

Serviço . . .

工作單位

Categoria . . . N.º Beneficiário . . .

職位 受益人編號

## CARACTERIZAÇÃO DO ACIDENTE

意外之說明

Local . . .

地點

Data . . . / . . . / . . . Hora . . . , . . .

日期 時間

Causas prováveis do acidente . . .

意外之可能原因

## EXAME MÉDICO . . .

醫療檢查

Local: . . . Unidade de Saúde  Consultório  . . .

地點 衛生單位 診所

Domicílio  . . .

住所

Lesões apresentadas . . .

呈現之損傷

. . . .

. . .

. . . .

Sintomatologia . . .

症狀

. . .

. . .

. . .

Diagnóstico . . .

診斷

. . .

. . .

. . .

Efeitos do acidente

意外之後果

Não carece de cuidados de saúde 

毋須醫師料理

Carece de tratamento ambulatorio 

須接受流動性治療

Carece de permanência no domicílio 

須在住所休養

Carece de internamento hospitalar 

須住院

Nome do médico . . .

醫師姓名

da DSS  Reconhecido pela DSS 

屬衛生司 屬衛生司註冊者

Data . . . / . . . / . . . Ass. . .

日期 簽名

## Decreto-Lei n.º 29/86/M

de 24 de Março

Como se previa no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 87/84/M, de 11 de Agosto, procede-se à aprovação do novo regime legal de concursos para provimento dos lugares dos quadros dos serviços públicos do Território.

Trata-se de um importante instrumento da gestão dos recursos humanos, racionalizando procedimentos e estabelecendo princípios uniformes de avaliação dos candidatos ao exercício de funções públicas ou à promoção nas diversas carreiras.

O presente diploma define o tipo e regime dos concursos e regulamenta detalhadamente o processo de concurso, quer no que respeita ao processo comum, quer no que respeita ao processo especial.

A consagração do processo de concurso especial é, aliás, uma das principais inovações introduzidas pelo presente diploma na medida em que centraliza no Serviço de Administração e Função Pública o recrutamento para as categorias de terceiro-oficial e escriturário-dactilógrafo, assegurando a satisfação de necessidades previsionais dos serviços nestas categorias.

Nestes termos;

Ouvido o Conselho Consultivo;

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

## CAPÍTULO I

## Princípios gerais

## Artigo 1.º

## (Objecto e âmbito)

O presente diploma define os princípios orientadores do recrutamento e selecção de pessoal e do processo de concurso para os quadros dos serviços públicos do Território, incluindo os serviços autónomos, as câmaras municipais e o pessoal civil dependente do Comando das Forças de Segurança.

## Artigo 2.º

## (Excepções)

1. O regime previsto neste diploma não se aplica:

a) Ao recrutamento de pessoal, ao abrigo dos artigos 15.º e 16.º do Decreto-Lei n.º 86/84/M, de 11 de Agosto;

b) Ao recrutamento de pessoal dirigente e de chefia nomeado por lei em comissão de serviço, com excepção dos cargos de chefe de sector e de subsector;

c) Ao recrutamento de pessoal de chefia que, por lei, não esteja dependente de concurso;

d) Ao pessoal dos registos e do notariado e das secretarias judiciais, sem prejuízo da aplicação subsidiária do presente diploma;

e) Ao pessoal militarizado e do Corpo de Bombeiros das FSM.

2. O recrutamento e selecção de pessoal docente e médico poderão obedecer a processo de concurso próprio, com observância do disposto nos artigos 4.º e 5.º

### Artigo 3.º

#### (Conceitos)

1. O recrutamento de pessoal consiste no conjunto de acções destinadas a pôr à disposição dos serviços o pessoal qualificado indispensável à prossecução dos seus objectivos.

2. A selecção de pessoal abrange o conjunto de operações, enquadradas no processo de recrutamento, que visam avaliar as capacidades e qualificações dos candidatos, escalonando-os face aos requisitos e exigências das respectivas funções.

### Artigo 4.º

#### (Princípios)

1. O recrutamento e selecção de pessoal obedecem aos seguintes princípios:

a) Igualdade de condições e de oportunidades para todos os candidatos;

b) Liberdade de candidatura;

c) Divulgação atempada dos métodos e provas de selecção a utilizar e dos respectivos programas e sistemas de classificação;

d) Aplicação de métodos e critérios objectivos de avaliação;

e) Direito de reclamação e de recurso.

2. Durante o período de nomeação provisória não é possível a apresentação a concurso de que resulte ingresso em quadro de serviço diferente.

3. A apresentação a concurso para preenchimento de vagas em outro serviço na categoria já detida ou em categoria de diferente carreira, só é admitida desde que o candidato tenha prestado, na qualidade de funcionário, um mínimo de dois anos de serviço no quadro a que pertence, excepto para o pessoal das FSM, referido na alínea d) do n.º 1 do artigo 2.º, para o qual o mínimo será de cinco anos.

4. A aplicação do disposto nos n.ºs 2 e 3 pode ser dispensada mediante requerimento do interessado informado favoravelmente pelo responsável pelo serviço, ficando vedada neste caso a possibilidade de prover a qualquer título a respectiva vaga ou de admitir outro agente durante o ano civil em que o facto ocorrer.

5. Os funcionários podem apresentar-se a concurso aberto para preenchimento de vagas na categoria de que se exoneraram, desde que preencham os requisitos legais para o respectivo provimento e os previstos no n.º 3.

6. O disposto no número anterior é aplicável aos indivíduos que, tendo pertencido aos quadros do Território, cessaram por sua iniciativa funções públicas e não estejam aposentados.

### Artigo 5.º

#### (Obrigatoriedade do concurso)

1. O concurso é o processo de recrutamento e selecção normal e obrigatório para o pessoal abrangido pelo presente diploma.

2. A obrigatoriedade de concurso não prejudica a possibilidade de nomeação em comissão de serviço e em regime de interinidade, nos termos dos artigos 34.º, n.º 2, alínea b), e 38.º do Decreto-Lei n.º 86/84/M, de 11 de Agosto, bem como a permuta e a transferência.

### Artigo 6.º

#### (Pressupostos do concurso)

O concurso pode ser aberto:

a) Para provimento de vagas que for necessário preencher, nelas incluir as que se venham a verificar até ao termo do seu prazo de validade;

b) Para constituição de reservas de recrutamento, com vista à satisfação de necessidades previsionais de pessoal, independentemente da existência de vagas.

### Artigo 7.º

#### (Tipos e âmbito dos concursos)

1. O concurso pode ser comum ou especial consoante vise, respectivamente:

a) O provimento de vagas existentes no momento da abertura do concurso ou das que venham a verificar-se até ao termo da sua validade;

b) A constituição de reservas de recrutamento.

2. O concurso comum diz-se de ingresso ou de acesso consoante vise o preenchimento de lugares correspondentes a categorias de ingresso ou de acesso das carreiras.

3. Aos concursos, quer de ingresso, quer de acesso, poderão candidatar-se todos os indivíduos que preencham os requisitos gerais e especiais de provimento e as condições de admissão a concurso previstas no presente diploma.

## CAPÍTULO II

### Do processo de concurso comum

#### SECÇÃO I

#### Abertura e prazo de validade

### Artigo 8.º

#### (Autorização)

O concurso comum é aberto por despacho do Governador.

### Artigo 9.º

#### (Prazo de validade)

1. O processo de concurso comum pode ser aberto para preenchimento:

a) Da totalidade ou parte das vagas existentes à data da sua abertura, esgotando-se nelas o prazo de validade do concurso;

b) Das mesmas vagas e das que venham a verificar-se durante um lapso de tempo não superior a 1 ano, contado a partir daquela data.

2. A opção prevista no número anterior deve ser feita pela entidade competente para a abertura do concurso e consta obrigatoriamente do respectivo aviso.

3. Na hipótese prevista na alínea b) do n.º 1, o termo do prazo de validade será alargado até ao preenchimento da última vaga que se tenha verificado no decurso do mesmo prazo.

## SECÇÃO II

### Júri

#### Artigo 10.º

#### (Constituição)

A constituição do júri do concurso é fixada pelo despacho do Governador que autoriza a respectiva abertura.

#### Artigo 11.º

#### (Composição)

1. O júri é composto por 1 presidente e por 2 vogais efectivos, escolhidos preferencialmente de entre funcionários e agentes do Serviço.

2. O despacho constitutivo do júri designará ainda 2 vogais suplentes que substituirão os efectivos nas suas faltas e impedimentos.

3. A presidência do júri deve ser assegurada, sempre que possível, por um dirigente ou por um membro do pessoal de chefia.

4. Os membros do júri deverão ter categoria superior àquela para que é aberto o concurso, recorrendo-se a pessoal de outros serviços se este requisito não for preenchível.

5. O presidente do júri é substituído, nas suas faltas e impedimentos, por um dos vogais efectivos, seguindo-se a ordem constante do aviso de abertura do concurso.

6. Quando for admitido a concurso candidato que esteja ligado a algum membro do júri por relações de parentesco ou afinidade em qualquer grau da linha recta, ou até ao terceiro grau, inclusive, da linha colateral, este deve ser substituído nos termos dos n.ºs 2 ou 5.

#### Artigo 12.º

#### (Funcionamento do júri)

1. O júri só pode funcionar quando estiverem presentes todos os membros efectivos, devendo as decisões ser tomadas por maioria.

2. Das reuniões do júri devem ser lavradas actas, das quais constarão os fundamentos das deliberações tomadas, bem como os aspectos relevantes dos trabalhos do júri.

3. As actas são confidenciais, só podendo ser presentes, nos casos de reclamação ou recurso, à entidade que sobre eles tenha de decidir e ao interessado na parte que lhe diga directamente respeito.

4. O júri é secretariado por um dos vogais a designar pelo presidente.

#### Artigo 13.º

#### (Competência)

1. O júri é responsável por todas as operações de recrutamento e selecção, sem prejuízo do disposto no n.º 1 do artigo 26.º

2. O júri poderá solicitar aos serviços a que pertençam os concorrentes, os respectivos processos individuais.

## SECÇÃO III

### Aviso de abertura

#### Artigo 14.º

#### (Formas de publicação)

1. O processo de concurso inicia-se com a publicação do aviso da abertura no *Boletim Oficial*.

2. Tratando-se de lugares de ingresso, é ainda obrigatória a publicação do aviso ou do extracto do mesmo num jornal de expressão portuguesa e noutra de expressão chinesa, indicando-se o local onde os interessados se poderão dirigir para efeitos de informação.

#### Artigo 15.º

#### (Conteúdo do aviso)

1. Do aviso de abertura do concurso deve constar:

a) A menção do despacho de autorização da abertura do concurso;

b) A indicação do presente decreto-lei e do *Boletim Oficial* onde se encontra publicado;

c) O serviço a que se refere;

d) O número de vagas postas a concurso por carreira e categoria;

e) O prazo de validade do concurso, nos casos da alínea b) do n.º 1 do artigo 9.º;

f) A descrição sumária do conteúdo funcional dos lugares a preencher, vencimento e outras condições de trabalho;

g) Os requisitos gerais e especiais de admissão;

h) Os métodos de selecção a utilizar, o programa das provas ou a indicação do *Boletim Oficial* onde este se encontra publicado e os elementos de consulta que poderão ser utilizados pelos candidatos;

i) A forma e o prazo de apresentação de candidaturas, os elementos que delas devem constar e a enumeração dos documentos que devem acompanhá-las;

j) A entidade, com o respectivo endereço, à qual deve ser apresentada a candidatura;

l) A composição do júri;

m) Quaisquer outras indicações julgadas necessárias para melhor esclarecimento dos interessados.

2. Do aviso de abertura não poderão resultar limitações ao âmbito previsto no n.º 3 do artigo 7.º

## Artigo 16.º

**(Forma e prazo)**

1. A admissão a concurso é feita mediante o preenchimento do modelo anexo ao presente diploma, que constitui exclusivo da Imprensa Oficial de Macau.

2. Os documentos exigidos para o concurso devem ser entregues no acto da apresentação do impresso referido no número anterior.

3. Se o candidato não puder, por motivo justificado, apresentar qualquer dos documentos exigidos no aviso de abertura, deverá declarar, sob compromisso de honra, a situação em que se encontra, sendo criminalmente puníveis as falsas declarações.

4. Nos casos previstos no número anterior, os documentos em falta deverão ser apresentados no prazo de trinta dias, sem o que os candidatos serão automaticamente excluídos.

5. O prazo para requerer a admissão a concurso é de dez dias a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do aviso de abertura no *Boletim Oficial*, podendo ser prorrogado até ao limite de 30 dias, nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 87/84/M, de 11 de Agosto, e com dispensa do despacho previsto no artigo 8.º

6. O funcionário ou agente a quem for apresentado o impresso referido no n.º 1 passará recibo datado e autenticará a cópia do documento de identificação do candidato face ao original.

7. A assinatura do candidato aposta no impresso de admissão não carece de reconhecimento notarial.

## Artigo 17.º

**(Documentação a apresentar pelos candidatos)**

1. A candidatura de indivíduos não vinculados à função pública deve ser acompanhada da seguinte documentação:

- a) Cópia do documento de identificação válido;
- b) Certificado de registo criminal;
- c) Atestado passado pela Direcção dos Serviços de Saúde, declarando possuir robustez física e saúde mental, não sofrer de qualquer doença infecto-contagiosa, nomeadamente tuberculose, cancerosa ou nervosa, podendo desempenhar as funções a que se candidata;

d) Documento comprovativo das habilitações académicas e profissionais exigidas no aviso de abertura do concurso;

e) Nota curricular.

2. Aos candidatos já vinculados à função pública será exigida a apresentação de:

- a) Cópia do documento de identificação válido;
- b) Documento comprovativo das classificações de serviço relevantes para apresentação a concurso;
- c) Documentos comprovativos da experiência profissional anterior, com menção expressa das funções desempenhadas, indicação da categoria e serviço a que o candidato pertence, vínculo e antiguidade na actual categoria e na função pública;
- d) Nota curricular, quando exigida no aviso de abertura do concurso.

3. Os candidatos pertencentes aos serviços responsáveis pela abertura de concurso, ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nos n.ºs 1 e 2, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo, neste caso, ser declarado expressamente tal facto na ficha de inscrição.

## Artigo 18.º

**(Lista provisória)**

1. Encerrado o prazo de apresentação de candidaturas, o júri deve elaborar no prazo máximo de três dias úteis, por ordem alfabética, a lista provisória dos candidatos admitidos a concurso e dos excluídos, com indicação sucinta dos motivos da exclusão e do prazo para suprir eventuais deficiências, se for caso disso.

2. Concluída a elaboração da lista provisória, o júri promoverá a sua imediata remessa para publicação no *Boletim Oficial*.

3. Não havendo candidatos excluídos, a lista referida no número anterior será desde logo definitiva, devendo conter as indicações constantes do n.º 4 do artigo seguinte.

## Artigo 19.º

**(Conversão da lista provisória em definitiva)**

1. Os candidatos excluídos podem, no prazo de 5 dias úteis, recorrer da exclusão da lista.

2. O recurso, a interpor perante o Governador, tem efeito suspensivo e deve ser decidido no prazo de 5 dias úteis, no termo do qual se considera indeferido caso não haja decisão expressa.

3. Terminado o prazo referido no n.º 2, deve ser imediatamente enviada para publicação no *Boletim Oficial* a lista definitiva, com as alterações a que eventualmente haja lugar.

4. Juntamente com a lista definitiva deve divulgar-se o local, a data e a hora da prestação da primeira prova.

## SECÇÃO IV

**Métodos de selecção**

## Artigo 20.º

**(Princípio geral)**

Os métodos e o conteúdo das provas de selecção referentes a cada categoria serão definidos com base no respectivo conteúdo funcional e nas exigências relativas a habilitações literárias e qualificações profissionais.

## Artigo 21.º

**(Métodos de selecção)**

1. Nos concursos serão utilizados, isolada ou conjuntamente, podendo cada um deles ser eliminatório, os seguintes métodos de selecção:

- a) Provas de conhecimentos;
- b) Avaliação curricular;
- c) Estágios probatórios.

2. A admissão e frequência do estágio rege-se pelo disposto no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 87/84/M, de 11 de Agosto.

3. Qualquer dos métodos enunciados no n.º 1 pode ser complementado por entrevista.

#### Artigo 22.º

##### (Objectivos dos métodos de selecção)

1. Os métodos de selecção enumerados no artigo precedente visam os seguintes objectivos:

a) Provas de conhecimentos — avaliar, relativamente a cada candidato, o nível de conhecimento considerado necessário ao exercício de uma função, versando sobre temas relacionados com as áreas referidas na definição do conteúdo funcional;

b) Avaliação curricular — avaliar a aptidão e a preparação dos candidatos para o desempenho de determinada função, ponderando a habilitação académica e profissional, a qualificação e experiência profissionais, os cursos ou estágios frequentados e investigações ou trabalhos realizados;

c) Estágios probatórios — proporcionar aos candidatos, ao longo de determinado período, a aquisição de conhecimentos e capacidade prática indispensáveis ao exercício de uma função e avaliar o nível da qualificação profissional obtida.

2. As provas de conhecimentos poderão revestir a forma de provas de conhecimentos gerais ou de provas de conhecimentos específicos.

3. Nos concursos para categoria de acesso será considerada, como factor de ponderação obrigatória, a classificação de serviço.

4. Quando for utilizada a entrevista, esta prosseguirá o objectivo de determinar e avaliar elementos de natureza profissional, relacionados com a qualificação e a experiência profissionais dos candidatos, necessários ao exercício de uma função, bem como avaliar as capacidades e características de personalidade dos candidatos, tendo em vista determinar a sua adequação ao exercício de uma função.

#### SECÇÃO V

##### Seleccção de candidatos

###### Subsecção I

##### Concurso documental

#### Artigo 23.º

##### (Métodos de selecção)

1. No concurso documental, os métodos de selecção a utilizar são os seguintes:

- a) Avaliação curricular;
- b) Entrevista.

2. Aos métodos de selecção indicados no n.º 1, são atribuídos os seguintes coeficientes de ponderação:

- a) Avaliação curricular — 6;
- b) Entrevista — 4.

3. Poderá ser dispensada a entrevista se os candidatos parecerem todos ao serviço interessado, não sendo neste caso atribuídos coeficientes de ponderação.

4. Na avaliação curricular atender-se-á aos seguintes factores e à sua conexão com as tarefas e responsabilidades do lugar a prover:

- a) Classificação de serviço;
- b) Experiência profissional;

c) Trabalhos realizados;

d) Formação profissional complementar.

#### Artigo 24.º

##### (Sistemas de classificação)

1. Os sistemas de classificação a utilizar são os seguintes:

a) Avaliação curricular — 1 a 10 valores;

b) Entrevista — os candidatos serão classificados nos seguintes grupos: Favorável (10 valores); Favorável com reservas (5 valores); Não favorável (1 valor).

2. A classificação final resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação curricular e na entrevista.

3. Em caso de igualdade de classificação, têm preferência, sucessivamente, os candidatos do serviço, com maior antiguidade na categoria, na carreira e na função pública.

4. As preferências previstas no número anterior não prevalecem sobre as preferências especiais previstas na legislação orgânica dos respectivos serviços.

#### Artigo 25.º

##### (Lista classificativa)

1. No prazo máximo de 15 dias úteis a contar da data em que for publicada a lista definitiva, o júri elaborará acta final contendo a respectiva lista classificativa e sua fundamentação.

2. Em casos devidamente fundamentados, pode o presidente do júri determinar a prorrogação do prazo previsto no n.º 1 até ao limite de 30 dias úteis.

3. A acta referida no n.º 1 deve ser enviada ao Governador no prazo máximo de 5 dias úteis para efeitos de homologação da lista.

4. Homologada a lista classificativa, será a mesma imediatamente enviada para publicação no *Boletim Oficial*.

#### Subsecção II

##### Concurso de prestação de provas

#### Artigo 26.º

##### (Prestação de provas)

1. Para a elaboração e correcção de provas de conhecimentos, o júri poderá recorrer ao apoio de outras entidades, designadamente ao Serviço de Administração e Função Pública.

2. A prestação de provas nunca poderá ter lugar depois de decorridos 30 dias sobre a data da publicação da lista definitiva no *Boletim Oficial*.

#### Artigo 27.º

##### (Programas)

Os programas das provas de conhecimentos constarão do aviso de abertura dos concursos.

#### Artigo 28.º

##### (Provas)

1. As provas serão rubricadas pelos membros do júri, encerradas em sobrescritos lacrados e igualmente rubricados, mencionando-se em cada sobrescrito o concurso e a prova a que se destina.

2. O papel a utilizar nas provas será fornecido pelo júri, depois de rubricado por todos os seus membros.

3. Os candidatos não poderão comunicar entre si nem com pessoa estranha ao júri, nem consultar livros ou apontamentos, com excepção da documentação que for autorizada pelo júri.

4. As provas escritas terão a duração máxima de 3 horas, devendo, decorrido esse tempo, ser entregues ao júri que imediatamente as rubricará.

5. As provas orais constam de matérias do programa e têm a duração de 15 a 30 minutos.

6. O candidato que falte ou desista de qualquer prova será automaticamente excluído.

#### Artigo 29.º

##### (Sistemas de classificação)

1. Relativamente a cada um dos métodos de selecção serão utilizados os seguintes sistemas de classificação:

a) Provas de conhecimentos e estágios probatórios — escala de 1 a 10 valores;

b) Entrevista, se aplicável nos termos do presente diploma — os candidatos serão classificados nos seguintes grupos: Favorável (10 valores); Favorável com reservas (5 valores); Não favorável (1 valor).

2. A entrevista não tem carácter eliminatório.

#### Artigo 30.º

##### (Classificação final)

1. A classificação final resultará da média aritmética simples ou ponderada das classificações obtidas em todas as provas ou métodos de selecção.

2. Na classificação final adoptar-se-á a escala de 0 a 10 valores.

3. Consideram-se excluídos os candidatos que, em cada uma das provas eliminatórias ou na classificação final, obtenham classificação inferior a 5 valores.

4. Em caso de igualdade de classificação preferem sucessivamente os candidatos do serviço interessado, mais antigos na categoria, na carreira e na função pública.

#### Artigo 31.º

##### (Lista classificativa)

1. Após a classificação e ordenação dos candidatos, o júri elaborará acta contendo a respectiva lista classificativa e sua fundamentação no prazo máximo de 10 dias a contar da data da realização da última prova.

2. Em casos devidamente fundamentados, pode o presidente do júri determinar a prorrogação do prazo previsto no n.º 1 até ao limite de 30 dias úteis.

3. Para a homologação da acta e publicação da lista de candidatos no *Boletim Oficial* adoptar-se-ão os prazos previstos no artigo 25.º, n.ºs 3 e 4.

#### SECÇÃO VI

##### Recurso

#### Artigo 32.º

##### (Recurso)

1. Os concorrentes podem interpor recurso da lista de classificação final, salvo com fundamento em juízo de mérito dos candidatos.

2. O recurso é interposto para o Governador, no prazo de 10 dias úteis a contar da publicação da lista, sendo de 10 dias úteis o prazo para ser proferida a respectiva decisão.

3. O recurso a que se refere o número anterior tem efeito suspensivo.

#### SECÇÃO VII

##### Do provimento e nomeação dos candidatos

#### Artigo 33.º

##### (Ordem de provimento)

1. Os candidatos aprovados serão providos nas vagas segundo a ordenação das respectivas listas mas nunca antes de decorrido o prazo de interposição de recurso.

2. No caso de interposição de recurso, os despachos de nomeação não poderão ser proferidos antes de decorrido o prazo a que se refere a parte final do n.º 2 do artigo anterior.

3. Os candidatos aprovados em concurso que desistam de ser providos no lugar a que têm direito de acordo com a ordenação do respectivo concurso até à data da publicação do despacho de nomeação, serão excluídos das listas dos candidatos aprovados e ficam impossibilitados de voltar a candidatar-se a qualquer concurso pelo período de 1 ano.

#### Artigo 34.º

##### (Restituição de documentos)

Os documentos que tenham instruído o processo de admissão a concurso serão restituídos aos candidatos excluídos e aos que não sejam providos, desde que o solicitem até 30 dias após a exclusão do concurso ou o termo do seu prazo de validade, consoante os casos.

#### CAPÍTULO III

##### Do processo de concurso especial

#### SECÇÃO I

##### Disposições gerais

#### Artigo 35.º

##### (Casos a que se aplica)

Deverá seguir-se processo de concurso especial quando, para satisfazer necessidades previsionais de pessoal, diminuindo os custos inerentes à duplicação de concursos e racionalizando o recrutamento e selecção, se mostrar conveniente a constituição de reservas de recrutamento.

#### Artigo 36.º

##### (Serviço competente)

1. A competência para a realização de concursos que visem a constituição de reservas de recrutamento cabe ao Serviço de Administração e Função Pública.

2. Ao Serviço de Administração e Função Pública cabe assegurar a gestão centralizada dos processos de recrutamento e selecção para a categoria de ingresso na carreira de oficial administrativo e para a de escriturário-dactilógrafo.

3. A centralização de acções de recrutamento e selecção pode, numa fase posterior, ser alargada a outras categorias ou carreiras, por portaria.

**SECÇÃO II****Abertura, prazo de validade, júri e aviso de abertura****Artigo 37.º****(Abertura)**

1. Os concursos especiais serão abertos por despacho do Governador, sob proposta do Serviço de Administração e Função Pública.

2. O processo de concurso inicia-se com a publicação do respectivo aviso no *Boletim Oficial* e considera-se aberto na data da sua publicação.

**Artigo 38.º****(Prazo de validade)**

O prazo de validade do concurso especial é de 2 anos.

**Artigo 39.º****(Júri e aviso de abertura)**

1. Com ressalva do disposto no presente artigo, ao júri aplicam-se, com as necessárias adaptações, os artigos 10.º a 13.º

2. O presidente do júri será o director do Serviço de Administração e Função Pública e os vogais, independentemente do Serviço a que pertençam, deverão ter categoria não inferior à de primeiro-oficial.

3. Do aviso de abertura do concurso constará obrigatoriamente a menção de que o concurso se destina à constituição de reservas de recrutamento.

**SECÇÃO III****Habilitação, afectação e provimento****Artigo 40.º****(Fase de habilitação)**

1. A habilitação compreende a apresentação de candidaturas, a admissão a concurso e a selecção dos candidatos, às quais se aplica, com as necessárias adaptações, o disposto nas secções III, IV e subsecção II da secção V do capítulo II.

2. Após a fase de selecção, os candidatos aprovados frequentarão um curso de formação geral com carácter selectivo.

3. Os candidatos que, no termo do curso de formação, obtiverem uma classificação não inferior a 5 valores, serão hierarquizados de acordo com as classificações obtidas, sendo a lista classificativa homologada pelo Governador e publicada no *Boletim Oficial*.

**Artigo 41.º****(Afectação e provimento)**

1. Os serviços interessados em preencher lugares vagos dos seus quadros deverão solicitar ao Serviço de Administração e Função Pública o accionamento do processo de afectação.

2. Para a afectação dos concorrentes aos serviços, o Serviço de Administração e Função Pública publicará aviso no *Boletim Oficial*, donde conste:

- a) A identificação do serviço onde existem as vagas;
- b) As categorias a prover;
- c) O número de lugares vagos;
- d) A forma, prazo e local para a apresentação de candidaturas pelos concorrentes aprovados no respectivo concurso especial.

3. No caso de o número de candidaturas ser superior ao número de lugares a prover, os candidatos serão colocados se-

gundo a ordem por que figuram na lista de classificação final podendo, se forem vários os serviços interessados, ser providos naquele que escolherem.

4. No caso de o número de candidaturas apresentadas ser inferior ao número de lugares a prover, o Serviço de Administração e Função Pública notificará, através de ofício registado, os concorrentes já aprovados em concurso de habilitação segundo a ordem por que figuram na lista de classificação final, para efeitos de aceitação de provimento.

5. Os concorrentes que recusem ou não declarem, no prazo de 5 dias a contar da data da notificação a que se refere o número anterior a aceitação do lugar para provimento, serão repositados no fim da respectiva lista de classificação ou serão dela excluídos, consoante se trate da primeira ou da segunda notificação.

6. Ao provimento aplica-se o disposto no artigo 33.º do presente diploma.

**CAPÍTULO IV****Disposições finais e transitórias****Artigo 42.º****(Norma transitória)**

1. Os concursos abertos antes da entrada em vigor do presente diploma continuam a reger-se pelas normas ao abrigo das quais foram abertos.

2. O início da execução do disposto no capítulo anterior será determinada por despacho do Governador, publicado no *Boletim Oficial*.

3. O despacho a que se refere o número anterior aprovará o programa das provas do concurso e do curso de formação selectiva, sob proposta do Serviço de Administração e Função Pública.

**Artigo 43.º****(Revogações)**

São revogados:

a) Os artigos 16.º a 25.º e 67.º a 70.º do Estatuto do Funcionalismo, em vigor, aprovado pelo Decreto n.º 46 982, de 27 de Abril de 1966;

b) A Portaria n.º 8 568, de 11 de Novembro de 1967;

c) Todas as disposições de lei geral ou especial sobre concursos relativas às carreiras e categorias a que se aplica o presente diploma.

**Artigo 44.º****(Dúvidas)**

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

**Artigo 45.º****(Entrada em vigor)**

O presente diploma entra em vigor no dia 14 de Abril de 1986.

Aprovado em 20 de Março de 1986.

Publique-se.

O Encarregado do Governo, *Manuel Maria Amaral de Freitas*.



GOVERNO DE MACAU  
澳門政府  
FICHA DE INSCRIÇÃO  
註冊表

CARACTERIZAÇÃO		類別
CONCURSO COMUM 一般性考試	<input type="checkbox"/>	CATEGORIA 職級
CONCURSO ESPECIAL 特殊性考試	<input type="checkbox"/>	AVISO B.O. N.º. [ ] [ ] DE [ ] [ ] [ ] [ ] 啟事刊登政府公報編號

IDENTIFICAÇÃO		身份資料
( USE MAIUSCULAS / 用大楷填寫 )		
NOME 姓名	_____	
NACIONALIDADE 國籍	SEXO 性別	DATA DE NASCIMENTO 出生日期
LOCAL DE NASCIMENTO 出生地	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
MORADA 住址	_____	
CONTACTOS/HORAS 接觸/時間	TELEFONE 電話	_____

DOCUMENTAÇÃO		文件
1. B. I. NACIONAL 葡籍認別証	<input type="checkbox"/>	DATA 日期 [ ] [ ] [ ] [ ]
B. I. ESTRANG. 非葡籍認別証	<input type="checkbox"/>	N.º. 編號 [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
C. I. P. 身份証	<input type="checkbox"/>	
OUTRO 其他	<input type="checkbox"/>	EMITIDO POR 發證機關 _____
2. CERT. REG. CRIMINAL 刑事紀錄證明書	<input type="checkbox"/>	DATA 日期 [ ] [ ] [ ] [ ]
3. ATESTADO DE ROBUSTEZ FISICA 健康證明書	<input type="checkbox"/>	DATA 日期 [ ] [ ] [ ] [ ]
4. CERTIFICADO DE HABILITAÇÕES 學歷證明書	<input type="checkbox"/>	
5. CURRICULO 履歷	<input type="checkbox"/>	
6. CLASSIFICAÇÃO DE SERVIÇO 考勳	<input type="checkbox"/>	
7. DOCUMENTO COMPROVATIVO EXP. PROFESSIONAL 專業經驗證明文件	<input type="checkbox"/>	
8.	<input type="checkbox"/>	
9.	<input type="checkbox"/>	

ENTREGA 遞交	NÃO ENTREGA, JUSTIFIQUE 不遞交, 原因
1. <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**HABILITAÇÕES LITERÁRIAS** 學歷

Preencha apenas o nível máximo de habilitações  
 祇填寫最高水平之學歷

Ensino Primário/Preparatório 小學/中學預備班	<input type="checkbox"/>	Portug. 葡文	<input type="checkbox"/>	Chinês 中文	<input type="checkbox"/>	Inglês 英文	<input type="checkbox"/>	Outro 其他	<input type="checkbox"/>	Anos 年數	<input type="checkbox"/>
Ensino Secundário 中學	<input type="checkbox"/>	Portug. 葡文	<input type="checkbox"/>	Chinês 中文	<input type="checkbox"/>	Inglês 英文	<input type="checkbox"/>	Outro 其他	<input type="checkbox"/>	Anos 年數	<input type="checkbox"/>
Bacharelato 學士	<input type="checkbox"/>	Curso 學科									
Licenciatura 碩士	<input type="checkbox"/>	Curso 學科									
Outro 其他	<input type="checkbox"/>	Curso 學科									
Local de obtenção da habilitação 取得學歷之地點		Macau 澳門	<input type="checkbox"/>	Portugal 葡國	<input type="checkbox"/>	R.P.China 中國	<input type="checkbox"/>	Outro 其他	<input type="checkbox"/>		

**FORMAÇÃO PROFISSIONAL** 專業訓練

Data 日期	Curso ou Estágio 課程或實習班	Duração 時間	Entid. Promot. 主辦機構

**CARREIRA PROFISSIONAL** 專業職程

Categoria ou Função 職級或職務	Índice ou Vencimento 薪俸指數或薪俸	Serviço ou Empresa 機關或企業	Data Entrada 入職日期	Data Saída 離職日期	Natureza do Vínculo 關係性質	Antig. na Categoria 職級年資	Antig. na F. Pública 公職年資

**CONHECIMENTOS DE IDIOMAS** 語文認識

Idiomas (assinale com um X) 語文 (以X符號指明)	ESCRITO 寫		FALADO 講		LIDO 讀		OBSERVAÇÕES 備註
	BEM 良	REGULAR 平	BEM 良	REGULAR 平	BEM 良	REGULAR 平	
Português 葡文	<input type="checkbox"/>						
Chinês 中文	<input type="checkbox"/>						
Cantonense 廣州話	<input type="checkbox"/>						
Pequinense 普通話	<input type="checkbox"/>						
Inglês 英文	<input type="checkbox"/>						
Outro. Diga qual 其他請指出	<input type="checkbox"/>						

<p style="text-align: center;"><b>DECLARAÇÃO</b></p> <p>Declaro por minha honra reunir todos os requisitos necessários ao provimento de lugares públicos bem como serem verdadeiras as declarações prestadas</p> <p style="text-align: center;">Macau, ____ / ____ / ____</p> <p style="text-align: center;">Assinatura _____</p>	<p style="text-align: center;"><b>聲明書</b></p> <p>謹以本人名譽聲明，本人係具備擔任公職所須之一切條件，以及所作出的聲明均屬實情。</p> <p style="text-align: right;">澳門， 簽名：_____</p>
---	---