por os escassos casos em que existem normativos sobre carreiras comuns, os mesmos se encontram dispersos por múltiplos diplomas. Daí decorre a existência de tratamentos diferenciados para situações idênticas e conseqüentemente a dificuldade dos próprios serviços conseguirem gerir os seus próprios recursos de um modo racional e equilibrado.

Perante este estado de coisas importa introduzir critérios inovadores que permitam a valorização das carreiras comuns e que possam servir também para a própria reformulação das carreiras específicas.

É o que se pretende fazer através do presente diploma quando:

— Se uniformizam as carreiras comuns da Administração e estabelecem regras comuns de ingresso e de acesso nas carreiras, sem impedir a verificação de requisitos especiais considerados indispensáveis em função das tarefas a desempenhar;

— Se valorizam algumas carreiras comuns da Administração do Território, sem perder de vista que a tal valorização devem corresponder critérios de selecção tanto mais rigorosos quanto mais qualificada for considerada a categoria;

— Se recorre à avaliação do desempenho profissional como critério de gestão primordial para acompanhar a evolução profissional e humana do funcionário;

— Se fixam as regras gerais de transição, impedindo tratamentos discriminatórios para idênticas carreiras, categorias ou classes;

— Se cria um novo sistema remuneratório dos trabalhadores da Administração Pública, permitindo mais facilmente praticar um novo estilo de gestão de recursos humanos da Administração.

Com efeito, a actual estrutura salarial, caracterizada pela rigidez das suas posições remuneratórias, determina um sistema que, além de fortemente hierarquizado, é massificador e incapaz de responder, com justiça, às necessidades de diferenciação funcional resultantes da complexidade e responsabilidade inerentes a cada função. Por outro lado, este sistema provoca uma permanente pressão sobre as estruturas e quadros de pessoal, tendendo os serviços a empolá-los para dar acolhimento às expectativas de promoção.

Assim, abandona-se o actual sistema das letras de vencimento (que limita, na prática, a 24 as posições salariais a que têm necessariamente que se reportar todas as categorias funcionais da Administração, incluindo os cargos de direcção e de chefia), passando a adoptar-se um sistema de tabela indiciária que comporta cerca de 120 posições salariais distintas, mas cujas potencialidades em termos de criação de novas posições são ilimitadas (o que permitirá um permanente ajustamento às necessidades que efectiva e justificadamente se venham a fazer sentir).

Refira-se ainda que a utilização racional dos diversos índices salariais de que a Administração passa a dispor, permitirá alargar as perspectivas de carreira profissional de todos os funcionários — com os conseqüentes e desejados reflexos na motivação do pessoal e, portanto, na produtividade dos serviços —, atenuando, simultaneamente, as referidas pressões.

Por outro lado, os futuros trabalhos de revisão da tabela salarial ficarão bastante simplificados na medida em que a

simples variação do valor da base (100) em que assenta a tabela indiciária — no caso presente, 2 000 patacas — permite fixar automaticamente os valores correspondentes aos diversos índices fixados para cada categoria e carreira, de acordo com a seguinte fórmula:

$$V_{In} = \frac{V_I 100 \times I_n}{100},$$

em que V = valor, I = índice e n = variável (cada um dos índices).

O presente diploma integra-se num sistema que tem de ser apreciado no seu conjunto dele fazendo necessariamente parte dois novos diplomas complementares cujos projectos se encontram em execução: o regulamento de concursos públicos e o regime de classificação de serviço.

Ao legislar-se sobre esta matéria, há a convicção de que o estabelecimento de um sistema uniformizado de carreiras, introduzindo um novo sistema remunerativo e procurando, embora, uma gestão mais adequada dos recursos da Administração, além das suas virtualidades, traz necessariamente — numa fase transitória — dificuldades normais de compatibilização com a realidade existente. É, porém, de crer que, pelas suas características clarificadoras de procedimentos, o presente diploma constitua um passo significativo na evolução da Administração Pública do Território e na dignificação dos seus profissionais. Ao introduzir um conjunto de princípios balizadores em matéria de carreiras, o presente diploma possibilitará a revisão das restantes categorias e carreiras da função pública, com as adaptações que a sua especificidade exigir, bem como a revalorização das que se encontrem mal posicionadas.

Espera-se, assim, que pelas suas características inovadoras e pela clarificação que dele resultará, o presente diploma constitua um marco fundamental no processo evolutivo que se aguarda e se exige da Administração do Território em ordem à sua constante adaptação à realidade económico-social que a determina e a condiciona.

Nestes termos;

Ouvido o Conselho Consultivo;

O Governador de Macau decreta, nos termos do artigo 13.º do Estatuto Orgânico de Macau, para valer como lei no território de Macau, o seguinte:

CAPÍTULO I

Princípios gerais

Artigo 1.º

(Objecto e âmbito de aplicação)

1. São uniformizadas, nos termos deste diploma e sem prejuízo da adopção de designações especiais de acordo com o seu conteúdo funcional, as carreiras comuns da Administração Pública do Território.

2. Este diploma aplica-se ao pessoal dos quadros dos serviços públicos, incluindo os serviços autónomos e as câmaras municipais.

3. Ao pessoal fora dos quadros aplicam-se apenas as disposições que se traduzam em valorizações das correspondentes categorias funcionais.

Artigo 2.º

(Definição de conceitos)

Para efeitos deste diploma entende-se como:

a) Carreira vertical — sucessão de categorias com idêntica natureza funcional a que correspondem tarefas gradativamente mais exigentes em termos de conteúdo, capacidades e responsabilidades;

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

c) Grau — cada uma das categorias que integram uma carreira vertical sucessivamente ordenadas de acordo com a complexidade funcional das tarefas que lhe correspondem;

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

e) Promoção ou acesso — mudança de grau numa carreira vertical;

f) Progressão — mudança de escalão numa carreira horizontal ou num grau de uma carreira vertical.

Artigo 3.º

(Tabela indiciária)

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

2. Os valores correspondentes a cada índice são os constantes da coluna II da mesma tabela.

Artigo 4.º

(Ingresso)

1. O ingresso em cada carreira vertical faz-se no primeiro escalão do grau 1, mediante concurso de prestação de provas ou aproveitamento em estágio probatório.

2. Nas carreiras horizontais, o ingresso faz-se no primeiro escalão mediante concurso de prestação de provas.

Artigo 5.º

(Acesso)

1. O acesso a grau superior depende da existência de vaga, da realização de concurso e da permanência de um mínimo de quatro anos no grau imediatamente anterior com classificação de serviço nunca inferior a «Bom».

2. O tempo mínimo de permanência poderá ser reduzido a três anos se durante este período o funcionário tiver, pelo menos em dois anos, classificação de serviço de «Muito Bom», sendo obrigatória esta classificação no último ano.

3. Da aplicação do disposto nos n.ºs 1 e 2, não poderá resultar, em caso algum, tratamento mais favorável para os indivíduos que tenham ingressado directamente em lugares de acesso do que para os admitidos em lugares de ingresso.

Artigo 6.º

(Progressão)

Em cada grau da carreira vertical e nas carreiras horizontais, a mudança de escalão opera-se automaticamente logo que verificados os requisitos de tempo legalmente fixados e de classificação de serviço não inferior a «Bom».

Artigo 7.º

(Dispensa de requisitos)

Se o número de candidatos admitidos a concurso de promoção for insuficiente para as vagas disponíveis, ou se aquele ficar deserto, poderão, mediante a prorrogação do prazo de apresentação de candidaturas, ser admitidos ao concurso funcionários que não preencham o requisito de tempo de serviço ou ainda outros indivíduos com qualificações e experiência considerados adequados, nos termos a fixar no aviso.

Artigo 8.º

(Regime dos estágios)

1. Nos casos em que é exigido para ingresso nas carreiras, o estágio tem carácter probatório.

2. A admissão ao estágio faz-se mediante concurso de prestação de provas a que são admitidos candidatos cujo número, a fixar no aviso de abertura, pode ser superior às vagas existentes ou abertas ao recrutamento. A aprovação neste concurso dá apenas lugar à frequência do estágio.

3. A frequência do estágio far-se-á num dos seguintes regimes:

a) Os indivíduos já vinculados à função pública, em comissão de serviço;

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

4. Durante a frequência do estágio os indivíduos já vinculados à função pública manterão a remuneração de origem se esta for superior à fixada para o estagiário.

5. A duração, programa e sistema de avaliação e classificação final dos estágios serão definidos por despacho do Governador a publicar no *Boletim Oficial*.

6. No termo do estágio e em função da apreciação global dos estagiários, estes serão aprovados ou excluídos.

7. Os estagiários aprovados constarão por ordem de classificação de lista homologada por despacho do Governador e publicada no *Boletim Oficial*, devendo os provimentos nas vagas respeitar aquela ordem.

8. A validade do estágio não será inferior a um ano nem superior a dois.

9. Visando racionalizar e otimizar os recursos humanos e materiais da Administração afectos à formação dos funcionários, o Governador estabelecerá por despacho os casos em que a realização dos estágios será centralizada, definindo simultaneamente a entidade à qual compete a sua realização e as condições de funcionamento.

10. O estagiário que cometa infracção a que corresponda a pena de multa ou superior é excluído imediatamente do estágio.

Artigo 9.º

(Princípios gerais de recrutamento e selecção)

As operações de recrutamento e selecção, bem como os métodos e técnicas a utilizar, serão fixados por decreto-lei em que deverão ser observados os seguintes princípios gerais:

- a) Igualdade de condições e oportunidades para todos os candidatos;
- b) Divulgação dos métodos e técnicas de selecção a utilizar e dos respectivos programas e sistemas de classificação;
- c) Aplicação de métodos e critérios objectivos de avaliação;
- d) Direito de reclamação e recurso.

Artigo 10.º

(Classificação de serviço)

O sistema de classificação de serviço será fixado por decreto-lei, o qual deverá consagrar os seguintes princípios gerais:

- a) Periodicidade da classificação de serviço;
- b) Conhecimento ao interessado;
- c) Garantia de recurso.

CAPÍTULO II

Carreiras comuns

Artigo 11.º

(Carreira de técnico)

1. A carreira de técnico desenvolve-se pelas categorias de 2.ª classe, 1.ª classe e principal, a que correspondem, respectivamente, os graus 1, 2 e 3 e os escalões constantes do mapa 2 anexo ao presente diploma.

2. O ingresso na carreira de técnico faz-se no grau 1, mediante concurso de prestação de provas a que poderão candidatar-se indivíduos habilitados com licenciatura.

3. As habilitações conferidas pelo Instituto Superior de Psicologia Aplicada e pelos Institutos Superiores de Serviço Social são igualmente consideradas adequadas para ingresso na carreira técnica.

4. O acesso a grau superior depende da realização de concurso documental e da verificação dos requisitos de tempo e de classificação de serviço previstos no artigo 5.º

5. Em cada grau, a progressão ao 2.º e 3.º escalão opera-se após 2 e 3 anos de serviço, respectivamente, no escalão imedia-

tamente anterior com classificação de serviço não inferior a «Bom».

Artigo 12.º

(Carreira de assistente técnico)

1. A carreira de assistente técnico desenvolve-se pelas categorias de assistente técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe e principal, a que correspondem, respectivamente, os graus 1, 2 e 3 e os escalões constantes do mapa 3 anexo ao presente diploma.

2. O ingresso na carreira de assistente técnico faz-se no grau 1, mediante concurso de prestação de provas a que poderão candidatar-se indivíduos habilitados com curso superior que não confira o grau de licenciatura.

3. O acesso a grau superior depende da realização de concurso documental e da verificação dos requisitos de tempo e classificação de serviço previstos no artigo 5.º

4. Em cada grau, a progressão ao 2.º e 3.º escalão opera-se após 2 e 3 anos de serviço, respectivamente, no escalão imediatamente anterior com classificação de serviço não inferior a «Bom».

Artigo 13.º

(Carreira de adjunto técnico)

1. A carreira de adjunto técnico desenvolve-se pelas categorias de 2.ª classe, 1.ª classe e principal, a que correspondem, respectivamente, os graus 1, 2 e 3 e os escalões constantes do mapa 4 anexo ao presente diploma.

2. O ingresso na carreira de adjunto técnico faz-se no grau 1, mediante concurso de prestação de provas a que poderão candidatar-se:

- a) Indivíduos habilitados com o 11.º ano de escolaridade cuja formação se adegue à especificidade das funções;
- b) Primeiros-oficiais e auxiliares técnicos principais com habilitação académica não inferior ao 9.º ano de escolaridade, os quais ingressarão directamente no escalão do grau 1 correspondente ao vencimento que já auferiram.

3. O acesso a grau superior depende da realização de concurso de prestação de provas e da verificação dos requisitos de tempo e classificação de serviço previstos no artigo 5.º

4. Em cada grau, a progressão ao 2.º e 3.º escalão opera-se após 2 e 3 anos de serviço, respectivamente, no escalão imediatamente anterior com classificação de serviço não inferior a «Bom».

Artigo 14.º

(Carreira de auxiliar técnico)

1. A carreira de auxiliar técnico desenvolve-se pelas categorias de 2.ª classe, 1.ª classe e principal, a que correspondem, respectivamente, os graus 1, 2 e 3 e os escalões constantes no mapa 5 anexo ao presente diploma.

2. O ingresso na carreira de auxiliar técnico faz-se no grau 1, mediante concurso de prestação de provas a que poderão candidatar-se os indivíduos habilitados com o 9.º ano de escolaridade ou equivalente.

3. O acesso a grau superior depende da realização de concurso de prestação de provas e da verificação dos requisitos de tempo e classificação de serviço previstos no artigo 5.º

4. Em cada grau, a progressão ao 2.º e 3.º escalão opera-se após 2 e 3 anos de serviço, respectivamente, no escalão imediatamente anterior com classificação de serviço não inferior a «Bom».

Artigo 15.º

(Carreira administrativa)

1. A carreira administrativa desenvolve-se pelas categorias de terceiro-oficial, segundo-oficial e primeiro-oficial, a que correspondem, respectivamente, os graus 1, 2 e 3 e os escalões constantes do mapa 6 anexo ao presente diploma.

2. O ingresso na carreira administrativa faz-se no grau 1, de entre indivíduos com aproveitamento em estágio profissionalizante.

3. Ao estágio previsto no número precedente serão admitidos indivíduos habilitados com o 9.º ano de escolaridade ou equivalente, seleccionados através de concurso de prestação de provas.

4. O acesso a grau superior depende de realização de concurso de prestação de provas e da verificação dos requisitos de tempo e classificação de serviço previstos no artigo 5.º

5. Em cada grau, a progressão ao 2.º e 3.º escalão opera-se após 2 e 3 anos, respectivamente, no escalão imediatamente inferior com classificação de serviço não inferior a «Bom».

Artigo 16.º

(Carreira de escriturário-dactilógrafo)

1. A carreira de escriturário-dactilógrafo integra os escalões constantes do mapa 7 anexo ao presente diploma.

2. A admissão de escriturários-dactilógrafos faz-se no 1.º escalão mediante concurso de prestação de provas a que poderão candidatar-se indivíduos habilitados com a escolaridade obrigatória ou equivalente e prática comprovada de dactilografia.

3. A mudança de escalão opera-se, desde que com classificação de serviço não inferior a «Bom»:

- a) Para o 2.º e 3.º, após três anos de serviço no 1.º e 2.º escalão, respectivamente;
- b) Para o 4.º, após seis anos de serviço no 3.º escalão;
- c) Para o 5.º, após oito anos de serviço no 4.º escalão.

Artigo 17.º

(Carreira de motorista)

1. A carreira de motorista de ligeiros integra os escalões constantes do mapa 8 anexo ao presente diploma.

2. A carreira de motorista de pesados integra os escalões constantes do mapa 9 anexo ao presente diploma.

3. A admissão de motoristas de ligeiros e de motoristas de pesados faz-se no primeiro escalão mediante concurso de prestação de provas a que poderão candidatar-se indivíduos habi-

litados com escolaridade obrigatória ou equivalente e carta profissional de condução de ligeiros ou pesados, respectivamente.

4. A mudança de escalão opera-se, desde que com classificação de serviço não inferior a «Bom»:

- a) Para o 2.º e 3.º após três anos de serviço no 1.º e 2.º escalão, respectivamente;
- b) Para o 4.º, após seis anos de serviço no 3.º escalão;
- c) Para o 5.º, após oito anos de serviço no 4.º escalão.

Artigo 18.º

(Contínuos e serventes)

1. As carreiras de contínuo e servente integram os escalões constantes, respectivamente, dos mapas 10 e 11 anexos ao presente diploma.

2. A admissão de contínuos e serventes faz-se no 1.º escalão mediante concurso de prestação de provas a que poderão candidatar-se indivíduos habilitados com a escolaridade obrigatória ou equivalente.

3. A mudança de escalão opera-se, desde que com classificação de serviço não inferior a «Bom»:

- a) Para o 2.º, após dois anos de serviço;
- b) Para o 3.º, após três anos de serviço no 2.º escalão;
- c) Para o 4.º, após cinco anos de serviço no 3.º escalão.

CAPÍTULO III

Vencimentos e pensões

Artigo 19.º

(Actualização de vencimentos)

A actualização dos vencimentos opera-se na proporção da alteração do valor do índice 100 da tabela anexa ao presente diploma.

Artigo 20.º

(Actualização de pensões)

A alteração das pensões fixadas anteriormente à produção de efeitos referida no n.º 1 do artigo 30.º, será feita na proporção constante do artigo anterior.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 21.º

(Regra geral de transição)

A transição para o regime previsto no presente diploma faz-se:

- a) Nos termos do mapa 12 anexo;
- b) Com a categoria actual, nos restantes casos.

Artigo 22.º**(Arquivistas)**

1. É extinta a carreira de arquivista.
2. As tarefas inerentes à carreira de arquivista são integradas no conteúdo funcional da carreira administrativa.
3. Os actuais arquivistas transitam para a carreira administrativa nos termos do mapa 12 anexo ao presente diploma.

Artigo 23.º**(Alteração dos quadros de pessoal)**

1. Para efeitos de aplicação do disposto no presente diploma, deverão os serviços alterar os seus quadros mediante portaria, a publicar até 31 de Dezembro de 1984.
2. A transição do pessoal para os quadros aprovados nos termos do número anterior far-se-á através de lista nominativa aprovada pelo Governador ou por deliberação da câmara municipal, anotada pelo Tribunal Administrativo e publicada no *Boletim Oficial*.

Artigo 24.º**(Extensão do regime a carreiras específicas)**

1. As carreiras e categorias específicas não previstas neste diploma serão inseridas no sistema da tabela 1 anexa, com efeitos desde a data prevista no n.º 1 do artigo 30.º
2. As carreiras e categorias previstas no número anterior serão objecto de reformulação, tendo em conta a sua especificidade e os princípios gerais constantes deste decreto-lei.

Artigo 25.º**(Manutenção transitória de regime)**

1. Até à publicação dos decretos-leis previstos nos artigos 9.º e 10.º, manter-se-ão os critérios fixados na legislação em vigor em matéria de concursos e de informação anual de serviço.
2. Até à revisão da legislação especial que os preveja, manter-se-ão em vigor os regimes de estágio já fixados.
3. Enquanto não for regulamentado o estágio previsto no artigo 15.º, o ingresso far-se-á mediante concurso de prestação de provas.

Artigo 26.º**(Salvaguarda de direitos)**

1. Em caso algum poderá resultar da aplicação do presente diploma ou da legislação regulamentar redução do vencimento que o funcionário já auferir.
2. O disposto no presente diploma não prejudica os concursos que estejam a decorrer e aqueles que se encontrem no período de validade.

3. Os funcionários que se encontrem já providos em cargos ou em lugares das carreiras a que se refere o presente diploma e não possuam os requisitos habilitacionais nele exigidos ou na legislação regulamentar mantêm o direito ao acesso às categorias superiores da respectiva carreira.

4. Os actuais escriturários-dactilógrafos podem, independentemente do nível das habilitações literárias que possuam, candidatar-se a concurso para frequência do estágio necessário para ingresso na carreira administrativa ou, não estando este ainda em funcionamento, a concurso de prestação de provas para ingresso naquela carreira.

Artigo 27.º**(Contagem de tempo de serviço)**

1. O tempo de serviço prestado na categoria que dá origem à transição nos termos deste diploma é contado, para todos os efeitos, como prestado na categoria e carreira em que o funcionário é integrado.
2. Para efeitos de progressão, e sem prejuízo da calendarização prevista no n.º 3 do artigo 30.º, ter-se-á em conta o tempo de serviço globalmente apurado no grau ou na carreira horizontal.

Artigo 28.º**(Prevalência e revogação)**

1. O disposto no presente diploma prevalece sobre quaisquer disposições gerais ou especiais.
2. São revogados os artigos 90.º e 91.º do Estatuto do Funcionalismo Ultramarino, aprovado pelo Decreto n.º 46 982, de 27 de Abril de 1966.

Artigo 29.º**(Resolução de dúvidas)**

As dúvidas suscitadas pela aplicação do presente diploma serão resolvidas por despacho do Governador.

Artigo 30.º**(Produção de efeitos)**

1. O regime constante do presente diploma produz efeitos a partir de 1 de Outubro de 1984.
2. Sem prejuízo das transições especialmente determinadas no mapa 12, o desenvolvimento por escalões limitar-se-á, durante o corrente ano, ao 1.º escalão.
3. Por portaria do Governador, será estabelecida a calendarização do alargamento da progressão aos restantes escalões.

Aprovado em 10 de Agosto de 1984.

Publique-se.

O Governador, *Vasco de Almeida e Costa*.

MAPA 1

TABELA INDICIÁRIA

I	II	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II
100	2000	220	4400	340	6800	460	9200	580	11.600	700	14000
105	2100	225	4500	345	6900	465	9300	585	11.700		
110	2200	230	4600	350	7000	470	9400	590	11.800		
115	2300	235	4700	355	7100	475	9500	595	11.900		
120	2400	240	4800	360	7200	480	9600	600	12.000		
125	2500	245	4900	365	7300	485	9700	605	12.100		
130	2600	250	5000	370	7400	490	9800	610	12.200		
135	2700	255	5100	375	7500	495	9900	615	12.300		
140	2800	260	5200	380	7600	500	10000	620	12.400		
145	2900	265	5300	385	7700	505	10100	625	12.500		
150	3000	270	5400	390	7800	510	10200	630	12.600		
155	3100	275	5500	395	7900	515	10300	635	12.700		
160	3200	280	5600	400	8000	520	10400	640	12.800		
165	3300	285	5700	405	8100	525	10500	645	12.900		
170	3400	290	5800	410	8200	530	10600	650	13.000		
175	3500	295	5900	415	8300	535	10700	655	13.100		
180	3600	300	6000	420	8400	540	10800	660	13.200		
185	3700	305	6100	425	8500	545	10900	665	13.300		
190	3800	310	6200	430	8600	550	11000	670	13.400		
195	3900	315	6300	435	8700	555	11100	675	13.500		
200	4000	320	6400	440	8800	560	11200	680	13.600		
205	4100	325	6500	445	8900	565	11300	685	13.700		
210	4200	330	6600	450	9000	570	11400	690	13.800		
215	4300	335	6700	455	9100	575	11500	695	13.900		

MAPA 2

CARREIRA TÉCNICA

GRAU	CATEGORIA	ESCALÃO		
		1º	2º	3º
3	Principal	455	470	485
2	1ª classe	415	430	445
1	2ª classe	375	390	405

MAPA 5

CARREIRA DE AUXILIAR TÉCNICO

GRAU	CATEGORIA	ESCALÃO		
		1º	2º	3º
3	Principal	250	260	275
2	1ª classe	215	225	240
1	2ª classe	185	195	205

MAPA 3

CARREIRA DE ASSISTENTE TÉCNICO

GRAU	CATEGORIA	ESCALÃO		
		1º	2º	3º
3	Principal	415	430	445
2	1ª classe	375	390	405
1	2ª classe	335	350	365

MAPA 6

CARREIRA ADMINISTRATIVA

GRAU	CATEGORIA	ESCALÃO		
		1º	2º	3º
3	1º Oficial	250	260	275
2	2º Oficial	215	225	240
1	3º Oficial	185	195	205

Estagiário

165

MAPA 4

CARREIRA DE ADJUNTO TÉCNICO

GRAU	CATEGORIA	ESCALÃO		
		1º	2º	3º
3	Principal	325	335	345
2	1ª classe	285	295	305
1	2ª classe	250	260	275

MAPA 7

CARREIRA DE ESCRITURÁRIO-DACTILÓGRAFO

GRAU	CATEGORIA	ESCALÕES				
		1º	2º	3º	4º	5º
-	Escrivão - dactilógrafo	125	135	145	160	185

MAPA 8

CARREIRA DE MOTORISTA DE LIGEIOS

GRAU	CATEGORIA	ESCALÕES				
		1º	2º	3º	4º	5º
-	Motorista de ligeiros	135	145	155	170	190

MAPA 10

CARREIRA DE CONTÍNUO

GRAU	CATEGORIA	ESCALÕES			
		1º	2º	3º	4º
	Contínuo	115	120	125	135

MAPA 9

CARREIRA DE MOTORISTA DE PESADOS

GRAU	CATEGORIA	ESCALÕES				
		1º	2º	3º	4º	5º
-	Motorista de pesados	145	155	165	180	200

MAPA 11

CARREIRA DE SERVENTE

GRAU	CATEGORIA	ESCALÕES			
		1º	2º	3º	4º
-	Servente	100	105	110	120

MAPA 12

SITUAÇÃO ACTUAL		SITUAÇÃO APÓS TRANSIÇÃO	
C A T E G O R I A	Letra de vencimento	C A T E G O R I A	Escalão
Técnico principal com mais de 10 anos na categoria	95% D	Técnico principal	2º
Assistente técnico principal com mais de 10 anos na categoria	95% E	Assistente técnico principal	2º
Adjunto técnico de 1ª classe	H	Adjunto técnico principal	1º
Adjunto técnico de 2ª classe	I	Adjunto técnico de 1ª classe	1º
Adjunto técnico de 3ª classe	J	Adjunto técnico de 2ª classe	1º
Adjunto técnico	H	Adjunto técnico principal	1º
Arquivista	Q	Terceiro-oficial	1º
Auxiliar técnico de 3ª classe	Q	Auxiliar técnico de 2ª classe	1º
Escriturário-dactilógrafo de 1ª classe	S	Escriturário-dactilógrafo	3º
Escriturário-dactilógrafo de 2ª classe	T	Escriturário-dactilógrafo	2º
Escriturário-dactilógrafo de 3ª classe	U	Escriturário-dactilógrafo	1º
Dactilógrafo (a)	T	Escriturário-dactilógrafo (a)	2º
Dactilógrafo de 2ª classe (a)	T	Escriturário-dactilógrafo (a)	2º
Condutor de automóveis de 1ª classe	Q	Motorista de ligeiros	4º
Condutor de automóveis de 1ª classe	R	Motorista de ligeiros	3º
Condutor de automóveis de 2ª classe	S	Motorista de ligeiros	2º
Condutor de automóveis de 3ª classe	T	Motorista de ligeiros	1º
Contínuo de 1ª classe	V	Contínuo	2º
Contínuo de 2ª classe	X	Contínuo	1º
Servente de 1ª classe	Y	Servente	3º
Servente de 2ª classe	Z	Servente	1º

(a) Lugares a extinguir quando vagarem.

Decreto-Lei n.º 88/84/M

de 11 de Agosto

Regime do pessoal de direcção e de chefia dos serviços públicos de Administração do Território

É comumente sentida a necessidade de mudar gradativamente a filosofia e as práticas da Administração Pública do Território, colocando cada vez mais os actos e os «produtos» administrativos ao serviço dos seus principais destinatários, os cidadãos, revelando-se, também, não um obstáculo, mas uma fonte de impulsos ao desenvolvimento económico e social do Território.

Ao prestar serviços indispensáveis à comunidade, levando o cidadão a ela acorrer em muitos momentos da sua vida, a Administração terá de ser sempre um meio para servir e não um fim em si mesmo; ao captar para as suas finalidades uma multiplicidade crescente de áreas do económico, do social e do cultural, no sentido de obter a coordenação dos meios de acção que lhe permita aumentar o bem-estar generalizado da comunidade, exige-se-lhe, por isso, uma aplicação crescente no seu esforço de modernização.

O quadro de direcção e chefia da Administração Pública, pela posição que ocupa nas estruturas da Administração, assume, assim, um papel decisivo e central como modelador do caminho que leva à eficácia administrativa. Cabe-lhe, pois, ser o principal agente e dinamizador deste novo sentido institucional de mudança.

Mas para isso há que dignificá-lo nas condições de exercício da sua actividade profissional, definindo-lhe um estatuto próprio no justo valor daquilo que se espera vir a ser o seu contributo impulsionador dirigido a uma Administração Pública de desenvolvimento.

Como princípios fundamentais respeitantes ao regime dos cargos de direcção e chefia podem-se enunciar:

- A dignificação das funções directivas em geral;
- A criação e actualização das designações, mais consentâneas com o conteúdo funcional e a dignidade dos cargos contemplados;
- O estabelecimento de regras de escolha conducentes a um maior rigor na selecção do pessoal de direcção e chefia, baseando-a, essencialmente, na capacidade e experiência profissionais;
- A procura de maior estabilidade no exercício dos cargos, através de fixação em dois anos da comissão de serviço, a qual, no caso do pessoal de chefia, só poderá terminar durante a sua vigência a pedido do interessado ou por motivos disciplinares;
- A previsão do estabelecimento de uma tabela de vencimentos que consagre a especificidade das funções de direcção e de chefia, tendo em conta as responsabilidades de cada cargo;
- A definição do regime de substituição dos cargos de direcção ou de chefia no sentido de assegurar a continuidade da coordenação e gestão dos serviços.

Nestes termos, ouvido o Conselho Consultivo;

O Governador de Macau decreta, nos termos do artigo 13.º do Estatuto Orgânico de Macau, para valer como lei no ter-

ritório de Macau, o seguinte:

Artigo 1.º**(Âmbito de aplicação)**

1. As disposições do presente diploma aplicam-se ao pessoal de direcção e de chefia dos serviços públicos da Administração, incluindo os serviços autónomos.
2. O presente diploma é aplicável ao pessoal de chefia das câmaras municipais.
3. Os diplomas orgânicos dos diversos serviços de Administração Pública do Território, publicados após a entrada em vigor do presente diploma, deverão estabelecer expressamente, por referência ao disposto no artigo 3.º, os níveis dos respectivos cargos dirigentes.

Artigo 2.º**(Conceito de cargo de direcção e de chefia)**

1. Considera-se de direcção o pessoal provido no cargo máximo de um serviço público, directamente dependente do Governador, bem como os titulares do cargo de subdirector ou adjunto a que se referem as alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 3.º
2. Considera-se de chefia o pessoal que, imediata ou mediatamente dependente do pessoal de direcção, é responsável pelo funcionamento e disciplina de subunidades orgânicas que integram um serviço público.

Artigo 3.º**(Cargos de direcção e de chefia)**

1. Os cargos de direcção dos serviços públicos são os seguintes:
 - a) Director;
 - b) Subdirector;
 - c) Adjunto.
2. Ao cargo de director correspondem os níveis I e II, conforme a estrutura seja a de direcção de serviços ou de direcção, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 85/84/M, de 11 de Agosto.
3. O subdirector e o adjunto são os substitutos do director nível I e II, respectivamente.
4. Os cargos de chefia dos serviços públicos são os seguintes:
 - a) Chefe de departamento;
 - b) Chefe de divisão;
 - c) Chefe de secretaria;
 - d) Chefe de secção.
5. A criação de cargos de direcção ou de chefia diferentes dos consagrados neste diploma, com fundamento na melhor adequação à especificidade da estrutura correspondente, conforme previsto no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 85/84/M, de 11 de Agosto, será feita no respectivo diploma orgânico, no qual devem ser expressamente estabelecidos, ou a equiparação a um dos cargos previstos neste artigo, ou o respectivo nível funcional e remuneratório.

Artigo 4.º

(Correspondências e designação específica do pessoal de direcção e de chefia)

1. Aos cargos de director de serviços ou equiparados, existentes à data da entrada em vigor do presente diploma, corresponde o cargo de director, no nível I.

2. Aos cargos de chefe de repartição ou equiparados corresponde o cargo de chefe de departamento.

3. A equiparação dos cargos de chefe de repartição territorial e equiparados a director do nível II, e de chefe de divisão, será feita pela portaria a que se refere o n.º 3 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 85/84/M, de 11 de Agosto.

4. Ao cargo de chefe de secretaria-geral corresponde o cargo de chefe de secretaria.

5. O cargo de chefe de secção previsto na alínea *d*) do n.º 4 do artigo 3.º é atribuído aos actuais chefes de secção que exerçam efectivamente funções de chefia de secções previstas em lei orgânica, bem como aos cargos legalmente equiparados.

6. Sem prejuízo da manutenção da possibilidade de acesso a chefe de secretaria, nos termos previstos no presente diploma, os actuais chefes de secção cujos lugares não tenham correspondência na orgânica dos serviços, mantêm a respectiva categoria, com a remuneração única correspondente ao índice-base previsto na tabela anexa a este diploma, sendo os respectivos lugares a extinguir quando vagarem.

7. As correspondências previstas neste artigo não obstam à manutenção de designações específicas dos cargos de direcção ou de chefia existentes.

Artigo 5.º

(Recrutamento do pessoal de direcção)

1. O recrutamento do pessoal de direcção faz-se por escolha de entre habilitados com licenciatura, mediante apreciação curricular e de acordo com as seguintes regras:

a) O cargo de director ou equiparado é provido por despacho do Governador, devendo a escolha recair em indivíduos de reconhecida competência e aptidão para o cargo e que possuam experiência adequada para o exercício das funções;

b) Os cargos de subdirector e de adjunto são providos por despacho do Governador, sob proposta do director do respectivo serviço, de entre indivíduos de reconhecida competência e aptidão para o cargo e que possuam experiência profissional adequada para o exercício das funções.

2. Sempre que a natureza do serviço o aconselhe, o recrutamento do pessoal de direcção pode ainda ser feito, nos termos previstos no n.º 1, de entre indivíduos não licenciados, vinculados ou não à Função Pública, mas com especiais qualificações e comprovada experiência profissional para o exercício do cargo, definidas na respectiva legislação orgânica.

Artigo 6.º

(Recrutamento do pessoal de chefia)

O recrutamento do pessoal de chefia faz-se de acordo com as seguintes regras:

a) O cargo de chefe de departamento é provido, por escolha, mediante apreciação curricular, por despacho do Governador, sob proposta do director do respectivo serviço, de entre

indivíduos habilitados com licenciatura, reconhecida competência, aptidão e experiência profissionais, ou funcionários ou agentes não licenciados mas com especiais qualificações e comprovada experiência profissional para o exercício da função;

b) O cargo de chefe de divisão é provido, por escolha, mediante apreciação curricular, por despacho do Governador, sob proposta do director do respectivo serviço, de entre técnicos principais ou de 1.ª classe ou, quando tal o justifique a especificidade das funções, por funcionários ou agentes sem curso superior mas com especiais qualificações e experiência profissional;

c) O cargo de chefe de secretaria é provido, através de concurso documental, de entre chefes de secção ou equiparados com, pelo menos, três anos de bom e efectivo serviço na categoria, ou adjuntos técnicos principais com mais de dez anos de bom e efectivo serviço;

d) O cargo de chefe de secção ou equiparado é provido, mediante concurso de prestação de provas, de entre primeiros-oficiais ou auxiliares técnicos principais com, pelo menos, três anos de bom e efectivo serviço.

Artigo 7.º

(Provimento do pessoal de direcção)

1. A forma de provimento do pessoal de direcção é a nomeação em comissão de serviço.

2. A comissão de serviço referida no número anterior tem a duração máxima de dois anos e considerar-se-á automaticamente renovada se, até sessenta dias antes do seu termo, o Governador ou o interessado não tiverem manifestado expressamente a intenção de a fazer cessar.

3. A comissão de serviço dos directores, subdirectores e adjuntos pode, a todo o tempo, ser dada por finda, por conveniência de serviço por despacho do Governador.

4. Para efeitos do disposto no n.º 2, o director do respectivo serviço informará, com a antecedência mínima de noventa dias, o Governador relativamente ao termo do prazo das comissões de serviço do subdirector ou adjunto, e da sua própria comissão, propondo ou não quanto àquelas a renovação.

5. A comissão de serviço do pessoal de direcção pode ainda, a todo o tempo, ser dada por finda durante a sua vigência, por despacho do Governador:

a) A requerimento do interessado ao Governador, apresentado com a antecedência máxima de sessenta dias;

b) Na sequência de procedimento disciplinar em que seja aplicada a pena de multa ou superior.

6. O requerimento referido na alínea *a*) do número anterior considera-se deferido se, sobre o mesmo, não for proferido despacho de indeferimento no prazo de trinta dias a contar da data da sua entrada.

7. Quando a comissão de serviço for dada por finda nos termos do n.º 3, haverá lugar ao pagamento do vencimento do mês em que ocorrer a sua cessação, acrescido do montante correspondente a três meses de vencimento.

Artigo 8.º

(Provimento do pessoal de chefia)

1. A forma de provimento dos cargos de chefe de departamento e chefe de divisão é a nomeação em comissão de serviço,

à qual é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.ºs 2, 4, 5 e 6 do artigo anterior, bem como no artigo 9.º

2. O provimento dos cargos de chefe de secretaria e chefe de secção é feito por nomeação.

3. Mantêm-se em vigor as disposições legais que prevejam o provimento por livre escolha ou em comissão de serviço dos cargos previstos no número anterior.

4. O primeiro provimento dos cargos de chefe de secretaria e de chefe de secção, poderá, nos serviços em instalação ou em organização, ser feito por escolha de entre funcionários dos quadros próprios do Território que venham exercendo as respectivas funções, em comissão de serviço ou interinamente, ou que preencham os requisitos previstos no presente diploma.

Artigo 9.º

(Caducidade da comissão)

1. Não se verifica a renovação automática da comissão de serviço nos termos do n.º 2 do artigo 7.º, caducando a referida comissão no termo do seu prazo, sempre que não seja dado cumprimento ao disposto no n.º 4 do mesmo artigo.

2. A caducidade da comissão de serviço determinará a cessação imediata dos abonos correspondentes ao cargo de direcção ou de chefia, ou a reposição dos mesmos, se se tiver verificado o seu recebimento.

3. A caducidade será declarada por despacho do Governador, publicado no *Boletim Oficial*, após anotação do Tribunal Administrativo.

4. Se se pretender que o funcionário, cuja comissão de serviço caducou, retome o exercício das anteriores funções de direcção ou chefia, deverá iniciar-se novo processo de provimento nos termos deste diploma.

5. Os actos eventualmente praticados, após a caducidade da comissão de serviço, são válidos em relação a terceiros e confirmados ou não os restantes por despacho do Governador, o qual só carecerá de publicação se o acto ferido de incompetência tiver sido publicado ou quando essa exigência resultar da lei.

Artigo 10.º

(Cessação automática e suspensão da comissão de serviço)

1. A comissão de serviço cessa automaticamente:

a) Pela extinção do respectivo serviço público ou da correspondente subunidade orgânica;

b) Pela tomada de posse em outro cargo ou função, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2. A comissão de serviço suspende-se em casos de interesse público expressamente reconhecido por despacho do Governador e, designadamente, nos seguintes casos:

a) Exercício de funções de membro do Governo do Território, ou de funções nos órgãos de soberania da República;

b) Exercício de funções de presidente ou vice-presidente das câmaras municipais;

c) Exercício de funções em regime de substituição, a que se refere o artigo 16.º deste diploma.

3. Para os efeitos previstos no presente diploma, o período de suspensão conta como tempo de serviço prestado no cargo de direcção ou de chefia de origem.

Artigo 11.º

(Vencimento)

Os vencimentos do pessoal de direcção e de chefia são definidos por correspondência aos índices do mapa I anexo ao Decreto-Lei n.º 87/84/M, de 11 de Agosto, nos termos da tabela anexa ao presente diploma, que dele faz parte integrante.

Artigo 12.º

(Ajudas de custo)

O pessoal de direcção e de chefia tem direito a ajudas de custo nos termos da legislação aplicável.

Artigo 13.º

(Isenção de horário)

1. O pessoal de direcção e de chefia fica isento de horário de trabalho, não lhe sendo, por isso, devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do horário normal.

2. A isenção de horário de trabalho referida no número anterior não dispensa a observância dos deveres gerais de assiduidade e pontualidade nem o cumprimento da duração normal de trabalho.

Artigo 14.º

(Acumulações e incompatibilidades)

1. Ao pessoal de direcção e de chefia não são permitidas acumulações com outras funções ou cargos públicos, salvo as que resultem de inerência ou de actividade de interesse público cujo exercício seja determinado por despacho do Governador.

2. É vedado o exercício de actividades privadas pelos titulares de cargos de direcção e de chefia, ainda que por interposta pessoa, salvo o exercício de funções docentes desde que previamente autorizado pelo Governador.

3. Consideram-se extensivas aos respectivos cargos de direcção ou chefia as incompatibilidades fixadas em cada diploma orgânico para o pessoal do respectivo serviço, independentemente de a mesma se circunscrever a determinadas carreiras ou categorias.

Artigo 15.º

(Tempo de serviço)

O tempo de serviço prestado em comissão de serviço pelo pessoal de direcção e de chefia que exerce as funções em comissão de serviço considera-se, para todos os efeitos, como prestado no lugar de origem.

Artigo 16.º

(Regime de substituição)

1. Os cargos de direcção e de chefia podem ser exercidos em regime de substituição enquanto durar a vacatura do lugar, ou a ausência ou impedimento do respectivo titular.

2. A substituição só poderá ser autorizada quando se preveja que os condicionalismos referidos no número anterior persistam por mais de trinta dias, sem prejuízo de, em todos os casos, serem asseguradas as funções inerentes ao cargo por recurso aos meios humanos existentes nos serviços e de acordo com a escala prevista no número seguinte.

3. A substituição faz-se pela seguinte ordem:

- a) Substituto designado na lei;
- b) Funcionário exercendo funções de direcção ou chefia de nível imediatamente inferior ou, na sua falta, funcionário de categoria mais elevada, designado pelo director do respectivo serviço;
- c) Na falta de designação ou, em caso de igualdade, sucessivamente, funcionário mais antigo na categoria ou mais antigo na função pública.

4. A substituição será determinada por despacho:

- a) Do Governador, para os cargos de director e subdirector;
- b) Do director, nos outros casos, aplicando-se o disposto na alínea anterior no caso de vacatura daquele cargo.

5. O substituto terá direito à totalidade do vencimento e demais regalias inerentes ao cargo substituído, independentemente da libertação das respectivas verbas por este, sendo os encargos suportados pela verba «Duplicação de Vencimentos».

Artigo 17.º

(Situação do actual pessoal de direcção e dos chefes de departamento)

1. O pessoal de direcção e os chefes de departamento que, à data da entrada em vigor do presente diploma, se encontrarem providos nos cargos de director de serviços, de chefe de repartição territorial e de chefe de repartição, ou equiparados, passam a estar abrangidos pelo regime de comissão de serviço previsto nos artigos 7.º e 8.º deste diploma.

2. O tempo de serviço prestado pelo pessoal a que se refere o número anterior, no exercício de funções até à data de entrada em vigor do presente diploma, será contado para efeitos do n.º 2 do artigo 7.º

3. Ao pessoal referido no n.º 1 que, à data da publicação do presente diploma, estiver provido definitivamente nos respectivos cargos, é garantido, quando cessar a comissão de serviço, o direito à designação do cargo e ao correspondente índice remuneratório, sendo o lugar a extinguir quando vagar.

Artigo 18.º

(Disposição transitória)

Os provimentos nos cargos de chefe de divisão só poderão efectuar-se após a publicação da portaria a que se refere o n.º 3 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 85/84/M, de 11 de Agosto.

Artigo 19.º

(Prevalência)

O presente diploma prevalece sobre quaisquer disposições gerais ou especiais relativas aos diversos serviços, ficando revogado o artigo 69.º da Lei n.º 7/81/M, de 7 de Julho.

Artigo 20.º

(Dúvidas)

As dúvidas resultantes da aplicação do presente diploma serão resolvidas por despacho do Governador.

Artigo 21.º

(Entrada em vigor)

O presente diploma entra em vigor em 1 de Outubro de 1984.

Aprovado em 10 de Agosto de 1984.

Publique-se.

O Governador, *Vasco de Almeida e Costa*.

Tabela a que se refere o artigo 11.º

<i>Cargos de direcção e de chefia</i>	<i>Índices salariais</i>
Director nível I	700
Director nível II	610
Subdirector	575
Chefe de departamento	550
Adjunto	525
Chefe de divisão	500
Chefe de secretaria	375/410 (a)
Chefe de secção	300/340 (a)

(a) Aos chefes de secretaria e aos chefes de secção com mais de 6 anos de serviço na categoria são atribuídos, respectivamente, os índices 410 e 340.

A atribuição destes índices fica condicionada à calendarização prevista no n.º 3 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 87/84/M, de 11 de Agosto.

Decreto-Lei n.º 89/84/M

de 11 de Agosto

Remunerações dos titulares de cargos municipais

Considerando que, face à aprovação do novo estatuto remuneratório do pessoal de direcção e chefia, é indispensável introduzir as necessárias correcções nos vencimentos dos presidentes das câmaras municipais do Território e do vice-presidente do Leal Senado;

Considerando ser urgente autonomizar estas disposições face ao regime dos dirigentes, dadas as reais diferenças e especificidades do estatuto destas individualidades;

Considerando-se ainda oportuno atribuir uma compensação remuneratória aos vereadores, pela responsabilidade que lhes cabe pelos pelouros em que superintendem;

Ouvido o Conselho Consultivo;

O Governador de Macau decreta, nos termos do n.º 1 do artigo 13.º do Estatuto Orgânico de Macau, para valer como lei no território de Macau, o seguinte:

Artigo 1.º

(Vencimentos das Presidências das Câmaras)

1. Os vencimentos do presidente e do vice-presidente do Leal Senado da Câmara de Macau e do presidente da Câmara Municipal das Ilhas são os correspondentes aos seguintes índices da tabela indiciária anexa ao Decreto-Lei n.º 87/84/M, de 11 de Agosto:

Presidente do Leal Senado	700
Vice-Presidente do Leal Senado	600
Presidente da Câmara Municipal das Ilhas	600

2. Os cargos referidos no n.º 1 não são acumuláveis com quaisquer funções públicas ou privadas.

Artigo 2.º

(Direito de opção)

Os presidentes das câmaras municipais do Território e o vice-presidente do Leal Senado de Macau poderão optar pelos vencimentos que lhes competirem pelo cargo ou patente de origem, no Território, não podendo, contudo, retratar-se dentro do mesmo ano económico.

Artigo 3.º

(Remuneração dos vereadores)

Os vereadores terão direito a uma remuneração compensatória pela responsabilidade por pelouros, em termos a definir por portaria do Governador.

Artigo 4.º

(Revogação)

É revogado o Decreto-Lei n.º 60/83/M, de 30 de Dezembro.

Artigo 5.º

(Dúvidas)

As dúvidas que se venham a suscitar na execução do presente diploma são resolvidas por despacho do Governador.

Artigo 6.º

(Entrada em vigor)

O presente diploma entra em vigor no dia 1 de Outubro de 1984.

Aprovado em 10 de Agosto de 1984.

Publique-se.

O Governador, *Vasco de Almeida e Costa*.

IMPrensa NACIONAL DE MACAU

OBRAS À VENDA

- Alteração ao Decreto-Lei n.º 50/76/M, de 13 de Novembro. — (Regimento do Conselho Consultivo) \$ 0,30
- Alterações ao Regulamento dos Serviços de Identificação, aprovado pelo Decreto n.º 41 078, de 19-4-1957 \$ 1,00
- Alvará para funcionamento de estabelecimento religioso \$ 2,00
- Arquivos de Macau: — Vol. I — N.º 1 — Junho de 1929 — \$ 3,00 — Vol. I — N.º 2 — Julho de 1929 — \$ 3,00 — Vol. I — N.º 3 — Agosto de 1929 — \$ 3,00
2.ª Série — Volume I — N.º 6 — Nov./Dez. de 1941 — \$ 5,00 — 3.ª Série — Vols. I a XXXII (1964 a 1979) \$ 5,00 cada exemplar — I Tomo — Janeiro de 1981 — \$ 25,00 — II Tomo — \$ 25,00 — Tomos I e II (Janeiro/Dezembro de 1982) — \$ 50,00.
- Caderneta de Identificação M/1 \$ 0,20
- Caderneta para requisições de impressos à Imprensa Nacional \$ 1,50
- Caderno de encargos para o fornecimento e recepção de pozolanas \$ 1,50
- Caderno de Anotações dos Trabalhos de Betão Armado \$ 1,50
- Carta de Curso Geral dos Liceus — 5.º e 7.º ano — \$ 2,00.
- Código do Registo Civil — Decreto-Lei n.º 61/83/M, de 30 de Dezembro .. \$20,00
- Código dos sinais de tempestade \$ 0,50
- Comissão de Classificação dos Espectáculos \$ 1,50
- Constituição da República Portuguesa (Lei Constitucional n.º 1/82, de 30 de Setembro) \$ 25,00
- Contrato de Concessão — Jogos de Fortuna ou Azar (Inclui traduções em chinês e inglês da versão oficial em língua portuguesa) \$ 15,00
- Convenção para a Prevenção da Poluição Marinha Causada por Operações de Imersão de Detritos e Outros Produtos \$ 2,00
- Decretos-Leis do Governo de Macau — 1978 — \$10,00. — 1979 — \$30,00. — 1980 — \$15,00 — 1981 — \$30,00.
- Dicionário Chinês-Português:**
Formato escolar \$50,00
Formato de algibeira \$ 20,00
- Dicionário Português-Chinês:**
Formato de algibeira \$30,00
- Diploma da Escola Técnica dos Serviços de Saúde e Assistência \$ 7,00
- Idem do Curso Geral de Enfermagem. \$ 7,00
- Idem (Curso criado pelo Decreto Provincial n.º 32/75) \$ 7,00
- Diploma de provimento (folha avulsa) cada \$ 0,50
- Diploma do Curso da Escola de Enfermagem das F. M. M. \$ 7,00
- Diploma Orgânico da Direcção dos Serviços de Finanças \$ 4,00
- Diploma Orgânico do Instituto de Acção Social de Macau \$ 2,50
- Estatuto do Funcionalismo Ultramarino — Edição revista e actualizada (Dezembro de 1982) \$30,00
- Estatuto Orgânico de Macau (bilingue) — 2.ª edição, revista e actualizada — 1983 — \$10,00.
- Extracto da folha de serviço \$ 0,20
- Folha de serviço \$ 0,20
- Guia modelo B \$ 0,10
- Índice Alfabético do *Boletim Oficial* de Macau 1983 \$10,00
- Jogo Ilícito e Usura nos Casinos \$ 2,00
- Legislação de Macau: — (Leis, Decretos-Leis e Portarias) — 1982 \$80,00 — 1983 \$150,00.
- Legislação sobre as corridas de galgos. \$ 3,00
- Legislação sobre o comércio de ouro. \$ 1,20
- Lei da Nacionalidade (Edição bilingue):
— Lei n.º 37/81, de 3 de Outubro;
— Decreto-Lei n.º 322/82/M, de 12 de Agosto (Regulamento); e
— Tabela de emolumentos dos actos da nacionalidade \$15,00
- Lei de Terras \$ 7,00
- Lei de Terras (em chinês) \$ 5,00
- Lei sobre a Venda, Exposição e Exibição Públicas de Material Pornográfico e Obsceno \$ 1,00
- Leis do Governo de Macau — 1979 — \$12,00 — 1980 — \$15,00 — 1981 — \$15,00.
- Licença para estabelecimento de garagem \$ 2,00
- Meteorology of China (The), pelo P. e E. Gherzi:
I volume (424 páginas) \$15,00
II volume (89 mapas e gráficos e mais de 100 páginas) \$15,00
- Método de Português para uso nas escolas chinesas, pelo Deão António André Ngan:
1.º volume (13.ª edição) \$ 2,50
2.º » (6.ª ») \$ 2,50
3.º » (5.ª ») \$ 3,00
4.º » (4.ª ») \$ 5,00
5.º » (3.ª ») \$ 3,00
6.º » (2.ª ») \$ 6,00
- Obra Social dos Servidores do Estado em Macau e respectivo Regulamento .. \$ 4,00
- Pensões de aposentação e de sobrevivência (Decreto n.º 52/75/M, de 8 de Fevereiro) — (em chinês) \$ 0,70
- 退休金暨遺屬贍養金 (二月八日第五二/七五號國令) 每本定價七角
- Plano Oficial de Contabilidade \$20,00
- Portarias do Governo de Macau — 1978 — \$10,00. — 1979 — \$12,00. — 1980 — \$20,00. — 1981 — \$15,00.
- Regime Penal das Sociedades Secretas \$ 2,00
- Regimento da Assembleia Legislativa. \$ 4,00
- Regimento da Assembleia Legislativa (alteração) \$ 3,00
- Regimento da Assembleia Legislativa (em chinês) \$ 4,00
- Regimento do Conselho Consultivo ... \$ 1,00
- Regulamento de Admissão ao Corpo de Bombeiros \$ 1,50
- Regulamento das Agências de Viagens e Turismo (em chinês) \$ 2,00
- Regulamento da Assistência na Doença — Tabela de preços por serviços clínicos, médico-cirúrgicos, de enfermagem, de radiologia, agentes físicos e laboratoriais \$ 3,00
- Regulamento dos Bairros Sociais \$ 1,00
- Regulamento de Disciplina Militar ... \$ 3,00
- Regulamento do Ensino Infantil \$ 2,50
- Regulamento da Escola de Pilotagem de Macau \$ 2,00
- Regulamento da Escola Técnica dos Serviços de Saúde de Macau \$ 2,00
- Regulamento Geral dos Serviços de Saúde de Macau \$ 5,00
- Regulamento do Hospital Central Conde de S. Januário \$ 2,50
- Regulamento das Instalações Radioeléctricas \$ 0,50
- Regulamento Internacional para Evitar Abalroamento no Mar — 1972 \$ 4,00
- Regulamento da Repartição dos Serviços de Assuntos Chineses \$ 1,50
- Regulamento da Secção de Apoio às Forças de Segurança de Macau, das Oficinas Navais \$ 1,00
- Regulamento dos Serviços do Arquivo Provincial do Registo Criminal e Policial de Macau \$ 0,70
- Regulamento do trabalho dos presos fora dos estabelecimentos prisionais \$ 0,50
- Reorganização dos Serviços de Registo Criminal do Ultramar \$ 0,50
- Secretaria da Assembleia Legislativa . \$ 2,00
- Tabela de Incapacidades \$ 3,00
- Tabela Geral do Imposto do Selo (edição actualizada) \$ 12,00
- Termo de posse (folha avulsa), cada .. \$ 0,50

PREÇO DO PRESENTE SUPLEMENTO \$32,00

正元二十三銀價張本

IMPrensa NACIONAL DE MACAU