

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 x 297mm)

(Exclusivo da Imprensa Nacional)

...

...

...

Averbamento do termo de início de funções

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

O (e) ...

...

(a) Direcção de serviços, direcção ou equiparados.

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

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

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

(e) Cargo do funcionário que faz o averbamento.

Decreto-Lei n.º 87/84/M

de 11 de Agosto

Bases gerais das carreiras comuns da Administração Pública de Macau

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nestes termos;

Ouvido o Conselho Consultivo;

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

CAPÍTULO I

Princípios gerais

Artigo 1.º

(Objecto e âmbito de aplicação)

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

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

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

Artigo 2.º

(Definição de conceitos)

Para efeitos deste diploma entende-se como:

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

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

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

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

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

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

Artigo 3.º

(Tabela indiciária)

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

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

Artigo 4.º

(Ingresso)

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

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

Artigo 5.º

(Acesso)

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

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

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

Artigo 6.º

(Progressão)

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

Artigo 7.º

(Dispensa de requisitos)

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

Artigo 8.º

(Regime dos estágios)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artigo 9.º

(Princípios gerais de recrutamento e selecção)

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

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

Artigo 10.º

(Classificação de serviço)

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

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

CAPÍTULO II

Carreiras comuns

Artigo 11.º

(Carreira de técnico)

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

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

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

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

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

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

Artigo 12.º

(Carreira de assistente técnico)

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

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

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

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

Artigo 13.º

(Carreira de adjunto técnico)

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

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

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

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

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

Artigo 14.º

(Carreira de auxiliar técnico)

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

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

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

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

Artigo 15.º

(Carreira administrativa)

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

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

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

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

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

Artigo 16.º

(Carreira de escriturário-dactilógrafo)

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

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

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

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

Artigo 17.º

(Carreira de motorista)

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

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

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

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

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

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

Artigo 18.º

(Contínuos e serventes)

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

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

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

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

CAPÍTULO III

Vencimentos e pensões

Artigo 19.º

(Actualização de vencimentos)

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

Artigo 20.º

(Actualização de pensões)

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

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 21.º

(Regra geral de transição)

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

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

Artigo 22.º**(Arquivistas)**

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

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

1. Para efeitos de aplicação do disposto no presente diploma, deverão os serviços alterar os seus quadros mediante portaria, a publicar até 31 de Dezembro de 1984.

2. A transição do pessoal para os quadros aprovados nos termos do número anterior far-se-á através de lista nominativa aprovada pelo Governador ou por deliberação da câmara municipal, anotada pelo Tribunal Administrativo e publicada no *Boletim Oficial*.

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

1. As carreiras e categorias específicas não previstas neste diploma serão inseridas no sistema da tabela 1 anexa, com efeitos desde a data prevista no n.º 1 do artigo 30.º

2. As carreiras e categorias previstas no número anterior serão objecto de reformulação, tendo em conta a sua especificidade e os princípios gerais constantes deste decreto-lei.

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

1. Até à publicação dos decretos-leis previstos nos artigos 9.º e 10.º, manter-se-ão os critérios fixados na legislação em vigor em matéria de concursos e de informação anual de serviço.

2. Até à revisão da legislação especial que os preveja, manter-se-ão em vigor os regimes de estágio já fixados.

3. Enquanto não for regulamentado o estágio previsto no artigo 15.º, o ingresso far-se-á mediante concurso de prestação de provas.

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

1. Em caso algum poderá resultar da aplicação do presente diploma ou da legislação regulamentar redução do vencimento que o funcionário já auferir.

2. O disposto no presente diploma não prejudica os concursos que estejam a decorrer e aqueles que se encontrem no período de validade.

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

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

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

1. O tempo de serviço prestado na categoria que dá origem à transição nos termos deste diploma é contado, para todos os efeitos, como prestado na categoria e carreira em que o funcionário é integrado.

2. Para efeitos de progressão, e sem prejuízo da calendarização prevista no n.º 3 do artigo 30.º, ter-se-á em conta o tempo de serviço globalmente apurado no grau ou na carreira horizontal.

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

1. O disposto no presente diploma prevalece sobre quaisquer disposições gerais ou especiais.

2. São revogados os artigos 90.º e 91.º do Estatuto do Funcionalismo Ultramarino, aprovado pelo Decreto n.º 46 982, de 27 de Abril de 1966.

Artigo 29.º**(Resolução de dúvidas)**

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

Artigo 30.º**(Produção de efeitos)**

1. O regime constante do presente diploma produz efeitos a partir de 1 de Outubro de 1984.

2. Sem prejuízo das transições especialmente determinadas no mapa 12, o desenvolvimento por escalões limitar-se-á, durante o corrente ano, ao 1.º escalão.

3. Por portaria do Governador, será estabelecida a calendarização do alargamento da progressão aos restantes escalões.

Aprovado em 10 de Agosto de 1984.

Publique-se.

O Governador, *Vasco de Almeida e Costa*.

MAPA 1

TABELA INDICIÁRIA

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

MAPA 2

CARREIRA TÉCNICA

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

MAPA 5

CARREIRA DE AUXILIAR TÉCNICO

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

MAPA 3

CARREIRA DE ASSISTENTE TÉCNICO

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

MAPA 6

CARREIRA ADMINISTRATIVA

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

Estagiário

165

MAPA 4

CARREIRA DE ADJUNTO TÉCNICO

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

MAPA 7

CARREIRA DE ESCRITURÁRIO-DACTILÓGRAFO

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

MAPA 8

CARREIRA DE MOTORISTA DE LIGEIOS

G R A U	C A T E G O R I A	E S C A L Õ E S				
		1º	2º	3º	4º	5º
-	Motorista de ligeiros	135	145	155	170	190

MAPA 10

CARREIRA DE CONTÍNUO

G R A U	C A T E G O R I A	E S C A L Õ E S			
		1º	2º	3º	4º
	Contínuo	115	120	125	135

MAPA 9

CARREIRA DE MOTORISTA DE PESADOS

G R A U	C A T E G O R I A	E S C A L Õ E S				
		1º	2º	3º	4º	5º
-	Motorista de pesados	145	155	165	180	200

MAPA 11

CARREIRA DE SERVENTE

G R A U	C A T E G O R I A	E S C A L Õ E S			
		1º	2º	3º	4º
-	Servente	100	105	110	120

MAPA 12

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

(a) Lugares a extinguir quando vagarem.