

1.º SUPLEMENTO

第一副刊

SUMÁRIO

GOVERNO DE MACAU

目錄

澳門政府

Decreto-Lei n.º 62/98/M:

Altera o Estatuto dos Trabalhadores da Administração
Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/
/89/M, de 21 de Dezembro. 1652

第62/98/M號法令：

修改經十二月二十一日第87/89/M號法令核准之公
共行政工作人員通則 1652

GOVERNO DE MACAU**澳門政府****Decreto-Lei n.º 62/98/M****法令 第62/98/M號****十二月二十八日****de 28 de Dezembro**

A experiência resultante da aplicação do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau (ETAPM), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, e a avaliação das alterações efectuadas por diplomas legais posteriores aconselham a que se proceda à actualização e aperfeiçoamento das suas normas, para esclarecer dúvidas, colmatar lacunas e melhorar os processamentos, esclarecendo algumas questões suscitadas pela aplicação das normas vigentes e pelas recentes disposições legais com incidência nesta matéria.

Por outro lado, reúne-se num só diploma legal toda a legislação dispersa que alterou as normas do ETAPM, por razões de sistematização e de facilidade de consulta.

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**Revisão do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau****Artigo 1.º****(Alterações)**

Os artigos 2.º, 6.º, 7.º, 9.º, 10.º, 12.º, 13.º, 20.º a 27.º, 29.º, 35.º, 38.º, 42.º, 47.º, 50.º a 55.º, 57.º a 59.º, 62.º a 65.º, 67.º, 69.º, 75.º, 80.º a 144.º, 149.º, 158.º, 160.º a 162.º, 165.º, 172.º, 173.º, 179.º, 192.º, 203.º, 207.º, 209.º, 219.º, 222.º, 232.º, 235.º, 237.º, 252.º, 259.º, 271.º, 272.º, 279.º, 287.º, 288.º, 293.º, 313.º, 326.º, 328.º, 329.º, 332.º, 334.º, 340.º, 341.º, 350.º, 353.º, 357.º e 358.º e a Tabela 6 do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, passam a ter a seguinte redacção:

鑑於從施行十二月二十一日第 87/89/M 號法令核准之《澳門公共行政工作人員通則》(葡文縮寫為 ETAPM)所汲取之經驗,並衡量到隨後制定之法規對該通則進行之修改,現宜更新及完善通則之規定,以便澄清疑問、填補漏洞及改善處理程序,並解決因適用現行規定,以及因規範相同事宜之新法律規定所引起之若干問題。

此外,基於系統化及方便查閱之原因,須將所有曾對《澳門公共行政工作人員通則》之規定進行修改之零散法例匯集成單一法規。

基於此;

經聽取諮詢會意見後;

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:

第一章**修正《澳門公共行政工作人員通則》****第一條****(修改)**

由十二月二十一日第 87/89/M 號法令核准之《澳門公共行政工作人員通則》第二條、第六條、第七條、第九條、第十條、第十二條、第十三條、第二十條至第二十七條、第二十九條、第三十五條、第三十八條、第四十二條、第四十七條、第五十條至第五十五條、第五十七條至第五十九條、第六十二條至第六十五條、第六十七條、第六十九條、第七十五條、第八十條至第一百四十四條、第一百四十九條、第一百五十八條、第一百六十條至第一百六十二條、第一百六十五條、第一百七十二條、第一百七十三條、第一百七十九條、第一百九十二條、第二百零三條、第二百零七條、第二百零九條、第二百一十九條、第二百二十二條、第二百三十二條、第二百三十五條、第二百三十七條、第二百五十二條、第二百五十九條、第二百七十一條、第二百七十二條、第二百七十九條、第二百八十七條、第二百八十八條、第二百九十三條、第三百一十三條、第三百二十六條、第三百二十八條、第三百二十九條、第三百三十二條、第三百三十四條、第三百四十條、第三百四十一條、第三百五十條、第三百五十三條、第三百五十七條及第三百五十八條,以及表六修改如下:

ESTATUTO DOS TRABALHADORES
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE MACAU

Artigo 2.º

(Condição de trabalhador da Administração)

1.
2. O provimento por nomeação definitiva ou em comissão de serviço confere a qualidade de funcionário, a qual é mantida ainda que na situação de supranumerário.
3.

Artigo 6.º

(Prazos)

Na contagem dos prazos previstos no presente Estatuto, incluem-se os domingos, sábados e feriados, salvo se expressamente a lei referir dias úteis.

Artigo 7.º

(Publicações no Boletim Oficial)

São publicados no *Boletim Oficial*, nas duas línguas oficiais:

- a) Os anúncios, avisos e extractos dos avisos relativos a actos de abertura de concursos e a listas provisórias, definitivas e classificativas;
- b)
- c)
- d)
- e)

Artigo 9.º

(Impressos)

1. Os modelos de impressos considerados próprios para a prática de actos decorrentes das normas do presente Estatuto são aprovados por despacho do Governador e devem ser utilizados obrigatoriamente para os fins a que se destinam.
2.
3.

Artigo 10.º

(Requisitos gerais)

1.
- a)

《澳門公共行政工作人員通則》

第二條

(行政當局工作人員之條件)

- 一、
- 二、以確定委任及定期委任方式作出之任用賦予公務員資格；處於超額人員狀況者，該資格仍予保持。
- 三、

第六條

(期限)

計算本通則所規定之期限時，須包括星期日、星期六及公眾假期在內；但法律明確指出僅計算工作日除外。

第七條

(在《政府公報》公布)

下列事宜須以兩種官方語言在《政府公報》公布：

- a) 關於開考行為、臨時名單、確定名單及評核名單之公告、通告及通告摘錄；
- b)
- c)
- d)
- e)

第九條

(印件)

一、實施本通則之規定所指之行爲所需之專用印件，其格式由總督以批示核准，且必須用於爲其設定之目的。

- 二、
- 三、

第十條

(一般要件)

- 一、
- a)

- b)
- c)
- d)
- e)
- f)
- 2.
- 3.

4. O requisito previsto na alínea e) prova-se de acordo com impresso próprio e o da alínea f) nos termos da lei aplicável.

- 5.

Artigo 12.º

(Habilitações)

- 1.
- a)
- b)
- c) Certificado de reconhecimento emitido pela entidade competente.

2. As habilitações profissionais provam-se por documento emitido por instituição de formação oficial ou por certificado de reconhecimento ou de equiparação emitido pela Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, quando não haja outra entidade especialmente competente para o efeito.

Artigo 13.º

(Capacidade profissional)

- 1.
- a)
- b)
- c)
- d)
- e)
- f)

2. A capacidade profissional prova-se por declaração do interessado prestada através de impresso próprio e por certificado de registo criminal.

Artigo 20.º

(Nomeação)

- 1.
- a)

- b)
- c)
- d)
- e)
- f)

二、

三、

四、 e 項所指之要件，以專用印件證明； f 項所指之要件，根據可適用法律之規定予以證明。

五、

第十二條

(資格)

- 一、
- a)
- b)
- c) 有權限實體發出之認可證明書。

二、專業資格以官立培訓機構發出之文件證明，又或倘無其他專門對此事宜屬有權限之實體時，以行政暨公職司發出之認可證明書或同等資格證明書予以證明。

第十三條

(任職能力)

- 一、
- a)
- b)
- c)
- d)
- e)
- f)

二、任職能力係透過利害關係人以專用印件作出之聲明及透過刑事紀錄證明書予以證明。

第二十條

(委任)

- 一、
- a)

- b)
c)

2. Por cada nomeação é lavrado um diploma de provimento em impresso próprio.

Artigo 21.º

(Contrato)

1.
a)
b)

2. Os contratos referidos no número anterior são reduzidos a escrito, usando-se, para o efeito, impresso próprio.

Artigo 22.º

(Nomeação provisória ou definitiva)

1.
2.
3.

4. A nomeação provisória de pessoal que haja anteriormente exercido funções de idêntico conteúdo funcional com referência à mesma carreira, em regime de contrato, por tempo superior a 1 ano, é reduzida a metade da duração prevista no n.º 1, desde que não haja interrupção de funções e a classificação de serviço obtida no último ano não seja inferior a «Bom».

5.
6.

7. O tempo de serviço prestado pelos contratados que beneficiem do disposto no n.º 4 não releva para efeitos de progressão e acesso.

8.
a)
b)

Artigo 23.º

(Comissão de serviço)

1.
a)
b)
c)
2.
a)

- b)
c)

二、須以專用印件為每一項委任繕立一份任用書。

第二十一條

(合同)

- 一、
a)
b)

二、上款所指之合同須以書面方式訂立，為此須使用專用印件。

第二十二條

(臨時委任或確定委任)

- 一、
二、
三、

四、在同一職程內以合同方式擔任職務性質相同之職務逾一年之人員，其臨時委任期縮短至第一款所指時間之一半，但期間須從未中斷職務，且在最近一年獲得之工作評核不低於「良」。

- 五、
六、

七、享有第四款所指優惠之以合同方式任用之人員提供服務之時間，不計入晉階及晉升所需之服務時間內。

- 八、
a)
b)

第二十三條

(定期委任)

- 一、
a)
b)
c)
二、
a)

- b)
 3.
 4.

5. Os lugares do quadro de origem do pessoal nomeado em comissão de serviço, que não sejam de direcção ou chefia, podem ser providos interinamente.

6.
 7.
 8.
 9.
 10.
 11.
 12.

Artigo 24.º

(Interinidade)

1.
 a)

b) No exercício de outras funções em regime de comissão de serviço, que não seja cargo de direcção ou chefia, ou de requisição.

2.
 3.
 4.
 5.
 6.

Artigo 25.º

(Princípios gerais)

1.
 2.

3. O contrato além do quadro deve respeitar os requisitos gerais de provimento, ingresso, progressão e acesso nas carreiras, com excepção do concurso, não podendo infringir o disposto para a generalidade dos funcionários em matéria de remunerações, direitos e regalias.

4.

Artigo 26.º

(Regras)

1.

- b)

- 三、
 四、

五、以定期委任方式委任之人員在原編制內之職位，如不屬領導或主管職位者，得由其他人員以署任方式出任。

- 六、
 七、
 八、
 九、
 十、
 十一、
 十二、

第二十四條

(署任)

- 一、
 a)

b) 以定期委任方式擔任不屬領導或主管官職之其他職務，或以徵用方式擔任其他職務。

- 二、
 三、
 四、
 五、
 六、

第二十五條

(一般原則)

- 一、
 二、

三、編制外合同應遵守任用、進入職程、在職程內晉階及晉升之一般要件，但屬開考之情況除外，且不得違反為一般公務員之報酬、權利及福利等事宜作出之規定。

- 四、

第二十六條

(規則)

- 一、

2.
3.
4.
5.
6.
- a)
- b)
- c)
- d)
7.

8. Nas situações referidas nos n.ºs 5 e 6, o contratado tem direito ao pagamento do vencimento do mês em que ocorrer a cessação de funções, acrescido de uma indemnização definida nos seguintes termos:

- a)
- b)
9.

10. Quem tenha beneficiado de compensação indemnizatória ao abrigo do disposto no n.º 8, no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 88/89/M, de 21 de Dezembro, no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 85/89/M, de 21 de Dezembro, e no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 13/92/M, de 8 de Março, não pode beneficiar, nos 2 anos seguintes à cessação de funções, do direito a quaisquer das indemnizações previstas nos citados preceitos.

Artigo 27.º (Princípios gerais)

1.
2.
3.
- a)
- b)
- c)
- d)
- e)
4.

5. Na celebração, renovação ou alteração de contratos, a remuneração do assalariado é calculada com referência ao índice da tabela de vencimentos correspondente às funções a desempenhar, devendo, para o efeito, seguir-se as regras existentes para o pessoal do quadro, excepto naquilo que apenas a este é susceptível de aplicação.

6.
7.

- 二、
- 三、
- 四、
- 五、
- 六、
- a)
- b)
- c)
- d)

七、

八、在第五款及第六款所指之情況中，以合同方式任用之人員有權獲支付終止職務當月之薪俸，另加一項根據下列規定而訂定之賠償：

- a)
- b)

九、

十、已根據第八款、十二月二十一日第88/89/M號法令第十八條、十二月二十一日第85/89/M號法令第五條及三月八日第13/92/M號法令第八條之規定收取賠償性質之補償者，自其終止職務起兩年內，不得享有收取該等規定所指之任何賠償之權利。

第二十七條 (一般原則)

- 一、
- 二、
- 三、
- a)
- b)
- c)
- d)
- e)

四、

五、在合同訂立、續期或修改時，教位人員之報酬係參照與其將擔任之職務相應之薪俸點計算；為此，應遵守規範編制人員之現行規定，但僅適用於編制人員之規定除外。

- 六、
- 七、

8. As competências previstas nos n.ºs 4 e 6 são indelegáveis.

Artigo 29.º

(Contrato de tarefa)

1. Os serviços podem recorrer ao contrato de tarefa, celebrado de acordo com impresso próprio, para a execução de trabalhos específicos ou de carácter especializado, nos termos do regime legal da aquisição de serviços.

2.

Artigo 35.º

(Regras)

1.

2. A investidura só pode ter lugar após o «Visto» do Tribunal de Contas, quando exigível, e publicação do respectivo extracto no *Boletim Oficial*, excepto no caso de urgente conveniência de serviço em que a investidura deve coincidir com o início de funções.

3. O acto de posse é público e pessoal.

4. A competência para conferir a posse pode ser delegada, designadamente, em entidade pública fora do Território.

5. O termo de posse é lavrado em triplicado em impresso próprio, destinando-se o original ao arquivo do serviço e as cópias ao processo individual e ao funcionário ou agente.

Artigo 38.º

(«Visto»)

1. Estão sujeitos a «Visto» do Tribunal de Contas os seguintes actos e contratos:

a)

b) Nomeação nos termos do n.º 8 do artigo 22.º;

c)

d)

e)

f)

g)

h)

i)

2.

a)

b)

c)

d)

八、第四款及第六款所指之權限屬不得授予之權限。

第二十九條

(包工合同)

一、部門得按照取得勞務之法律制度，利用以專用印件訂立之包工合同，執行特定或專門性之工作。

二、

第三十五條

(規則)

一、

二、倘有所規定時，就任僅在審計法院“批閱”後，並當有關摘錄公布在《政府公報》後，方得進行；但因工作上之急切需要而應同時進行就任及開始職務之情況，不在此限。

三、就職行為屬公開及親身行為。

四、授予職權之權限尤其得授予在本地區外之公共實體。

五、就職狀以一式三份之專用印件繕立，正本由部門存檔，一份副本存入公務員或服務人員之個人檔案，另一份交予公務員或服務人員。

第三十八條

(“批閱”)

一、下列行為及合同，須經審計法院“批閱”：

a)

b) 根據第二十二條第八款之規定作出之委任；

c)

d)

e)

f)

g)

h)

i)

二、

a)

b)

c)

d)

- e)
- f)
- g)
- h)
- i)
- j)
- l)
- m)
- n)

Artigo 42.º

(Prazo de remessa)

1. Os processos relativos aos despachos referidos no artigo anterior, bem como os actos e contratos que produzam efeitos antes da decisão do «Visto», são remetidos ao Tribunal de Contas, no prazo de 30 dias a contar do despacho de autorização ou da data fixada nesse despacho para início de funções ou da assinatura do respectivo contrato, suspendendo-se os abonos a partir do dia imediato ao termo daquele prazo se, até então, a remessa não for efectuada.

- 2.
- 3.

Artigo 47.º

(Concurso)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

7. É obrigatória a abertura de concurso de acesso condicionado, sempre que haja funcionário posicionado na categoria e com mais de 4 anos de serviço nela prestados, com classificação não inferior a «Bom», ou com mais de 3 anos de serviço e classificação não inferior a «Muito Bom», desde que se trate de carreira de dotação global ou existam vagas.

Artigo 50.º

(Prazo de validade)

- 1.
- 2.

3. O concurso especial é válido por 2 anos, contados da data referida no n.º 1.

- e)
- f)
- g)
- h)
- i)
- j)
- l)
- m)
- n)

第四十二條

(送交之期限)

一、關於上條所指批示之卷宗，以及在作出“批閱”決定前產生效力之行爲及合同，須自作出許可批示起或自該批示所定之開始職務之日起三十日內，又或自簽署有關合同起三十日內送交審計法院；如在該期限屆滿時仍未送交，則自期限屆滿翌日起中止各項補助。

- 二、
- 三、

第四十七條

(開考)

- 一、
- 二、
- 三、
- 四、
- 五、
- 六、

七、如有公務員任職於某一職級，並在該職級提供服務逾四年，且工作評核不低於“良”，又或在該職級提供服務逾三年，且工作評核不低於“優”，只要有關職程屬整體配備職程或出現空缺時，必須進行限制性晉升開考。

第五十條

(有效期)

- 一、
- 二、

三、特別開考自第一款所指之日起兩年內有效。

Artigo 51.º

(Publicitação)

1.
2.
- a)
- b)
- c)
- d)
- e)
- f)
- g)
- h)
- i)
- j)
- l)
- m)
3.

4. Tratando-se de concurso de acesso para carreira com dotação global, o aviso é publicado no *Boletim Oficial* sob forma de anúncio, no qual devem constar os elementos constantes das alíneas b), c) e d) do n.º 2 e as indicações referidas nas alíneas a) ou b) do n.º 4 do artigo 49.º

Artigo 52.º

(Admissão a concurso)

1. O prazo para requerer a admissão a concurso é de 20 dias, contados a partir do primeiro dia útil imediato ao da publicação do respectivo aviso ou anúncio no *Boletim Oficial*, podendo este prazo ser reduzido a 10 dias quando se trate de concurso de acesso condicionado.

2. A candidatura é formalizada mediante apresentação de requerimento, em impresso próprio.

3. O requerimento de admissão a concurso é entregue no local de apresentação de candidatura, sendo obrigatória a passagem de recibo.

Artigo 53.º

(Documentos)

1.
- a)
- b)
- c)

第五十一條

(公開性)

- 一、
- 二、
 - a)
 - b)
 - c)
 - d)
 - e)
 - f)
 - g)
 - h)
 - i)
 - j)
 - l)
 - m)
- 三、

四、如屬為具有整體配備之職程而開設之晉升開考，其通告須以公告形式在《政府公報》公布，通告內應載明第二款 b 項、c 項及 d 項所載之資料，以及第四十九條第四款 a 項或 b 項所指之說明。

第五十二條

(准考)

一、申請准考之期限為二十日，自緊接開考通告或公告在《政府公報》公布之日之第一個工作日計；如屬限制性晉升開考，上述期限得縮短至十日。

二、須透過提交以專用印件作成之申請書，使報考符合形式上之規定。

三、准考申請書須在報考地點遞交，且必須發出收據。

第五十三條

(文件)

- 一、
 - a)
 - b)
 - c)

2.
- a)
- b)
- c)
3.
4.
5.

6. O documento a que se refere a alínea b) do n.º 2 é requerido aos serviços e passado gratuitamente no prazo máximo de 5 dias, com a validade de 3 meses.

Artigo 54.º

(Constituição)

1.
2.
3.

4. Os membros do júri são escolhidos de entre pessoal de direcção e chefia ou funcionários ou agentes com categoria igual ou superior àquela para que é aberto o concurso, podendo recorrer-se a pessoal de outros serviços.

5. Excepcionalmente, os vogais do júri podem ser elementos não vinculados à Administração Pública, tendo em consideração a tecnicidade do lugar a prover.

6. O júri é secretariado por um dos vogais designado pelo presidente ou por outro trabalhador por ele proposto ao dirigente máximo do serviço.

7.

8. Para a constituição do júri são designados, preferencialmente, trabalhadores bilíngues.

Artigo 55.º

(Funcionamento)

1.
2.

3. As certidões das actas devem ser passadas no prazo de 2 dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da entrada do requerimento, nos casos de reclamação ou recurso, à entidade que sobre eles tenha de decidir e ao interessado, quer na parte que lhe diga respeito, quer na parte em que se definam os factores e critérios de apreciação aplicáveis.

Artigo 57.º

(Lista provisória)

1.

二、

a)

b)

c)

三、

四、

五、

六、第二款 b 項所指之文件須向部門申請，而部門須在五日內免費發出；文件有效期為三個月。

第五十四條

(組成)

一、

二、

三、

四、典試委員會之成員係從領導及主管人員中、或從職級等於或高於所開考職級之公務員或服務人員中選出，且得要求其他部門之人員擔任。

五、在例外情況下，考慮到擬任用之職位之技術性，典試委員會之委員得為與公共行政當局並無聯繫之人。

六、典試委員會之秘書職務，由主席指定其中一名委員擔任，或由主席向部門最高領導建議之另一工作人員擔任。

七、

八、須優先指定懂雙語之工作人員組成典試委員會。

第五十五條

(運作)

一、

二、

三、在聲明異議或上訴之情況中，自有關申請書之收件日翌日起兩個工作日內，應將會議錄證明發予必須就聲明異議或上訴作出決定之實體，並應將會議錄證明中涉及利害關係人之部分及訂定適用之審議因素及準則之部分發予利害關係人。

第五十七條

(臨時名單)

一、

- a)
 b)
 c)
 2.

3. Concluída a elaboração da lista, o júri deve promover a sua imediata afixação no local da apresentação da candidatura e a remessa para publicação no *Boletim Oficial* do anúncio onde conste o local em que a mesma se encontra afixada e pode ser consultada.

4.
 5.

Artigo 58.º

(Lista definitiva)

1.
 2. Elaborada a lista definitiva, o júri deve promover a sua imediata afixação no local da apresentação da candidatura e a remessa para publicação no *Boletim Oficial* do anúncio onde conste o local em que a mesma se encontra afixada e pode ser consultada.
 3.

Artigo 59.º

(Recurso)

1. Os candidatos excluídos, nas listas provisória ou definitiva, podem recorrer da exclusão no prazo de 10 dias, contados da data da publicação do anúncio no *Boletim Oficial*, para a entidade que autorizou a abertura do concurso.
 2.
 3. No caso de provimento de recurso da lista definitiva, o júri promove a sua correcção e a imediata remessa para publicação no *Boletim Oficial* do anúncio onde conste o local em que a lista corrigida está afixada e pode ser consultada.

Artigo 62.º

(Aplicação dos métodos de selecção)

1. A aplicação dos métodos de selecção deve ter início no prazo máximo de 20 dias, contados da publicação do anúncio no *Boletim Oficial* para divulgação do local onde a lista definitiva dos candidatos admitidos a concurso está afixada e pode ser consultada.
 2. Na aplicação dos métodos de selecção pela Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, em concurso especial, não é obrigatória a presença dos membros do júri.
 3. Quando as condições de aplicação dos métodos de selecção referidos no número anterior o exigam, em particular nas provas de conhecimentos, e sempre que as provas ocor-

- a)
 b)
 c)

二、

三、完成名單之編製工作後，典試委員會應促使該名單立即張貼在報考地點，並將載明張貼及可查閱名單之地點之公告送出，以便在《政府公報》公布。

四、

五、

第五十八條

(確定名單)

一、

二、完成確定名單之編製工作後，典試委員會應促使該名單立即張貼在報考地點，並將載明張貼及可查閱名單之地點之公告送出，以便在《政府公報》公布。

三、

第五十九條

(上訴)

一、在臨時名單或確定名單中被淘汰之投考人，得自公告在《政府公報》公布之日起十日內，就被淘汰一事向許可開考之實體提起上訴。

二、

三、就確定名單提起之上訴獲接納時，典試委員會須促使更正該名單，並立即將載明張貼及可查閱經更正名單之地點之公告送出，以便在《政府公報》公布。

第六十二條

(甄選方法之實施)

一、應自發布張貼及可查閱准考人確定名單之地點之公告在《政府公報》公布時起二十日內，開始實施甄選方法。

二、行政暨公職司在特別開考中實施甄選方法時，典試委員會之成員無須強制出席。

三、如因實施上款所指之甄選方法所需，尤指知識考核，且考核同時在多個不同地點進行

ram simultaneamente em vários locais, o júri providencia pela designação do pessoal necessário à entrega, vigilância e recolha das mesmas.

4. As provas de conhecimentos são rubricadas pelos membros do júri, encerradas em sobrescritos lacrados e igualmente rubricados, mencionando-se em cada sobrescrito o concurso a que se destinam.

5. O papel a utilizar nas provas é fornecido pelo júri, sendo todas as folhas previamente rubricadas por todos os seus membros.

6. Durante a realização das provas de conhecimentos os candidatos não podem comunicar entre si ou com qualquer pessoa estranha ao júri, ou do pessoal por este designado, nem podem consultar elementos ou documentação que não tenham sido indicados no aviso de abertura.

7. As provas escritas têm a duração máxima de 3 horas, podendo ser redigidas, mediante escolha do candidato, numa das línguas oficiais.

8. As provas orais, quando a elas haja lugar, têm a duração de 15 a 30 minutos, podendo ser realizadas, mediante escolha dos candidatos, numa das línguas oficiais.

9. O candidato que falte ou desista de qualquer prova é automaticamente excluído.

Artigo 63.º

(Apoio à preparação dos candidatos)

1. Sempre que for considerado indispensável, os serviços a que o concurso se destina devem fornecer uma relação incluindo documentação, bibliografia e legislação recomendáveis para a preparação dos candidatos.

2. A relação referida no número anterior é entregue no acto de apresentação de candidaturas.

Artigo 64.º

(Sistema de classificação)

1. Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção são classificados de 0 a 10, excepto no exame psicológico e no exame médico, aos quais são atribuídas as seguintes menções qualitativas:

a) Exame psicológico — Favorável Preferencialmente, Muito Favorável, Favorável, Favorável com Reservas e Não Favorável, correspondendo-lhes as classificações de 10, 8, 6, 4 e 0 valores, respectivamente;

b) Exame médico — Apto ou não apto.

2.

3. Nos concursos a que se referem os n.ºs 1 e 2 do artigo 60.º, a ponderação atribuída aos métodos complementares de selecção, quando utilizados, não deverá ser superior à conferida à avaliação curricular ou à prova de conhecimentos, consoante os casos.

時, 典試委員會須採取措施, 指定發卷、監考及收卷所需之人員。

四、知識考核之試卷須經典試委員會成員簡簽, 並放入封套內, 以火漆密封, 再由典試委員會成員在封套上簡簽, 每一封套上註明試卷所供使用之開考。

五、考核時所用之紙張由典試委員會提供, 每頁均須預先經該委員會全體成員簡簽。

六、進行知識考核時, 投考人不得互通信息, 亦不得與典試委員會以外之任何人或與該委員會所指定之人員互通信息; 此外, 不得參閱開考通告中並無指明之資料或文件。

七、筆試時間最長為三個小時, 投考人得選擇以其中一種官方語言作答。

八、倘需進行口試, 口試時間為十五分鐘至三十分鐘, 投考人得選擇以其中一種官方語言作答。

九、缺席或放棄任何考核之投考人自動被淘汰。

第六十三條

(對投考人作應考準備之協助)

一、如認為有必要時, 開考所指向之部門應提供一份包括建議投考人作應考準備所需之文件、書目及法例之目錄。

二、上款所指之目錄在作出報考行為時交予投考人。

第六十四條

(評核制度)

一、在各項甄選方法中取得之成績以 0 分至 10 分表示, 但心理測驗及體格檢查之成績則以下列評語表示:

a) 心理測驗 — “極優”、“優”、“良”、“平”、“劣”, 分別相當於 10 分、8 分、6 分、4 分及 0 分;

b) 體格檢查 — “及格”或“不及格”。

二、.....

三、在第六十條第一款及第二款所指之開考中, 倘採用補充性甄選方法, 其加權值不得高於履歷分析或知識考核之加權值。

Artigo 65.º

(Classificação final)

1.
2.
3. Consideram-se excluídos os candidatos que nas provas eliminatórias ou na classificação final obtenham classificação inferior a 5 valores e, bem assim, os que sejam considerados não aptos no exame médico ou lhes tenha sido atribuída menção não favorável no exame psicológico.

Artigo 67.º

(Lista classificativa)

1. No prazo máximo de 15 ou de 30 dias a contar da data da aplicação do último método de selecção, consoante se trate de concurso geral ou especial, o júri deve elaborar a acta final contendo a respectiva lista classificativa e sua fundamentação.

2.
3.

Artigo 69.º

(Ordem de provimento)

1.
2. Os despachos de nomeação não podem ser proferidos antes de decorrido o prazo para interposição de recurso, nem 60 dias após o decurso deste prazo.
3.
4. O dirigente do serviço notifica os candidatos do despacho de nomeação para:
 - a) Declararem se aceitam ou não o provimento no prazo de 5 dias;
 - b) Procederem à entrega dos documentos necessários à instrução do processo de provimento no prazo de 15 dias.
5. A ausência da declaração, bem como a não entrega dos documentos nos prazos previstos no número anterior, implica a exclusão da lista classificativa.
6. A desistência após o decurso dos prazos previstos no n.º 4, e até à publicação do extracto de despacho de nomeação, implica, além de exclusão da lista classificativa, a impossibilidade de ser admitido em qualquer concurso ou provido noutro lugar pelo período de 1 ano contado da data da desistência.

Artigo 75.º

(Afectação)

1. Os serviços interessados no preenchimento de lugares vagos dos seus quadros devem solicitar à Direcção dos Servi-

第六十五條

(最後評核)

- 一、
- 二、
- 三、在淘汰試或最後評核中得分低於5分、在體格檢查中被評為“不及格”，又或在心理測驗中獲得之評語為“劣”之投考人，均視為被淘汰。

第六十七條

(評核名單)

一、視乎屬一般開考或特別開考而定，自實施最後一項甄選方法之日起十五日或三十日內，典試委員會應編製載明有關評核名單及其依據之最後會議錄。

- 二、
- 三、

第六十九條

(任用之次序)

- 一、
- 二、提起上訴之期限屆滿前，以及該期限屆滿六十日後，均不得作出委任批示。
- 三、
- 四、部門領導須將委任批示通知投考人，使其能：
 - a) 在五日内聲明是否接受任用；
 - b) 在十五日内遞交組成任用程序所需之文件。
- 五、在上款所指之期限內不作出聲明或遞交文件者，則在評核名單中被淘汰。
- 六、自第四款所指之期限屆滿至公布委任批示摘錄之期間內作出放棄者，除在評核名單中被淘汰外，自放棄之日起一年內不得參加任何開考或出任其他職位。

第七十五條

(分配任用)

- 一、經總督許可後，擬填補本身編制內空缺

ços de Administração e Função Pública, após autorização do Governador, o accionamento do processo de afectação.

2.
- a)
- b)
- c)
- d)
3.
4.

CAPÍTULO II

Férias

Artigo 80.º

(Direito a férias)

1. Os trabalhadores com mais de 1 ano de serviço efectivo ininterrupto têm direito a 22 dias úteis de férias em cada ano civil, salvo os descontos previstos no presente Estatuto 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 na lei.
4. Para efeitos do disposto no n.º 1 não se consideram dias úteis os domingos, sábados e feriados.
5. 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.
6. Os interessados podem reclamar, até 31 de Janeiro, da lista a que se refere o número anterior.

Artigo 81.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 das férias não há 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.

之部門，應向行政暨公職司要求開展分配任用之程序。

二、

- a)
- b)
- c)
- d)

三、

四、

第二章

年假

第八十條

(年假權)

一、提供無中斷之實際服務逾一年之工作人員，在每一曆年內有權享受年假二十二個工作日，但不影響本通則規定作出之扣除，以及法定之阻礙效力。

二、年假權在每年一月一日到期，且因在上一曆年提供服務而取得，但屬第一年提供服務者除外；如屬此情況，年假權在工作滿一年時到期。

三、年假權屬不可放棄之權利，而年假權之實際享受亦不得以任何金錢補償代替，但屬法律明文規定者除外。

四、為第一款規定之效力，星期日、星期六及公眾假期不視為工作日。

五、部門領導應最遲在每年一月十五日命令張貼一份指出每一工作人員在該曆年有權享受之年假日數之表。

六、利害關係人得最遲在一月三十一日就前款所指之表聲明異議。

第八十一條

(年假之效力)

一、在年假期間，不得從事任何有報酬之活動，但屬一直依法從事之活動除外。

二、在年假期間，不喪失權利或福利；工作人員並獲發實際服務時有權收取之報酬，但法律有相反規定者除外。

三、除前款所指之報酬外，工作人員尚有權依法收取年假津貼，津貼之金額相當於將獨一薪俸乘以工作人員在該曆年有權享受之年假日數除以 22。

Artigo 82.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 de 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 83.º

(Gozo e adiamento de férias)

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

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.

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

5. Por conveniência de serviço podem ainda, 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 84.º

(Interrupção do gozo de férias)

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

第八十二條

(年假之選定)

一、在不影響部門之正常運作下，年假之選定須顧及工作人員之正當利益。

二、如無協議，年假由領導根據工作需要而訂定。

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

四、如人員之配偶係行政當局之工作人員，且因法律效力或工作性質而須在年內之特定期間享受年假，上款所指之優先權利亦延伸至該人員。

五、年假表應由部門領導最遲在每年三月一日核准，且應立即將該表知會工作人員。

六、因工作需要或應利害關係人說明理由之請求，方得修改年假表。

七、教學人員及屬特別制度職程之其他人員，在訂定年假期間方面得有本身之規則。

第八十三條

(年假之享受及延遲享受)

一、年假應在到期之曆年內享受，但屬本通則規定之情況除外。

二、年假係連續或間斷地享受；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、工作人員在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隨時與其聯絡。

四、工作人員得請求將其在該年到期之年假轉移至緊接之曆年享受，但最多只可轉移十一個工作日。

五、基於工作需要，尚得根據部門領導說明理由之建議，由總督以批示將最多十一個工作日之年假轉移至緊接之曆年享受。

第八十四條

(年假享受之中斷)

一、根據部門領導基於部門在運作上出現迫切且未有預計之需要而作出說明理由之建議，總督得命令中斷年假之享受。

2. No caso previsto no número anterior os restantes dias de férias são gozados em período a fixar nos termos estabelecidos neste Estatuto, 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 85.º

(Antecipação do gozo de férias)

1. O trabalhador com mais de um 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 80.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 86.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 regressar de licença sem vencimento de longa duração aplica-se o regime previsto para o primeiro ano de serviço.

二、如屬上款所指之情況，餘下之年假日數在根據本通則之規定而訂定之期間內享受，且該期間得延續至緊接之曆年。

三、如明顯不能遵守上款之規定，未享受之年假應轉移至緊接之曆年。

第八十五條

(年假之提前享受)

一、服務時間逾一年之工作人員得提前享受在緊接之曆年到期之年假；每月得提前享受兩日，每年最多為十個工作日，但對部門造成不便者除外。

二、第一年提供服務之工作人員在連續工作满六個月後，得在該曆年內提前享受十個工作日之年假，但其中五日必須連續享受，且不影響第八十條第二款之規定。

三、工作人員應最少提早八日將提前享受年假之意圖以書面方式作出通知。

四、當出現值得考慮及未有預計之情況時，得例外地以口頭方式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；如屬此情況，應在重新上班之日補作書面通知。

第八十六條

(無薪假在年假方面之效力)

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、如短期無薪假之開始及結束均發生在同一曆年，公務員有權在翌年享受按其處於無薪假狀況之曆年內提供服務之時間之比例而計出之年假。

三、如上款所指之無薪假橫跨兩個曆年，公務員有權在重新上班之曆年及緊接之曆年，分別享受按其於在停職之曆年及在重新上班之曆年內提供服務之時間之比例而計出之年假。

四、如上述各款所指之按比例計出之結果非為完整之日數，應將之增大至最接近之整數。

五、對經過長期無薪假後重新上班之公務員，適用為第一年提供服務者而規定之制度。

6. Quando haja manifesta impossibilidade no cumprimento do disposto no 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 87.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 85.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 88.º

(Conceito)

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.

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；如不可能在停職時收取，則在緊接之三十日內收取。

七、對經過因公共利益之無薪假後重新上班之公務員，按其處於無薪假狀況之期間不逾一年或超逾一年，經適當配合後分別適用本條關於短期無薪假或長期無薪假之規定。

第八十七條

(確定終止職務時之補償)

一、工作人員在確定終止職務之年度，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金錢補償；

b) 相應於因工作需要而從上一年轉移至該年且未享受之年假日數之金錢補償；

c) 在該年實際工作每滿一個月，獲相應於 2.5 日薪俸作為補償。

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、已根據第八十五條第一款及第二款之規定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，應連同終止職務當月之月薪俸一併支付；如不能於該月支付，則在隨後之六十日內支付。

第三章

缺勤

第一節

一般規定

第八十八條

(概念)

一、缺勤係指工作人員在每日必須上班之期間內全部或部分時間不在有關部門，或不出現於因工作而應前往之地點。

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

3. As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

Artigo 89.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, profissional e linguística;
- 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) 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 90.º

(Faltas injustificadas)

1. Consideram-se injustificadas:

- a) As faltas dadas por motivos não previstos ou não justificadas nos termos deste Estatuto;
- b) As faltas que dependam de aceitação do respectivo dirigente, nos casos em que este não considere justificação bastante as razões invocadas pelo trabalhador.

二、缺勤以整日計算，但法律訂定不同制度者除外。

三、缺勤得分為合理缺勤或不合理缺勤。

第八十九條

(合理缺勤)

一、基於下列原因且符合有關法定條件而缺勤者，視為合理缺勤：

- 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、專業及語言培訓；
- j) 處於助學金受領人狀況；
- l) 參加開考之考核；
- m) 履行法定義務；
- n) 從事工會活動；
- o) 喪失薪俸；
- p) 羈押；
- q) 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，亦不損害給予工作人員之任何權利及福利，但有相反之明確規定除外。

三、缺勤期間之星期日、星期六及公眾假期均計算在缺勤之日數內，但法律僅指工作日者除外。

第九十條

(不合理缺勤)

一、下列者視為不合理缺勤：

- a) 基於本通則未有規定之原因而缺勤或未根據本通則之規定作出合理解釋之缺勤；
- b) 須取決於領導接受與否之缺勤，而該領導認為工作人員所援引之理由不充分時。

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 do ano civil ou do imediato se já as tiver gozado.

SECÇÃO II

Faltas por casamento, maternidade, paternidade e adopção

Artigo 91.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 92.º

(Faltas por maternidade)

1. As trabalhadoras 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 logo após o período obrigatório.

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 nadovivo 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.

二、不合理缺勤除導致法定之紀律後果外，尚導致喪失相應於缺勤日數之報酬，且缺勤日數不計入為年資之效力而計算之服務時間內，並在該曆年之年假中扣除缺勤之日數；如已享受該等年假，則在緊接之曆年之年假中扣除。

第二節

因結婚、成為母親、成為父親及收養而缺勤

第九十一條

(因結婚而缺勤)

一、工作人員結婚時，得連續缺勤十個工作日；如結婚當日為工作日，亦計算在該十個工作日内。

二、因結婚而缺勤，應在缺勤開始前最少提早十五日以書面方式作出通知。

三、應在締結婚姻後三十日內出示有關證明以證明結婚之事實。

第九十二條

(因成為母親而缺勤)

一、女性工作人員有權因分娩而缺勤九十日。

二、對於前款所定之缺勤期，其中六十日須在分娩後立即享受，其餘三十日得在分娩前或緊隨分娩後全部或部分享受。

三、女性工作人員因成為母親而缺勤時，年假根據其利益而中斷或中止。

四、如屬自然流產、優生流產或法療流產、活產嬰兒死亡或誕下死嬰之情況，隨引致缺勤之事實發生後起算，缺勤期為連續七日至三十日，而主診醫生有權根據產婦之健康狀況訂定停工期。

五、如屬分娩後嬰兒住院或母親住院之情況，在母親要求時，因成為母親而引致之缺勤中止，直至終止住院之日為止，並自該日起恢復缺勤之狀況直至缺勤期結束為止。

六、應在因成為母親而缺勤之期間內就職之女性工作人員，在缺勤期終止時就職，如缺勤期與年假期之間並無間斷，則在年假期終止時就職；該就職自有關委任批示公布之日起產生一切效力，尤其關於薪俸及年資之效力。

七、以母乳哺育子女之母親，在每一工作日有權獲免除上班一個小時，直至該子女滿一周歲為止。

Artigo 93.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, nem às faltas por motivo de falecimento de familiar.

Artigo 94.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, o 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 95.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.

第九十三條

(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、上述缺勤得連續或間斷，但須自子女出生之日起十五日內享受該權利，出生之日亦計算在內。

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、如母親在緊隨分娩後之因成為母親而缺勤之期間內死亡，父親有權獲免除工作以照顧子女，免除工作之期間與母親仍有權享受者相同，且不得少於二十日。

五、上款所指之免除不影響第一款所指缺勤之權利及因親屬死亡而缺勤之權利。

第九十四條

(因收養而缺勤)

一、如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) 在程序開始之日，嬰兒年齡未逾兩個月；
- c) 嬰兒已實際交予收養之工作人員照顧。

二、如配偶雙方均為行政當局之工作人員，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，根據其利益而中斷或中止年假之享受。

第九十五條

(合理解釋)

因成為母親、成為父親及收養而缺勤，應以主診醫生或醫院之聲明，又或以具足夠證明力之文件作合理解釋；上述聲明或文件須在緊接缺勤當日之第二個工作日結束前呈交予工作人員任職之部門。

SECÇÃO III

Faltas por falecimento de familiares

Artigo 96.º

(Regime)

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.

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

4. 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 97.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, sem prejuízo do disposto neste Estatuto quanto às uniões de facto;

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. As faltas por doença não interrompem, nem suspendem, o período de férias, contando, para todos os efeitos, como férias, os períodos coincidentes.

5. O disposto no número anterior não se aplica em caso de internamento hospitalar e no período imediato para a convalescença devidamente comprovados.

第三節

因親屬死亡而缺勤

第九十六條

(制度)

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，又或第二親等旁系血親或姻親之死亡，得連續缺勤最多七日；

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，得連續缺勤最多兩日。

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。

三、自親屬死亡之日起或自工作人員得知發生該事實之日起，缺勤視為合理缺勤。

四、工作人員應在缺勤開始之日將缺勤通知部門，且在返回部門上班時，應立即以具足夠證明力之文件作合理解釋。

第四節

因病缺勤

第九十七條

(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缺勤者，視為因病缺勤：

a) 配偶，且不妨礙本通則關於事實婚之規定；

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，在每一曆年內不得逾十五日。

四、因病缺勤不中斷或中止正在享受之年假；為一切效力，重疊之期間視作年假計算。

五、上款規定不適用於經適當證明之住院之情況及緊接之休養期間。

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

Artigo 98.º

(Perda do vencimento de exercício)

1. Os primeiros 30 dias de faltas por motivos de doença, seguidos ou interpolados, em cada ano civil, determinam a correspondente perda de vencimento de exercício, podendo o Governador, a requerimento do interessado, autorizar o abono deste vencimento, no todo ou em parte, de acordo com o disposto nos números seguintes.

2. O abono a que se refere o número anterior apenas pode ser autorizado se o trabalhador tiver, no ano anterior, classificação de serviço mínima de «Bom», considerando-se como tendo esta classificação o pessoal nas situações a que se referem o n.º 4 do artigo 163.º e o n.º 3 do artigo 168.º

3. O abono é concedido na totalidade ou em 50%, atendendo à assiduidade do trabalhador, conforme tiver dado, por doença, no semestre anterior ao que diz respeito o pedido de abono, até 8 faltas, ou mais de 8 e até 15 faltas, respectivamente, com exclusão das dadas em regime de internamento hospitalar e convalescença, e que não tenha registado, no mesmo período, qualquer falta injustificada.

Artigo 99.º

(Processo para recuperação)

1. O trabalhador interessado na recuperação do vencimento de exercício perdido por motivo de doença deve apresentar requerimento, em impresso próprio, durante os meses de Julho e de Janeiro do ano seguinte ou quando cessar definitivamente funções na Administração.

2. A subunidade que tiver a seu cargo a administração do pessoal confirma o número de faltas a que o pedido se reporta e a última classificação de serviço e informa quanto à assiduidade do requerente, especificando as faltas que relevam para o efeito.

Artigo 100.º

(Justificação das faltas)

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

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

六、如在每一曆年內因病缺勤之日數連續或間斷逾三十日，須自為職級及職程之效力而計算之年資內扣除超出之缺勤日數。

第九十八條

(在職薪俸之喪失)

一、在每一曆年內，連續或間斷因病缺勤之首三十日，導致喪失相應日數之在職薪俸；但應利害關係人申請，總督得根據以下數款之規定，許可支付上述在職薪俸之全部或部分。

二、工作人員在上一年之工作評核不低於“良”，方得許可上款所指之支付，處於第一百六十三條第四款及第一百六十八條第三款所指情況之人員，視為具有上指之工作評核。

三、支付被扣除之在職薪俸之全部或 50%，須考慮工作人員之勤謹程度，即視乎申請支付前之半年內，工作人員因病缺勤之日數為八日以內，或為八日以上至十五日而定，但根據關於住院及休養之制度而缺勤之日數不計算在內，而且，工作人員須在上指期間無任何不合理缺勤之紀錄。

第九十九條

(收回之程序)

一、擬收回因病缺勤而喪失之在職薪俸之工作人員，應在七月份及翌年之一月份，又或在確定終止職務時，以專用印件提出申請。

二、負責人事管理之附屬單位須確認申請所涉及之缺勤日數及最近一次之工作評核，並就申請人之勤謹程度作出報告，詳細列明為此效力而須計算之缺勤。

第一百條

(缺勤之合理解釋)

因病缺勤須透過呈交下列任一文件作為合理解釋：

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

Artigo 101.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) 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.

4. Quando o serviço 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 97.º deve indicar expressamente a necessidade de acompanhamento do doente.

Artigo 102.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.

第一百零一條

(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、醫生檢查證明須以專用印件發出，並應在緊接缺勤當日之第二個工作日結束前遞交予工作人員任職之部門，醫生檢查證明內應指出：

a) 澳門衛生司給予之醫生識別號碼；

b) 病人之身份資料；

c) 預計患病持續之期間；

d) 是否不能上班；

e) 是否需要留家或住院。

三、上款 a 項所指之識別資料由澳門衛生司核實。

四、如部門有專責醫生，則醫生檢查證明必須由該醫生發出，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、作為第九十七條第二款所指缺勤之合理解釋之醫生檢查證明，應明確指出病人需人陪伴。

第一百零二條

(家中核實病況)

一、除病人住院之情況外，部門領導得隨時要求專責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、如未能在家中或所指之地點、日期及時間找到工作人員，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，將不在上述地點之合理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，應立即通知工作人員，且自接獲通知當日之翌日起，工作人員之缺勤視為不合理缺勤。

Artigo 103.º

(Declarações de internamento e convalescença)

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 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 104.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 um 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 105.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);

第一百零三條

(住院及休養聲明)

一、如屬工作人員住院之情況，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，有關醫院應發出聲明，其內須明確指出工作人員可即時上班或訂定休養期。

三、上兩款所指之聲明，應分別在遞交醫生檢查證明之期限內及如無訂定休養期時在復工當日遞交予工作人員所屬之部門。

第一百零四條

(健康檢查委員會)

一、除在醫院留醫外，在下列情況中，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，如因病缺勤之各個期間相隔不足三十個實際工作日，即使已從一曆年過渡至另一曆年，該等缺勤期間亦計算在內。

三、為本條規定之效力，僅考慮因工作人員本人患病而引致之缺勤。

四、被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，則自工作人員應接受檢查之日起計，其缺勤視為不合理缺勤，但經適當解釋阻礙其接受檢查之事由，且獲所屬部門領導接受者，不在此限。

第一百零五條

(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) 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 número 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 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 90.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 106.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 medeiam 30 dias de serviço efectivo.

Artigo 107.º

(Suspensão do vínculo ou cessação de funções)

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

b) 屬 b 項之情況，疾病之存在；

c) 屬 c 項之情況，因身體或精神紊亂而不能繼續擔任職務。

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，如在隨後之七個工作日內再患病，應立即被命令接受同一委員會檢查，以確認病況。

三、如健康檢查委員會認為工作人員不適宜工作，得連續批給以三十日為一期之因病缺勤期，但不得超逾法定期限，並得訂出工作人員再接受健康檢查委員會檢查之日期。

四、在不影響上條規定之情況下，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之職務時。

五、如健康檢查委員會認為存在顯示有欺詐之情況或不確認在第二款所指之病況，缺勤之日數視為不合理缺勤，並對工作人員適用第九十條第二款之規定。

六、對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在當日通知工作人員及經確認後立即送交有關部門。

第一百零六條

(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，由健康檢查委員會批給之缺勤期之期限為五年。

三、為計算上兩款所指之期限，相隔不足三十個實際工作日之缺勤期間，視為因病缺勤期。

第一百零七條

(聯繫中止或職務終止)

一、工作人員在上條所指之期限屆滿後：

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. O 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 há lugar ao reembolso previsto na alínea b) do número anterior.

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

Artigo 108.º

(Consulta médica e tratamento ambulatorio)

1. O trabalhador deve ser dispensado do serviço pelo período de tempo necessário à realização de tratamentos ambulatorios prescritos por médico que, nos termos previstos no n.º 1 e no n.º 4 do artigo 101.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.

4. À consulta médica aplica-se o disposto no número anterior, devendo, porém, o trabalhador compensar o período em falta.

Artigo 109.º

(Faltas por doença ocorrida fora do Território)

1. O trabalhador, que se encontre fora do Território em situação legalmente justificada e aí adoeça, estando impedido de realizar a viagem de regresso e de se apresentar na data prevista, deve informar, por escrito, por si ou por interposta pessoa, o respectivo serviço, no prazo de 3 dias úteis, 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) Internamento em estabelecimento hospitalar ou centro de saúde;

a) 如為退休之效力而計算之服務時間逾十五年者，須離職以待退休；

b) 服務時間未滿十五年，且被視為無工作能力者，須離職及獲退還為退休及撫卹金之效力而扣除之款項；

c) 未有為退休之效力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，亦得選擇處於長期無薪假之狀況；如屬此情況，不獲退還上款 b 項所指之款項。

三、處於患病狀況之期間不影響合同之失效或解除。

第一百零八條

(求診及門診治療)

一、工作人員在接受門診治療所需之期間內應獲免除上班，而該門診治療係由根據第一百零一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門診治療之療程及治療時間表，如治療持續逾三十日，須每月作出確認。

三、工作人員應向其所隸屬之部門呈交已進行治療之證明文件。

四、上款之規定適用於求診，但工作人員應補償缺勤之時間。

第一百零九條

(因在本地區外患病而缺勤)

一、具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不能在預定日期上班時，工作人員本人或中介人應在三個工作日內，以書面方式將患病之事宜、預計患病期及聯絡地點通知有關部門。

二、為上款規定之效力，下列者為阻礙返回之情況：

a) 在醫院或衛生中心留醫；

b) 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 97.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 regressar 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.

6. Quando houver impossibilidade em obter a comprovação a que se refere o número anterior, ou verificando-se grande dificuldade em obtê-la, o trabalhador deve apresentar, no serviço onde estiver colocado, todos os documentos e demais elementos de que disponha sobre a sua doença ou do seu familiar, os quais são enviados pelo serviço à Junta de Saúde para confirmação da situação de doença impeditiva de regresso a Macau.

7. A não confirmação da situação de doença pela Junta de Saúde tem como efeito a injustificação das respectivas faltas.

SECÇÃO V

Faltas por acidente em serviço

Artigo 110.º

(Âmbito e aplicação)

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

2. Ao restante pessoal é aplicável a legislação sobre acidentes de trabalho, devendo os serviços proceder, obrigatoriamente, ao respectivo seguro em instituição seguradora de Macau, cujos encargos são suportados pela Administração.

Artigo 111.º

(Regime)

1. 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:

b) 澳門衛生司公布在《政府公報》之表所載之傳染病;

c) 其他絕對阻礙返回之患病或懷孕狀況。

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患病之情況，但以不可能由其他親屬照顧病人，並證實病人需人陪伴為限，且不得超逾第九十七條第三款所定之期限。

四、患病及需親屬陪伴之情況，應以有關醫生診斷之資料、醫生之檢查證明及報告書、醫院之聲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、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當局，或向當地官方實體提請證明工作人員所呈交證據之真實性。

六、當不能或極難獲得前款所指之證明時，工作人員應向其所屬之部門呈交關於其病況或其親屬病況之一切文件及其他資料，由部門將該等文件及資料送交健康檢查委員會，以確認阻礙返回澳門之病況。

七、不獲健康檢查委員會確認病況，導致有關缺勤視為不合理缺勤。

第五節

因在職時意外而缺勤

第一百一十條

(範圍及適用)

一、因在職時意外而缺勤之制度，僅適用於有為退休而作扣除之工作人員。

二、對其他人員適用關於工作意外之法例，各部門必須在澳門之保險機構投保，投保費用由行政當局負擔。

第一百一十一條

(制度)

一、在下列情況發生之直接或間接使遇難人身體損傷、功能紊亂或患病以致無工作能力或死亡之意外，視為在職時意外：

- 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.

2. O acidente deve ser comunicado, por escrito, ao dirigente do serviço do sinistrado, nos 3 dias imediatos à sua ocorrência, podendo a comunicação ser feita pelo sinistrado ou por terceiro.

3. Não há lugar à aplicação do regime do 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 112.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 113.º

(Auto de notícia)

1. O dirigente do serviço deve mandar levantar auto de notícia logo após a comunicação a que se refere o n.º 2 do artigo 111.º 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 próprio.

- a) 在擔任其職務時於工作地點發生;
- b) 為執行上級指派之任務,在工作地點外發生;
- c) 在居所與工作地點之間之正常途徑中發生。

二、應在緊接意外發生後之三日内以書面方式通知遇難人所屬部門之領導,有關通知得由遇難人本人或第三人作出。

三、在職時意外之制度不適用於下列意外:

- a) 由遇難人故意造成;
- b) 因違反明確接獲之命令之作爲或不作爲所致;
- c) 因遇難人不可宥恕之過失所致。

第一百一十二條

(欺詐及過失之情況)

一、工作人員使用任何不當手段或方法,又或實施欺詐行爲而享有為在職時意外而制定之保障及福利,須負紀律責任,且不影响倘提起之刑事程序。

二、部門負責人因縱容、包庇或過失而不適當地促成提供在職時意外制度規定之衛生護理及給予該制度規定之福利,亦負相同責任並接受倘提起之相同程序。

第一百一十三條

(實況筆錄)

一、部門領導接獲第一百一十一條第二款所指之通知後,或在接獲該通知前已由其他途徑得知該事件時,應立即命令作出實況筆錄。

二、實況筆錄以一式兩份繕立,正本用以向上級報告該事件,副本存入遇難人之個人檔案。

三、上款所指之報告,應在四十八小時內作出。

四、實況筆錄應描述所發生且可歸類為在職時意外之事實,且須以專用印件繕立。

Artigo 114.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 115.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 116.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 117.º

(Direito 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.

第一百一十四條

(領導之其他義務)

部門領導得知意外發生後，應立即採取措施，以便向遇難人提供必要之衛生護理。

第一百一十五條

(醫生之義務)

一、提供衛生護理之醫生在開始治療時，應在專用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、遇難人之健康狀況、無工作能力之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、如醫生認為遇難人無能力充分履行其職務時，應將此事實通知遇難人所屬部門之領導。

第一百一十六條

(接受健康檢查委員會之檢查)

一、如遇難人無能力充分履行其職務逾六十日，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、健康檢查委員會須就遇難人之情況編製報告，聲明下列事項：

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

第一百一十七條

(遇難人之權利)

一、自發生意外至康復之期間，或自發生意外至健康檢查委員會發出無工作能力聲明之期間，遇難人保持在實際服務時有權享受之一切權利及福利。

二、無能力充分履行職務之狀況，應每月以醫生之聲明確認。

Artigo 118.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 119.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 120.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.

SECÇÃO VI

Faltas por dádiva de sangue

Artigo 121.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.

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

4. 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.

第一百一十八條

(長期及部分無工作能力)

一、如屬部分無工作能力，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歷下，安排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之工作，為作出長期且絕對無工作能力聲明之效力，部門領導得安排遇難人重新接受健康檢查委員會之檢查。

第一百一十九條

(長期及絕對無工作能力)

健康檢查委員會發出長期及絕對無工作能力聲明時，遇難人有權依法退休。

第一百二十條

(人道行為)

工作人員因作出人道行為或為公共利益奉獻而引致無工作能力或死亡，而該等行為係經總督確認者，則確保工作人員及其親屬享有在職時意外制度規定之權利及福利。

第六節

因捐血而缺勤

第一百二十一條

(制度)

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

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許可。

三、按第一款規定獲免除上班之人員，須以捐血中心發出之文件證明其捐血之事實，否則視為不合理缺勤。

四、如捐血中心未有採集工作人員之血液，應發出適當文件，而工作人員應立即向所屬部門報到。

SECÇÃO VII

第七節

Faltas por formação académica, profissional e linguística

因學術、專業及語言培訓而缺勤

Artigo 122.º

第一百二十二條

(Regime)

(制度)

Os trabalhadores do quadro ou de contratação local têm direito a dispensa de serviço, nos termos dos artigos seguintes, para frequentarem cursos que confiram habilitação académica, profissional ou linguística, de nível superior àquele que já detêm para acesso a carreira de nível superior no âmbito da Administração.

編制內之工作人員或在本地以合同方式任用之工作人員，為修讀授予較其現有水平為高之學歷資格、專業資格或語言能力之課程，以晉升至行政當局範圍內之較高職程時，有權根據下列各條之規定獲免除上班。

Artigo 123.º

第一百二十三條

(Frequência de aulas)

(上課)

1. Os trabalhadores têm direito a ser dispensados do serviço até um total de seis horas semanais para a frequência de cursos de formação académica, profissional e linguística.

一、工作人員每周最多可獲免除上班共六小時，以修讀學術、專業或語言培訓課程。

2. O total de horas a que se refere o número anterior, pode de acordo com a conveniência de serviço ser acrescido até ao limite máximo de duas horas semanais, a conceder pelo dirigente do serviço.

二、上款所指之總時數，得由部門領導按照工作需要而准予每周增加最多兩小時。

3. Os limites fixados nos números anteriores não são aplicáveis aos casos dos trabalhadores que frequentam cursos de formação profissional de curta duração, quando a formação esteja directamente relacionada com as funções exercidas e seja do interesse do serviço.

三、上兩款所規定之時限，不適用於修讀與所擔任之職務有直接聯繫且有利於部門之短期專業培訓課程之工作人員。

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.

四、如屬教學人員，僅得許可在無須授課之工作時段獲上述各款所規定之免除上班。

Artigo 124.º

第一百二十四條

(Prestação de provas de exame final)

(參加期末考試)

1. Os trabalhadores têm direito de ser dispensados do serviço para prestação de provas de exame final até um crédito de 4 dias por cada disciplina anual e 2 dias por cada disciplina semestral, devendo um deles ser o dia da realização da prova ou o imediatamente anterior, não podendo ultrapassar o máximo de 2 dias por cada prova.

一、為參加期末考試，就每一門學年學科及每一門學期學科，工作人員分別有權獲免除上班最多四日及兩日，其中一日應為考試當日或考試前一日，而每項考試之免除上班日數不得超過兩日。

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.

二、連日有多項考試或一日內有一項以上之考試時，按上款規定給予之免除上班日數相等於考試之數目。

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 não pode ultrapassar os créditos definidos no n.º 1.

三、如期末考試由知識評估測驗或知識評估考試代替，或同時須進行期末考試及知識評估測驗時，免除上班日數不得超過第一款所定之標準。

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

Artigo 125.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 daí 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 7 dias e não haja inconveniência para o serviço.

Artigo 126.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 127.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 podem cessar 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.

四、本條之規定適用於雖未曾上課但參加考試之工作人員。

第一百二十五條

(年假及無薪缺勤)

一、身為學生之工作人員按其學習需要而在選定年假方面獲給予優先權，但證實與其所屬部門之年假計劃有抵觸者除外。

二、上款所指人員得在每一曆年內以扣減薪俸方式連續或間斷缺勤最多六個工作日，而不喪失任何其他權利或福利，但須最少提前七日申請，且以不致對部門之工作造成不便為限。

第一百二十六條

(證據方法)

一、為享受上述各條所指之福利，有關人員應按情況向部門證明下列事項：

- a) 學年開始時，上課時間表；
- b) 每季，上課出席情況；
- c) 每一學年終結時，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中最少有半數及格；在後述情況中，如有需要時，得將小數值取消。

第一百二十七條

(福利之中止及終止)

一、上述各條所規定之福利如被濫用於非所規定之目的時，得在學年結束前中止之。

二、如屬下列情況，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。

SECÇÃO VIII

Situação de bolseiro

Artigo 128.º

(Faltas dadas por bolseiro)

1. 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 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 129.º

(Obrigações dos bolseiros)

1. O trabalhador que obtenha formação, nos termos do artigo anterior, fica obrigado a prestar serviço à Administração por período 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 falte cumprir.

SECÇÃO IX

Prestação de provas em concurso

Artigo 130.º

(Faltas para realização de concurso)

1. Consideram-se justificadas as faltas dadas para prestação de provas em concursos no âmbito dos serviços públicos pelo período de tempo necessário para a sua realização.

第八節

處於助學金受領人狀況

第一百二十八條

(助學金受領人之缺勤)

一、由行政當局負擔費用而在地修讀課程或參加其他培訓活動或研究活動之行政當局工作人員，視為助學金受領人。

二、擬受惠於本條所指制度之工作人員，應簽署載明其對行政當局應盡義務之聲明，該聲明成為具足夠效力之執行名義。

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) 有參加培訓活動，如該培訓活動不設任何評核時。

四、在本條所指之培訓活動中，成績不及格或缺席，導致終止所給予之權利及福利，並須歸還行政當局已支付之費用。

第一百二十九條

(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，必須為行政當局提供服務，服務期間與培訓活動之時間相同，最長為五年，但發放有關助學金之規章載明特別之制度除外。

二、不提供上述之服務者，須歸還行政當局在培訓期內已支付之一切費用。

三、如工作人員在有義務提供服務之期間開始後方拒絕提供服務，則前款所指之賠償按尚餘須履行職務之時間之比例計算。

第九節

參加開考之考核

第一百三十條

(為參加開考而缺勤)

一、為參加公共部門範圍內之開考之考核，而在進行考核所需期間內缺勤，視為合理缺勤。

2. As faltas 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 131.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 132.º

(Exercício de 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 133.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 134.º

(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.

二、就上述之缺勤，應最遲在缺勤前一日作出通知，且須在四十八小時內以呈交典試委員會之聲明作為合理解釋。

第十節

其他缺勤

第一百三十一條

(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、就上款所指之缺勤，在一般情況下，應盡可能最遲在缺勤前一日通知且在四十八小時內作出合理解釋。

第一百三十二條

(從事工會活動)

因從事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，但以每月最多缺勤一日為限。

第一百三十三條

(喪失薪俸之缺勤)

一、根據有關領導之預先許可，且不致對部門之工作造成不便時，工作人員每年得例外缺勤最多六日。

二、上款所指之缺勤每月不得超過一日，且須扣除薪俸。

第一百三十四條

(羈押)

一、因被羈押而缺勤，視為合理缺勤，但導致喪失在職薪俸。

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罪者除外。

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 135.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 reconhecido interesse público.

CAPÍTULO IV

Licenças

Artigo 136.º

(Enumeração)

Podem ser concedidas as seguintes licenças sem vencimento:

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

Artigo 137.º

(Requisitos de concessão)

1. As licenças sem vencimento 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 inconveniência para o serviço.

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

三、服徒刑導致喪失全部薪俸，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。

第一百三十五條

(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除外。

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，但部門領導有權限接受或不接受該缺勤之解釋。

三、工作人員在非執行公務時因公認之公共利益而缺勤，得視為合理缺勤。

第四章

無薪假

第一百三十六條

(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。

第一百三十七條

(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) 不致對部門之工作造成不便。

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。

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 138.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 139.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 140.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.

三、經長期無薪假後重新擔任職務未滿三年，或經短期無薪假後重新擔任職務未滿一年，不得批給短期無薪假。

四、以確定委任公務員身分提供實際服務滿五年，或經長期無薪假後重新擔任職務滿三年，方得批給長期無薪假。

五、短期無薪假後得緊接一長期無薪假，而兩假之間無需提供實際服務之期間，但兩假之總時間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。

第一百三十八條

(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，但不影響長期無薪假之規定。

三、公務員在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，自有關批示公布之日起，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。

第一百三十九條

(短期無薪假)

短期無薪假之批給期間下限為一個月，上限為一年。

第一百四十條

(長期無薪假)

一、長期無薪假之批給期間須逾一年，上限為十年。

二、公務員有權按其中止職務之年度內提供服務每滿一個月，收取 2.5 日薪俸作為金錢補償。

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

Artigo 141.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 142.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 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.

三、公務員一旦處於長期無薪假狀況，其原職位即定為空缺，自該假開始起一年內不得申請回任，或處於長期無薪假狀況滿十年後亦不得申請回任。

第一百四十一條

(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，尤其不得以包工方式或以個人勞動合同方式為之，亦不得參加開考或升級，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；但繼續有為衛生護理作扣除者，則仍得享有衛生護理服務。

第一百四十二條

(回任)

一、享受長期無薪假之公務員申請回任後，有權填補其職級或同等職級內所配備職位之首個空缺或在申請後出現之空缺。

二、如無空缺或原部門、編制、職級或官職已撤銷，公務員得按其所具備之法定要件投考相應之職級職位，或自申請回任之日起六個月後，向行政暨公職司申請，以便該司採取進行下列程序所需之措施：

a) 調任至其他部門；

b) 轉職，如屬不可能調任之情況。

三、上兩款之規定不妨礙填補在提交申請之日已開考之空缺。

四、根據上述各款之規定等待空缺之公務員，維持處於無薪假之狀況。

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，而公務員未在該期限屆滿前申請回任，則其與行政當局之聯繫以免職方式自動消滅，但不影響法定之退休權利。

Artigo 143.º

(Licença sem vencimento por interesse público)

1. Quando circunstâncias de interesse público o justifi- quem 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 144.º

(Efeitos)

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

Artigo 145.º

(Cartão de beneficiário)

1. A qualidade de beneficiário prova-se por cartão, emiti- do de acordo com impresso próprio.

2.

3.

Artigo 158.º

(Antiguidade)

1.

a) Da publicação no *Boletim Oficial* do respectivo extrac- to de despacho quando, havendo lugar a posse, esta se veri- fique dentro do prazo referido no n.º 1 do artigo 37.º;

b)

c)

d)

2.

a)

b)

第一百四十三條

(因公共利益之無薪假)

一、如因謀求公共利益之情況所需，得批給 不逾一年之無薪假，且得續期最多至三年。

二、上述無薪假不導致原職位被定為空缺。

三、如公務員之配偶係擔任公職者，因公共 利益無薪假亦得批予有關配偶。

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之情況。

第一百四十四條

(效力)

因公共利益之無薪假，導致中止公務員享有 之一切權利及福利；但如利害關係人以批給無薪 假之日之薪俸作為基礎，繼續作退休金、撫卹金 及衛生護理之扣除，則仍保持相關之權利。

第一百四十九條

(受益人衛生護理證)

一、受益人資格係透過以專用印件發出之衛 生護理證證明。

二、

三、

第一百五十八條

(年資)

一、

a) 有就職儀式，且在第三十七條第一 款所述期限內進行者，自有關批示 摘錄公布在《政府公報》起計算；

b)

c)

d)

二、

a)

b)

3.
- a)
- b)
- c)

- 三、
- a)
- b)
- c)

Artigo 160.º

(Listas de antiguidade)

1.
2.
3.
- a) Data do início de funções na Administração;
- b)
- c)
- d)
4.
5.
6.
7.
8.

第一百六十條

(年資表)

- 一、
- 二、
- 三、
- a) 在行政當局開始擔任職務之日期；
- b)
- c)
- d)
- 四、
- 五、
- 六、
- 七、
- 八、

Artigo 161.º

(Âmbito de aplicação)

A classificação de serviço abrange todos os trabalhadores da Administração com excepção dos que:

- a) Se encontrem providos em cargos de direcção e chefia;
- b)

第一百六十一條

(適用範圍)

工作評核適用於行政當局所有工作人員，但下列者除外：

- a) 正出任領導及主管官職者；
- b)

Artigo 162.º

(Modalidades e confidencialidade)

1. A classificação de serviço pode ser ordinária e extraordinária e é atribuída em impresso próprio.

2.
3.

第一百六十二條

(方式及保密)

一、工作評核得為平常評核及特別評核，並以專用印件為之。

- 二、
- 三、

Artigo 165.º

(Notadores)

1. Os notadores são designados, até 31 de Dezembro de cada ano, por despacho da entidade competente para homologação.

2. Na designação do notador preferem, sempre que possível, o chefe da subunidade orgânica onde o trabalhador está colocado ou o superior hierárquico que teve maior contacto funcional com o notado ou o orientador de estágio para ingresso.

3. Nenhum trabalhador pode ser designado notador do seu cônjuge ou parente na linha recta ou até ao terceiro grau da linha colateral.

4. A situação de licença ou de falta dos notadores não é impeditiva da atribuição das classificações, mas se ocorrer por período superior a 30 dias determina a suspensão do processo e o reinício da contagem dos prazos logo que cesse o impedimento.

5. Proferido o despacho previsto no n.º 1, efectua-se uma reunião conjunta dos notadores de cada serviço para uniformização dos procedimentos a adoptar no processo de avaliação.

Artigo 172.º

(Âmbito de aplicação)

1.
2.

3. Oficiosamente ou a requerimento do interessado, pode também o trabalhador ser classificado extraordinariamente nas seguintes situações:

a) Candidatura a lugar de acesso após o termo de licença sem vencimento, sem que tenha sido novamente classificado;

b) Nos casos previstos nas alíneas a) e b) do artigo 161.º;

c) Desempenho de funções em regime de comissão eventual de serviço, nos termos do artigo 30.º;

d) Termo do contrato além do quadro;

e) Provimento em lugar de carreira diferente daquela a que o trabalhador pertencer;

f) Ausência prevista no n.º 4 do artigo 163.º, verificando-se necessidade de formação ou conveniência de mudança para outra subunidade.

4. A classificação extraordinária nas situações previstas no número anterior só pode ocorrer quando se verificar um período superior a 6 meses de contacto funcional efectivo com o respectivo serviço da Administração.

第一百六十五條

(評核人)

一、評核人由有權限認可之實體最遲在每年十二月三十一日以批示指定。

二、指定評核人時，盡可能優先指定工作人員工作之組織附屬單位之主管，或在職務上與被評核人有較多接觸之上級，又或入職實習之指導員。

三、任何工作人員不得被指定為其配偶、直系親屬或至旁系第三親等親屬之評核人。

四、評核人處於假期或缺勤之狀況並不阻礙給予評核，但該狀況如維持逾三十日，導致程序中止，並在阻礙終止後立即重新計算期限。

五、發出第一款所指之批示後，每一部門之評核人須舉行一聯合會議，以便統一在評核程序中所採用之步驟。

第一百七十二條

(適用範圍)

- 一、
- 二、

三、依職權或應利害關係人申請，尚得在下列情況中給予工作人員特別評核：

a) 無薪假終止後投考晉升職位，但仍未重新獲評核；

b) 第一百六十一條 a 項及 b 項所指之情況；

c) 根據第三十條之規定，以臨時定期委任方式擔任職務；

d) 編制外合同終止；

e) 工作人員出任不同於其所屬職程之職位；

f) 第一百六十三條第四款所指之基於培訓之需要或為轉往其他附屬單位所需而不在職。

四、僅在工作人員與有關之行政當局部門之實際職務聯繫超逾六個月時，方得進行上款所指情況中之特別評核。

Artigo 173.º

(Processo)

1. O processo de classificação extraordinária do pessoal de nomeação provisória e o acto de homologação decorrem, respectivamente, a partir do sexagésimo dia e antes do trigésimo, que antecederem o termo de cada um dos períodos anuais desta nomeação.

2.

Artigo 179.º

(Descontos)

1. Descontam-se no vencimento:

a) As contribuições para efeitos de aposentação, sobrevivência e acesso aos cuidados de saúde;

b) Outras quantias expressamente determinadas por lei.

2. As quotizações para as associações de trabalhadores da Administração são descontadas na fonte, desde que o respectivo desconto seja solicitado pelos funcionários, agentes e pessoal assalariado.

Artigo 192.º

(Dias de descanso e feriados)

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

2. A fixação dos dias feriados e a regulamentação da tolerância de ponto constam de diplomas próprios.

Artigo 203.º

(Atribuição)

1.

2.

3.

4.

a)

b)

5.

6.

第一百七十三條

(程序)

一、臨時委任人員之特別評核程序及認可行為，分別自該委任之每一年度期間屆滿前第六十日開始及在該期間屆滿前三十日之前為之。

二、

第一百七十九條

(扣除)

一、須在薪俸內扣除下列款項：

a) 為退休、撫卹及獲得衛生護理之效力而作出之供款；

b) 法律明確規定之其他款項。

二、行政當局工作人員團體之會員費以就源扣繳之方式扣除，但須由公務員、服務人員及散位人員請求作出有關扣除。

第一百九十二條

(休息日及公眾假期)

一、星期日及星期六分別為每周之休息日及補充休息日。

二、公眾假期之訂定及豁免上班之規範載於專有法規。

第二百零三條

(發放)

一、

二、

三、

四、

a)

b)

五、

六、

7. No decurso do mês de Dezembro de cada ano, o trabalhador, com subsídio de residência atribuído deve apresentar, junto do respectivo serviço, a declaração a que se refere o n.º 5, bem como o recibo da renda de casa ou da retribuição, a que se refere o n.º 6, relativo ao mês imediatamente anterior.

8. Haverá redução rateada do subsídio de residência no caso do valor da renda ser inferior ao montante global dos subsídios atribuídos a trabalhadores que residem na mesma casa.

Artigo 207.º

(Ascendentes)

1. Os ascendentes do trabalhador e do cônjuge conferem direito ao subsídio de família nos termos do artigo seguinte.

2.
- a)
- b)
- c)

Artigo 209.º

(Prova)

1. O subsídio de família é atribuído ao trabalhador, mediante requerimento em que deve ser utilizado impresso próprio, o qual é entregue conjuntamente com os documentos comprovativos dos factos condicionantes do direito.

2.
3.
4.
5.
6.
7.

8. A manutenção do abono do subsídio de família por cônjuges e ascendentes fica condicionada à apresentação pelo trabalhador, junto do respectivo serviço, durante o mês de Dezembro de cada ano, de declaração, sob compromisso de honra, de que se mantém a relação de parentesco e a situação económica determinativas da atribuição do respectivo subsídio.

9. Sempre que o serviço verifique a falta de qualquer documento é concedido ao interessado um prazo de 30 dias para completar a instrução do processo.

七、獲發放房屋津貼之工作人員應在每年十二月份，將第五款所指之聲明及第六款所指之一月份之房屋租賃收據或回報收據呈交有關部門。

八、租金低於發放予居住在同一房屋之各工作人員之津貼總金額時，須按比例減少房屋津貼。

第二百零七條

(尊親屬)

一、工作人員及配偶之尊親屬根據下條之規定賦予收取家庭津貼之權利。

- 二、
- a)
- b)
- c)

第二百零九條

(證明)

一、家庭津貼係透過應以專用印件提出之申請而發放予工作人員；該申請須連同證明符合享受該權利所需條件之文件一併遞交。

- 二、
- 三、
- 四、
- 五、
- 六、
- 七、

八、為繼續享有配偶及尊親屬之家庭津貼補助，工作人員須在每年十二月份，向有關部門呈交以名譽承諾作出之聲明，其內聲明決定發放有關津貼所必需之血親關係及經濟狀況維持不變。

九、如部門發現欠缺任何文件時，給予利害關係人三十日期限補交，以完成程序之組成工作。

Artigo 219.º

(Gratificação)

1.

2. A gratificação prevista no número anterior está isenta de «Visto» do Tribunal de Contas, sendo autorizada pela entidade que mandou instaurar o processo.

Artigo 222.º

(Remuneração de formadores)

1. A remuneração das funções de formador, por tempo lectivo, nos cursos de formação e aperfeiçoamento e nas instruções e reciclagens ministrados nos serviços públicos tem o limite constante da tabela n.º 3.

2.

3.

4. A remuneração prevista no presente artigo está isenta de «Visto» do Tribunal de Contas.

Artigo 232.º

(Adiantamento)

Pode haver lugar ao pagamento adiantado das ajudas de custo diárias até 80% da importância total que for calculada em função do período fixado para a missão, ou do montante das despesas prováveis, consoante o caso, sempre que o mesmo seja solicitado, mediante a apresentação do pedido em impresso próprio.

Artigo 235.º

(Processamento)

O pagamento das ajudas de custo diárias processa-se mediante envio de impresso próprio pelos serviços à entidade competente.

Artigo 237.º

(Processamento)

A ajuda de custo de embarque é paga antes da deslocação ou nos 30 dias imediatos ao seu termo, através do preenchimento do impresso próprio.

Artigo 252.º

(Cobertura total)

1.

a)

第二百一十九條

(酬勞)

一、

二、上款所指之酬勞由著令提供程序之實體許可，無需經審計法院“批閱”。

第二百二十二條

(培訓員之報酬)

一、在公共部門舉辦之培訓及進修課程、訓練及再培訓活動中，擔任培訓員職務者每節課之報酬限額載於表三。

二、

三、

四、本條所指之報酬無需經審計法院“批閱”。

第二百三十二條

(預支)

如透過提交以專用印件作出之申請而要求，得預支日津貼最高至津貼總額之 80%；津貼總額係按情況而定，根據公務之期間長短或預計之開支額而計出。

第二百三十五條

(處理方式)

日津貼之支付係根據由部門送交有權限實體之專用印件處理。

第二百三十七條

(處理方式)

啓程津貼係透過填寫專用印件而在啓程前或行程結束後三十日內支付。

第二百五十二條

(全數負擔)

一、

a)

b)

b)

2.

二、

Artigo 259.º

第二百五十九條

(登記及扣除)

(Inscrição e descontos)

1.

一、

2.

二、

3.

三、

4.

四、

5.

五、

a)

a)

b)

b)

6.

六、

7.

七、

8.

八、

9. Os trabalhadores que, nos termos dos n.ºs 1 a 3, não possam ser inscritos no Fundo de Pensões de Macau ou, os que podendo, não exerçam essa faculdade, são obrigatoriamente inscritos no Fundo de Segurança Social.

九、根據第一款至第三款之規定不得在澳門退休基金會登記之工作人員，或得作出登記但無行使此權能之工作人員，均須在澳門社會保障基金登記。

10. A inscrição, o prazo, o modo de pagamento e os quantitativos das contribuições, relativamente aos trabalhadores referidos no número anterior, obedecem às normas estabelecidas no Decreto-Lei n.º 58/93/M, de 18 de Outubro.

十、關於前款所指工作人員之登記、期限、支付方式及供款額，須遵守十月十八日第58/93/M號法令之規定。

Artigo 271.º

第二百七十一條

(Pensão de sobrevivência)

(撫卹金)

1.

一、

2.

二、

3.

三、

a)

a)

b)

b)

c)

c)

d)

d)

4. O requerimento deve ser instruído com os documentos necessários à prova do direito, devendo o requerente completá-lo com os elementos que lhe forem solicitados no prazo que lhe for fixado, sob pena do pedido ficar sem efeito.

四、申請書應由證明該權利所需之文件組成，而申請人應在規定之期限內，以被要求提供之資料完整其申請，否則，申請無效。

5. Nos casos em que os herdeiros hábeis sejam vários, o montante da pensão de sobrevivência é repartido entre todos em partes iguais, acrescendo as partes dos que percam entretanto as condições de habilitação aos restantes.

五、如有多名合資格之繼承人，則各人平均分配撫卹金；喪失領取撫卹金資格者所佔之部分，亦平均分配予餘下之繼承人。

6. A pensão de sobrevivência será no montante de 70% da pensão de aposentação, se a morte for consequência de acidente em serviço, de doença contraída no exercício das suas funções ou de acidente ou doença resultantes de acto humanitário ou de dedicação à comunidade ou causa pública, como tal reconhecido por despacho do Governador, independentemente do tempo em que o subscritor tenha estado sujeito a descontos para efeitos da pensão de sobrevivência.

7. A compensação para o regime de sobrevivência, ao qual é aplicável o disposto no n.º 2 do artigo 259.º, é de 3% sobre as remunerações passíveis de desconto para aposentação, sendo suportado em 1% pelos subscritores, por retenção na fonte, e em 2% pela Administração, pela verba referida na alínea b) do n.º 5 do artigo 259.º

8. No caso de o subscritor falecer antes de perfazer o tempo mínimo de serviço necessário para aposentação, salvo o previsto no n.º 6, os indivíduos que teriam direito à pensão, nos termos do n.º 3, têm direito à devolução em dobro dos montantes descontados para efeitos da pensão de sobrevivência.

9. A pensão de sobrevivência é devida desde a data em que ocorrer o falecimento do subscritor, até ao último dia do mês em que se extinguir a qualidade de pensionista.

10. Aplica-se à pensão de sobrevivência, com as necessárias adaptações, o regime processual da pensão de aposentação.

11. A contagem do tempo de serviço é feita nos termos do disposto no artigo 260.º

12. Os herdeiros hábeis do funcionário ou agente que venha a falecer no activo que tenham direito a perceber pensão de sobrevivência podem optar, em vez daquela pensão, pelo recebimento de um montante correspondente a 50% do capital mencionado no n.º 1 do artigo 266.º

Artigo 272.º

(Prescrição de pensões)

1.

2.

3. O disposto no número anterior é aplicável ao não recebimento do capital previsto no n.º 1 do artigo 266.º e no n.º 12 do artigo anterior.

Artigo 279.º

(Deveres)

1.

2.

a)

六、因在職時意外、執行職務致病，或因作出人進行為或為社會或公益奉獻而發生意外或致病等引致死亡時，經總督以批示確認後，不論供款人為撫卹金作扣除之時間多少，撫卹金均為退休金之70%。

七、第二百五十九條第二款之規定適用於為撫卹金制度所作之補償，補償金額相當於為退休金作扣除之報酬之3%；其中1%以就源扣繳之方式由供款人負擔，其餘2%則由行政當局以第二百五十九條第五款b項所述之款項負擔。

八、如供款人在未完成為退休所需之最少服務時間前死亡，按本條第三款規定合資格領取撫卹金者，有權獲歸還已扣除之撫卹金之雙倍金額，但第六款規定者除外。

九、撫卹金權利自供款人死亡之日起開始，至受領人領取撫卹金之資格消滅當月之最後一日止。

十、處理退休金之制度經必要配合後，適用於撫卹金。

十一、服務時間之計算係根據第二百六十條之規定為之。

十二、在職時死亡之公務員或服務人員之有權領取撫卹金之合資格繼承人，得選擇收取相當於第二百六十六條第一款所述金額50%之款項，以代替領取撫卹金。

第二百七十二條

(退休金及撫卹金之時效)

一、

二、

三、上款之規定適用於不收取第二百六十六條第一款及上條第十二款所指款項之情況。

第二百七十九條

(義務)

一、

二、

a)

- b)
- c)
- d)
- e)
- f)
- g)
- h)

i) O dever de não exercer actividades incompatíveis.

- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

11. O dever de não exercer actividades incompatíveis consiste em não desempenhar e se abster do exercício de actividades incompatíveis com o desempenho das suas funções.

12. É dever do pessoal de direcção e chefia, ou equiparado, para com os seus subordinados, proceder dentro do respeito da legalidade e com justiça.

13. Aos funcionários e agentes está vedada a frequência de casas de jogo de fortuna e azar, excepto quando autorizados ou no exercício das suas funções.

Artigo 287.º

(Procedimentos disciplinar e criminal)

- 1.
- 2.

3. O despacho de pronúncia ou equivalente de funcionário ou agente em processo penal, logo que transite em julgado, deve ser comunicado ao serviço a que pertence o arguido.

Artigo 288.º

(Efeitos da condenação em processo penal)

- 1.
- 2.

- b)
- c)
- d)
- e)
- f)
- g)
- h)
- i) 不從事不得兼任之活動。

- 三、
- 四、
- 五、
- 六、
- 七、
- 八、
- 九、
- 十、

十一、不從事不得兼任之活動之義務，係指不擔任及停止從事與所擔任職務不相容之活動。

十二、領導及主管或等同領導及主管者，有義務以遵守合法性之方式及以公正之態度對待下屬。

十三、公務員及服務人員禁止進入幸運博彩場所，但經許可或執行職務時，不在此限。

第二百八十七條

(紀律及刑事程序)

- 一、
- 二、

三、在刑事訴訟程序中針對公務員或服務人員之起訴批示或同類批示，一經確定後，應通知嫌疑人所屬部門。

第二百八十八條

(刑事訴訟程序中被判罪之效果)

- 一、
- 二、

Artigo 293.º

(Forma dos actos)

1.

2.

3. Na inquirição de testemunhas e audição do arguido, quando não dominem uma das línguas oficiais, será nomeado intérprete-tradutor, que pode ser o secretário do processo caso domine ambas as línguas.

4.

5.

Artigo 313.º

(Multa)

1.

2.

a)

b)

c)

d)

e)

f) Deixarem de comunicar à Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública os elementos referidos no artigo 39.º;

g) Exercerem actividades privadas, por si ou por interposta pessoa, sem autorização.

Artigo 326.º

(Instrutor)

1. A entidade que instaurar processo disciplinar deve nomear um instrutor de entre funcionários ou agentes com adequada preparação técnica e de categoria igual ou superior à do arguido ou de entre técnicos superiores juristas da Administração, independentemente da sua categoria ou vínculo, desde que não esteja colocado na mesma unidade orgânica do arguido.

2.

3.

4.

5.

第二百九十三條

(行為方式)

一、

二、

三、在詢問證人及聽取嫌疑人之聲明時，如證人或嫌疑人不懂其中一種官方語言，須委任翻譯員，如程序中之秘書懂兩種官方語言，得委任其為翻譯員。

四、

五、

第三百一十三條

(罰款)

一、

二、

a)

b)

c)

d)

e)

f) 不將第三十九條所指之事項通知行政暨公職司者；

g) 未經許可而親自或透過中介人從事私人業務者。

第三百二十六條

(預審員)

一、提起紀律程序之實體應從在技術上具適當能力，且職級等同或高於嫌疑人之公務員或服務人員中委任一預審員，又或委任行政當局任何一名屬高級技術員之法律專家為預審員，而不論其職級或聯繫方式為何，只要其並非與嫌疑人任職於同一組織單位。

二、

三、

四、

五、

6.
7.

- 六、
- 七、

Artigo 328.º

(Início e termo da instrução)

1.
2.

3. O instrutor deve informar a entidade que o tiver nomeado, bem como o arguido e o participante, da data em que der início à instrução do processo.

Artigo 329.º

(Instrução do processo)

1.
2.
3.

4. O arguido pode requerer ao instrutor que promova as diligências que considere essenciais para a descoberta da verdade e este requerimento apenas pode ser indeferido quando o instrutor, em despacho fundamentado, o declarar dilatatório por considerar suficiente a prova já produzida.

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

6. Tendo havido processo de averiguações sobre os factos que determinaram a instauração do processo disciplinar, pode o instrutor dispensar a repetição das diligências realizadas naquele processo.

7.
8.

Artigo 332.º

(Arquivamento ou acusação)

1.

2. Não se verificando os pressupostos referidos no número anterior, o instrutor deduz, no prazo de 10 dias, a acusação, articulando, discriminadamente:

a) A identificação do arguido e a indicação da respectiva categoria, carreira e vínculo funcional, quadro de pessoal a que pertence e serviço onde está colocado;

第三百二十八條

(預審之開始及結束)

- 一、
- 二、

三、預審員應將開始程序之預審階段之日期通知對其作出委任之實體、嫌疑人及舉報人。

第三百二十九條

(程序之預審)

- 一、
- 二、
- 三、

四、嫌疑人得向預審員申請採取其認為對查明真相具重要性之措施；預審員認為已有足夠證據而以說明理由之批示聲明上述申請屬拖延性質時，方得駁回該申請。

五、須在澳門以外地方採取之措施，得以公文、電報、電傳電報或圖文傳真等方式向當地有權限之行政當局或警察當局提出有關要求。

六、如已對導致提起紀律程序之事實進行簡易調查程序，預審員得豁免重覆調查程序中已施行之措施。

- 七、
- 八、

第三百三十二條

(歸檔或控訴)

- 一、

二、如不具前款所述之前提，預審員須在十日內提起控訴，並分條列出以下內容：

a) 嫌疑人之身分資料，並說明其職級、職程、職務聯繫、所屬之人員編制及任職之部門；

b) A descrição, por artigos, dos actos cuja prática é imputada ao arguido e que integram a violação dos deveres infringidos, indicando o lugar, o tempo, a motivação para a respectiva prática, o grau de participação que o arguido teve e quaisquer circunstâncias agravantes ou atenuantes relevantes para determinar a pena aplicável;

c) A menção da delegação de competência para aplicar a pena disciplinar, quando exista, ainda que publicada no *Boletim Oficial*;

d) A indicação da disposição ou das disposições legais infringidas pela prática de cada um dos actos articulados;

e) A indicação da pena ou penas aplicáveis a cada uma das infracções imputadas ao arguido.

3.

4.

Artigo 334.º

(Exame do processo e apresentação da defesa)

1.

2.

3.

4.

5. A resposta que for apresentada depois de decorrido o prazo marcado para a defesa não é aceite.

Artigo 340.º

(Espécies de recursos)

Sem prejuízo do disposto no Código do Procedimento Administrativo quanto à admissibilidade de reclamação, podem ser interpostos recurso administrativo e recurso contencioso da decisão final proferida em processo disciplinar.

Artigo 341.º

(Recurso administrativo)

1.

2.

3. De todas as decisões que apliquem penas disciplinares que não tenham sido proferidas pelo Governador e das que não admitam escusa ou recusa do instrutor, cabe recurso administrativo para aquele, a interpor no prazo de 30 dias, contados da data da notificação do arguido ou da publicação do aviso nos termos previstos nos n.ºs 2 e 3 do artigo 333.º

b) 分條描述一切可歸責於嫌疑人之行為及構成違反義務之行為，並說明實施行為之地點、時間、動機、嫌疑人之參與程度，以及對決定可實施處分而言具重要性之任何加重或減輕情節；

c) 說明倘有之實施紀律處分權限之授予，即使該授予已在《政府公報》公布；

d) 指出實施分條列出之每項行為所違犯之一項或多項法律規定；

e) 指出可歸責於嫌疑人之每項違法行為所適用之一項或多項處分。

三、

四、

第三百三十四條

(查閱卷宗及提出辯護)

一、

二、

三、

四、

五、在指定期限屆滿後提出之答辯，不予接納。

第三百四十條

(上訴類別)

在不影響《行政程序法典》中關於可接納提出聲明異議之規定下，得就紀律程序中作出之最後裁定提出行政上訴及司法上訴。

第三百四十一條

(行政上訴)

一、

二、

三、就所有實施未經總督宣布之紀律處分之裁定，以及就不接納預審員自行迴避或聲請迴避之裁定，得自嫌疑人接獲通知之日起三十日內，或自根據第三百三十三條第二款及第三款之規定公布有關通告之日起三十日內，向總督提起行政上訴。

4.

5.

6. O participante pode recorrer do despacho liminar de arquivamento nos termos do n.º 1, no prazo de 20 dias contados da data da notificação da decisão a que se refere o artigo 325.º

Artigo 350.º

(Auto de notícia)

1. O superior hierárquico que presenciar ou verificar uma infracção disciplinar punível com as penas previstas nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 300.º, praticada em qualquer dos serviços sob a sua direcção ou chefia, deve levantar ou mandar levantar auto de notícia, nos termos dos números seguintes.

2. Do auto de notícia devem constar:

a) O nome e demais elementos de identificação de quem constatou a infracção disciplinar e do funcionário ou agente visado;

b) O dia, a hora, o local e as circunstâncias em que a infracção disciplinar foi cometida;

c) Os factos que constituem a infracção e a referência às disposições legais em que está prevista e em que conste a pena aplicável;

d) A indicação, se for possível, de pelo menos duas testemunhas que possam depor sobre os factos;

e) Os documentos, ou as suas cópias autênticas, que possam comprovar a infracção disciplinar.

3. O auto de notícia é assinado pela entidade que o levantou ou mandou levantar, pelas testemunhas, se possível, e pelo arguido, constando expressa indicação quando este não quiser assinar.

4. Pode elaborar-se um único auto de notícia por diferentes infracções disciplinares cometidas na mesma ocasião ou relacionadas entre si, embora sejam diferentes os seus autores.

5. O auto de notícia é remetido imediatamente à entidade competente para instaurar o processo disciplinar quando tal competência não couber ao dirigente ou chefe que constatou a infracção.

Artigo 353.º

(Processo)

1. O auto por falta de assiduidade tem o valor de auto de notícia e serve de base a processo disciplinar, que segue os trâmites comuns, com as especialidades constantes dos números seguintes, enquanto for desconhecido o paradeiro do funcionário ou agente.

四、.....

五、.....

六、舉報人得自接獲第三百二十五條所指之裁定通知之日起二十日內，就根據第一款之規定作出之歸檔之初端批示提起上訴。

第三百五十條

(實況筆錄)

一、上級目睹或查明在其領導或主管之任何部門內實施之可科以第三百條第一款 a 及 b 項規定之處分之違紀行為時，應按照以下各款之規定作成或著令作成實況筆錄。

二、實況筆錄應載有：

a) 得知違紀行為之人及所針對之公務員或服務人員之姓名及其他身分資料；

b) 實施違紀行為之日期、時間、地點及情節；

c) 構成違紀行為之事實，並說明規範該違紀行為及載明可適用處分之法律規定；

d) 如有可能，須指出最少兩名可為該等事實作證之證人；

e) 可證明違紀行為之文件或其經認證之副本。

三、實況筆錄須由作成或著令作成之實體及嫌疑人簽署，如有可能，亦須由證人簽署；如嫌疑人不願簽署，須在筆錄上明確註明。

四、就同一場合中實施之不同之違紀行為，或互有關連之不同之違紀行為，即使有不同之行為人，得編製獨一份實況筆錄。

五、如得知違紀行為之領導或主管無提起紀律程序之權限，須立即將實況筆錄送交有該權限之實體。

第三百五十三條

(程序)

一、就欠勤謹而作成之筆錄具實況筆錄之效力，並作為紀律程序之基礎，而紀律程序須按一般步驟進行；如公務員或服務人員下落不明，則按下列數款之特別規定進行。

2. A notificação da acusação efectua-se por aviso publicado no *Boletim Oficial* e em dois jornais diários locais, um em língua portuguesa e outro em língua chinesa, sendo concedido o prazo de 30 dias, contados da data da publicação no *Boletim Oficial*, para apresentar a sua defesa.

3.

4.

5.

Artigo 357.º

(Abertura e instrução)

1.

2.

3. A instrução do processo inicia-se no prazo máximo de 24 horas, a contar da notificação ao instrutor do despacho que o nomeou, devendo concluir-se no prazo de 10 dias úteis.

4.

Artigo 358.º

(Relatório e trâmites ulteriores)

Decorrido o prazo indicado no artigo anterior, o instrutor elabora um relatório, no prazo de 3 dias úteis, que remete à entidade que tiver mandado instaurar o processo de averiguações e no qual pode propor a instauração de processo disciplinar ou de inquérito, consoante o seu autor se encontre já identificado ou ainda o não tiver sido, ou o arquivamento do processo, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 325.º

Tabela 6

Compensações a atribuir para efeitos da transladação dos corpos dos militares, funcionários, agentes e assalariados, bem como de familiares e acompanhantes:

Hong Kong — Macau 47 000 patacas

Macau — Portugal 200 000 »

Qualquer outro lugar — Macau 200 000 »

CAPÍTULO II

Disposições finais e transitórias

Artigo 2.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 De-

二、控訴通知以通告方式為之，通告須在《政府公報》公布，並在兩份本地之日報上刊登，一份須為葡文日報，另一份須為中文日報；自通告在《政府公報》公布之日起三十日內，得作出辯護。

三、

四、

五、

第三百五十七條

(開始及預審)

一、

二、

三、程序之預審階段由預審員接獲其委任批示之日起二十四小時內展開，並應在十個工作日內完成。

四、

第三百五十八條

(報告及續後步驟)

上條所指期限屆滿後，預審員須在三個工作日内編製報告，並將之送交著令提起簡易調查程序之實體；視乎已知或未知行為人之身分，得在報告內建議提起紀律程序或專案調查程序，又或建議將卷宗歸檔，但不影響第三百二十五條第三款之規定。

表六

為運送軍人、公務員、服務人員及散位人員，以及親屬及陪伴者之遺體而給予之補償如下：

香港 — 澳門 澳門幣 47,000 元

澳門 — 葡萄牙 澳門幣 200,000 元

其他地方 — 澳門 ... 澳門幣 200,000 元

第二章

最後及過渡規定

第二條

(特別假)

至一九九〇年十二月二十六日已入職，且已根據十二月

zembro, adquiriu o direito à licença especial mantém esse direito até à cessação das suas funções na Administração.

Artigo 3.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 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 de 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.

二十一日第 87/89/M 號法令第三條之規定取得特別假權利者，維持該權利直至其在行政當局之職務終止時為止。

第三條

(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”，得申請特別假。

二、上款最後所指之要件，不適用於無須接受工作評核之人員。

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

四、為批給新一次特別假而計算之期間，應自上一次特別假權利到期之日之翌日起計算。

五、放棄享受特別假之工作人員，獲發給一項相當於來回葡萄牙與澳門之旅費之金錢補償。

六、放棄享受特別假者，僅須在該假之申請期限屆滿前或最遲在享受該假前三十日，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；在享受特別假期間，工作人員不得從事其他有報酬之活動。

八、因病缺勤不中斷或中止特別假。

九、第一款所指之人員在確定終止職務時，有權以特別假之名義獲得一項金錢補償，其金額之計算方法為自上一次特別假權利到期之日之翌日起計算，每工作滿六個月，給予相當於五日之薪俸。

十、在特別假期間，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、特別假權利人在擔任政治官職或其他官職期間，如該等官職之據位人受惠於專有制度，則中止計算為批給特別假所需之服務時間。

Artigo 4.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 5.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, o processamento do transporte e respectivo seguro por conta do Território é efectuado por abono directo ao titular do direito.

Artigo 6.º

(Antecipação e adiamento)

1. O gozo da licença pode ser obrigatória ou voluntariamente antecipado, no ano civil em que se preenchem 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.

第四條

(享受特別假之障礙)

一、工作人員不得在離職後享受特別假，但得在編制外合同或定期委任終止前享受。

二、不合理缺勤、一曆年內因病缺勤三十日以上、享受無薪假、工作評核低於“良”之服務時間，以及受停職紀律處分等情況中，中止計算為批給特別假所需之服務時間。

三、不得在享受無薪假後回任之一年內享受特別假，亦不得在享受特別假後一年內批給無薪假。

四、工作人員在享受特別假後三個月內，不得享受緊接其享受特別假之曆年之年假。

第五條

(程序)

一、為享受特別假，應在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預定開始享受該假之日期及擬往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，尤其就享受該假所需之服務時間、期間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，由本地區負擔之交通費及有關保險之處理程序，係以直接向權利人提供補助之方式為之。

第六條

(提前及延遲)

一、在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必需之其他人員，應在法院假期或學校假期內享受特別假。

三、工作人員得以配合其配偶之特別假或年假，或以其他值得考慮之原因為依據，申請提前享受特別假，但不影響上條之規定。

4. O gozo da licença pode ter lugar no ano civil seguinte àquele em que se preenchem 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 5.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 7.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 8.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 indemnização equivalente ao dobro do vencimento dos dias de licença não gozados.

Artigo 9.º

(Regime de concursos)

Os concursos de ingresso e de acesso continuam a reger-se pelas normas vigentes à data da sua abertura.

四、基於工作需要或上述各款所指之任一原因，得在緊接符合批給要件之年度之曆年享受特別假。

五、在為批給特別假所需服務時間屆滿之日，如已無法在該曆年內全部或部分享受特別假者，得在翌年開始享受該假或無間斷地持續享受至翌年。

六、如屬第五條第三款所指之情況，特別假視為自動延遲至可享受該假之年度，且應在該年度內申請。

七、部門應將特別假列入年假表內。

第七條

(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，延伸至下列親屬：

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乘以十二個月之金額；

b) 領取家庭津貼之配偶雙方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，適用於本條所指之人。

第八條

(特別假享受之終止)

一、根據部門領導基於部門迫切且未有預見之需要而作出說明理由之建議，總督得命令終止特別假之享受。

二、如屬上款所指之情況，工作人員有權收取相應於未享受特別假日數之雙倍薪俸作為賠償。

第九條

(開考制度)

入職考試及晉升考試繼續受開考之日仍生效之規範約束。

Artigo 10.º

(Regime disciplinar)

Os processos disciplinares pendentes à data da entrada em vigor do presente diploma, regem-se pelas seguintes regras:

- a) As normas processuais são de aplicação imediata;
- b) As restantes normas são aplicáveis na medida em que forem mais favoráveis ao arguido.

Artigo 11.º

(Fundo de Segurança Social)

1. A inscrição no Fundo de Segurança Social, a que se referem os n.ºs 9 e 10 do artigo 259.º do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, tem efeitos rectroactivos a partir de 1 de Janeiro de 1990, ou do início da prestação de serviço à Administração, se esta ocorreu posteriormente, desde que os interessados o declarem dentro do prazo de 60 dias após a entrada em vigor do presente diploma.

2. As primeiras inscrições e pagamento de contribuições devem ser feitos dentro do prazo de 6 meses após a entrada em vigor do presente diploma.

3. A entidade que tenha efectuado o último pagamento de vencimento é responsável pela entrega do boletim de inscrição e pagamento de contribuições a que se refere o número anterior.

Artigo 12.º

(Excepção)

Ao pessoal indicado no n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 13/98/M, de 20 de Abril, não é aplicável o disposto no n.º 9 do artigo 259.º do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau.

Artigo 13.º

(Impressos vigentes)

Os actuais modelos de impressos mantêm a sua validade até à entrada em vigor do despacho que aprova os novos modelos nos termos do artigo 9.º do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau.

Artigo 14.º

(Revogações)

São revogados o Decreto-Lei n.º 23/95/M, de 1 de Junho, o Decreto-Lei n.º 1/96/M, de 2 de Janeiro, o Decreto-Lei n.º 7/98/M, de 23 de Fevereiro, e o Decreto-Lei n.º 28/98/M, de 1 de Julho.

第十條

(紀律制度)

本法規開始生效之日仍待決之紀律程序受以下規定約束：

- a) 程序規定直接適用；
- b) 其餘規定則適用對嫌疑人較有利者。

第十一條

(社會保障基金)

一、《澳門公共行政工作人員通則》第二百五十九條第九款及第十款所指之在社會保障基金之登記，追溯至一九九〇年一月一日，又或如在該日期後方開始向行政當局提供服務，則追溯至開始提供服務之時，只要利害關係人自本法規開始生效起六十日內對此作出聲明。

二、應自本法規開始生效起六個月內作出首次登記及繳納供款。

三、由支付最近一次薪金之實體負責遞交登記表及繳納上款所指之供款。

第十二條

(例外情況)

對四月二十日第 13/98/M 號法令第七條第一款所指之人員，不適用《澳門公共行政工作人員通則》第二百五十九條第九款之規定。

第十三條

(生效之印件)

現有之印件格式繼續有效，直至根據《澳門公共行政工作人員通則》第九條之規定而核准新格式之批示開始生效為止。

第十四條

(廢止)

廢止六月一日第 23/95/M 號法令、一月二日第 1/96/M 號法令、二月二十三日第 7/98/M 號法令及七月一日第 28/98/M 號法令。

Artigo 15.º

(Repúblicação)

1. É republicado no prazo de 60 dias o Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, integrando as alterações aprovadas pelo presente diploma, pelo Decreto-Lei n.º 37/91/M, de 8 de Junho, pelo Decreto-Lei n.º 1/92/M, de 6 de Janeiro, pela Lei n.º 11/92/M, de 17 de Agosto, pelo Decreto-Lei n.º 70/92/M, de 21 de Setembro, pelo Decreto-Lei n.º 80/92/M, de 21 de Dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 12/95/M, de 27 de Fevereiro.

2. São substituídas no Estatuto as referências feitas em português ao Serviço de Administração e Função Pública por Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública.

Artigo 16.º

(Entrada em vigor)

O presente diploma entra em vigor no dia 1 de Janeiro de 1999.

Aprovado em 21 de Dezembro de 1998.

Publique-se.

O Governador, *Vasco Rocha Vieira*.

第十五條

(重新公布)

一、在六十日內重新公布由十二月二十一日第 87/89/M 號法令核准之《澳門公共行政工作人員通則》，並結合本法規、六月八日第 37/91/M 號法令、一月六日第 1/92/M 號法令、八月十七日第 11/92/M 號法律、九月二十一日第 70/92/M 號法令、十二月二十一日第 80/92/M 號法令及二月二十七日第 12/95/M 號法令所核准及通過之修改。

二、在通則之葡文文本中，對 Serviço de Administração e Função Pública 之提述，由 Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública 代替。

第十六條

(開始生效)

本法令於一九九九年一月一日開始生效。

一九九八年十二月二十一日核准。

命令公布。

總督 韋奇立

IMPrensa OFICIAL DE MACAU

Legislação de Macau

1979	Portarias	\$ 15,00
	Decretos-Leis	\$ 30,00
1980	Leis	\$ 20,00
	Decretos-Leis	\$ 20,00
1981	Decretos-Leis	\$ 30,00
1982	Decretos-Leis	\$ 70,00
1983	Decretos-Leis	\$ 70,00
1984	Decretos-Leis	\$ 90,00
1985	Decretos-Leis	\$ 120,00
1986	Decretos-Leis	\$ 90,00
1987	Leis, Decretos-Leis e Portarias	\$ 120,00
1988	Decretos-Leis	\$ 70,00
1989	Leis, Decretos-Leis e Portarias	\$ 300,00
1990	Leis, Decretos-Leis e Portarias	\$ 280,00
1991	Leis, Decretos-Leis e Portarias	\$ 250,00
1992	Leis, Decretos- -Leis e Portarias	I Semestre \$ 110,00 II Semestre \$ 180,00
1993	Leis, Decretos- -Leis e Portarias	I Semestre \$ 180,00 II Semestre \$ 250,00
1994	Leis, Decretos- -Leis e Portarias	I Semestre \$ 200,00 II Semestre \$ 450,00

1995	Leis, Decretos- -Leis e Portarias	I Semestre \$ 360,00 II Semestre \$ 350,00
1996	Leis, Decretos- -Leis e Portarias	I Semestre \$ 220,00 II Semestre \$ 370,00
1997	Leis, Decretos- -Leis e Portarias	I Semestre \$ 170,00
1997	Leis, Decretos- -Leis e Portarias	II Semestre \$ 200,00
1998	Leis, Decretos- -Leis e Portarias	I Semestre \$ 170,00
1993	Despachos Externos	\$ 120,00
1994	Despachos Externos	\$ 150,00
1995	Despachos Externos	\$ 200,00
1996	Despachos Externos	\$ 135,00
1997	Despachos Externos	\$ 125,00

Peça o catálogo de publicações da IOM
na Rua da Imprensa Nacional

澳門政府印刷署

澳門法例

1979	訓令	\$ 15.00
	法令	\$ 30.00
1980	法律	\$ 20.00
	法令	\$ 20.00
1981	法令	\$ 30.00
1982	法令	\$ 70.00
1983	法令	\$ 70.00
1984	法令	\$ 90.00
1985	法令	\$ 120.00
1986	法令	\$ 90.00
1987	法律、法令及訓令	\$ 120.00
1988	法令	\$ 70.00
1989	法律、法令及訓令	\$ 300.00
1990	法律、法令及訓令	\$ 280.00
1991	法律、法令及訓令	\$ 250.00
1992	法律、法令及訓令	上半年 \$ 110.00 下半年 \$ 180.00
1993	法律、法令及訓令	上半年 \$ 180.00 下半年 \$ 250.00

1994	法律、法令及訓令	上半年 \$ 200.00 下半年 \$ 450.00
1995	法律、法令及訓令	上半年 \$ 360.00 下半年 \$ 350.00
1996	法律、法令及訓令	上半年 \$ 220.00 下半年 \$ 370.00
1997	法律、法令及訓令	上半年 \$ 170.00
1997	法律、法令及訓令	下半年 \$ 200.00
1998	法律、法令及訓令	上半年 \$ 170.00
1993	對外規則性批示	\$ 120.00
1994	對外規則性批示	\$ 150.00
1995	對外規則性批示	\$ 200.00
1996	對外規則性批示	\$ 135.00
1997	對外規則性批示	\$ 125.00

書籍簡介可向位於官印局街之政府印刷署索取。



Imprensa Oficial de Macau

澳門政府印刷署

PREÇO DESTE NÚMERO \$ 58,00

每份價銀五十八元正