

SUPLEMENTO

副 刊

SUMÁRIO

GOVERNO DE MACAU

Decreto-Lei n.º 23/95/M:

Estabelece o regime de férias, faltas e licenças do pessoal dos serviços públicos do Território. — Revoga disposições do Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, bem como do ETAPM, aprovado por este diploma. 692

Gabinete do Governador:

Despacho n.º 26/GM/95, que aprova os modelos dos impressos relativos ao atestado médico, à participação de faltas e férias e à concessão de licença especial, anexos ao presente despacho. 719

目 錄

澳 門 政 府

第23／95／M號法令：

訂定本地區公共部門人員之年假、缺勤、無薪假及特別假之制度——廢止十二月三十一日第87／89／M號法令中若干規定及廢止該法令所核准之《澳門公共行政工作人員通則》中若干規定 705

總督辦公室：

第26／GM／95號批示，核准附於本批示之有關醫生檢查證明、缺勤及年假之通知以及批給特別假等之印件式樣 719

GOVERNO DE MACAU

Decreto-Lei n.º 23/95/M

de 1 de Junho

A experiência resultante da aplicação das normas vigentes em matéria de férias, faltas e licenças recomenda a sua revisão, actualização e aperfeiçoamento.

O presente diploma vem ao encontro dessas necessidades, introduzindo algumas alterações no que respeita à modificação para dias úteis do gozo de férias, à justificação e disciplina das faltas por doença e em matéria de concessão das licenças.

Pretende-se com essas alterações estabelecer os necessários equilíbrios entre os interesses da Administração e dos seus trabalhadores, flexibilizando os vários regimes e disciplinando de modo mais rigoroso o exercício de direitos e de deveres na função pública.

Nestes termos;

Ouvido o Conselho Consultivo;

O Governador 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

Objecto e âmbito

Artigo 1.º

(Objecto)

O presente diploma estabelece o regime das férias, faltas e licenças.

Artigo 2.º

(Âmbito de aplicação)

1. O presente diploma aplica-se aos trabalhadores dos serviços e organismos públicos de Macau, incluindo os municípios e demais pessoas colectivas de direito público.

2. A aplicação deste diploma ao pessoal dos municípios e demais pessoas colectivas de direito público é feita sem prejuízo da sua regulamentação específica.

CAPÍTULO II

Férias

Artigo 3.º

(Direito a férias)

1. Os trabalhadores com mais de 1 ano de serviço efectivo ininterrupto prestado à Administração têm direito a 22 dias úteis de férias em cada ano civil, salvo os descontos previstos neste diploma e os efeitos impeditivos legalmente estabelecidos.

2. O direito a férias vence-se no dia 1 de Janeiro de cada ano e reporta-se ao serviço prestado no ano civil anterior, salvo quanto ao primeiro ano de serviço, caso em que se vence no momento em que este se completar.

3. O direito a férias é irrenunciável e o seu gozo efectivo não pode ser substituído por qualquer compensação pecuniária, salvo nos casos expressamente previstos no presente diploma.

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

Artigo 4.º

(Efeitos das férias)

1. Durante as férias não pode ser exercida qualquer actividade remunerada, salvo se a mesma já viesse sendo legalmente exercida.

2. Durante o período de férias não há qualquer perda de direitos ou regalias, sendo abonadas ao trabalhador, salvo disposição legal em contrário, as remunerações a que teria direito se se encontrasse em serviço efectivo.

3. Além das remunerações mencionadas no número anterior, o trabalhador tem ainda direito a subsídio de férias, nos termos previstos na lei, correspondente ao vencimento único multiplicado pelo número de dias de férias a que o trabalhador tem direito nesse ano civil, a dividir por 22.

Artigo 5.º

(Apuramento das férias)

1. Os dirigentes dos serviços devem mandar afixar anualmente, até 15 de Janeiro, uma lista com indicação dos dias de férias a que cada trabalhador tem direito nesse ano civil.

2. Os interessados podem reclamar, até 31 de Janeiro, da lista a que se refere o número anterior.

Artigo 6.º

(Marcação das férias)

1. As férias são marcadas tendo em conta os legítimos interesses do trabalhador, sem prejuízo do normal e regular funcionamento do serviço.

2. Não existindo acordo as férias são fixadas pelo dirigente em função da conveniência do serviço.

3. Aos cônjuges que trabalhem no mesmo serviço deve ser dada preferência na marcação de férias em períodos coincidentes, desde que iguais ou superiores a 5 dias úteis.

4. A preferência a que se refere o número anterior é extensiva ao pessoal cujo cônjuge, caso seja trabalhador da Administração, tenha por força de lei, ou pela natureza do serviço, de gozar as férias num determinado período do ano.

5. O mapa de férias deve ser aprovado pelo dirigente do serviço até ao dia 1 de Março de cada ano, devendo do mesmo ser dado imediato conhecimento aos trabalhadores.

6. O mapa de férias só pode ser alterado por conveniência de serviço ou a solicitação fundamentada do interessado.

7. O pessoal docente e outro abrangido por carreiras de regime especial pode ter regras próprias no que respeita aos períodos de férias.

Artigo 7.º

(Gozo de férias)

1. As férias devem ser gozadas no decurso do ano civil em que se vencem, salvo nos casos previstos no presente diploma.

2. As férias são gozadas seguida ou interpoladamente, não podendo um dos períodos ser inferior a 10 dias úteis, em cada ano civil.

3. O trabalhador deve fornecer previamente ao serviço a que pertence os elementos que permitam contactá-lo durante o gozo de férias, em qualquer momento, dentro ou fora do Território.

Artigo 8.º

(Interrupção do gozo de férias)

1. O Governador pode determinar a interrupção do gozo das férias, mediante proposta fundamentada do dirigente do serviço, atendendo a exigências imperiosas e imprevistas decorrentes do funcionamento do serviço.

2. No caso previsto no número anterior os restantes dias de férias são gozados em período a fixar nos termos estabelecidos neste diploma, podendo aquele período prolongar-se pelo ano civil imediato.

3. Em caso de manifesta impossibilidade de cumprimento do disposto no número anterior, o período de férias não gozadas transita para o ano civil imediato.

Artigo 9.º

(Antecipação do gozo de férias)

1. O trabalhador com mais de 1 ano de serviço pode antecipar 2 dias por mês, até ao máximo anual de 10 dias úteis, o gozo das férias que se vençam no ano civil seguinte, salvo se houver inconveniência para o serviço.

2. Sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, o trabalhador que no primeiro ano de serviço tenha exercido funções durante 6 meses ininterruptos pode gozar antecipadamente, nesse ano civil, 10 dias úteis de férias, mas 5 desses dias devem ser gozados seguidamente.

3. O trabalhador deve participar a intenção de antecipar o gozo das férias, por escrito, e com a antecedência mínima de 8 dias.

4. Excepcionalmente a antecipação prevista no n.º 1, quando se verificarem situações ponderosas e imprevistas, pode ser participada oralmente até ao próprio dia, devendo, neste caso, o trabalhador reduzi-la a escrito no dia em que regressar ao serviço.

Artigo 10.º

(Adiamento do gozo de férias)

1. O trabalhador pode transferir a seu pedido, para o ano civil seguinte, o gozo de férias vencidas no ano imediatamente anterior, até ao máximo de 11 dias úteis.

2. Por conveniência de serviço podem, por despacho do Governador, ser transferidos para o ano civil seguinte até 11 dias

úteis de férias, mediante proposta fundamentada do dirigente do serviço.

Artigo 11.º

(Efeitos das licenças sem vencimento nas férias)

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

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

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

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

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

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

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

Artigo 12.º

(Compensação em caso de cessação definitiva de funções)

1. No ano da cessação definitiva de funções o trabalhador tem direito a uma compensação pecuniária, correspondente:

a) Aos dias de férias vencidos em 1 de Janeiro desse ano e não gozados;

b) Aos dias de férias transitados do ano anterior por conveniência de serviço e não gozados;

c) A 2,5 dias de vencimento por cada mês de trabalho efectivamente prestado nesse ano.

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

3. Os dias de férias gozados antecipadamente, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 9.º, descontam na compensação a que se refere a alínea c) do n.º 1 ou nas remunerações a que tiver direito.

4. A compensação pecuniária prevista neste artigo é paga com o vencimento do mês em que ocorre a cessação de funções ou, em caso de impossibilidade, nos 60 dias subsequentes.

CAPÍTULO III

Faltas

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 13.º

(Conceito de falta)

1. Considera-se falta a ausência do trabalhador durante a totalidade ou parte do período diário de presença obrigatória no serviço, bem como a não comparência em local a que o mesmo deva deslocar-se por motivo de serviço.

2. As faltas contam-se por dias inteiros, salvo quando a lei estabeleça regime diferente.

3. As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

Artigo 14.º

(Faltas justificadas)

1. Consideram-se justificadas, desde que observado o respectivo condicionalismo legal, as faltas dadas pelos seguintes motivos:

- a) Casamento;
- b) Maternidade;
- c) Paternidade;
- d) Adopção;
- e) Falecimento de familiares;
- f) Doença;
- g) Acidente em serviço;
- h) Dádiva de sangue;
- i) Formação académica e profissional;
- j) Situação de bolseiro;
- l) Prestação de provas em concurso;
- m) Cumprimento de obrigações legais;
- n) Exercício de actividade sindical;
- o) Com perda de vencimento;
- p) Prisão preventiva;
- q) Outros não imputáveis ao trabalhador.

2. Salvo disposição expressa em contrário, as faltas justificadas não interrompem a efectividade de serviço e não prejudicam quaisquer direitos e regalias atribuídos ao trabalhador.

3. Os domingos, sábados e feriados que se intercalem numa sequência de dias de faltas entram no cômputo destas, salvo quando a lei se refira a dias úteis.

Artigo 15.º

(Faltas injustificadas)

1. Consideram-se injustificadas:

a) As faltas dadas por motivos não previstos ou não justificadas nos termos deste diploma;

b) As faltas que dependam de aceitação do respectivo dirigente, nos casos em que este não considere justificação bastante as razões invocadas pelo trabalhador.

2. As faltas injustificadas determinam, para além das consequências disciplinares legalmente previstas, a perda da remuneração correspondente aos dias de ausência, a não contagem para efeitos de antiguidade e o desconto nas férias desse ano civil ou do imediato se já as tiver gozado.

SECÇÃO II

Faltas por casamento, maternidade, paternidade e adopção

Artigo 16.º

(Faltas por casamento)

1. Por ocasião do seu casamento, o trabalhador pode faltar 10 dias úteis seguidos, nos quais se inclui o dia do casamento, caso seja dia útil.

2. As faltas por motivo de casamento devem ser comunicadas, por escrito, com a antecedência mínima de 15 dias, relativamente à data do seu início.

3. O casamento deve ser comprovado nos 30 dias seguintes à sua realização mediante exibição da respectiva certidão.

Artigo 17.º

(Faltas por maternidade)

1. As trabalhadoras da Administração têm direito a faltar 90 dias por motivo de parto.

2. Do período de faltas estabelecido no número anterior, 60 dias devem ser gozados, obrigatória e imediatamente, após o parto, podendo os restantes 30 ser gozados, total ou parcialmente, antes ou depois deste.

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

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

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

6. As trabalhadoras que devam tomar posse durante o período de faltas por maternidade, fá-lo-ão no termo deste ou das férias, quando entre os dois períodos não haja interrupção, produzindo aquela todos os efeitos, designadamente no que respeita ao vencimento e antiguidade, a partir da data da publicação do respectivo despacho de nomeação.

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

Artigo 18.º

(Faltas por paternidade)

1. Aquando do nascimento dos filhos, o pai tem direito a faltar 5 dias úteis ao serviço.

2. As faltas podem ser seguidas ou interpoladas, mas não podem ter lugar após os 15 dias seguintes ao do nascimento, inclusive.

3. As faltas devem ser participadas no próprio dia em que ocorrerem e justificadas mediante exibição da certidão de nascimento.

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

5. A dispensa referida no número anterior não prejudica o direito às faltas a que se refere o n.º 1 deste artigo, nem às faltas por motivo de falecimento de familiar.

Artigo 19.º

(Faltas por adopção)

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

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

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

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

Artigo 20.º

(Justificação)

As faltas por maternidade, paternidade e adopção são justificadas por declaração do médico assistente, do estabelecimento hospitalar ou por documento bastante, a apresentar no serviço onde o trabalhador exerce funções até final do segundo dia útil imediato ao da ausência.

SECÇÃO III

Faltas por falecimento de familiares

Artigo 21.º

(Faltas por falecimento de familiares)

1. O trabalhador pode faltar ao serviço:

a) Até 7 dias seguidos, por falecimento de cônjuge não separado de pessoas e bens ou de parente ou afim no primeiro grau da linha recta e no segundo grau da linha colateral;

b) Até 2 dias consecutivos, por falecimento de parente ou afim, em qualquer outro grau da linha recta e no terceiro grau da linha colateral.

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

Artigo 22.º

(Justificação)

1. As faltas consideram-se justificadas a partir do dia do falecimento ou do dia em que o trabalhador tomou conhecimento da sua ocorrência.

2. A ausência deve ser participada no dia do seu início e justificada por documento bastante, logo que o trabalhador se apresente ao serviço.

SECÇÃO IV

Faltas por doença

Artigo 23.º

(Regime)

1. O trabalhador pode faltar ao serviço por motivo de doença, devidamente comprovada.

2. Consideram-se faltas por doença as ausências ao serviço por motivo de enfermidade do trabalhador ou dos seguintes familiares:

- a) Cônjuge;
- b) Parente ou afim no 1.º grau da linha recta.

3. As faltas dadas por motivo de doença dos familiares referidos no número anterior não podem ultrapassar 15 dias em cada ano civil.

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

5. Os dias de falta por doença, que excedam 30 dias seguidos ou interpolados, em cada ano civil, descontam na antiguidade para efeitos de carreira.

6. O Governador pode, a requerimento do interessado e considerada a sua última classificação de serviço, autorizar, no todo ou em parte, o abono do vencimento de exercício perdido nos termos do n.º 4.

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

Artigo 24.º

(Justificação)

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

- a) Atestado médico;
- b) Declaração de internamento hospitalar;
- c) Declaração da Junta de Saúde.

Artigo 25.º

(Atestado médico)

1. O atestado médico é obrigatoriamente passado por médico dos estabelecimentos hospitalares ou centros de saúde, sem prejuízo do disposto no n.º 4.

2. O atestado médico é passado em impresso próprio, o qual deve dar entrada no serviço onde o trabalhador exerce funções até final do segundo dia útil imediato ao da ausência, nele se indicando:

- a) O número de identificação do médico atribuído pelos Serviços de Saúde de Macau;
- b) O nome e a identificação do doente;
- c) A duração previsível da doença;
- d) A impossibilidade de comparecimento ao serviço;
- e) A necessidade ou não de permanência no domicílio ou de internamento hospitalar.

3. A verificação da identificação a que se refere a alínea a) do número anterior é feita pelos Serviços de Saúde de Macau, com aposição do selo branco.

4. Quando o serviço ou organismo público tenha médico privativo, o atestado é obrigatoriamente passado por aquele, com dispensa do disposto no número anterior.

5. Cada atestado médico só pode justificar períodos de ausência até 15 dias.

6. O atestado médico que justificar as faltas a que se refere o n.º 2 do artigo 23.º deve indicar expressamente a necessidade de acompanhamento do doente.

Artigo 26.º

(Verificação domiciliária da doença)

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

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

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

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

Artigo 27.º

(Declaração de internamento)

1. No caso do trabalhador se encontrar internado, a justificação da ausência por motivo de doença faz-se mediante declaração de internamento, passada pelo estabelecimento hospitalar.

2. Findo o internamento, deve o estabelecimento hospitalar passar idêntica declaração, donde conste expressamente a possibilidade de apresentação imediata ao serviço ou a fixação de um período para a convalescença.

3. As declarações a que se referem os números anteriores devem, respectivamente, ser entregues no serviço a que o trabalhador pertence, no prazo estabelecido para entrega do atestado médico ou no dia da apresentação ao serviço, caso não seja fixado um período de convalescença.

Artigo 28.º

(Junta de Saúde)

1. Salvo nos casos de internamento em estabelecimento hospitalar, o trabalhador deve ser submetido à Junta de Saúde, solicitada pelo dirigente do serviço quando:

- a) Atinja o limite de 60 dias de ausência ao serviço por motivo de doença justificada nos termos dos artigos anteriores;
- b) A actuação do doente indicie comportamento fraudulento, independentemente do número de dias de ausência ao serviço;
- c) O comportamento do trabalhador indicie perturbação física ou psíquica que comprometa o normal desempenho das suas funções.

2. Para efeitos do disposto na alínea a) do número anterior, contam-se os períodos de ausência por doença, quando entre eles

não mediar o intervalo de 30 dias de serviço efectivo, mesmo nos casos em que haja transição de um ano civil para outro.

3. Para efeitos do disposto neste artigo, consideram-se apenas as faltas motivadas por doença do próprio trabalhador.

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

Artigo 29.º

(Declaração da Junta de Saúde)

1. Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo anterior, a Junta de Saúde deve pronunciar-se sobre:

- a) A aptidão do trabalhador em regressar ao serviço, no caso da alínea a);
- b) A existência da doença, no caso da alínea b);
- c) A impossibilidade de continuação em funções devido a perturbação física ou psíquica, no caso da alínea c).

2. O trabalhador que, tendo sido considerado apto pela Junta de Saúde para regressar ao serviço, volte a adoecer no decurso dos 7 dias úteis seguintes, deve ser imediatamente mandado apresentar à mesma Junta, para efeitos de confirmação da doença.

3. Quando a Junta de Saúde considere que o trabalhador não se encontra em condições de retomar a actividade, pode determinar a permanência na situação de faltas por doença por períodos sucessivos de 30 dias, até ao limite legal, e marcar a data de submissão a nova Junta.

4. Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, a Junta de Saúde pode conceder períodos de faltas por doença até 180 dias, quando se trate das seguintes doenças:

- a) Doença do foro oncológico;
- b) Síndrome da imunodeficiência adquirida;
- c) Doença do foro psiquiátrico, quando seja absolutamente necessária a interrupção de funções do trabalhador.

5. Se a Junta de Saúde considerar ter existido uma situação indiciadora de fraude ou não confirmar a doença ocorrida nos termos do n.º 2, os dias de ausência são havidos como faltas injustificadas, aplicando-se ao trabalhador o disposto no n.º 2 do artigo 15.º

6. À perturbação física ou psíquica considerada pela Junta de Saúde como situação de doença que impossibilite o desempenho de funções, aplica-se, com as devidas adaptações, o disposto nos n.ºs 3 e 4, consoante os casos.

7. O parecer da Junta de Saúde deve ser comunicado ao trabalhador no próprio dia e enviado ao respectivo serviço imediatamente após ter sido homologado.

Artigo 30.º

(Limite de faltas)

1. Os períodos de faltas por doença a que se refere o n.º 3 do artigo anterior não podem ultrapassar o limite de 18 meses.

2. O limite de faltas a conceder pela Junta de Saúde é de 5 anos, quando se trate das doenças a que se refere o n.º 4 do artigo anterior.

3. Para o cômputo dos limites referidos nos números anteriores consideram-se os períodos de ausência por doença entre os quais não mediem 30 dias de serviço efectivo.

Artigo 31.º

(Suspensão do vínculo ou cessação de funções)

1. Findos os prazos limite referidos no artigo anterior, o trabalhador:

- a) É desligado do serviço para efeitos de aposentação se possuir mais de 15 anos de serviço, para este efeito relevantes;
- b) É desligado do serviço e reembolsado dos descontos efectuados para efeitos de aposentação e sobrevivência quando, não tendo 15 anos de serviço, seja considerado incapaz para o trabalho;
- c) É automaticamente desligado do serviço, se se tratar de assalariado ou de contratado além do quadro que não tenha procedido a descontos para efeitos de aposentação.

2. Tratando-se de funcionário de nomeação definitiva pode optar pela passagem à situação de licença sem vencimento de longa duração, ainda que não reúna o tempo de serviço exigível para a concessão desta, caso em que não haverá lugar ao reembolso previsto na alínea b) do número anterior.

3. O decurso dos prazos da situação de doença não obsta à verificação da caducidade ou rescisão do contrato.

Artigo 32.º

(Tratamento ambulatorio)

1. O trabalhador deve ser dispensado do serviço pelo período de tempo que for necessário à realização de tratamentos ambulatorios prescritos por médico que, nos termos previstos no n.º 1 e no n.º 4 do artigo 25.º, tem competência para passar atestados médicos.

2. A declaração médica deve indicar a periodicidade e o horário de tratamento, carecendo de confirmação mensal, caso este se prolongue para além de 30 dias.

3. O trabalhador deve apresentar no serviço de que depende documento comprovativo da realização do tratamento.

Artigo 33.º

(Faltas por doença ocorrida fora do Território)

1. O trabalhador que se encontre fora do Território em situação legalmente justificada e aí adoecer, estando impedido de rea-

lizar a viagem de regresso e de se apresentar na data prevista, deve informar o respectivo serviço, no prazo de 3 dias úteis, por telegrama ou telefax, da ocorrência da doença e sua duração previsível, bem como o local onde possa ser contactado.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, constituem situações impeditivas de regresso:

a) O internamento em estabelecimento hospitalar ou centro de saúde;

b) A doença transmissível, constante da lista publicada no *Boletim Oficial* pelos Serviços de Saúde de Macau;

c) Outras situações de doença ou gravidez que obstem em absoluto ao regresso.

3. O disposto no n.º 1 abrange as situações de doença do cônjuge, descendente ou ascendente, desde que a assistência ao doente não possa ser prestada por qualquer outro familiar e haja comprovada necessidade do seu acompanhamento, não podendo ultrapassar o limite fixado no n.º 3 do artigo 23.º

4. A doença e a necessidade de acompanhamento de familiar são provadas pelos respectivos elementos de diagnóstico, atestados e relatórios médicos, declarações hospitalares e quaisquer outros documentos oficiais, a apresentar logo que o trabalhador regresse ao serviço.

5. A comprovação da autenticidade dos meios de prova apresentados pelo trabalhador pode ser promovida pela Administração junto da autoridade competente da missão diplomática ou consular ou das entidades oficiais do local onde o interessado esteve doente.

Artigo 34.º

(Faltas por doença ocorrida em Portugal)

1. Quando a doença ocorra em Portugal, o trabalhador, para além da informação referida no n.º 1 do artigo anterior e dentro do mesmo prazo, deve comunicar o facto ao Gabinete de Macau, remetendo-lhe os elementos justificativos da doença constantes do n.º 4 do citado artigo.

2. Logo que o Gabinete de Macau receba a comunicação referida no número anterior, deve, consoante os casos:

a) Solicitar a intervenção da entidade médica ou autoridade sanitária, para efeitos de verificação domiciliária da doença;

b) Comunicar ao trabalhador a entidade médica ou autoridade sanitária, para efeitos de confirmação da situação impeditiva de regresso, quando se torne inviável a verificação domiciliária da doença.

3. O disposto no número anterior não se aplica nos casos em que o doente se encontre internado em estabelecimento hospitalar.

4. O Gabinete de Macau deve remeter ao serviço do interessado todos os elementos que disponha sobre a doença do mesmo ou do seu familiar, sem prejuízo da junção, por aquele, dos demais elementos relevantes.

Artigo 35.º

(Solicitação da Junta de Saúde)

1. Quando por qualquer razão fundamentada não tenha havido intervenção do Gabinete de Macau ou das entidades referidas no n.º 2 do artigo anterior, deve o respectivo dirigente mandar submeter o trabalhador ou o seu familiar à Junta de Saúde, para efeitos de confirmação da doença impeditiva de regresso.

2. Incumbe ao interessado promover a junção dos meios de prova justificativos da doença, devendo os mesmos, após a sua apreciação pela Junta de Saúde, ser arquivados no processo individual do trabalhador.

3. O facto de o familiar do trabalhador não o acompanhar no regresso ao Território não prejudica o dever de apresentação à Junta de Saúde dos respectivos meios de prova.

4. A falta de apresentação dos meios de prova referidos no n.º 4 do artigo 33.º, bem como a não confirmação da situação de doença, da sua gravidade ou da necessidade de acompanhamento de familiar doente tem como efeito a injustificação das respectivas faltas, aplicando-se o disposto no n.º 2 do artigo 15.º

SECÇÃO V

Faltas por acidente em serviço

Artigo 36.º

(Faltas por acidente em serviço)

1. O regime das faltas por acidente em serviço abrange apenas os trabalhadores que efectuem descontos para aposentação.

2. Ao restante pessoal é aplicável a legislação sobre acidentes de trabalho em vigor, devendo os serviços proceder, obrigatoriamente, ao respectivo seguro em instituição seguradora do Território.

3. Os encargos com o seguro a que se refere o número anterior são suportados pela Administração.

Artigo 37.º

(Conceito)

Considera-se em serviço o acidente que, produzindo, directa ou indirectamente, lesão corporal, perturbação funcional ou doença de que resulte a incapacidade ou morte do sinistrado, ocorra:

a) No local de trabalho, durante o desempenho das suas funções;

b) Fora do local de trabalho, na execução de serviços superiormente ordenados;

c) No percurso normal entre a residência e o local de trabalho.

Artigo 38.º

(Exclusão de regime)

Não há lugar à aplicação do regime de acidente em serviço quando este:

- a) For dolosamente provocado pelo sinistrado;
- b) Provier de acto ou omissão do sinistrado contra ordens expressamente recebidas;
- c) Provier de negligência indesculpável do sinistrado.

Artigo 39.º

(Situações de fraude e negligência)

1. O trabalhador que utilize qualquer artifício ou meio irregular ou socorrendo-se de fraude beneficiar das protecções e regalias estabelecidas em matéria de acidente em serviço incorre em responsabilidade disciplinar, sem prejuízo de eventual procedimento criminal.

2. Os responsáveis do serviço que, por conivência, encobrimento ou negligência, tenham promovido indevidamente a prestação de cuidados de saúde e a concessão dos benefícios decorrentes do regime de acidente em serviço, incorrem nas mesmas responsabilidades e procedimentos.

Artigo 40.º

(Comunicação)

1. O acidente deve ser comunicado, por escrito, ao dirigente do serviço do sinistrado, nos 3 dias imediatos à sua ocorrência.

2. A comunicação pode ser feita pelo sinistrado ou por terceiro.

Artigo 41.º

(Auto de notícia)

1. O dirigente do serviço deve mandar levantar auto de notícia logo após a comunicação a que se refere o artigo anterior ou, antes desta se efectuar, quando, por qualquer meio, tenha conhecimento da sua ocorrência.

2. O auto de notícia é lavrado em duplicado, destinando-se o original a participar superiormente a ocorrência e a cópia ao processo individual do sinistrado.

3. A participação a que se refere o número anterior deve efectuar-se no prazo de 48 horas.

4. O auto de notícia deve descrever os factos ocorridos e susceptíveis de serem qualificados como acidente em serviço, lavrando-se o mesmo em impresso com modelo próprio.

Artigo 42.º

(Outros deveres do dirigente)

Imediatamente após o conhecimento da ocorrência do acidente, o dirigente do serviço deve providenciar no sentido de serem garantidos ao sinistrado os cuidados de saúde necessários.

Artigo 43.º

(Deveres do médico)

1. No início do tratamento, o médico que prestar cuidados de saúde deve descrever as lesões e a sintomatologia do sinistrado, preenchendo o impresso próprio.

2. Quando terminar o tratamento e o sinistrado se encontrar curado ou em condições de trabalhar regularmente, o médico assistente deve declarar a causa da cessação do tratamento, estado de saúde, grau de incapacidade e os motivos em que fundamenta as suas conclusões, e recomendar, se necessário, o tempo em que o sinistrado deve ficar em regime de trabalhos moderados.

3. No caso de entender que o sinistrado se encontra impossibilitado de plenamente desempenhar as suas funções, o médico deve comunicar o facto ao dirigente do serviço a que pertence o sinistrado.

Artigo 44.º

(Submissão à Junta de Saúde)

1. Quando o sinistrado se encontrar impossibilitado de desempenhar plenamente as suas funções por período superior a 60 dias, é o mesmo obrigatoriamente submetido à Junta de Saúde, a solicitação do dirigente do serviço a que o sinistrado pertence.

2. A Junta de Saúde elabora relatório sobre a situação do sinistrado, declarando:

- a) Se o mesmo se encontra ou não incapaz para o serviço;
- b) Se a incapacidade é absoluta ou parcial, permanente ou temporária;
- c) Quais as lesões resultantes do acidente em serviço.

Artigo 45.º

(Direitos dos sinistrados)

1. Durante o período decorrido desde o acidente até ao restabelecimento ou à declaração de incapacidade pela Junta de Saúde, o sinistrado mantém todos os direitos e regalias a que teria direito se estivesse em serviço efectivo.

2. A situação de impossibilidade de pleno desempenho de funções deve ser mensalmente confirmada por declaração do médico.

Artigo 46.º

(Incapacidade permanente e parcial)

1. No caso de incapacidade parcial, ainda que permanente, o dirigente do serviço deve providenciar para que ao sinistrado sejam distribuídas tarefas compatíveis com a sua situação, tendo em conta o seu nível e qualificação profissionais.

2. Se o sinistrado revelar incapacidade para desempenhar as tarefas a que se refere o número anterior, pode ser de novo submetido, pelo dirigente do serviço, à Junta de Saúde, para efeitos de declaração da incapacidade permanente e absoluta.

Artigo 47.º

(Incapacidade permanente e absoluta)

No caso de declaração de incapacidade permanente e absoluta, pela Junta de Saúde, o sinistrado tem direito a ser aposentado nos termos da lei.

Artigo 48.º

(Acto humanitário)

Ao trabalhador que fique incapacitado ou faleça em resultado da prática de acto humanitário ou de dedicação à causa pública, reconhecido pelo Governador, são garantidos, bem como à sua família, os direitos e regalias decorrentes do regime de acidente em serviço, desde que viesse a efectuar descontos para a aposentação.

SECÇÃO VI

Faltas por dádiva de sangue

Artigo 49.º

(Regime)

1. Por cada dádiva benévola de sangue, a solicitação do Centro de Transfusões de Sangue ou por iniciativa própria, o trabalhador tem direito a dispensa de serviço no dia da colheita.

2. O direito previsto no número anterior, se exercido por iniciativa própria, deve ser previamente autorizado pelo dirigente do serviço.

Artigo 50.º

(Justificação)

1. O pessoal dispensado nos termos do artigo anterior tem de comprovar a dádiva de sangue, mediante documento passado pelo Centro de Transfusões de Sangue, sob pena de falta injustificada.

2. No caso de não se realizar a colheita, o Centro de Transfusões de Sangue emite documento adequado, devendo o trabalhador apresentar-se de imediato no respectivo serviço.

SECÇÃO VII

Faltas por formação académica e profissional

Artigo 51.º

(Âmbito de aplicação)

1. Os trabalhadores do quadro ou de contratação local têm direito a dispensa de serviço, nos termos dos artigos seguintes, quando frequentem cursos que confirmam habilitação académica ou profissional relevante para efeitos das funções que desempenham ou para o eventual acesso a carreira de nível superior no âmbito da Administração Pública.

2. A frequência de cursos de formação profissional é regulamentada por despacho do Governador.

Artigo 52.º

(Frequência de aulas)

1. Os trabalhadores têm direito a ser dispensados do serviço até seis horas semanais para a frequência de aulas, utilizadas de

uma só vez ou fraccionadamente, quando o respectivo horário de trabalho for incompatível com o período da frequência de aulas.

2. O número de horas a que se refere o número anterior pode ser acrescido até ao limite máximo de duas horas semanais, a conceder pelo dirigente do serviço, quando a formação esteja directamente relacionada com as funções exercidas e seja do interesse do serviço.

3. No caso de o horário de trabalho ser compatível com o período de frequência das aulas, o trabalhador tem direito a 1 hora de ausência por semana e por cada disciplina, até ao limite de 3 horas, para efeitos de estudo, utilizadas seguida ou interpoladamente.

4. Tratando-se de pessoal docente, a dispensa de serviço prevista nos números anteriores só pode ser autorizada relativamente ao período de trabalho correspondente à componente não lectiva.

Artigo 53.º

(Prestação de provas de exame final)

1. Os trabalhadores têm direito a ser dispensados do serviço, para prestação de provas de exame final, 2 dias para a prova escrita e 2 dias para a prova oral, por cada disciplina, devendo um deles ser o dia da realização da prova e o outro o imediatamente anterior, incluindo sábados, domingos e feriados.

2. No caso de provas em dias consecutivos ou de mais de uma prova no mesmo dia, os dias de dispensa a conceder nos termos do número anterior são tantos quantos os exames a efectuar.

3. Quando os exames finais forem substituídos por testes ou provas de avaliação de conhecimentos, ou coexistam exames finais e testes de avaliação, a dispensa de serviço a que se refere o n.º 1 deste artigo não pode ultrapassar, anualmente, um crédito de 4 dias por disciplina, nem o máximo de 2 dias por cada prova.

4. O disposto neste artigo aplica-se aos trabalhadores que se proponham a exame, ainda que sem prévia frequência de aulas.

Artigo 54.º

(Férias e faltas sem vencimento)

1. Aos trabalhadores estudantes é concedida preferência na marcação de férias, de acordo com as suas necessidades escolares, salvo se resultar comprovada incompatibilidade com o plano de férias do respectivo serviço.

2. Em cada ano civil, o pessoal a que se refere o número anterior pode faltar ao serviço, seguida ou interpoladamente, até 6 dias úteis, com desconto no vencimento, mas sem perda de quaisquer outros direitos ou regalias, desde que o requeira com a antecedência mínima de uma semana e não haja inconveniência para o serviço.

Artigo 55.º

(Meios de prova)

1. Para usufruir das regalias previstas nos artigos anteriores, o pessoal abrangido deve comprovar perante o respectivo serviço, consoante a situação:

- a) O horário escolar, no início do ano lectivo;
- b) A assiduidade às aulas, trimestralmente;
- c) O aproveitamento escolar, no final de cada ano lectivo;
- d) A realização das provas, exames ou testes.

2. Considera-se aproveitamento escolar o transitar de ano ou a aprovação em, pelo menos, metade das disciplinas objecto da matrícula, arredondando-se por defeito este número, quando necessário.

Artigo 56.º

(Suspensão e cessação de regalias)

1. As regalias estabelecidas nos artigos anteriores, quando tenham sido abusivamente utilizadas para fins diversos dos previstos, podem ser suspensas até ao final do ano lectivo.
2. As mesmas regalias cessam definitivamente quando:
 - a) Haja repetida utilização abusiva das mesmas;
 - b) Não haja aproveitamento em 2 anos consecutivos ou 3 interpolados, nos termos do n.º 2 do artigo anterior.
3. A suspensão e a cessação das regalias não prejudicam o procedimento disciplinar a que possa haver lugar.

SECÇÃO VIII

Situação de bolseiro

Artigo 57.º

(Faltas dadas por bolseiro)

1. Para efeitos da presente secção considera-se bolseiro o trabalhador da Administração que, a expensas desta, frequente no exterior cursos ou outras acções de formação ou investigação.
2. O trabalhador que pretenda beneficiar do regime previsto neste artigo deve assinar declaração donde constem as suas obrigações perante a Administração, a qual constitui título executivo bastante.
3. O trabalhador deve comprovar, com a periodicidade estabelecida pelo dirigente do respectivo serviço:
 - a) O aproveitamento na acção de formação;
 - b) A participação nessa acção, quando a mesma não esteja sujeita a qualquer forma de avaliação.
4. A falta de aproveitamento ou de assiduidade nas acções referidas neste artigo determina a cessação dos direitos e regalias concedidos e a reposição das despesas suportadas pela Administração.

Artigo 58.º

(Obrigações dos bolseiros)

1. O trabalhador que obtenha formação nos termos do artigo anterior fica obrigado a prestar serviço à Administração por pe-

ríodo de tempo igual ao da duração da acção de formação, até ao limite de 5 anos, salvo regime especial constante do regulamento de atribuição da respectiva bolsa.

2. A não prestação daquele serviço implica a reposição de todas as despesas suportadas pela Administração durante o período de formação.

3. Se a recusa se verificar após o início do período de serviço a que o trabalhador se encontra obrigado, a indemnização a que se refere o número anterior é proporcional ao tempo que ainda falta cumprir.

SECÇÃO IX

Realização de concurso

Artigo 59.º

(Faltas para realização de concurso)

1. Consideram-se justificadas as faltas dadas para realização de concurso no âmbito dos serviços públicos.
2. As faltas previstas neste artigo devem ser participadas até à sua véspera e justificadas por declaração do júri do concurso a apresentar no prazo de 48 horas.

SECÇÃO X

Outras faltas

Artigo 60.º

(Cumprimento de obrigações legais)

1. Consideram-se justificadas as faltas dadas para cumprimento de obrigações legais ou por imposição de autoridade judicial ou policial.
2. As faltas previstas no número anterior devem, em regra e sempre que possível, ser participadas até à sua véspera e justificadas no prazo de 48 horas.

Artigo 61.º

(Por actividade sindical)

As faltas dadas no exercício da actividade de dirigente das associações de trabalhadores de natureza sindical consideram-se justificadas até 1 dia por mês.

Artigo 62.º

(Faltas com perda de vencimento)

1. O trabalhador pode faltar excepcionalmente, mediante autorização prévia do respectivo dirigente, desde que não haja inconveniência para o serviço, até ao máximo de 6 dias em cada ano.
2. As faltas referidas no número anterior não podem ultrapassar 1 dia por mês e descontam no vencimento.

Artigo 63.º**(Faltas por prisão preventiva)**

1. As faltas dadas por motivo de prisão preventiva consideram-se justificadas, mas determinam a perda do vencimento de exercício.

2. A perda do vencimento de exercício é reparada em caso de revogação ou extinção da prisão preventiva, salvo se o trabalhador vier a ser condenado definitivamente.

3. O cumprimento de pena de prisão implica a perda total do vencimento e a não contagem do tempo para qualquer efeito.

4. A situação de prisão não obsta à caducidade do contrato além do quadro ou de assalariamento.

Artigo 64.º**(Motivo não imputável ao trabalhador)**

1. É justificada a falta de comparência ao serviço em todos os casos em que razões de força maior obriguem ao encerramento dos serviços públicos, salvo se por lei ou determinação superior for devida a comparência nos mesmos.

2. É justificável a falta de comparência ao serviço por facto não imputável ao trabalhador ou por motivo grave não previsto na lei, devidamente comprovado, competindo ao dirigente do serviço aceitar ou não a justificação da falta.

3. Pode ser justificada a ausência do trabalhador que, fora dos casos de missão oficial de serviço, falte por motivo de reconhecimento do interesse público.

CAPÍTULO IV**Licenças****Artigo 65.º****(Enumeração)**

Podem ser concedidas as seguintes licenças sem vencimento:

- a) De curta duração;
- b) De longa duração;
- c) Por interesse público.

Artigo 66.º**(Requisitos de concessão)**

1. As licenças só podem ser concedidas a funcionários de nomeação definitiva e desde que preenchidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Se encontrem em exercício de funções e contra eles não esteja instaurado processo disciplinar;
- b) Se mostrem quites com a Fazenda Pública;
- c) Não haja inconveniente para o serviço.

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

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

4. A licença sem vencimento de longa duração só pode ser concedida após 5 anos de serviço efectivo prestado na qualidade de funcionário de nomeação definitiva, e após 3 anos do regresso de igual licença.

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

6. O funcionário deve manter o serviço a que pertence informado do local onde pode ser contactado durante o período de gozo da licença.

Artigo 67.º**(Interrupção e cessação)**

1. As licenças podem, por despacho do Governador, ser interrompidas ou feitas cessar a todo o tempo, com fundamento em conveniência de serviço.

2. Sem prejuízo do estabelecido para a licença de longa duração, as licenças podem, por despacho do Governador, cessar antes do seu termo, a requerimento fundamentado do interessado.

3. Ao funcionário que, no decurso da licença, requerer a aposentação, atingir o limite de idade ou for julgado absolutamente incapaz para o serviço, é abonada a pensão provisória que lhe couber a partir da data da publicação do respectivo despacho, salvo se a licença tiver durado menos de 1 ano, caso em que a pensão lhe é atribuída a partir do dia em que o completar.

Artigo 68.º**(Licença sem vencimento de curta duração)**

A licença sem vencimento de curta duração pode ser concedida por um período mínimo de 1 mês e máximo de 1 ano.

Artigo 69.º**(Licença sem vencimento de longa duração)**

1. A licença sem vencimento de longa duração pode ser concedida por um período superior a 1 ano até ao limite máximo de 10 anos.

2. O funcionário tem direito a receber uma compensação pecuniária correspondente a 2,5 dias de vencimento por cada mês completo de serviço prestado no ano de suspensão de funções.

3. A passagem à situação de licença determina abertura de vaga no lugar de origem, não podendo o funcionário requerer o regresso antes de decorrido 1 ano sobre o início da licença e nunca depois de 10 anos nessa situação.

Artigo 70.º

(Efeitos)

Os funcionários em situação de licença sem vencimento de curta ou longa duração não podem exercer quaisquer funções públicas, designadamente em regime de tarefa ou contrato individual de trabalho, apresentar-se a concurso ou ser promovidos, não têm direito a quaisquer remunerações, e o tempo da licença e o que decorrer até ao seu reingresso não contam para qualquer efeito, beneficiando, apenas do acesso aos cuidados de saúde se continuarem a realizar os respectivos descontos.

Artigo 71.º

(Reingresso)

1. Os funcionários em gozo de licença sem vencimento de longa duração que tenham requerido o seu reingresso têm direito à primeira vaga existente e dotada da sua categoria ou equivalente, ou àquela que, após o seu requerimento, se verificar.

2. Se não existir vaga ou se tiver havido extinção do serviço, quadro, categoria ou cargo de origem, o funcionário pode apresentar-se a concurso para lugar de categoria para o qual reúna os requisitos legalmente exigidos ou, decorridos 6 meses sobre a data do pedido de reingresso, requerer à Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública que promova as diligências necessárias:

a) À sua transferência para outro serviço;

b) À reconversão profissional, no caso da transferência não ser possível.

3. O disposto nos números anteriores não prejudica o preenchimento das vagas já colocadas a concurso à data da apresentação do requerimento.

4. Enquanto se encontram a aguardar vaga, nos termos dos números anteriores, os funcionários mantêm-se na situação de licença.

5. A readmissão é obrigatoriamente precedida de inspecção médica, nos termos exigidos para o ingresso na função pública.

6. Se a licença se prolongar para além dos 10 anos, sem que, esgotado este prazo, o funcionário haja requerido o reingresso, o vínculo com a Administração extingue-se automaticamente, pela exoneração daquele, sem prejuízo do direito a aposentação, nos termos da lei.

Artigo 72.º

(Licença sem vencimento por interesse público)

1. Quando circunstâncias de interesse público o justifiquem pode ser concedida licença sem vencimento até 1 ano, renovável até ao limite máximo de 3 anos.

2. A licença não determina a abertura de vaga no lugar de origem.

3. A licença sem vencimento por interesse público pode ser concedida ao respectivo cônjuge, quando exerça funções públicas.

4. A licença prevista no n.º 1 pode abranger a prestação de serviço em organismos regionais e internacionais.

Artigo 73.º

(Efeitos)

A licença sem vencimento por interesse público determina a suspensão de todos os direitos e regalias que assistam ao funcionário, salvo os relativos a aposentação e sobrevivência e ao acesso aos cuidados de saúde, se o interessado mantiver os correspondentes descontos com base na remuneração anterior à data da sua concessão.

CAPÍTULO V

Licença especial

Artigo 74.º

(Licença especial)

O pessoal admitido até 26 de Dezembro de 1990 e que, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, adquiriu o direito à licença especial mantém esse direito até à cessação das suas funções na Administração Pública.

Artigo 75.º

(Regime)

1. O pessoal referido no artigo anterior pode requerer licença especial após 3 anos de serviço efectivo prestado ao Território, com classificação não inferior a «Bom».

2. Ao pessoal não sujeito a classificação de serviço não é exigível o requisito referido na parte final do número anterior.

3. A licença especial deve ser gozada fora do Território e tem a duração de 30 dias seguidos, aos quais podem ser acumulados até 22 dias úteis de férias.

4. O período para a concessão de nova licença inicia-se no dia imediato àquele em que se venceu o direito à licença anterior.

5. Ao trabalhador que renuncie ao gozo de licença especial é atribuída uma compensação pecuniária correspondente ao valor de uma viagem de ida a Portugal e regresso a Macau.

6. A renúncia à licença especial consta de mera declaração até ao termo do prazo para a requerer ou até 30 dias antes do início do gozo da licença.

7. O período de licença especial conta-se, para todos os efeitos legais, como tempo de serviço efectivo, não podendo o trabalhador exercer durante a licença especial qualquer outra actividade remunerada.

8. As faltas por doença não interrompem nem suspendem o período de licença especial.

9. No caso de cessação definitiva de funções, o pessoal referido no n.º 1 tem direito a uma compensação pecuniária, a título de licença especial, de valor correspondente a 5 dias por cada semestre de serviço prestado, contados a partir do dia imediato àquele em que venceu o direito a anterior licença.

10. Durante o período de licença especial não há qualquer perda de direitos ou regalias, sendo abonadas ao trabalhador, salvo disposição legal em contrário, as remunerações a que teria direito se se encontrasse em serviço efectivo.

11. Após o regresso ao Território, o titular do direito deve comprovar a deslocação ao local ou locais indicados para o gozo da licença especial.

12. A contagem do tempo de serviço necessário à concessão de licença especial suspende-se durante o exercício de cargos políticos ou outros, no caso de os seus titulares beneficiarem de regime próprio.

Artigo 76.º

(Impedimento do gozo de licença especial)

1. A licença especial não pode ser gozada depois de o trabalhador ter sido desligado do serviço, podendo contudo preceder imediatamente o termo do contrato além do quadro ou da comissão de serviço.

2. A contagem do tempo de serviço necessário à concessão de licença especial suspende-se em caso de faltas injustificadas, de faltas por doença que excedam 30 dias em cada ano civil, de licenças sem vencimento, de tempo de serviço com classificação inferior a «Bom» e de pena disciplinar de suspensão.

3. A licença especial não pode ser gozada antes de 1 ano após o regresso de licenças sem vencimento, nem estas podem ser concedidas antes de decorrido igual prazo sobre o regresso daquela.

4. As férias no ano civil seguinte àquele em que teve lugar licença especial não podem ser gozadas antes de 3 meses após o regresso do trabalhador.

Artigo 77.º

(Processo)

1. O gozo da licença especial deve ser requerido no ano civil em que se vence o direito ou no ano seguinte.

2. No requerimento o interessado deve indicar a data previsível para o início da licença, bem como o local ou locais onde a pretende gozar, devendo os serviços informar sobre a verificação dos requisitos da sua atribuição, designadamente sobre o tempo de serviço prestado para o efeito, a classificação de serviço no período em referência e a conveniência da data proposta.

3. Deferido o requerimento, os serviços devem iniciar o processo para a concessão das passagens.

Artigo 78.º

(Antecipação e adiamento)

1. O gozo da licença pode ser obrigatória ou voluntariamente antecipado, no ano civil em que se preencham os requisitos para a sua concessão.

2. Os funcionários judiciais e o pessoal docente ou outro pessoal considerado indispensável ao normal funcionamento dos estabelecimentos de ensino devem gozar a licença especial no período de férias judiciais ou escolares.

3. Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, o trabalhador pode requerer a antecipação da licença especial, com fundamento na conjugação com a licença especial ou férias do cônjuge ou outros motivos ponderosos.

4. O gozo da licença pode ter lugar no ano civil seguinte àquele em que se preencham os requisitos para a sua concessão com fundamento na conveniência de serviço ou em qualquer dos motivos referidos nos números anteriores.

5. Se o tempo de serviço necessário para concessão da licença se completar em data que impossibilite o seu gozo, total ou parcial, nesse mesmo ano civil, aquela pode ter início ou prolongar-se no ano civil seguinte, sem quebra de continuidade.

6. Na situação prevista no n.º 3 do artigo 76.º, a licença considera-se automaticamente adiada para o ano em que seja possível o seu gozo, devendo ser requerida até ao final daquele.

7. Os serviços devem incluir no mapa de férias as licenças especiais.

Artigo 79.º

(Transporte por conta do Território)

1. Constituem encargo do Território as despesas com o transporte do trabalhador que adquira o direito ao gozo de licença especial, até ao limite da viagem por via aérea a Portugal.

2. O direito a transporte a que se refere o número anterior é extensivo aos seguintes familiares:

a) Cônjuge, desde que comprove não ter rendimentos próprios mensais superiores ao valor do índice 160 ou anuais superiores àquele índice vezes 12 meses;

b) Ascendentes e descendentes de ambos os cônjuges, que confirmem direito a subsídio de família.

3. O transporte por motivo de férias de descendentes que se encontrem a frequentar cursos no exterior não é cumulável com o direito previsto neste artigo.

4. Aplicam-se ao pessoal abrangido pelo presente artigo as disposições previstas na lei relativas a transporte por conta do Território.

Artigo 80.º

(Cessação de gozo de licença especial)

1. O Governador pode determinar a cessação do gozo de licença, mediante proposta fundamentada do dirigente do serviço, atendendo a exigências imperiosas e imprevistas do serviço.

2. No caso referido no número anterior o trabalhador tem direito a receber uma indemnização equivalente ao dobro do vencimento dos dias de licença não gozados.

CAPÍTULO VI

Artigo 86.º

Disposições finais e transitórias

(Entrada em vigor)

Artigo 81.º

O presente diploma entra em vigor no dia 1 de Junho de 1995.

(Salvaguarda de direitos)

Aprovado em 30 de Maio de 1995.

O regime previsto nos artigos 51.º a 56.º deste diploma é, igualmente, aplicável aos trabalhadores não recrutados localmente, que à data da sua publicação se encontrem a beneficiar do regime de faltas por formação académica, até ao fim do curso em que estão inscritos no ano lectivo de 1994/1995.

Publique-se.

O Governador, *Vasco Rocha Vieira*.

法令 第23/95/M號

六月一日

Artigo 82.º

鑑於從實施年假、缺勤、無薪假及特別假之現行規定中所取得之經驗，顯示出有需要對該等規定作出修正、更新及完善。

(Conceitos)

Para efeitos do presente diploma, bem como do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro:

為滿足上述需要，本法規引入部分修改，而涉及之內容包括僅將工作日作為享受年假之日數計算、因病缺勤之合理解釋及規範以及在批給無薪假及特別假方面之規定。

a) Consideram-se trabalhadores da Administração Pública os funcionários, agentes e pessoal assalariado;

b) É havido como cônjuge aquele que vive em união de facto nas situações referidas no regime jurídico da função pública;

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

透過上述修改，擬在行政當局及其工作人員之間取得利益上之必要平衡，以及使各種制度更具靈活性，並更嚴格規範公職上權利之行使與義務之履行。

Artigo 83.º

基於此；

(Impressos)

經聽取諮詢會意見後；

Os modelos de impressos referidos neste diploma são aprovados por despacho do Governador publicado no *Boletim Oficial*.

總督根據《澳門組織章程》第十三條第一款之規定，命令制定在澳門地區具有法律效力之條文如下：

Artigo 84.º

(Férias)

1. Os dias de férias referentes ao trabalho prestado nos anos anteriores e não gozados até à data da entrada em vigor do presente diploma são convertidos em dias úteis.

2. A conversão em dias úteis obtém-se pela multiplicação do número de dias a que os trabalhadores tenham direito pelo coeficiente 0,733.

3. Quando o resultado da conversão a que se referem os números anteriores não corresponda a dias completos deve proceder-se ao seu arredondamento para a unidade de dias imediatamente superior.

Artigo 85.º

(Revogações)

São revogados os artigos 4.º a 9.º do Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, bem como os artigos 80.º a 144.º e artigo 192.º do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau aprovado pelo mesmo diploma.

第一章
標的及範圍第一條
(標的)

本法規訂定年假、缺勤、無薪假及特別假之制度。

第二條
(適用範圍)

一、本法規適用於包括市政廳及其他公法人在內之澳門公共部門及機構之工作人員。

二、本法規對市政廳及其他公法人之人員之適用並不影響該等法人之專有規範。

第二章 年假

第三條 (年假權)

一、於行政當局內無中斷實際服務一年以上之工作人員，在每一曆年內享有年假二十二個工作日，但不影響因本法規之規定而須作之扣除及法定阻礙效力。

二、年假權於每年一月一日到期且因於上一曆年提供服務而獲得，但屬第一年服務者，不在此限；如屬此情況，年假權於工作滿一年時到期。

三、年假權係不可放棄；而其實際享受亦不得以任何金錢補償代替，但屬本法規明文規定者，不在此限。

四、為第一款之效力，周日、周六及公眾假期不視為工作日。

第四條 (年假之效力)

一、於年假期間，不得從事任何有償活動，但屬一直依法從事之活動，不在此限。

二、於年假期間，不喪失任何權利或福利；工作人員並獲發實際服務時有權收取之報酬，但法律另有規定者除外。

三、除上款所指之報酬外，工作人員尚有權依法收取年假津貼，津貼之金額係將薪俸總數乘以工作人員在該曆年有權享受之年假日數除以22。

第五條 (年假之結算)

一、部門領導應於每年一月十五日前命令張貼關於每一工作人員於該曆年有權享受之年假日數之表。

二、利害關係人得於一月三十一日前對上款所指之表提出聲明異議。

第六條 (年假之選定)

一、年假之選定應在不影響部門之正常運作下按工作人員之正當利益為之。

二、如未能達成協議，年假將由領導根據部門工作上之需要而訂定。

三、配偶雙方在同一部門工作時，應獲給予選擇同一期間享受年假之優先權利，但該等期間須等於或多於五個工作日。

四、如工作人員之配偶為行政當局工作人員且因法律規定或工作性質，其必須在年內之特定期間享受年假，上款所指之優先權亦延伸至上述工作人員。

五、年假表應由部門領導於每年三月一日前核准，且應立即將該表知會工作人員。

六、年假表僅因工作需要或應利害關係人說明理由之請求而得修改之。

七、教學人員及受特別制度職程規範之其他人員，得在年假期間方面有本身規則。

第七條 (年假之享受)

一、年假應在其到期之曆年內享受，但屬本法規所規定者，不在此限。

二、年假係以連續或間斷之方式享受，而在每一曆年內其中一段享受年假之期間不得少於十個工作日。

三、工作人員不論於本地區內或外享受年假，應預先向其所屬部門提供資料，以便部門能在其享受年假期間任何時候與其聯繫。

第八條 (年假享受之中斷)

一、應部門領導基於部門在運作上出現迫切且不可預見之需要而作出具說明理由之建議，總督得決定年假享受之中斷。

二、屬上款所規定之情況，餘下之年假日數應在根據本法規之規定所訂定之期間內享受，且該期間得延續至緊接之曆年。

三、屬明顯不能遵守上款規定之情況，未享受之年假應撥入緊接之曆年。

第九條 (年假之提前享受)

一、服務一年以上之工作人員得提前享受在緊接曆年到期之年假，每月兩日，每年最多為十個工作日，但對部門造成不便者，不在此限。

二、第一年服務之工作人員在連續工作滿六個月後得在該曆年內提前享受十個工作日之年假，而其中五日必須連續享受，但不妨礙第三條第二款之規定。

三、工作人員應將提前享受年假之意圖最少提前八日以書面作通知。

四、當出現值得加以考慮及未能預見之情況，得例外以口頭作出關於第一款所指之提前享受年假之通知，但最遲在當日作出通知，在此情況下，應在上班之日補作書面通知。

第十條 (年假之延遲享受)

一、工作人員得請求將於該年到期之年假轉移至緊接之曆年享受，但最多得轉移十一個工作日。

二、應部門領導基於工作需要而作出具說明理由之建議，總督得以批示將最多十一個工作日之年假轉移至緊接之曆年。

第十一條 (年假方面無薪假之效力)

一、在無薪假狀況開始前，公務員應享受在進入無薪假狀況之曆年內有權享受之年假。

二、如短期無薪假之始末均在同一曆年，公務員有權在緊接之年按在無薪假之年內提供服務之時間，享受依比例計出之年假。

三、如上款所指之無薪假橫跨兩個曆年，公務員有權在從新上班之年及緊接之年分別按在停職之年及在從新上班之年內提供之服務時間，享受依比例計出之年假。

四、如上述各款所指之計算結果非為完整之日數，應將之增大至最接近之整數。

五、對經長期無薪假後重新上班之公務員，適用為第一年服務所規定之制度。

六、如明顯不能遵守第一款之規定，獲批給長期無薪假之公務員有權在停職時收取相應於因工作需要而未享受之年假日數之金錢補償，或如不可能在停職時收取，則在緊接之三十日內收取。

七、對於經因公共利益之無薪假後重新上班之公務員，按其處於有關狀況之期間不逾一年或逾一

年，分別適用本條經適當配合後之短期無薪假規定或長期無薪假規定。

第十二條 (永久終止職務時之補償)

一、工作人員於永久終止職務之年度，有權獲得下列金錢補償：

- a) 相應於該年一月一日到期且未享受之年假日數之補償；
- b) 相應於因工作需要而自終止年之前一年轉移至終止年且未享受之年假日數之補償；
- c) 按該年實際工作之月數計算，每滿一個月獲兩日半薪俸作為補償。

二、上款 a 項及 b 項所指補償之計算方法係將年假日數乘以日報酬再乘以系數 1.365。

三、根據第九條第一款及第二款之規定，已提前享受之年假日數應在第一款 c 項所指之補償中扣除，或在有權收取之報酬中扣除。

四、本條規定之金錢補償，應於終止職務月份內連同當月薪俸支付；如不能於該月支付，則於隨後之六十日內支付。

第三章 缺勤

第一節 一般規定

第十三條 (缺勤之概念)

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

二、缺勤以整日計算，但法律規定其他制度者，不在此限。

三、缺勤得分為合理缺勤或不合理缺勤。

第十四條 (合理缺勤)

一、因下列原因而缺勤視為合理缺勤，但須遵守有關法定條件：

- a) 結婚；
- b) 成為母親；

- c) 成為父親；
- d) 收養；
- e) 親屬死亡；
- f) 患病；
- g) 在職時意外；
- h) 捐血；
- i) 學術及職業培訓；
- j) 處於助學金受領人狀況；
- l) 參加公職考試；
- m) 履行法定義務；
- n) 進行工會活動；
- o) 喪失薪俸；
- p) 羈押；
- q) 其他不可歸責於工作人員之原因。

二、合理缺勤並不中斷實際服務時間之計算，亦不損害工作人員任何權利及福利，但另有明文規定者，不在此限。

三、缺勤期間之周日、周末及公眾假期均計算在缺勤之日子內，但法律僅指工作日者，不在此限。

第十五條 (不合理缺勤)

一、下列者視為不合理缺勤：

- a) 因本法規未規定之原因而缺勤或未根據本法規之規定作合理解釋之缺勤；
- b) 須取決於領導接受缺勤理由之缺勤，但有關領導認為工作人員所援引之理由不充分時。

二、不合理缺勤除引致法定紀律後果外，尚引致喪失缺席日之報酬，且缺席日不作年資計算，並在該曆年之年假中扣除缺席之日數，或如已享受該等年假，則在緊接曆年之年假中扣除。

第二節

因結婚、成為母親、成為父親及收養之缺勤

第十六條 (因結婚而缺勤)

一、工作人員結婚時得連續缺勤十個工作日；如結婚之日為工作日，則該日亦應計算在十個工作日內。

二、因結婚而缺勤，應以缺勤開始之日計至少提前十五日以書面通知。

三、應於締結婚姻後三十日內出示有關證明以證實結婚。

第十七條 (因成為母親而缺勤)

一、行政當局女性工作人員有權因分娩缺勤九十日。

二、對於上款所定之缺勤期，其中六十日必須於分娩後立即享受，其餘三十日得全部或部分於分娩前或分娩後享受。

三、女性工作人員因成為母親而缺勤時，根據其利益中斷或中止年假。

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

五、屬分娩後嬰兒住院或母親留院之情況，在母親要求時，因成為母親之缺勤，應被中止直至住院或留院結束日為止，並自該日起接續計算至缺勤期結束為止。

六、應在因成為母親而缺勤之期間內就職之女性工作人員，應在缺勤期或年假終止時就職；如在兩段期間之間並無任何間斷，該就職將自有關任命批示公布日起產生一切效力，尤其關於薪俸及年資之效力。

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

第十八條 (因成為父親而缺勤)

一、子女出生時，父親有權缺勤五個工作日。

二、缺勤得為連續或間斷，但須在出生後十五日內享受該權利。

三、應在發生缺勤當日作出缺勤通知，並應出示出生證明，作為缺勤之合理解釋。

四、自分娩後在缺勤期內如母親死亡，父親有權被免除工作以照顧子女，免除期間與母親仍有權享受之期間相同且不得少於二十日。

五、上款所指之免除不影響本條第一款所指缺勤之權利及因親屬死亡而缺勤之權利。

第十九條 (因收養而缺勤)

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

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

二、如配偶雙方均為公共行政當局工作人員，第一款所指之權利僅賦予其中一方。

三、工作人員因收養而缺勤時，根據其利益中斷或中止年假之享受。

第二十條 (合理解釋)

因成為母親、成為父親及收養而缺勤應以主診醫生或有關醫院之聲明或以具足夠證明力之文件作解釋，上述證明應於與缺勤當日緊接之第二個工作日結束前呈交予工作人員任職之部門。

第三節 因親屬死亡而缺勤

第二十一條 (因親屬死亡而缺勤)

一、工作人員得因下列原因缺勤：

- a) 因非分居及分產之配偶或第一親等直系血親或姻親或第二親等旁系血親或姻親之死亡，可連續缺勤七日；
- b) 因其他親等之直系血親或姻親或第三親等旁系血親或姻親之死亡，可連續缺勤兩日。

二、工作人員因親屬死亡而缺勤時，根據其利益中斷或中止年假之享受。

第二十二條 (合理解釋)

一、自死亡之日或自工作人員得知該事實發生之日，缺勤視為合理缺勤。

二、應於缺勤開始之日將缺勤通知部門，且工作人員一返回部門上班，應立即以具足夠證明力之文件解釋有關缺勤。

第四節 因病缺勤

第二十三條 (制度)

一、工作人員得因患病而缺勤，但須適當證實其患病。

二、因工作人員本人或下列親屬患病而不上班者，視為因病缺勤：

- a) 配偶；
- b) 第一親等直系血親或姻親。

三、因上款所指親屬患病而缺勤，每曆年不得逾十五日。

四、就每曆年首三十個之連續或間斷之因病缺勤日，僅導致扣除相應日數之在職薪俸。

五、為職程之效力，如每曆年內因病缺勤之日數連續或間斷超出三十日，則應自年資內扣除超出之日數。

六、總督應利害關係人之申請且考慮其最近之工作評核，得許可就因第四款規定而喪失之在職薪俸給予全部或部分補助。

七、因病缺勤不中斷或不中止年假期間，但住院經適當證實者，不在此限。

第二十四條 (合理解釋)

因病缺勤應透過呈交下列任一文件而視為合理缺勤：

- a) 醫生檢查證明；
- b) 住院聲明；
- c) 健康檢查委員會聲明。

第二十五條 (醫生檢查證明)

一、醫生檢查證明必須由醫院醫生或衛生中心之醫生發出，但不妨礙第四款之規定。

二、醫生檢查證明應以專門印件發出，並應於與缺勤之日緊接之第二個工作日結束前遞交予工作人員任職之部門，其內應指出：

- a) 澳門衛生司給予之醫生認別號碼；

- b) 病人之姓名及身分資料；
- c) 預計患病之期間；
- d) 不能上班；
- e) 是否需要留家或住院。

三、上款 a 項所指之認別資料由澳門衛生司蓋上鋼印核實。

四、如部門或機構有私人醫生，則證明必須由該私人醫生發出，且免除執行上款之規定。

五、每一份醫生檢查證明僅得作為最多十五日缺勤期之合理解釋。

六、作為第二十三條第二款所指缺勤之合理解釋之醫生檢查證明，應明確指出病人需要陪伴。

第二十六條 (家中核實病況)

一、除病人住院外，部門領導得隨時要求私人醫生或澳門衛生司到病人家中核實病況。

二、如疾病不引致患病者必須留在家中，應在工作人員連同醫生檢查證明一併遞交之聲明上所指之地點、日期及時間進行病況核實。

三、如工作人員未於家中或所指之地點、日期及時間被找到，則其缺勤視為不合理缺勤，但自知悉該缺勤被視為不合理缺勤時起兩個工作日內將不在上述地點之解釋連同適當之證據一併呈交且獲部門領導接受者，不在此限。

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

第二十七條 (住院聲明)

一、屬公務員住院之情況，應以有關醫院發出之住院聲明，作為因病缺勤之合理解釋。

二、出院時，有關醫院應發出相同聲明，其內載明可即時上班或訂定休養期。

三、上述兩款所指之聲明應分別在遞交醫生檢查證明之期限內，或如未訂定休養期，於復工當日遞交予工作人員所屬之部門。

第二十八條 (健康檢查委員會)

一、除在醫院留醫外，在下列情況下，工作人員應接受由部門領導要求協助之健康檢查委員會之檢查：

- a) 根據以上各條之規定證實患病而缺勤達六十日；
- b) 不論缺勤日數之多少，病人之行爲顯示有欺詐成分；
- c) 工作人員之行爲顯示有影響其正常擔任職務之身體或精神紊亂。

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

三、為本條規定之效力，僅考慮因工作人員本人患病之缺勤。

四、命令接受健康檢查委員會檢查之工作人員如未到委員會接受檢查，則自工作人員應受檢查之日起計，其缺勤視為不合理缺勤，但妨礙其接受檢查之事由經適當解釋且獲所屬部門領導接受者，不在此限。

第二十九條 (健康檢查委員會之聲明)

一、為上條第一款之效力，健康檢查委員會應就下列事宜發表意見：

- a) 屬 a 項之情況，工作人員返回部門工作之能力；
- b) 屬 b 項之情況，疾病之存在；
- c) 屬 c 項之情況，因身體或精神紊亂，不能繼續擔任職務。

二、被健康檢查委員會視為有能力返回部門工作之工作人員，在隨後之七個工作日內再患病，應被立即命令接受該委員會檢查，以確認病情。

三、如健康檢查委員會認為工作人員不適宜工作，得連續給予以三十日為一期間之因病缺勤，但以不逾法定期限為限，並訂出接受新健康檢查委員會檢查之日期。

四、不妨礙上條規定之情況，如屬下列疾病，健康檢查委員會得批給最多為一百八十日之因病缺勤期：

- a) 癌病；
- b) 愛滋病；

- c) 精神病，如絕對有必要中斷工作人員職務時。

五、如健康檢查委員會認為存在欺詐之情況或不確認在第二款所指情況下發生之疾病，缺勤之日數視為不合理缺勤，並對工作人員適用第十五條第二款之規定。

六、對被健康檢查委員會視為屬導致不能擔任職務之疾病之身體或精神紊亂，按情況適用經適當配合後之第三款及第四款之規定。

七、健康檢查委員會之意見書應於當日知會工作人員及經確認後立即送交有關部門。

第三十條 (缺勤期之期限)

一、上條第三款所指之因病缺勤期不得逾十八個月。

二、如屬上條第四款所指之疾病，由健康檢查委員會給予之缺勤期不得逾五年。

三、為上述各款所指限制之計算，相隔不逾三十個實際工作日之期間視為因病缺勤期。

第三十一條 (聯繫中止或職務終止)

一、工作人員在上條所指期限屆滿後：

- a) 如為退休目的而計算之服務時間逾十五年者，須離職待退休；
- b) 服務時間未滿十五年，且確認為無工作能力者，須離職及獲退還為退休及撫卹金而扣除之款項；
- c) 未為退休目的而作扣除之散位人員或編制外合同人員，須自動離職。

二、確定委任之公務員，即使未具備為獲批給長期無薪假所需之服務時間，亦可選擇處於該假之狀況，但不獲退還上款b項所規定之款項。

三、患病期間不影響合同之失效或解除。

第三十二條 (門診治療)

一、工作人員應在接受門診治療所需之期間內獲免除上班，而該門診治療係由根據第二十五條第

一款及第四款之規定有權發出醫生檢查證明之醫生所指定者。

二、在醫生聲明內應指出定期覆診期及治療時間表，如治療逾三十日，須對定期覆診期及治療時間表作每月確認。

三、工作人員應向其所隸屬之部門呈交進行治療之證明文件。

第三十三條 (因在本地區外患病而缺勤)

一、具有合法理由身處本地區外且在當地患病之工作人員，如不能啓程返回本地區及在預定日期上班時，應將患病之事宜、預計之病期及聯絡地點以電報或電傳於三個工作日內知會有關部門。

二、為上款規定之效力，下列者為阻礙返回之情況：

- a) 在醫院或在衛生中心留醫；
- b) 澳門衛生司公布於《政府公報》之表所載之傳染病；
- c) 其他絕對阻礙返回之病況或懷孕情況。

三、第一款之規定延伸適用於配偶、直系血親卑親屬或直系血親尊親屬之患病情況，但以對病人之照顧不得由其他親屬為之，並證實病人需要陪伴為限，且不得逾第二十三條第三款所定之期限。

四、疾病及親屬需要陪伴之情況，應以有關醫生診斷之資料、醫生之檢查證明及報告書、醫院證明及其他官方文件證明，該等證明文件應在工作人員返回部門時立即呈交。

五、為證明工作人員所呈交之證據之真實性，行政當局得向利害關係人患病地之外交使團或領事使團之有權限當局，或當地官方實體提請檢查之。

第三十四條 (因在葡萄牙患病而缺勤)

一、如工作人員在葡萄牙患病，除須作上條第一款所指之知會外，並應在相同之期限內，向澳門辦事處知會有關事實，且向其呈交上條第四款所載之疾病證明資料。

二、澳門辦事處一收到上款所指之知會後，應根據情況採取下列措施：

- a) 為在家中核實病況，要求醫生或衛生當局參與；

- b) 如在家中核實病況為不可能，為確認阻礙返回之情況，將醫生或衛生當局之資料知會工作人員。

三、上款所指之規定，不適用於病人已住院之情況。

四、澳門辦事處應將其擁有之一切有關利害關係人或其親屬病況之資料，送交利害關係人之部門，但澳門辦事處得一併送交其他重要之資料。

第三十五條 (對健康檢查委員會之要求)

一、如因任何說明理由之原因，澳門辦事處或上條第二款所指之實體並無參與，有關領導應命令工作人員或其親屬接受健康檢查委員會之檢查，以確認阻礙返回之病況。

二、利害關係人須促進患病證據之收集，經健康檢查委員會審議後，該等證據應存放於工作人員之個人檔案內。

三、工作人員之親屬未陪同該工作人員返回本地區，並不影響履行向健康檢查委員會呈交有關證據之義務。

四、無呈交第三十三條第四款所指之證據以及無確認病況、患病之嚴重程度或患病親屬需要陪同之情況，有關缺勤視為不合理缺勤，且適用第十五條第二款之規定。

第五節 因在職時意外而缺勤

第三十六條 (因在職時意外而缺勤)

一、因在職時意外而缺勤之制度，僅適用於為退休而作扣除之工作人員。

二、對其他人員適用現行工作意外法例，各部門必須在本地區保險機構投保。

三、上款所指保險之費用，由行政當局負擔。

第三十七條 (概念)

直接或間接使遇難人身體損傷、功能紊亂、患病致無能力或致死之意外，均視為在職時意外，但須在下列情況發生：

- a) 在擔任其職務之時間內於工作地點；
- b) 為執行上級指派之任務，在工作地點外；
- c) 在居所與工作地點之間之正常途徑上。

第三十八條 (制度之排除)

在職時意外制度不適用於下列意外：

- a) 由遇難人故意造成；
- b) 因遇難人違抗所接到之明確命令所作出之作為或不作為所致；
- c) 因遇難人不可有恕之過失所致。

第三十九條 (欺詐及過失情況)

一、使用任何不當手段或方法，或實施欺詐行為而享受為在職時意外制定之保護及福利之工作人員，須負紀律責任，且不妨礙可能提起之刑事程序。

二、部門負責人因縱容、包庇或過失，不適當促成提供工作意外制度中規定之衛生護理及給予該制度中規定之福利，亦負相同之責任並對之提起相同程序。

第四十條 (知會)

一、意外發生後，須於三日內以書面知會遇難人之部門領導。

二、有關知會可由遇難人或第三人作出。

第四十一條 (實況筆錄)

一、部門領導於接獲上條所指知會後，或於獲知會前已由其他途徑得知該事件時，應命令作出實況筆錄。

二、實況筆錄為一式兩份，正本用以向上級報告該事件，副本存入遇難人個人檔案。

三、上款所指報告，應於四十八小時內作出。

四、實況筆錄應描述已發生且可歸類為在職時意外之事實，而該筆錄應繕錄於具專門式樣之印件上。

第四十二條 (領導之其他義務)

部門領導於得知意外發生後，應立即採取措施，以便向遇難人提供必要之衛生護理。

第四十三條 (醫生義務)

一、提供衛生護理之醫生於開始治療時，應在專門印件上描述遇難人之傷勢及症狀。

二、在終止治療、遇難人康復或能正常工作時，主診醫生應聲明終止治療之理由、健康狀況、無能力程度及作出結論之依據；如有需要，應建議讓遇難人擔任較輕便工作之期間。

三、醫生認為遇難人無能力完全擔任其職務時，應將此情況知會遇難人所屬部門之領導。

第四十四條 (接受健康檢查委員會之檢查)

一、如遇難人無能力完全擔任其職務超過六十日時，應其所屬部門領導之要求，遇難人必須接受健康檢查委員會之檢查。

二、健康檢查委員會應對遇難人之情況編寫報告，其內應聲明下列事項：

- a) 是否無工作能力；
- b) 屬絕對或部分、長期或暫時無能力；
- c) 因在職時意外而造成之損傷。

第四十五條 (遇難人之權利)

一、自意外至康復期間，或自意外至健康檢查委員會發出無能力聲明期間，遇難人保持在實際服務時有權享有之一切權利及福利。

二、無能力完全擔任職務之狀況，應每月由醫生聲明予以確認。

第四十六條 (長期及部分無能力)

一、屬部分無能力，即使為長期者，部門領導應採取措施，在考慮遇難人之專業水平及資格下分配遇難人擔任與其狀況相符之工作。

二、如遇難人顯示出無能力擔任上款所指工作，為作出長期且絕對無能力聲明之目的，部門領導得安排遇難人重新接受健康檢查委員會之檢查。

第四十七條 (長期及絕對之無能力)

健康檢查委員會發出長期及絕對無能力聲明時，遇難人有權根據法律之規定退休。

第四十八條 (人道行為)

工作人員因作出人道行為或為公益奉獻而引致無能力或死亡，而該等行為係經總督確認者，則確保工作人員及其家人享有在職時意外制度中規定之權利及福利，但以為退休已作扣除者為限。

第六節 因捐血而缺勤

第四十九條 (制度)

一、工作人員每次應捐血中心要求，或由本人主動捐血，均有權於捐血當日免除上班。

二、如屬本人主動捐血，則上款所指權利之行使，應預先獲得部門領導之許可。

第五十條 (合理解釋)

一、按上條規定獲免除上班之人員，必須以捐血中心發出之文件證實其已捐血，否則視為不合理缺勤。

二、如捐血中心未採集工作人員之血液，應發出適當文件，而工作人員應即時向所屬部門報到。

第七節 因學術及專業培訓而缺勤

第五十一條 (適用範圍)

一、編制內或於本地以合同聘請之工作人員，如修讀頒授有助其擔任職務或在公共行政當局內晉升至更高職程之學歷資格或專業資格之課程時，有權根據下列各條之規定，獲免除上班。

二、專業培訓課程之修讀，由總督以批示規範。

第五十二條 (上課)

一、如辦公時間與上課時間有抵觸，工作人員每周有權獲免除上班最多六小時，可一次或分多次使用。

二、如培訓直接與所擔任之職務有關且對部門有利，除上款所指之時數外，部門領導得每周多給予最多兩小時。

三、如辦公時間與上課時間無抵觸，則為學習之目的，工作人員每就讀一學科，有權每周不上班一小時，但每周總數以三小時為限，並得連續或間斷使用之。

四、屬教學人員，上述各款所規定免除上班之許可僅得於無須授課之工作期間為之。

第五十三條 (參加期末考試)

一、為參加期末考試，就每一學科之筆試及口試，工作人員有權獲免除上班各兩日，而兩日中，其一為考試日，另一為考試前一日；即使考試前一日為周六、周日及公眾假期，亦計算在內。

二、連日多門考試或一日內有一門以上考試時，按上款規定給予之免除上班日數應與考試數目相應。

三、如期末試由知識評估測驗或知識評估考試代替，或期末試與知識評估測驗共存時，本條第一款所指之免除上班，每年每學科不得逾四日，每次考試不得逾兩日。

四、本條之規定適用於雖未曾上課但參與考試之工作人員。

第五十四條 (年假及無薪缺勤)

一、身為學生之工作人員按其學習需要於選定年假上得獲予優先權，但證實與其所屬部門之年假計劃有抵觸者，不在此限。

二、上款所指人員可於同一曆年內以扣減薪俸方式連續或間斷缺勤最多六个工作日，而不喪失任何權利或福利，但須最少提前一周申請，且以不致對部門造成不便為限。

第五十五條 (證據方法)

一、為享受上述各條所規定之福利，有關人員應按情況向部門遞交下列事項之證明：

- a) 學年開始時，上課時間表；
- b) 每季，上課出席率；
- c) 學年終結時，成績及格；
- d) 參加考試、期末試或測驗。

二、成績及格係指升級或報讀科目最少有半數及格，如屬後者且有必要時，得將小數值取消。

第五十六條 (福利之中止及終止)

一、上述各條所規定之福利如濫用於非所規定之目的時，在學年結束前得中止之。

二、屬下列情況，福利得永久終止：

- a) 重複濫用福利；
- b) 連續兩年或間斷三年未能獲得上條第二款所指之及格成績。

三、福利之中止及終止不影響可能提起之紀律程序。

第 八 節

處於助學金受領人狀況

第五十七條 (助學金受領人之缺勤)

一、為本節之效力，在外地修讀課程或參加其他培訓活動或研究活動，且由行政當局支付費用之行政當局工作人員，視為助學金受領人。

二、擬受惠於本條所規定制度之工作人員，應簽署載明其對行政當局應盡義務之聲明，該聲明成為一般執行名義。

三、工作人員應按有關部門領導規定之期間證明下列事項：

- a) 在培訓活動中成績及格；
- b) 參加培訓活動，但僅限於不設任何評核之培訓活動。

四、在本條所指之培訓活動中，成績不及格或未達所需出席率，引致終止所給予之權利及福利，並向行政當局歸還所支付之費用。

第五十八條 (助學金受領人之義務)

一、根據上條之規定獲培訓之工作人員，必須為行政當局服務，期間與培訓課程時間相同，最長為五年，但不影響發放有關助學金之規章所載之特別制度。

二、不提供服務者，須向本地區歸還於培訓期內支付之一切費用。

三、如工作人員於必須提供服務之期間開始後方拒絕提供服務，則上款所指之賠償將按尚須履行義務之時間依比例計算。

第九節 參加公職考試

第五十九條 (為參加公職考試而缺勤)

一、為參加公共部門範圍內之考試而缺勤，視為合理缺勤。

二、本條所規定之缺勤應最遲於缺勤前一日通知，且須在四十八小時內呈交典試委員會之聲明作為解釋。

第十節 其他缺勤

第六十條 (履行法定義務)

一、為履行法定義務或因法院當局或警察當局之命令而缺勤，視為合理缺勤。

二、上款所規定之缺勤，在一般情況下，應儘可能最遲於缺勤前一日通知且在四十八小時內作出解釋。

第六十一條 (進行工會活動)

因進行屬工會性質之工作人員團體之領導活動而缺勤，視為合理缺勤，但每月以一日為限。

第六十二條 (喪失薪俸之缺勤)

一、工作人員得例外缺勤每年最多六日，但須預先經有關領導許可且以不致對部門造成不便為限。

二、本款所指之缺勤每月不得超過一日，且扣除有關薪俸。

第六十三條 (因被羈押而缺勤)

一、因被羈押而缺勤，視為合理缺勤，但引致喪失在職薪俸。

二、羈押被廢止或消滅時，所喪失之在職薪俸將予發還，但工作人員其後被確定判刑者，不在此限。

三、服徒刑引致喪失全部薪俸，且不為任何效力計算有關時間。

四、拘禁期內不妨礙編制外合同及散位合同之失效。

第六十四條 (不可歸責於工作人員之原因)

一、在公共部門因不可抗力之原因而必須關閉之情況下，不上班者視為合理缺勤，但法律或上級規定工作人員必須上班者，不在此限。

二、因不可歸責於工作人員之事實或法律未有規定之嚴重原因而不能上班，經適當證實後可視為合理缺勤，但機關領導有權接受或不接受該缺勤之解釋。

三、在非擔任公務時工作人員因公認之公益而缺勤，得視為合理缺勤。

第四章 無薪假

第六十五條 (列舉)

得批給下列無薪假：

- a) 短期無薪假；
- b) 長期無薪假；
- c) 因公共利益之無薪假。

第六十六條 (批給之要件)

一、無薪假僅得批予確定委任且同時符合下列要件之公務員：

- a) 現職且非正受紀律程序追究；
- b) 無拖欠公鈔局款項；
- c) 不致對部門造成不便。

二、無薪假之批給取決於利害關係人向總督申請，其內應載明擬請假之期間。

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

四、以確定委任公務員身分實際服務滿五年後，或於長期無薪假後重新工作滿三年，方得批給長期無薪假。

五、於短期無薪假後得緊接一長期無薪假而於兩假之間無須實際服務一段期間，但兩假之總和不得逾長期無薪假之上限。

六、公務員應將享受無薪假期間之聯絡地點通知所屬部門。

第六十七條 (中斷及終止)

一、基於工作需要，總督得以批示隨時中斷或終止無薪假。

二、應利害關係人具說明理由之申請，在無薪假結束前，總督得以批示終止之，但不妨礙長期無薪假之規定。

三、公務員於無薪假期間申請退休，到達年齡上限或被認為絕對無工作能力時，則自有關批示公布日起，獲發其應得之臨時退休金，但如已享受之無薪假期間少於一年，則自享受滿一年之日起，獲發退休金。

第六十八條 (短期無薪假)

短期無薪假批給期間之下限為一個月，上限為一年。

第六十九條 (長期無薪假)

一、長期無薪假之批給期間須逾一年，其上限為十年。

二、公務員有權就於中止職務之年度內實際服務每滿一個月，收取兩日半薪俸作為金錢補償。

三、公務員一旦處於該長期無薪假狀況時，其原職位即定為空缺，自該假開始日起一年內不得申請回任，或在長期無薪假之狀況下十年後亦不得申請回任。

第七十條 (效力)

處於短期無薪假或長期無薪假狀況之公務員，不得擔任任何公共職務，尤其不得以包工或以個人勞動合同之方式為之；不得參加公職考試或升級，以及無權收取任何報酬，且無薪假之期間及回任前之期間不為任何效力而計算，但為衛生護理作扣除者，則仍可享受衛生護理服務。

第七十一條 (回任)

一、享受長期無薪假之公務員申請回任時，有權填補其職級或等同其職級所配備職位之首個空缺，或於申請後出現之空缺。

二、如無空缺或有關部門、編制、原職級或原官職已消滅，公務員得按其所具備之法定要件投考相應之職級職位，或自回任請求日起六個月後，向行政暨公職司申請，以便該司採取下列程序之必要措施：

- a) 調任至其他部門；
- b) 如不可能調任，轉業。

三、上述兩款之規定不妨礙公務員填補於遞交申請日已開考之空缺。

四、根據上述各款之規定等待空缺之公務員，維持於無薪假之狀況。

五、獲准回任前，必須根據進入公職之規定接受健康檢查。

六、如無薪假持續逾十年，而公務員未於該期限屆滿前申請回任，則其與行政當局之聯繫即以免職方式自動消滅，但不影響法定之退休權。

第七十二條 (因公共利益之無薪假)

一、因公共利益之理由，得批給不逾一年無薪假，且得續期至最多三年。

二、該無薪假不引致原職位被定為空缺。

三、如公務員之配偶擔任公職，因公共利益之無薪假得批給有關配偶。

四、第一款所指之無薪假得包括在地區性機構或國際機構提供服務。

第七十三條 (效力)

公共利益之無薪假引致中止公務員享有之一切權利及福利，但如利害關係人按批給無薪假時之前之薪俸繼續作退休金、撫卹金及衛生護理之扣除，則仍可保持該等權利。

第五章 特別假

第七十四條 (特別假)

於一九九〇年十二月二十六日前入職之人員，根據十二月二十一日第87/89/M號法令第三條之規定已獲得特別假權利者，維持該權利直至其在公共行政當局之職務終止時為止。

第七十五條 (制度)

一、上條所指之人員，為本地區實際服務滿三年且工作評核不低於“良”者，可申請特別假。

二、上款所指關於評核之要件，不適用於無須接受工作評核之人員。

三、特別假為期連續三十日，且應在本地區以外享受，並最多可與二十二個工作日之年假合併享受。

四、為批給特別假而計算之期間，應自上一特別假權利到期之翌日起算。

五、放棄享受特別假之工作人員，有權收取相當於來回葡萄牙與澳門旅費之金錢補償。

六、放棄享受特別假者，僅須於該假之申請期限屆滿前或享受該假前三十日，作出書面聲明。

七、為一切法定效力，享受特別假之期間視為實際服務時間；在該假期間，工作人員不得從事其他有償工作。

八、因病缺勤不中斷或中止特別假。

九、第一款所指人員在永久終止職務時，有權以特別假之名義獲得金錢補償；其金額之計算方法為自上一次特別假權利到期之翌日起算每工作滿六個月，給予相當於五日之薪俸。

十、享受特別假期間，不喪失任何權利或福利；工作人員並獲發實際服務時有權收取之報酬，但法律另有規定者除外。

十一、特別假權利人返回本地區後，應證實其曾前往指明享受特別假之一處或多處地點。

十二、特別假之權利人在擔任政治官職或其他官職時，如受惠於有關專有制度，則中止對批給特別假所必要之服務時間之計算。

第七十六條 (享受特別假之障礙)

一、工作人員不得於離職後享受特別假，但得於編制外合同或定期委任期限屆滿前享受。

二、不合理缺勤、於一曆年內因病缺勤三十日以上、享受各項無薪假、工作評核低於「良」之服務時間及受停職紀律處分時，將中止對批給特別假所必要之服務時間之計算。

三、不得於享受各項無薪假後回任之一年內享受特別假，亦不得於享受特別假後一年內批給各項無薪假。

四、工作人員於享受特別假後三個月內，不得享受翌年年假。

第七十七條 (程序)

一、為享受特別假，應於特別假權利到期之曆年或緊接之曆年申請。

二、利害關係人應在申請書內指出開始享受該假之預定日期及享受該假之一處或多處地點；部門須就利害關係人是否符合批給該假之要件，尤其係享受該假所需之服務時間、期內之工作評核及利害關係人提出之日期是否適宜等作出報告。

三、申請獲批准後，部門應開始辦理批給旅費之程序。

第七十八條 (提前及押後)

一、於符合批給要件之曆年內，得強制提前享受特別假或自願提前享受特別假。

二、司法公務員、教學人員或學校正常運作所需之其他人員，應於法院假期或學校假期內享受特別假。

三、工作人員得為配合其配偶之特別假或年假，或因其他值得考慮原因，申請提前享受特別假，但不影響上條規定。

四、因工作需要或上述各款所指之任一原因，得於符合批給要件年度之緊接曆年享受特別假。

五、在為批給特別假所需服務時間屆滿之日，如已無法於該曆年內全部或部分享受特別假者，得於翌年開始享受該假或無間斷延伸至翌年享受該假。

六、屬第七十六條第三款規定之情況，則特別假視為自動押後至可享受該假之年度，且應於該年度內申請。

七、部門應將特別假編定於年假表上。

第七十九條 (由本地區負擔之交通費)

一、取得享受特別假權利之工作人員之交通費由本地區負擔，限額為往返葡萄牙之機票費用。

二、上款所指交通費之權利，惠及下列家屬：

- a) 配偶，但須證實其本身每月收入不超過相應於薪俸點160點之金額或每年收入不超過相應於該薪俸點之金額乘十二之金額；
- b) 配偶雙方現領取家庭津貼之直系血親尊親屬及直系血親卑親屬。

三、在外地修讀課程之直系血親卑親屬因假期而有權享受之交通費與本條所規定之權利不可兼得。

四、關於由本地區負擔交通費之法律規定，適用於本條所指人員。

第八十條 (特別假享受之終止)

一、應部門領導基於部門迫切且不可預見之需要而作出具說明理由之建議，總督得決定終止特別假之享受。

二、屬上款所指之情況，工作人員有權收取未享受特別假日數之雙倍薪俸作為賠償。

第六章 最後及過渡規定

第八十一條 (權利之保障)

本法規第五十一條至第五十六條之制度，同樣適用於本地區以外聘任之工作人員，直至於一九九四年／一九九五年學年其已註冊之課程結束時為止，但上述工作人員須於本法規公布日前已受惠於因學術培訓而缺勤之制度。

第八十二條 (概念)

為本法規及十二月二十一日第87/89/M號法令所核准之《澳門公共行政工作人員通則》之效力：

- a) 公務員、服務人員及散位人員，視為公共行政當局工作人員；
- b) 在公職法律制度所指之狀況下，以事實婚方式與工作人員共同生活之人視為配偶；
- c) 周日及周六分別視為每周休息及每周補充休息。

第八十三條 (印件)

本法規所指印件之式樣由總督以批示核准，並公布於《政府公報》。

第八十四條 (年假)

一、因以往各年提供服務而有權享受且於本法規開始生效之日仍未享受之年假日數，將轉換為工作日。

二、工作日之轉換，透過將工作人員有權享受之日數乘以系數0.733而得出。

三、如上述兩款所指轉換之結果非為完整之日數，應將之增大至最接近之整數。

第八十五條 (廢止)

廢止十二月二十一日第87/89/M號法令第四條至第九條以及由該法規所核准之《澳門公共行政工

作人員通則》第八十條至第一百四十四條及第一百九十二條。

**第八十六條
(開始生效)**

本法規於一九九五年六月一日開始生效。

一九九五年五月三十日核准

命令公佈

總督 韋奇立

GABINETE DO GOVERNADOR

總 督 辦 公 室

Despacho n.º 26/GM/95

Dispondo o artigo 83.º do Decreto-Lei n.º 23/95/M, de 1 de Junho, que compete ao Governador aprovar os modelos dos impressos referidos naquele diploma legal;

Sendo conveniente aprovar, desde já, os impressos referentes à assiduidade dos trabalhadores e à licença especial;

Nestes termos;

Ao abrigo do disposto no artigo 83.º do Decreto-Lei n.º 23/95/M, de 1 de Junho, o Governador determina:

São aprovados os modelos dos impressos relativos ao atestado médico, à participação de faltas e férias e à concessão de licença especial, anexos ao presente despacho.

Gabinete do Governador, em Macau, aos 30 de Maio de 1995.
— O Governador, *Vasco Rocha Vieira*.

批示 第26/GM/95號

按照六月一日第23/95/M號法令第八十三條規定，總督具有權限核准該法規所述印件之格式；

鑑於有需要立即核准有關公務員勤謹和特別假期的印件；

基此；

根據六月一日第23/95/M號法令第八十三條之規定，總督著令：

核准附於本批示有關醫生檢查證明、缺勤和年假申請書及申請批給特別假期表格之印件格式。

一九九五年五月三十日於澳門總督辦公室

總督 韋奇立

Registo de Entrada
收件紀錄



Governo de Macau
澳門政府

ATESTADO MÉDICO
醫生證明書

O Executante / 經手人

Eu, _____, médico, identificado
本人, _____, 醫生,
pelos Serviços de Saúde de Macau com o n.º _____, atesto por minha honra que
澳門衛生司認別編號 _____, 茲以本人名譽證明

(1) _____,

portador do ☐ BIR ☐ BI ☐ BIE (2) n.º _____, emitido em (3) _____,
持有 ☐ BIR ☐ BI ☐ BIE (2) 編號 _____, 簽發地點 (3) _____,

em _____ / _____ / _____, se encontra doente desde _____ / _____ / _____, prevendo que
於 _____ / _____ / _____, 簽發, 開始患病日期 _____ / _____ / _____, 預備可於

possa estar totalmente recuperado dentro de _____ dias, justificando o presente atestado as
預計可於 _____ 日內完全康復, 本證明書證明

faltas até ao dia _____ / _____ / _____ 止。
其缺勤直至 _____ / _____ / _____ 止。

Mais declaro que o doente:
又聲明患病者:

☐ Necesita de permanecer no domicílio;
須留在家中休息;

☐ Necesita de internamento hospitalar;
須留院治療;

☐ Carece de acompanhamento de (4) _____;
須 _____ 陪同;

☐ Está incapacitado de comparecer ao serviço, não necessitando de permanecer no domicílio;
不能上班, 但無須留在家中,

(neste caso, face ao n.º 2 do art.º 26.º do DL n.º 23/95/M, o trabalhador deve indicar, em declaração que
acompanhará o atestado médico, o local, dia e hora em que a doença pode ser verificada);

(在此情況下, 根據第23/95/M號法令第26條第2款規定, 工作人員應
以醫生證明書作出聲明, 指出診病之地點、日期及時間)

☐ Necesita de tratamento ambulatorio (5) _____
須接受門診治療 (5) _____

O Médico / 醫生

Macau, aos _____ / _____ / _____
澳門 _____ / _____ / _____

(Assinatura / 簽名)

Zona de identificação e autenticação do médico
醫生身份及認證

(1) — Nome do doente / 患病者姓名;

(2) — Tipo de documento / 證件類別: BIR (Bilhete de Identidade de Residente/
居民身份證); BI (Bilhete de Identidade / 認別證); BIE (Bilhete de
Identidade de Cidadão Estrangeiro / 非葡籍認別證);

(3) — Local de emissão do documento de identificação / 身份證明文件之簽發
地點;

(4) — Grau de parentesco e nome do familiar / 親屬關係之姓名;

(5) — Periodicidade e horário de tratamento / 治療週期及時間.



Governo de Macau
澳門政府

PARTICIPAÇÃO DE FALTAS E FÉRIAS 缺勤與休假申請書

PARECER / 意見

DESPACHO / 批示

--	--

Ex.^{mo} Senhor / 敬啓者

NOME:

姓名:

CATEGORIA/CARGO:

職級/職務:

SUBUNIDADE:

所屬部門:

Solicita a V. Ex.^a / 請求閣下

1	A justificação de 批准	falta(s) do dia 日 缺勤由	a	a	a	a
	☐ Casamento 結婚 ☐ Maternidade 產假 ☐ Paternidade 父親身份 ☐ Adopção 收養 ☐ Dádiva de sangue 捐血 ☐ Realização de concurso 公開考試 ☐ Actividade sindical 工會活動	☐ Perda de vencimento 無薪假期 ☐ Falecimento de 喪事 (1) ☐ Prova na disciplina de 考試科目 ☐ Cumprimento de obrigações legais 履行法律責任 ☐ Outro (2) 				
(1) - Indicação do grau de parentesco do familiar falecido / 指出與死者之親屬關係 (2) - Indicar motivo / 指出原因						
2	A concessão de 准予休假	dia (s) de férias, de 日 由	a	a	a	a
	☐ de acordo com o Mapa de Férias aprovado 符合已批准的休假表 ☐ por antecipação das férias do próximo ano (n.º 1 ou 2 do art.º 19.º do DL n.º 23/95/M) 提前享受明年休假(第23/95/M號法令第19條第1款或第2款) ☐ por alteração 更改休假 (3) 					
(3) - Indicar período(s) e motivo(s) / 指出日期及原因						
3	A transferência de 轉移休假	dias de férias, que não foram possíveis gozar 日, 因無法享受				
☐ por motivos pessoais 個人原因			☐ por motivos de serviço 工作原因			
Macau, aos ____ / ____ / ____ 澳門			(Assinatura / 簽名) _____			

REGISTO DE
ENTRADA
收件紀錄

INFORMAÇÃO / 資料

- ☐ Está conforme o Mapa de Férias aprovado
本表與已批准休假表一致
☐ Tem ainda direito a gozar ____ dias de férias
還有權享受 ____ 日休假
☐ Está nas condições estabelecidas no ____
符合 ____ 各項條件

Macau, aos ____ / ____ / ____
澳門

O Executante/經手人

O Executante/經手人

O Responsável/負責人



Governo de Macau
澳門政府

PEDIDO DE LICENÇA ESPECIAL 特別假期申請書

PARECER / 意見		DESPACHO / 批示	
Serviço / 機關	DSF / 財政司	Serviço / 機關	DSF / 財政司

Ex. ^{mo} Senhor / 敬啟者		Serviço / 機關:	
NOME: 姓名:			
CATEGORIA/CARGO: 職級/職務:		SUBUNIDADE: 所屬部門:	
Reunindo, na data indicada, as condições previstas no artigo 75.º do Decreto-Lei n.º 23/95/M, venho requerer a V. Ex.ª: 在所示日期具備第23/95/M號法令所載之各項條件， 請求閣下：			DATA 日期
1	A concessão de licença especial, a ser gozada, previsivelmente, de 批准特別假期，預計享受日期由		a 至
No(s) seguinte(s) local(ais) / 地點如下：			
Mais solicito a V.Ex.ª a reserva, na classe e agência de viagens indicadas, das correspondentes passagens a que tenho direito, para mim e meu agregado familiar, abaixo discriminado, que se encontra nas condições estabelecidas no n.º 2 do artigo 79.º do Decreto-Lei acima citado. / 更請求閣下，向指定之旅行社，預訂本人及家屬根據上述法令第79條第2款之規定有權享受之等級的機票。		CLASSE 機票等級	AGÊNCIA 旅行社
A classe requerida fundamenta-se / 所申請之機票等級乃基於 ☐ nos meus direitos / 本人的權利 ☐ nos do meu cônjuge / 配偶的權利 (neste caso, juntar provas / 此項需附證明)			
AGREGADO FAMILIAR COM DIREITO A TRANSPORTE / 有權享受交通費之家屬			
Nome 姓名	Nascimento 出生日期	Grau de parentesco 親屬關係	Subsídio de família (S/N) 家庭津貼(是/否)
	/ /		
	/ /		
	/ /		
	/ /		
	/ /		
O ☐ adiamento / ☐ antecipação do gozo da licença especial, requerido(a) deve-se ao facto de: 延期 / 提前享受特別假期，原因如下：			
2 A renúncia à licença especial e concessão da correspondente compensação pecuniária 批准放棄特別假期，並以相應之金額補償			
Macau, aos ____ / ____ / ____ 澳門 (Assinatura / 簽名)			

REGISTO DE ENTRADA 收件紀錄	INFORMAÇÃO DO SERVIÇO / 機關資料 ☐ Está nas condições estabelecidas no ☐ 符合 各項條件	
	Macau, aos ____ / ____ / ____ 澳門	
O Executante / 經手人	O Executante / 經手人	O Responsável / 負責人

Modelo n.º 3, Anexo ao Despacho n.º 26/GM/95 / 格式3, 附同批示第26/GM/95號

(Exclusivo da Imprensa Oficial de Macau / 澳門政府印刷署專用)



Imprensa Oficial de Macau
澳門政府印刷署

PREÇO DESTE NÚMERO \$ 32,00
每份價銀三十二元正