

**INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO:**

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

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

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

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

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

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

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

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

**Decreto-Lei n.º 86/84/M**

de 11 de Agosto

**Provimento em cargos públicos**

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

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

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

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

É o que se pretende com o presente diploma quando:

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

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

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

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

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

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

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

— O regime da comissão de serviço e da interinidade;

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

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

— O preenchimento transitório de vagas por substituição ou acumulação;

— E a posse.

Nestes termos;

Ouvido o Conselho Consultivo;

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

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

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

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

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

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

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

## Artigo 3.º

**(Condições gerais para desempenho de funções públicas)**

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

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

## Artigo 4.º

**(Limites de idade)**

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

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

## Artigo 5.º

**(Habilitações)**

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

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

## Artigo 6.º

**(Capacidade cívica)**

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

2. Está incapacitado para ser provido:

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

## Artigo 7.º

**(Capacidade profissional)**

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

2. Não têm capacidade profissional os funcionários ou agentes:

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

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

## Artigo 8.º

**(Aptidão física e mental)**

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

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

## Artigo 9.º

**(Identificação)**

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

## Artigo 10.º

**(Declarações e documentos)**

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

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

## Artigo 11.º

**(Consequências da preterição de requisitos)**

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

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

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

#### Artigo 12.º

##### (Verificação das condições de provimento)

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

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

#### Artigo 13.º

##### (Forma do acto)

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

#### Artigo 14.º

##### (Diploma de provimento)

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

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

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

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

## CAPÍTULO II

### Prestação de serviço por elementos exteriores à Administração de Macau

#### Artigo 15.º

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

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

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

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

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

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

#### Artigo 16.º

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Artigo 17.º

##### (Cessação e renovação da prestação de serviço)

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

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

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

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

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

#### Artigo 18.º

##### (Extracto do processo individual)

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

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

### CAPÍTULO III

#### Limites de idade

#### Artigo 19.º

##### (Limites de idade para admissão)

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

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

#### Artigo 20.º

##### (Limites especiais)

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

#### Artigo 21.º

##### (Excepções aos limites máximos de idade para admissão)

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

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

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

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

#### Artigo 22.º

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

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

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

#### Artigo 23.º

##### (Normas processuais)

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO IV

#### Formas de provimento

#### Artigo 24.º

##### (Princípio geral)

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

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

## Artigo 25.º

**(Pessoal dirigente)**

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

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

## Artigo 26.º

**(Noção de funcionário e de agente)**

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

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

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

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

## Artigo 27.º

**(Formas de provimento)**

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

## SECÇÃO I

## Nomeação

## Artigo 28.º

**(Princípio geral)**

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

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

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

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

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

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

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

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

## Artigo 29.º

**(Nomeação provisória)**

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

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

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

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

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

## Artigo 30.º

**(Recondução e nomeação definitiva)**

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

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

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

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

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

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

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

## Artigo 31.º

**(Regime de transição)**

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

## Artigo 32.º

**(Recondução e nomeação definitiva de contratados anteriormente)**

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

## Artigo 33.º

**(Direitos e deveres)**

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

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

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

## Artigo 34.º

**(Comissão de serviço)**

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

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

3. O provimento em comissão de serviço terá lugar:

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

*b*) Nos casos expressamente previstos na legislação dos serviços;

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

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

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

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

## Artigo 35.º

**(Direitos e deveres dos funcionários em comissão)**

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

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

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

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

## Artigo 36.º

**(Termo da comissão)**

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

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

## Artigo 37.º

**(Comissão eventual)**

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

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

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

## Artigo 38.º

**(Interinidade)**

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

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

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

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

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

5. A nomeação interina poderá recair:

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

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

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

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

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

#### Artigo 39.º

##### (Exoneração)

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

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

#### SECÇÃO II

##### Contrato

#### Artigo 40.º

##### (Princípio geral)

1. O recurso ao contrato é admitido:

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

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

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

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

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

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

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

#### Artigo 41.º

##### (Formas de contrato)

1. Os contratos podem revestir as seguintes formas:

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

b) Contrato de tarefa.

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

#### Artigo 42.º

##### (Contrato além dos quadros)

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

#### Artigo 43.º

##### (Contrato de tarefa)

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

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

## Artigo 44.º

**(Regras de celebração do contrato  
além dos quadros)**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Artigo 45.º

**(Regras da celebração do contrato de tarefa)**

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

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

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

## SECÇÃO III

**Assalariamento**

## Artigo 46.º

**(Princípio geral)**

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

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

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

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

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

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

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

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

## Artigo 47.º

**(Regime do assalariamento)**

1. Ao assalariamento são aplicáveis as seguintes regras:

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

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

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

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

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



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

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

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

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

## CAPÍTULO V

### Mobilidade dos funcionários

#### Artigo 48.º

##### (Princípio geral)

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

2. São instrumentos de mobilidade:

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

#### Artigo 49.º

##### (Permuta)

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

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

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

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

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

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

#### Artigo 50.º

##### (Transferência)

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

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

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

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

#### Artigo 51.º

##### (Intervenção do Serviço de Administração e Função Pública)

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

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

#### Artigo 52.º

##### (Destacamento)

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

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

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

4. Na situação de destacamento:

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

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

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

interesse para o respectivo processo individual.

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

#### Artigo 53.º

##### (Requisição)

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Artigo 54.º

##### (Alteração da situação perante o quadro de origem)

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

#### Artigo 55.º

##### (Empresas públicas)

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

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

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

## CAPÍTULO VI

### Factos impeditivos do provimento

#### Artigo 56.º

##### (Incompatibilidades)

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

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

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

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

#### Artigo 57.º

##### (Acumulações)

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

#### Artigo 58.º

##### (Declaração)

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

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

## CAPÍTULO VII

### Inerências

#### Artigo 59.º

##### (Regime das inerências)

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

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

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

## CAPÍTULO VIII

### Provimientos transitórios

#### Artigo 60.º

##### (Vacatura e ausência do titular)

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

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

#### Artigo 61.º

##### (Recurso à acumulação)

1. O recurso à acumulação poderá ter lugar quando:

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

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

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

#### Artigo 62.º

##### (Distribuição de serviços)

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

## CAPÍTULO IX

### Posse

#### Artigo 63.º

##### (Exigência da posse)

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Artigo 64.º

##### (Prazo para a posse)

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

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

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

#### Artigo 65.º

##### (Entidade competente para conferir a posse)

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

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

#### Artigo 66.º

##### (Formalidades no caso de não ser exigida a posse)

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

## Artigo 67.º

**(Imposto de selo)**

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

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

## CAPÍTULO X

**Disposições finais**

## Artigo 68.º

**(Tipicidade)**

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

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

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

## Artigo 69.º

**(Contratos já celebrados)**

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

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

## Artigo 70.º

**(Alteração dos modelos)**

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

## Artigo 71.º

**(Revogação)**

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

## Artigo 72.º

**(Dúvidas)**

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

## Artigo 73.º

**(Entrada em vigor)**

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

Aprovado em 9 de Agosto de 1984.

Publique-se.

O Governador, *Vasco de Almeida e Costa*.

Modelo 1

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

**DECLARAÇÃO**

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

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

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

(1) Nome do signatário.

Modelo 2

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

**DECLARAÇÃO**

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

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

- (1) Nome do signatário.  
 (2) Cargo ou função.  
 (3) Empresa ou serviço.  
 (4) Cargo ou categoria.  
 (5) Direcção de serviço, direcção ou equiparadas.

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

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE

ATESTADO

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

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

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



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

GOVERNO DE MACAU

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

- (a) . . .
- (b) . . .

DIPLOMA DE PROVIMENTO

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

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

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

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



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

GOVERNO DE MACAU

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

- a) . . .
- b) . . .

CONTRATO ALÉM DO QUADRO

Transcrição do despacho de autorização da celebração do contrato:  
Data de publicação (c) . . . / . . . / . . .

Visto do Tribunal Administrativo:

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

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

CLÁUSULAS

- 1.ª Objecto do presente contrato (i):
- . . .
- . . .
- . . .

2.ª (j) . . . do trabalho contratado é (l) . . .

3.ª Ao segundo outorgante é atribuída a categoria de . . . , remunerado pelo índice . . . da tabela de vencimentos.

4.ª A remuneração acordada nos termos da cláusula anterior fica sujeita (m) . . .

5.ª O horário de trabalho é o praticado para a mesma categoria ou equivalente no respectivo serviço.

6.ª O segundo outorgante fica sujeito ao regime de direitos e deveres dos funcionários públicos em geral bem como ao dos funcionários do serviço, quando estes tenham um regime especial.

7.ª A relação contratual extinguir-se-á nos termos do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 86/84/M, de 11 de Agosto.

### CLÁUSULAS ESPECIAIS (n)

. . .  
. . .  
. . .

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

(O primeiro outorgante)

(O segundo outorgante)

. . .

. . .

(Assinatura e selo branco)

(Assinatura)

### AVERBAMENTOS

. . .  
. . .  
. . .

### NOTAS

a) Direcção de serviços, direcção ou equiparados.

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

c) A preencher pelo serviço competente, após a publicação do despacho de provimento.

d) Nome do primeiro outorgante, que deve ser o director.

e) Cargo do primeiro outorgante.

f) Nome do outorgante particular.

g) Riscar o que não interessa.

h) Indicação das habilitações e qualificações efectivamente possuídas pelo segundo outorgante.

i) Especificação do objecto do contrato com indicação dos motivos que, nos termos do artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 86/84/M, de 11 Agosto, justificam a celebração do contrato.

j) A escrever «o prazo de execução» ou «a duração previsível» consoante se trata, respectivamente, de contrato a prazo certo ou contrato a prazo incerto.

l) Indicação do termo certo ou previsível do contrato.

m) Consoante os casos: «aos descontos previstos na lei» ou, «aos descontos estabelecidos pelo regime geral de Previdência».

n) As cláusulas especiais só constarão do contrato quando forem estipuladas; nelas se deverão incluir, quando for caso disso, as causas e os termos da rescisão por parte do contratado.



### GOVERNO DE MACAU

Modelo 6

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

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

a) . . .

b) . . .

### CONTRATO DE TAREFA

Transcrição do despacho de autorização da celebração do contrato:

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

Visto do Tribunal Administrativo:

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

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

### CLÁUSULAS

1.ª Objecto do presente contrato (i):

. . .  
. . .  
. . .

2.ª (j) . . . do trabalho contratado é (l) . . .

3.ª A remuneração acordada é de \$ . . . ( . . . patacas) que será paga (m) . . .

4.ª A remuneração acordada nos termos da cláusula anterior fica apenas sujeita ao imposto de selo e aos descontos resultantes da legislação fiscal.

5.ª O segundo outorgante (n) . . .

6.ª O segundo outorgante obriga-se a prestar serviço em (o) . . .

7.ª O presente contrato não confere ao segundo outorgante a qualidade de agente, não estando sujeito a subordinação hierárquica, nem ao regime legal da função pública.

## CLÁUSULAS ESPECIAIS (p)

...  
...  
...

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

(O primeiro outorgante)

(O segundo outorgante)

...

...

(Assinatura e selo branco)

(Assinatura)

## NOTAS

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



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

## GOVERNO DE MACAU

(a) ...

(b) ...

## TERMO DE POSSE

Ano ...

N.º ...

Nome ...

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

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

Cargo ou lugar ...

Vaga que preenche ...

Forma de provimento (c) ...

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

## Disposições legais que autorizam o provimento ...

...  
...  
...

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

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

Local da posse ...

Nome e categoria do empossante ...

...  
...

O empossado prestou compromisso de honra nos termos da lei.

Observações e averbamento (d) ...

...  
...  
...

(A4 — 210mm × 297mm)

(Exclusivo da Imprensa Nacional)

...  
...  
...

## Averbamento do termo de início de funções

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

O (e) ...

...

- (a) Direcção de serviços, direcção ou equiparados.  
(b) Departamento, divisão ou serviço dependente do anterior.  
(c) Com a indicação do prazo, se for caso disso.  
(d) Quaisquer indicações exigidas por lei, designadamente as cláusulas especiais dos contratos e o averbamento relativo à conversão da posse provisória em definitiva. Não havendo lugar a observações, será inutilizada a primeira linha. Imediatamente a seguir ao final do texto, o termo e qualquer averbamento serão datados, assinados pelo empossante, empossado e funcionário responsável pelo seu preenchimento e autenticados com o selo branco dos serviços.  
(e) Cargo do funcionário que faz o averbamento.

## Decreto-Lei n.º 87/84/M

de 11 de Agosto

## Bases gerais das carreiras comuns da Administração Pública de Macau

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

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