

Onde se lê: «13-00-00-00-00 — Saldo dos anos económicos anteriores»

deve ler-se: «13-01-00-00-00 — Saldo dos anos económicos anteriores».

Gabinete do Governador, em Macau, aos 18 de Agosto de 1999.
— O Governador, *Vasco Rocha Vieira*.

GABINETE DO SECRETÁRIO-ADJUNTO PARA A ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E JUVENTUDE

Despacho n.º 29/SAAEJ/99

A aplicação do Estatuto do Pessoal do Instituto Politécnico de Macau em regime experimental, ao longo de três anos, aconselha a que se proceda a alterações pontuais.

Assim, foi revista a redacção de algumas normas, para adequá-las às disposições imperativas de carácter geral, e passa a constar de regulamento autónomo o Estatuto do Pessoal Docente, que constituía anexo ao Estatuto do Pessoal de 1996.

Tendo-me sido presentes pelo Conselho de Gestão do Instituto Politécnico de Macau;

No uso da competência que me foi delegada pela alínea b) do artigo 1.º da Portaria n.º 8/92/M, de 27 de Janeiro;

Nos termos da alínea s) do n.º 1 do artigo 14.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Macau, aprovados pela Portaria n.º 48/92/M, de 2 de Março, conjugada com a alínea a) do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 49/91/M, de 16 de Setembro, e com o n.º 6 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 11/91/M, de 4 de Fevereiro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 8/92/M, de 10 de Fevereiro;

Aprovo o Estatuto do Pessoal do Instituto Politécnico de Macau e o Estatuto do Pessoal Docente do Instituto Politécnico de Macau, que fazem parte integrante do presente despacho, e revogo o meu despacho de 19 de Julho de 1996, que aprovou o Estatuto do Pessoal do Instituto Politécnico de Macau.

Gabinete do Secretário-Adjunto para a Administração, Educação e Juventude, em Macau, aos 17 de Agosto de 1999. — O Secretário-Adjunto, *Jorge A. H. Rangel*.

ESTATUTO DO PESSOAL DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE MACAU

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

(Âmbito de aplicação)

O presente Estatuto aplica-se ao pessoal do Instituto Politécnico de Macau, adiante designado por IPM, sem prejuízo de situações decorrentes de regimes especiais, nomeadamente as de prestação de serviço do pessoal docente, de recrutamento ao

original: “13-00-00-00-00- 以往各經濟年度結餘”

更正為: “13-01-00-00-00- 以往各經濟年度結餘”。

一九九九年八月十八日於澳門總督辦公室

總督 韋奇立

行政、教育暨青年事務政務司辦公室

批示 第29/SAAEJ/99號

澳門理工學院所執行的試驗性質的人員通則，在經過三年後，適宜作出部份的修改。

因此，規範文本已作出了一些修改，以便配合總則性質的強制規定，包括之前作為組成一九九六年人員通則的附件的教師人員通則的獨立規章。

澳門理工學院理事會已向本人呈上有關的通則；

行使一月二十七日第8/92/M號訓令第一條b)項所授予本人的權限；

根據三月二日第48/92/M號訓令所核准的《澳門理工學院章程》第十四條第一款s)項，並配合九月十六日第49/91/M號法令第六條第二款a)項及經二月十日第8/92/M號法令所修訂的二月四日第11/91/M號法令第三十三條第六款的規定；

核准《澳門理工學院人員通則》以及《澳門理工學院教師人員通則》，該等通則為本批示的組成部份，並廢止本人所作的核准《澳門理工學院人員通則》的一九九六年七月十九日的批示。

一九九九年八月十七日於澳門行政、教育暨青年事務政務司辦公室

政務司 黎祖智

澳門理工學院人事章程

第一章

一般規定

第一條

(實施範圍)

本章程適用於澳門理工學院（簡稱IPM）之人員，但不妨礙按照澳門公共行政工作人員通則所規定之特別制度，尤其是教職

exterior, de requisição, destacamento e comissão de serviço, ao abrigo do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau.

Artigo 2.º

(Regime jurídico aplicável)

1. Ao pessoal referido no artigo anterior aplica-se o regime jurídico das relações de trabalho vigente em Macau, com as especialidades constantes do presente Estatuto.

2. Os funcionários ou agentes dos serviços e organismos de Administração Pública de Macau, incluindo os serviços e fundos autónomos e as autarquias, que exerçam funções no IPM e mantenham o seu lugar de origem, não podem ver diminuídos os direitos conferidos pelo Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau.

3. Ao pessoal recrutado no exterior a exercer funções no IPM aplica-se a respectiva legislação em vigor ou as disposições constantes nos protocolos e convénios celebrados com o IPM no âmbito de cooperação académica ou de investigação.

Artigo 3.º

(Regulamentação do Estatuto)

Compete ao Conselho de Gestão (CG) do IPM regulamentar o presente Estatuto e fixar as condições em que deve ser prestado o trabalho, definindo, designadamente, regras de disciplina, de execução e quaisquer outras de carácter organizacional.

Artigo 4.º

(Agregado familiar)

1. Para efeitos do presente Estatuto entende-se por agregado familiar:

a) O cônjuge ou pessoa que habite com o trabalhador em união de facto nos termos definidos no n.º 2 deste artigo;

b) Os filhos menores do trabalhador, bem como os menores por ele adoptados;

c) Os filhos do trabalhador e adoptados, maiores, desde que incapazes;

d) Os filhos do trabalhador e adoptados, maiores, desde que frequentem estabelecimentos de ensino secundário até aos 21 anos de idade ou superior até aos 24 anos, sem exercício de qualquer actividade remunerada;

e) Os filhos ou adoptados do cônjuge nas condições idênticas aos filhos do trabalhador;

f) Os netos do trabalhador ou do cônjuge quando órfãos de pai ou tenham sido abandonados pelos pais, nas condições definidas para os filhos;

g) Os ascendentes do trabalhador e do respectivo cônjuge que confirmam direito a subsídio de família.

人員提供服務、外聘、徵用、派駐及定期委任人員之情況。

第二條

(適用之法律制度)

一、本澳現行的勞動關係法律制度配合本章程的特殊規定適用於上條所提及之人員。

二、澳門公共行政機構及部門的公務員或公職服務人員，包括自治機關及基金組織和市政機構之人員，在澳門理工學院任職而保留其原屬機構之職位時，享有不少於澳門公共行政工作人員通則所賦予他們的權利。

三、本澳現行有關外聘人員法例或與澳門理工學院簽署關於學術或研究合作議定書及協議中之規定適用於在澳門理工學院任職之外聘人員。

第三條

(章程之規範)

澳門理工學院理事會 (CG) 有權為本章程制定規章，訂定必須提供工作之條件，特別是制定紀律規則、執行規則及其他任何組織性的規則。

第四條

(家團)

一、為著本章程之效力，家團為：

a) 配偶或根據本條第二款之規定與工作人員以事實婚姻形式居住在一起的人；

b) 工作人員本身的及其收養的未成年子女；

c) 工作人員本身的及其收養的無能力之成年子女；

d) 於中學就讀（不超過二十一歲）或於高等教育機構就讀（不超過二十四歲）、未從事任何收取薪酬工作之工作人員本身的及其收養的成年子女；

e) 配偶本身的或其收養的子女享有與工作人員子女同等的權利；

f) 當失去父親或被父母拋棄之工作人員的或其配偶的孫輩，享有如同子女般條件；

g) 有權享有家庭津貼之工作人員的及其配偶的尊親屬。

2. Considera-se em união de facto o trabalhador que, não sendo casado ou sendo-o, se encontre separado judicialmente de pessoas e bens e viva há mais de 2 anos em condições análogas à dos cônjuges.

3. O trabalhador deve prestar declaração, sob compromisso de honra, sobre a verificação dos pressupostos da união de facto e apresentar todos os meios de prova, quer de natureza documental, quer testemunhal, ao seu alcance.

CAPÍTULO II

Admissão e carreira profissional

SECÇÃO I

Requisitos de admissão

Artigo 5.º

(Nacionalidade)

1. Os trabalhadores a admitir pelo IPM devem possuir a nacionalidade portuguesa ou chinesa.

2. Excepcionalmente, podem ser admitidos trabalhadores de nacionalidade diferente das previstas no número anterior, desde que se trate de funções docentes ou de carácter predominantemente técnico.

Artigo 6.º

(Idade mínima)

A idade mínima de admissão no IPM é de 18 anos.

Artigo 7.º

(Habilitações de ingresso)

As habilitações exigidas para a admissão no IPM para os diferentes grupos profissionais são as seguintes:

a) Grupo A — Direcção e chefia: licenciatura e reconhecida competência, aptidão e experiência profissionais adequadas ao exercício das correspondentes funções; ou pessoal não licenciado mas com especiais qualificações e comprovada experiência profissional para o exercício do cargo;

b) Grupo B — Técnico superior: licenciatura;

c) Grupo C — Técnico: curso superior;

d) Grupo D — Técnico profissional: 11.º ano de escolaridade ou 9.º ano de escolaridade e curso de formação não inferior a um ano;

e) Grupo E — Administrativo: 9.º ano de escolaridade;

f) Grupo F — Operário e auxiliar: 6.º ano de escolaridade.

二、未婚或雖然已婚、但已經由法院判定分居、分產之工作人員，在類同夫婦狀況下與他人共同生活兩年以上，即視為事實婚姻。

三、有關工作人員應以其名譽聲明該項經核實為有理據之事實婚姻，並儘可能提供一切證據，如書證或人證。

第二章

錄取及職程

第一節

錄取要件

第五條

(國籍)

一、澳門理工學院錄取之工作人員應持有葡國或中國國籍。

二、當工作人員所擔任的職務屬教學或主要是技術性的職務時，不同於前款所指國籍之工作人員可例外地被錄取。

第六條

(最低年齡)

澳門理工學院錄取之人員的最低年齡為十八歲。

第七條

(入職學歷)

澳門理工學院按各個不同的專業組別錄取人員所要求的學歷如下：

a) A組——領導及主管：具有學士學位及具備公認之能力、才能及擔任相應職務所需的專業經驗；或不具有學士學位但具備擔任職務之特別資格及經證實的專業經驗；

b) B組——高級技術員：具學士學位；

c) C組——技術員：具大專學歷；

d) D組——專業技術員：具高中（十一年級）或初中（九年級）學歷及完成不少於一年的培訓課程；

e) E組——行政人員：具初中學歷（九年級）；

f) F組——工人及服務員：具小學學歷（六年級）。

Artigo 8.º

(Aptidão física e mental)

É exigido aos candidatos à admissão um atestado médico comprovativo de que têm condições de saúde compatíveis com o exercício das funções a desempenhar, emitido pela entidade sanitária competente, designadamente não possuir doenças infecto-contagiosas.

SECÇÃO II

Carreira profissional

Artigo 9.º

(Enquadramento profissional)

1. Os trabalhadores podem ser admitidos no IPM em regime de contrato por tempo indeterminado ou em regime de contrato a prazo.

2. Os trabalhadores do IPM são enquadrados em grupos de pessoal de acordo com os Mapas I e II deste Estatuto.

3. O CG fixa o número global de postos de trabalho do IPM para cada grupo de pessoal que submete à aprovação da Tutela, e afecta os trabalhadores aos serviços de acordo com as suas aptidões profissionais e as conveniências do IPM.

4. De acordo com as necessidades do IPM, o CG pode transferir o trabalhador para funções diferentes daquelas para que foi contratado, desde que correspondam à mesma categoria específica e sejam funcionalmente compatíveis com as suas habilitações ou experiência profissional, não podendo a mudança acarretar diminuição mensal do vencimento auferido na função de origem, nem prejudicar os seus direitos contratuais.

Artigo 10.º

(Enquadramento na admissão)

1. Os trabalhadores do IPM são admitidos no 1.º escalão de remuneração da categoria que lhes é atribuída no contrato.

2. A admissão pode ser feita em índices de remuneração superiores, mediante deliberação fundamentada do CG e aprovação da Tutela, atendendo à experiência e currículo profissionais.

3. A admissão do pessoal com contrato por tempo indeterminado é precedida de concurso de prestação de provas.

4. A admissão de pessoal em regime de contrato a prazo, carece de autorização da Tutela.

5. Os trabalhadores contratados em qualquer dos regimes previstos no n.º 1 do artigo anterior só podem iniciar funções após a assinatura dos respectivos contratos.

第八條

(身體健康及精神健全)

投考人需遞交有關衛生部門發出的醫生檢查證明，證明其健康狀況適合擔任有關職務，尤其是需註明其沒有傳染病。

第二節

職程

第九條

(職業架構)

一、澳門理工學院可透過不定期合同制度或定期合同制度錄取工作人員。

二、澳門理工學院工作人員按照本章程表 I 和表 II 的架構劃分人員組別。

三、理事會訂定澳門理工學院每一人員組別的固定工作崗位之總數目，並將其呈交予監督機構審批，然後根據工作人員的專業才能及在符合澳門理工學院利益之前提下，分派工作人員往各部門工作。

四、根據澳門理工學院的需要，理事會可調派工作人員擔任不同於其合同所指之職務，只要該職務符合同一類特徵的職級，並與工作人員的學歷或工作經驗無抵觸，但該工作調動不可引致減低工作人員在原職位時所獲取的薪俸，同時亦不可損害其合同中給予的權利。

第十條

(錄取架構)

一、澳門理工學院工作人員按照其合同內所給予的職級薪俸的第一職階錄取。

二、考慮到專業經驗及履歷，並通過理事會有依據的決議和監督機構的核准，可以更高薪俸點錄取人員。

三、以不定期限合同方式錄取人員必須進行公開考試。

四、以有限期合同制度錄取人員須獲監督機構的批准。

五、按照上條第一款所規定的任何一種制度所聘請之工作人員，須在簽署有關合同後才可開始工作。

Artigo 11.º

(Período experimental)

1. A admissão dos trabalhadores, salvo os que se encontrem em regime especial, fica sujeita a um período experimental de 6 meses.

2. Durante o período referido no número anterior, o IPM ou o trabalhador podem fazer cessar unilateralmente o contrato, sem alegação de justa causa, não decorrendo para qualquer das partes o direito a indemnização, mediante aviso prévio de 15 dias.

3. Para efeitos de contratação, o tempo de serviço conta-se sempre desde o início do período experimental.

Artigo 12.º

(Progressão)

1. Nos grupos de pessoal «Técnico superior», «Técnico», «Técnico-profissional» e «Administrativo», o tempo de permanência num escalão para progressão de escalão imediato é de dois anos e classificação exigida é de «Bom».

2. No grupo de pessoal «Operário e auxiliar», a progressão dentro de cada categoria para os índices imediatamente superiores depende de classificação anual de serviço não inferior a «Bom» e da verificação do tempo mínimo seguinte:

- a) 2 anos para o 2.º escalão;
- b) 3 anos para o 3.º e 4.º escalões;
- c) 4 anos para o 5.º e 6.º escalões;
- d) 5 anos para o 7.º escalão.

3. Compete ao CG aprovar a progressão dos trabalhadores do IPM, sob proposta do responsável pela área do pessoal.

Artigo 13.º

(Acesso)

O acesso à categoria superior dentro dos grupos de pessoal mencionados no n.º 1 do artigo anterior depende da realização de concurso e da permanência na categoria imediatamente inferior por um período de 4 anos e de classificação de serviço não inferior a «Bom», ou de 3 anos com classificação de «Muito Bom».

Artigo 14.º

(Preenchimento de vagas)

1. As vagas de postos permanentes são preenchidas:

- a) Por concurso interno, quando se trate de lugares de acesso na carreira;
- b) Por concurso externo, quando se trate de lugares de ingresso.

第十一條

(試用期)

一、被錄取的工作人員必須接受六個月的試用期，但以特別制度形式錄取者除外。

二、上款所指的試用期內，澳門理工學院或工作人員可單方面在十五天前通知終止合同，而無需合理理由以及任何一方無權要求賠償。

三、為了合同的效力，服務時間自試用期開始計算。

第十二條

(晉階)

一、高級技術員、技術員、專業技術員及行政人員在某一職階內工作滿兩年且工作評核為「良」可晉階。

二、工人及服務員在每個職級內晉階而收取下一個較高薪俸點，視乎工作的年度評核不低於「良」以及工作時間最少為：

- a) 兩年 進入第二職階；
- b) 三年 進入第三及第四職階；
- c) 四年 進入第五及第六職階；
- d) 五年 進入第七職階。

三、經人事處的負責人建議，由理事會負責通過澳門理工學院工作人員的晉階。

第十三條

(晉升)

上條一款所指的組別人員晉升職級須透過開考進行，並且須在原職級至少工作四年及工作評核不低於「良」或至少工作三年及工作評核不低於「優」。

第十四條

(空缺之填補)

一、長期職位的空缺填補：

- a) 職程內晉升時採用內部開考形式；
- b) 入職時採用對外開考形式。

2. A admissão de trabalhadores para postos não permanentes depende de decisão do CG, atentas as necessidades do serviço.

Artigo 15.º

(Preferência no preenchimento de postos de trabalho)

No preenchimento de postos de trabalho, os trabalhadores do IPM têm preferência sobre outros candidatos, em igualdade de circunstâncias.

Artigo 16.º

(Processo individual)

1. Para cada trabalhador do IPM é organizado um único processo individual, no qual são incluídos os dados relativos à sua identificação, admissão, funções desempenhadas, promoções, requisições, destacamentos, comissões de serviço e tarefas especializadas diversas, remunerações, licenças, louvores, incluindo títulos académicos, profissionais e méritos a eles inerentes, sanções disciplinares, bem como tudo o que lhe diga respeito na qualidade de trabalhador.

2. O processo individual apenas pôde ser consultado:

- a) Pela Tutela;
- b) Pelos membros do CG;
- c) Pelo director da respectiva unidade académica ou administrativa;
- d) Pelo responsável da área do pessoal;
- e) Pelo pessoal encarregado da organização do processo;
- f) Pelo trabalhador, ou seu representante legal, sempre que o requeiram e na presença de um funcionário dos serviços encarregados da sua organização;
- g) Pelo júri de concursos;
- h) Pelo instrutor de processo disciplinar;
- i) Pela pessoa nomeada pelo IPM, em caso de processo contencioso ou gracioso.

3. A pedido do trabalhador, podem ser emitidas certidões referentes a elementos constantes do seu processo individual.

Artigo 17.º

(Tempo de serviço)

O tempo de serviço que releva para efeitos de antiguidade no IPM é computado em anos, meses e dias, e corresponde às situações em que o trabalhador é remunerado pelo IPM.

二、非長期職位之工作人員的錄取取決於理事會按工作之需要而決定。

第十五條

(填補工作職位之優先)

填補工作職位時，在相同的情況下，澳門理工學院工作人員相對於其他的投考者有優先權。

第十六條

(個人檔案)

一、應為澳門理工學院每位工作人員設立一個個人檔案，其中包括身份證明、錄取、擔任之職務、晉升、徵用、派駐、定期委任、各種專業工作、薪俸、無薪假、褒獎等資料，還包括學歷、專業證明及功績、紀律處分以及所有關於工作人員的資料。

二、個人檔案只可由以下人員查閱：

- a) 監督機構；
- b) 理事會成員；
- c) 有關學術或行政單位的領導；
- d) 人事處負責人；
- e) 負責組織檔案之工作人員；
- f) 工作人員或其法定代理人，但必須由他們提出申請並在負責檔案工作的一名職員陪同下進行；
- g) 典試委員會；
- h) 紀律程序預審員；
- i) 澳門理工學院委任的人，但必須在司法訴訟或非司法程序時。

三、應工作人員要求，可發出載於其個人檔案中的資料證明。

第十七條

(服務時間)

在澳門理工學院服務的時間以年、月、日計算年資，服務時間自澳門理工學院支付工作人員薪酬之日起計。

Artigo 18.º

(Cessação da relação de trabalho)

1. A cessação da relação de trabalho entre o IPM e o trabalhador pode verificar-se nos seguintes casos:

a) No termo do prazo previsto, excepto se o IPM, até 60 dias antes do termo, por sua iniciativa e com a anuência do interessado, tiver expressamente manifestado a intenção de a renovar;

b) A todo o tempo, ocorrendo justa causa, por iniciativa de qualquer das partes;

c) A todo o tempo, por mútuo acordo das partes, mediante documento assinado por ambas as partes;

d) Quando concluídas as tarefas concretas que constituíram objecto do contrato;

e) Por denúncia unilateral de qualquer das partes.

2. Na situação prevista na alínea e) do número anterior há lugar ao cumprimento dos prazos de aviso prévio e ao pagamento das indemnizações previstas na legislação das relações de trabalho vigente em Macau, se outros não tiverem sido contratualmente estipulados.

3. A atribuição ao trabalhador de classificação anual de serviço de «Mau» determina, também, a cessação automática da relação de trabalho.

4. O limite máximo de idade para exercício de funções é de 65 anos.

5. A título excepcional, o limite de idade referido no número anterior pode ser ultrapassado, para efeito de exercício de funções docentes, desde que expressamente autorizado pela Tutela.

Artigo 19.º

(Cessação fundada em justa causa)

1. A cessação de funções, por iniciativa do IPM, deve obedecer à tramitação prevista no Capítulo VIII deste Estatuto.

2. A justa causa, por iniciativa do trabalhador, pode ocorrer nas situações seguintes:

a) Necessidade de cumprir obrigações legais incompatíveis com a continuação ao serviço;

b) Falta culposa de pagamento pontual de remuneração, na forma devida;

c) Violação culposa das garantias legais e convencionais do trabalhador.

Artigo 20.º

(Classificação de serviço)

1. O sistema de avaliação do desempenho profissional será aprovado e publicado pelo CG e deverá consagrar os seguintes princípios gerais:

第十八條

(勞動關係之終止)

一、澳門理工學院與工作人員之間的勞動關係在下列情況下終止：

a) 規定期限結束時，除非期限結束前六十日內，澳門理工學院主動明確地表示續約，並得到有關工作人員的同意；

b) 在合理理由下，任何一方可在任何時間主動提出；

c) 經雙方同意，在任何時間可透過雙方簽署的書面文件提出；

d) 當完成合同目的之具體工作時；

e) 因任何一方單方面廢止。

二、在上款e)項所規定的情況，必須遵守預先通知期限，如合同中沒有規定其他解決方法，必須支付澳門現行勞動關係法例所規定的賠償。

三、給予工作人員年度工作評核為「劣」，即表示勞動關係自動終止。

四、最大任職年齡限定為六十五歲。

五、在例外情況下，為著擔任教學職務之效力，只要經監督機構明確地批准，可超過上款所限定之年齡。

第十九條

(合理理由之終止)

一、澳門理工學院提出終止職務時，應遵守本章程第八章所規定的程序。

二、工作人員提出終止職務的合理理由之情況如下：

a) 須履行法定責任而無法繼續工作；

b) 過錯地沒有以適當方式準時支付薪俸；

c) 過錯地違犯工作人員的法定和協定保障。

第二十條

(工作評核)

一、工作之評核制度由理事會通過及公布，並應規定以下基本原則：

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

- a) 工作評核周期性地進行;
- b) 利益關係人之獲悉;
- c) 上訴之保障。

2. Estão sujeitos a avaliação todos os trabalhadores, qualquer que seja o grupo de pessoal em que estejam inseridos, com excepção do pessoal docente, que será objecto de um sistema de avaliação próprio, e do de direcção e chefia.

二、任何組別之所有工作人員都需要接受評核，教職人員、領導和主管階層除外。但教職人員具備自身的評核制度。

3. A avaliação baseia-se no mérito global do trabalhador.

三、評核基於工作人員的總體表現而作出。

4. Os trabalhadores do IPM que se encontrem a prestar serviço a outras entidades são por estas avaliados sendo-lhes solicitada a remessa ao IPM das respectivas avaliações.

四、在其他實體提供工作的澳門理工學院工作人員由該實體進行評核，並要求該實體將有關評核報告寄回澳門理工學院。

5. No caso de não ter sido aplicado o previsto no número anterior, o trabalhador é classificado com a última avaliação atribuída no IPM.

五、若上款之規定不適用，則按照工作人員在澳門理工學院所得的最後評估作評核。

SECÇÃO III

Pessoal de direcção e de chefia

Artigo 21.º

(Cargos de direcção e de chefia)

1. Os cargos de chefia previstos no Grupo A, com excepção do secretário-geral, são providos por escolha do CG, pelo período de 2 anos, renovável por período igual ou inferior, e desempenhados em regime de comissão de serviço.

2. O pessoal de direcção e de chefia não está sujeito ao horário normal de trabalho, não estando dispensado da observância do dever geral de assiduidade, nunca lhe sendo devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora desse horário.

Artigo 22.º

(Substituições)

1. Sempre que um cargo de direcção ou de chefia ficar vago ou quando haja impedimento temporário, a qualquer título, do seu titular, o CG pode proceder à substituição do titular por outro trabalhador enquanto durar tal impedimento, se as necessidades de serviço o justificarem.

2. O substituto do titular de um cargo de direcção ou de chefia não docente receberá quantia igual à diferença de remuneração, se existir, no período da substituição.

3. Ao substituto do pessoal de direcção ou de chefia docente cabe receber quantia igual à prevista no n.º 1 do artigo 67.º deste Estatuto.

第三節

領導及主管人員

第二十一條

(領導及主管職位)

一、除了秘書長外，在 A 組所規定的主管職位由理事會推選，以兩年為期限的定期委任制度擔任，可以同樣或少於該期限續任。

二、領導及主管人員不需要受正常工作時間的限，但需遵守勤謹的一般義務，且不可因在正常工作時間以外提供工作而收取任何薪酬。

第二十二條

(代任)

一、當領導或主管職位暫空時，或因任何原因及擔當該職位者本身原因臨時不能工作時，在工作有需要的情況下，理事會可以在該期間讓其他工作人員替代。

二、若替代期間存在薪俸的差別，領導或主管人員（非教職人員）之替代者可收取薪俸的差額。

三、領導或主管人員（教職人員）之替代者，可收取相等於本章程第六十七條第一款規定之金額。

4. A substituição só pode ser autorizada quando se preveja que os condicionalismos referidos no número anterior persistam por mais de 10 dias.

Artigo 23.º

(Chefias funcionais)

1. Podem ser criadas chefias funcionais desde que o conjunto das tarefas de coordenação pelo seu volume ou complexidade o justifique.

2. Consoante o nível de complexidade, as chefias funcionais têm direito a uma gratificação correspondente a 50% ou 25% do índice 100 da tabela salarial.

3. As chefias funcionais e as respectivas gratificações são aprovadas por deliberação do CG, podendo ser revogadas a todo o tempo.

Artigo 24.º

(Secretário de unidade académica)

1. Compete ao secretário de unidade académica coordenar a actividade técnico-administrativo inerente à respectiva unidade académica e estabelecer as necessárias ligações com os diversos serviços do IPM.

2. O cargo do secretário de unidade académica integra-se no grupo de pessoal A, nos termos da alínea a) do artigo 7.º do presente Estatuto.

3. O cargo de secretário de unidade académica é equiparado a chefe de sector.

Artigo 25.º

(Secretariado)

1. Tem direito ao apoio de secretariado o pessoal de direcção e chefia seguinte:

- a) Membros do CG;
- b) Director de Escola ou equiparado;
- c) Chefe de serviço.

2. As funções de secretariado são exercidas por designação do CG, sob proposta do respectivo pessoal de direcção e chefia.

3. Pelo exercício das funções de secretariado o trabalhador tem direito a uma compensação pecuniária correspondente a 50% do índice 100.

4. Ao pessoal de secretariado não é devida qualquer remuneração pelo trabalho prestado fora do horário normal.

四、替代需按上款所指之條件並預計超過十個工作日方可批准。

第二十三條

(職務主管)

一、當大量及複雜的工作證實需要統一協調時，可設立職務主管職位。

二、根據工作之複雜性程度，職務主管人員有權收取薪俸表一百點的百分之二十五或五十的酬金。

三、由理事會決議核准職務主管及其酬金，並可在任何時間廢止。

第二十四條

(學術單位總秘書)

一、由學術單位總秘書負責協調相應學術單位的行政、技術工作，並與澳門理工學院各部門建立必要的聯繫。

二、按照本章程第七條 a) 項之規定，學術單位總秘書之職務包括在 A 組別。

三、學術單位總秘書職務相等於組長級。

第二十五條

(秘書處)

一、有權獲秘書處之輔助工作的領導及主管人員如下：

- a) 理事會成員；
- b) 校長或同等職位者；
- c) 部長。

二、由理事會透過有關領導及主管人員之建議，指定如何擔任秘書處之職務。

三、擔任秘書處工作的人員有權收取相等於薪俸表一百點的百分之五十的金錢補償。

四、秘書處人員不能收取在正常工作時間之外所提供工作的任何薪酬。

CAPÍTULO III

第三章

Concursos

開考

SECÇÃO I

第一節

Princípios gerais

一般原則

Artigo 26.º

第二十六條

(招聘及甄選)

(Recrutamento e selecção)

1. O recrutamento de pessoal consiste no conjunto de acções que têm por objecto satisfazer as necessidades de pessoal do IPM, colocando à sua disposição os efectivos qualificados necessários à realização das suas atribuições.

一、招聘人員包括一連串的工作，其目的是滿足澳門理工學院人員方面的需要，以安排合資格人員來肩負本學院的職責。

2. A selecção de pessoal consiste num conjunto de operações, que enquadradas no processo de recrutamento e mediante a utilização de métodos e técnicas adequadas, permitem avaliar e classificar os candidatos segundo as aptidões e capacidades indispensáveis para o exercício das tarefas e das responsabilidades de determinada função.

二、人員甄選包括一連串活動，在招聘工作過程中，運用適當的方法和技巧評估應考人，並根據他們擔任職務及肩負一定職能之責任的才幹和能力排列名次。

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

三、招聘與甄選人員須遵守下列原則：

a) Liberdade de candidatura;

a) 應考自由；

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

b) 所有應考人均享有同等的條件及機會；

c) Divulgação atempada dos métodos de selecção, do sistema de classificação final a utilizar e dos programas de provas de conhecimentos, quando haja lugar à sua exigência;

c) 及時公布甄選方式、擬採用的最終評分制度及知識考核綱要（有需要時）；

d) Aplicação de métodos e critérios objectivos de selecção;

d) 採用甄選的方式及客觀準則；

e) Neutralidade da composição do júri;

e) 典試委員會之中立態度；

f) Direito de reclamação e recurso.

f) 聲明異議及上訴之權利。

Artigo 27.º

第二十七條

(開考)

(Concurso)

1. O concurso é o processo normal de recrutamento e selecção de pessoal para ingresso e acesso nas categorias inseridas nos grupos de pessoal do IPM.

一、開考是招聘或甄選人員進入澳門理工學院人員職程或晉升之正常程序。

2. Os concursos podem ser internos ou externos, consoante se destinem a candidatos que já sejam trabalhadores do IPM, ou a estes e a outros que livremente desejem concorrer.

二、依照開考僅是面向澳門理工學院的工作人員，或是同時面向澳門理工學院的工作人員和其他希望自由投考者來劃分，開考可以是內部或對外招考。

3. Os candidatos a concurso são sujeitos a prestação de provas, que podem incluir um ou mais métodos de selecção.

三、應考人需參加考核，考核可以包括一種或多種甄選方式。

SECÇÃO II

Métodos de selecção

Artigo 28.º

(Enumeração)

O concurso de prestação de provas pode compreender, conjunta ou isoladamente, os seguintes métodos de selecção:

- a) Análise curricular;
- b) Prova de conhecimentos;
- c) Formação selectiva;
- d) Entrevista profissional;
- e) Exame psicológico;
- f) Exame médico.

Artigo 29.º

(Objectivo dos métodos de selecção)

1. Os métodos de selecção referidos no artigo anterior visam os objectivos seguintes:

- a) Análise curricular — examinar a preparação do candidato para o desempenho de determinada função, ponderando a habilitação académica e profissional, a classificação de serviço, a qualificação e experiência profissionais, os trabalhos realizados e a formação profissional complementar;
- b) Provas de conhecimentos — avaliar o nível de conhecimentos académicos e ou profissionais dos candidatos, exigíveis para o exercício de determinada função;
- c) Formação selectiva — proporcionar e avaliar os conhecimentos e capacidades profissionais dos candidatos, mediante curso de formação, dependendo a admissão do aproveitamento no curso;
- d) Entrevista profissional — determinar e avaliar elementos de natureza profissional relacionados com a qualificação e a experiência profissionais dos candidatos, por comparação com o perfil de exigências da função;
- e) Exame psicológico — avaliar as capacidades e as características de personalidade dos candidatos, através da utilização das técnicas psicológicas, visando determinar a sua adequação à função;
- f) Exame médico — avaliar as condições físicas e psíquicas dos candidatos, tendo em vista determinar a sua aptidão para o exercício da função.

2. As provas de conhecimentos poderão assumir a natureza de teóricas ou práticas, de conhecimentos gerais ou específicos, escritas ou orais.

第二節

甄選方式

第二十八條

(列舉)

開考之考核可包括以下所有的或僅一種的甄選方式：

- a) 履歷分析；
- b) 知識考核；
- c) 甄選性之培訓；
- d) 專業面試；
- e) 心理檢查；
- f) 體格檢查。

第二十九條

(甄選方式之目的)

一、上條所指之甄選方式目的如下：

- a) 履歷分析——測檢應考人對擔任某項職務的能力，衡量其學歷及專業技能、工作評核、專業資格及經驗，曾任職務及補充之專業培訓；
- b) 知識考核——評估擔任某項職務所要求之一般或專門知識水平；
- c) 甄選性之培訓——透過培訓課程為應考人增加專業知識及能力，並對之進行評估，成績合格後，方被接納參加考試；
- d) 專業面試——與職務要求理想人選相比，確定和評估應考人專業資格及經驗所表現出的專業素質；
- e) 心理檢查——通過使用心理測試之技術，評估應考人之能力及品格，以確定其是否適合該職位；
- f) 體格檢查——評估應考人之身體和心理條件，以確定其任職之能力。

二、知識考核可以是理論性的或實踐性的，可針對一般或特別知識，可以書面或口頭方式進行。

3. A classificação de serviço será ponderada obrigatoriamente como factor de apreciação nos concursos de acesso em que o método de selecção seja a análise curricular.

三、在進行以分析履歷作為甄選方式的晉升考試時，必須考慮工作評核。

CAPÍTULO IV

Prestação de trabalho

SECÇÃO I

Princípio geral

Artigo 30.º

(Exclusividade de funções)

Os trabalhadores do IPM ficam vinculados à prestação de trabalho em regime de tempo inteiro e o exercício de outras actividades remuneradas só é permitido desde que autorizado pelo CG nas situações seguintes:

- a) Inerência de funções;
- b) Actividades de formação profissional de curta duração;
- c) Actividades docentes, desde que haja compatibilidade de horário;
- d) Actividades de reconhecido interesse público;
- e) A títulos excepcionais, actividades privadas desde que não sejam incompatíveis com o exercício do lugar e não sejam proibidas por lei especial.

SECÇÃO II

Horário de trabalho

Artigo 31.º

(Duração semanal do trabalho)

1. A duração semanal do trabalho é a seguinte:

- a) 42 horas para o grupo de pessoal operário e auxiliar;
- b) 36 horas para os restantes trabalhadores.

2. Ainda que o CG use da faculdade conferida pelo artigo 32.º, quanto ao estabelecimento de horários diferenciados e por turnos, a duração de trabalho correspondente a duas semanas deverá ser equivalente ao dobro dos valores estabelecidos nas alíneas a) ou b) do n.º 1 deste artigo.

Artigo 32.º

(Horário de trabalho)

Compete ao CG definir os horários normais de trabalho, diurno ou nocturno, podendo estabelecer horários diferenciados e por turnos.

第四章 服務之提供

第一節 一般原則

第三十條 (專職性)

澳門理工學院工作人員必須以全職制進行工作，而擔任其他收取薪酬的工作需在理事會批准後才可以進行，僅限於下列情況：

- a) 職務所固有的兼任；
- b) 短期的專業培訓工作；
- c) 與工作時間不衝突的教學工作；
- d) 被視為公眾利益之工作；
- e) 在例外情況下，與擔任的職務沒有抵觸的和不受特別法所禁止的私人工作。

第二節 辦公時間

第三十一條 (每週之工作時數)

一、每週工作時數如下：

- a) 工人及服務員為四十二小時；
- b) 其餘工作人員為三十六小時。

二、當理事會行使第三十二條所賦予的權能，設定不同的或輪值的工作時間時，兩星期的工作時間應相等於本條第一款 a) 或 b) 項所規定的兩倍時數。

第三十二條 (工作時間)

理事會負責規定正常的日間或夜間辦公時間，並可規定不同的和輪值的工作時間。

Artigo 33.º

(Trabalho extraordinário)

1. Considera-se trabalho extraordinário todo aquele que exceda o período normal de trabalho semanal.
2. A prestação de trabalho extraordinário é obrigatória e depende de prévia autorização do CG.
3. A escusa à prestação de trabalho extraordinário só pode ser autorizada pelo CG quando expressamente solicitada com invocação de motivos atendíveis.
4. É proibida a prestação de trabalho extraordinário a pessoal que beneficie de redução do horário de trabalho.
5. A prestação de trabalho extraordinário tem os limites de 52 horas mensais e de 300 horas anuais.

Artigo 34.º

(Trabalho por turnos)

Considera-se trabalho por turnos o que implica, para o pessoal que o presta, variação do horário de trabalho da qual resultem alterações do ritmo de vida e esforço acrescido no desempenho das funções.

Artigo 35.º

(Compensação do trabalho extraordinário)

1. O trabalho extraordinário é compensado por acréscimo da remuneração ou por dedução no horário normal de trabalho, por opção do trabalhador, desde que desta não resulte inconveniente para o serviço.
2. No acréscimo da remuneração pela prestação do trabalho extraordinário aplicam-se os coeficientes seguintes, multiplicados pelo valor da hora normal de trabalho:
 - a) 1,5, para cada hora de trabalho extraordinário diurno;
 - b) 2, para cada hora de trabalho extraordinário nocturno ou em dias de descanso semanal, complementar e feriados.
3. Na remuneração do trabalho extraordinário apenas são de considerar, em cada dia, períodos completos de horas, sendo o período excedente contado como 1 hora, desde que igual ou superior a 1/2 hora.
4. A compensação por dedução posterior no período normal de trabalho, de acordo com as disponibilidades de serviço, é igual ao número de horas de trabalho extraordinário prestado, se for diurno, acrescida de 50% nos casos de trabalho nocturno ou em dias de descanso semanal ou complementar e feriados.
5. A compensação a que se refere o número anterior pode ser gozada de uma das seguintes formas:
 - a) Como dispensa, até ao limite de 2 dias de trabalho por semana;

第三十三條

(超時工作)

- 一、超時工作指所有超出每週正常辦公時間以外的工作。
- 二、超時工作之提供是強制性和必須預先獲理事會批准。
- 三、拒絕提供超時工作，只可由理事會按工作人員所提出的申請，認為值得重視的原因作出批准。
- 四、禁止那些獲減免工作時間的人員提供超時工作。
- 五、提供超時工作每月時限為五十二小時，每年時限為三百小時。

第三十四條

(輪值工作)

引致工作人員的辦公時間不固定，從而使其生活規律有所改變，且在擔任職務時須加倍努力之工作，視為輪值工作。

第三十五條

(超時工作補償)

- 一、在不會引致工作不便的情況下，超時工作可由工作人員選擇以附加薪酬或扣除正常辦公時間的方式作補償。
- 二、提供超時工作的附加薪酬，按正常工作時間的價值乘以以下系數：
 - a) 日間超時工作，每小時乘以一點五；
 - b) 晚間超時工作或每週休息日、補充休息日及公眾假期之工作，每小時乘以二。
- 三、超時工作之薪酬只按每日完整的時數計算，其後超出時段為半小時或以上者，按一小時計算。
- 四、以扣除正常辦公時間的方式作為補償，是按工作需要而定。如屬日間提供超時工作者，則可扣除相等於該工作時數；如屬在晚間、每週休息日或補充休息日及公眾假期提供工作者，可附加百分之五十。
- 五、上款所指之補償可以下列任何一種方式享用：
 - a) 每週最多可免兩個工作日；

b) Como acréscimo ao período ou períodos de férias do próprio ano, até ao limite de 10 dias úteis seguidos.

6. As horas extraordinárias que não possam ser deduzidas do horário normal de trabalho são remuneradas nos termos do n.º 2.

Artigo 36.º

(Subsídio de turno)

1. O subsídio de turno acresce à remuneração base mensal e o seu montante é calculado de acordo com as seguintes percentagens:

a) 17,5%, quando a prestação de trabalho seja efectuada em regime de 3 ou mais turnos, incluindo, total ou parcialmente, os dias de descanso semanal ou complementar;

b) 12,5%, quando, nas condições referidas na alínea anterior, abranger apenas o período normal de trabalho semanal;

c) 7,5%, quando a prestação de trabalho seja efectuada em regime de 2 turnos, incluindo, total ou parcialmente, os dias de descanso semanal ou complementar.

2. Não há lugar a pagamento de subsídio de turno nas situações de faltas, férias e licenças e de ausência por motivos disciplinares e por deslocações em serviço fora do Território.

3. O subsídio por turno não acresce aos subsídios de férias e de Natal.

CAPÍTULO V

Férias, faltas e licenças

SECÇÃO I

Descanso semanal, férias e feriados

Artigo 37.º

(Dias de descanso semanal e complementar)

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

2. O CG pode fixar outro dia de descanso semanal, devendo os trabalhadores implicados ser avisados com a devida antecedência.

3. Na situação prevista no número anterior, o dia de descanso semanal deverá coincidir com o domingo, pelo menos uma vez em cada período de 4 semanas.

Artigo 38.º

(Direito a férias)

1. Os trabalhadores com mais de 1 ano de serviço contínuo no IPM, incluindo o serviço prestado a qualquer entidade pública,

b) 可加在該年的年假內，以一次或多次享用，但最多為連續十個工作日。

六、不能在正常辦公時間內扣除的超時工作，按照第二款規定補償薪酬。

第三十六條

(輪值津貼)

一、輪值津貼附加在每月基本薪俸內，其金額按下列百分比計算：

a) 當輪值工作是分三班或三班以上、且全部或部分是在每週休息日或補充休息日內進行時，為百分之十七點五；

b) 在上項所述條件下，當輪值工作只是在每週的正常辦公時間內進行時，為百分之十二點五；

c) 當輪值工作為兩班制、且全部或部分是在每週休息日或補充休息日內進行時，為百分之七點五。

二、在缺勤、年假、無薪假、因紀律處分和因往外地公幹而不上班的情況下，不獲支付輪值津貼。

三、輪值津貼不附加於年假及聖誕津貼內。

第五章

年假、缺勤及無薪假

第一節

每週休息日、年假及公眾假期

第三十七條

(每週休息日及補充休息日)

一、星期日和星期六分別視為每週休息日和補充休息日。

二、理事會可定出另外一日為每週休息日，但必須提前通知有關的工作人員。

三、在上款所規定的情況下，每隔四個星期至少應有一個休息日為星期日。

第三十八條

(年假權)

一、在澳門理工學院連續服務一年以上之工作人員，包括在其他任何公共實體提供服務之時間，在每一曆年內享有二十二個

têm direito a 22 dias úteis de férias em cada ano civil, salvo os descontos a que houver lugar previstos neste Estatuto e em regulamentos do CG.

2. O direito a férias vence-se no dia 1 de Janeiro de cada ano e reporta-se ao serviço prestado no ano civil anterior.

3. No primeiro ano de serviço, o direito a férias vence-se quando aquele se completar, sem prejuízo do disposto no n.º 2.

4. O direito a férias é irrenunciável e intransmissível.

5. Os dias de férias não gozados não podem ser convertidos em compensação pecuniária, salvo na situação prevista na alínea b) do n.º 1 do artigo 72.º

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

Artigo 39.º

(Gozo de férias)

1. As férias são gozadas no ano civil em que se vencem.

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

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

4. Sem prejuízo do disposto no número anterior, por razões de interesse para o serviço, definidas pelo CG, ou de interesse do trabalhador aceites pelo CG, as férias podem ser gozadas no ano civil imediato àquele em que o direito se vence, mas no caso da transferência ser por interesse do trabalhador não pode ser superior a 11 dias úteis.

5. No caso de acumulação de férias por conveniência de serviço o trabalhador não pode, salvo acordo nesse sentido, ser impedido de gozar, pelo menos, 11 dias úteis.

6. O trabalhador pode gozar antecipadamente, por conta das férias do ano seguinte, até 10 dias úteis de férias se, no caso do primeiro ano de trabalho, tiver já cumprido 6 meses de serviço contínuo, mas 5 desses dias devem ser gozados seguidamente.

Artigo 40.º

(Interrupção do gozo de férias)

O CG pode determinar a interrupção das férias, por despacho fundamentado, o qual fixará o novo período de férias devidamente acordado com o trabalhador, respeitante aos dias não gozados.

工作日的年假，但不影響因本章程之規定及理事會之規章而需作的扣除。

二、年假權於每年一月一日到期，因上一曆年提供之服務而獲得。

三、在不妨礙第二款規定之情況下，服務首年須完成整年工作後才有權獲得年假。

四、年假權不得放棄及轉移。

五、未享受之年假不得以金錢補償，但屬於第七十二條第一款b)項規定之情況不在此限。

六、為第一款之效力，週日、週六及公眾假期不視為工作日。

第三十九條

(年假之享受)

一、年假應於獲得年假權的那一曆年內享受。

二、年假可以連續或間斷之方式享受；但在每一曆年內，其中某一段享受年假之時間不得少於十個工作日。

三、服務一年以上之工作人員，可提前享受下一曆年才有權獲得享受之年假，但每月只可提前享受兩日，每年最多為十個工作日，若對部門工作造成不便時除外。

四、在不妨礙上款之規定的前提下，如因理事會認為對工作有利，或因工作人員提出理由且被理事會接納，年假可於獲得年假權該年之翌年內享受，但因工作人員本身理由而轉入翌年之年假日數不得超過十一個工作日。

五、因工作需要而積累的年假，除非經有關工作人員同意，否則該工作人員最少可以享受十一個工作日的年假。

六、首年服務之工作人員在連續工作满六個月後，可在該曆年內提前享受下一年之年假，但最多只能提前享受十個工作日，且其中五日必須連續享受。

第四十條

(年假享受之中斷)

理事會可透過有依據的批示，決定中斷工作人員的年假，但應與有關工作人員進行適當的協商，以確定出何時再享受還未享受的年假日數。

Artigo 41.º

(Dias feriados)

1. São considerados dias de descanso obrigatório os dias feriados oficiais e outros determinados pelo Governador de Macau.

2. O CG divulga anualmente o conjunto de dias feriados obrigatórios e outros que sejam reconhecidos de interesse em função da actividade do IPM.

第四十一條

(公眾假期)

一、政府公眾假期及澳門總督定出的其他公眾假期視為強制性休息日。

二、理事會每年公布強制性公眾假期，及其它根據澳門理工學院的活動需要而確定的假期。

SECÇÃO II

Faltas

Artigo 42.º

(Conceito de falta)

1. Considera-se falta a ausência do trabalhador do local de trabalho, durante a totalidade ou parte do período diário do horário de trabalho a que está obrigado, bem como a não comparecimento em local a que deva deslocar-se por motivo de serviço.

2. As faltas contam-se por dias inteiros.

3. As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

第二節

缺勤

第四十二條

(缺勤之概念)

一、工作人員於每日應上班之期間內，全部或部份時間不在有關部門，或沒有到達因工作而應前往之地點，均視為缺勤。

二、缺勤以整日計算。

三、缺勤分為合理缺勤或不合理缺勤。

Artigo 43.º

(Justificação de faltas)

1. Compete ao CG aceitar a justificação das faltas dos trabalhadores do IPM.

2. São justificáveis as faltas dadas nas seguintes situações:

a) Por altura do casamento, até 10 dias úteis, nos quais se inclui o dia de casamento, caso seja dia útil;

b) Por ocasião da maternidade;

c) Por altura do nascimento dos filhos, o pai tem direito a faltar ao serviço durante 5 dias úteis, não podendo ter lugar após os 15 dias seguintes ao do nascimento, inclusive;

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

e) Adopção;

f) Por falecimento de familiares, nos termos previstos no artigo 46.º;

g) Motivadas por impossibilidade de prestar trabalho, devido a facto não imputável ao trabalhador, nomeadamente, por doença, acidente, cumprimento de obrigações legais e de decisões judiciais e por motivos de força maior;

第四十三條

(合理缺勤)

一、理事會有權接受澳門理工學院工作人員之合理缺勤解釋。

二、因下列情況可視為合理缺勤：

a) 結婚，最多十個工作日，倘結婚日為工作日，亦計算在內；

b) 成為母親；

c) 子女出世，父親有權缺勤五個工作日，但必須在子女出世後十五天內享受；

d) 自分娩後在缺勤期內如母親死亡，父親有權被免除工作以照顧子女，免除期間與母親有權享受之期間相同，但不得少於二十日；

e) 收養；

f) 親屬死亡，根據第四十六條之規定執行；

g) 由於不可歸責於工作人員之原因，尤其是疾病、意外事故、履行法定義務、法律判定及不可抗力之原因導致的不能工作；

h) Por dádiva de sangue, no próprio dia da colheita, devendo este direito ser exercido sem prejuízo do normal funcionamento do serviço;

i) Por formação académica e profissional;

j) Como bolsheiro ou equiparado;

l) Prestação de prova em concurso, no próprio dia;

m) Com perda de remuneração diária.

3. São consideradas faltas injustificadas todas as não previstas no número anterior.

Artigo 44.º

(Faltas por maternidade)

1. As trabalhadoras têm direito a faltar 90 dias por motivo de parto, devendo 60 dias ser gozados obrigatória e imediatamente após o parto, podendo os restantes 30 ser gozados, total ou parcialmente, antes ou depois deste.

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

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

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

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

Artigo 45.º

(Faltas por adopção)

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

a) Esteja iniciado o processo de adopção;

b) A criança não tenha mais de 2 meses, à data do início do processo;

c) A criança esteja efectivamente entregue aos cuidados do trabalhador adoptante.

2. Se ambos os cônjuges forem trabalhadores do IPM o direito previsto no n.º 1 é reconhecido apenas a um deles.

h) 捐血，在不影響部門正常運作之情況下，於抽血當日缺勤；

i) 學術及職業培訓；

j) 作為助學金或類似性質受領人；

l) 參加公職考試當日；

m) 喪失日薪酬。

三、上款未規定之其他所有情況均視為不合理缺勤。

第四十四條

(因成為母親而缺勤)

一、女性工作人員有權因分娩缺勤九十日。其中六十日必須於分娩後立即享受，其餘三十日應全部或部份於分娩前或分娩後享受。

二、女性工作人員因成為母親而缺勤時，根據其利益中斷或中止年假。

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

四、屬分娩後嬰兒住院或母親留院之情況，在母親要求時，因成為母親之缺勤應被中止直至離院日為止，並自該日起繼續計算至缺勤期結束為止。

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

第四十五條

(因收養而缺勤)

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

a) 收養程序已開始；

b) 嬰兒於程序開始之日年齡不逾兩個月；

c) 嬰兒已實際交予收養其之工作人員照顧。

二、如配偶雙方均為澳門理工學院工作人員，第一款所指之權利僅賦予其中一方。

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

Artigo 46.º

(Faltas por falecimento de familiares)

1. Para efeitos da alínea f) do n.º 2 do artigo 43.º, os dias de faltas concedidos ao trabalhador são os seguintes:

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

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

2. A ausência deve ser justificada por escrito, logo que o trabalhador se apresente ao serviço, contando-se as faltas a partir do dia do falecimento ou, quando este tenha lugar fora do Território, do dia do seu conhecimento.

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

Artigo 47.º

(Faltas por doença)

1. Consideram-se faltas por doença as ausências que ocorram por motivo de enfermidade do trabalhador ou dos seguintes familiares:

a) Cônjuge;

b) Parente ou afim do 1.º grau da linha recta.

2. As faltas dadas na situação prevista nas alíneas a) e b) do número anterior não podem ultrapassar 15 dias em cada ano civil.

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

4. Os dias de falta por doença que excedam 30 dias seguidos ou interpolados descontam na antiguidade.

5. O CG pode, a requerimento do interessado e considerada a sua última classificação de serviço, autorizar, no todo ou em parte, o abono da remuneração de exercício, perdida nos termos do n.º 3.

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

三、工作人員因收養而缺勤時，根據其利益中斷或中止享受年假。

第四十六條

(因親屬死亡而缺勤)

一、為著第四十三條第二款 f) 項之效力，工作人員可獲得之缺勤日如下：

a) 因非分居及非分產之配偶或因第一直系血親或姻親或第二旁系血親或姻親之死亡，可連續缺勤七日；

b) 因其他親等之直系血親或姻親或第三旁系血親或姻親之死亡，可連續缺勤兩日。

二、自死亡日起計算缺勤，如屬本地區以外死亡情況，自工作人員得知該事實之日起計算缺勤，工作人員一返回部門上班，必須以書面解釋有關缺勤。

三、工作人員因親屬死亡而缺勤時，根據其利益中斷或中止享受年假。

第四十七條

(因病缺勤)

一、因工作人員本人或下列親屬患病而不上班者，視為因病缺勤：

a) 配偶；

b) 第一親等直系血親或姻親。

二、因上款 a) 及 b) 項之缺勤，每曆年不得超過十五日。

三、因病缺勤者，將導致喪失相應日數之在職薪酬，但僅限於每一曆年內首三十個連續或間斷之因病缺勤日。

四、因病缺勤之日數連續或間斷超出三十日，則應在年資內扣除超出之日數。

五、理事會應利害關係人之申請且考慮其最近之工作評核，可批准因第三款規定而喪失之在職薪俸給予全部或部分補助。

六、因病缺勤不中斷或中止年假期，但經適當證實住院者，不在此限。

Artigo 48.º

(Justificação)

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

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

2. O atestado médico e a declaração de internamento devem dar entrada no serviço onde o trabalhador exerce funções até final do 2.º dia útil imediato ao da ausência ou, no dia da apresentação ao serviço, no caso de internamento hospitalar.

3. Cada atestado médico só pode justificar períodos de faltas até 15 dias.

Artigo 49.º

(Verificação domiciliária da doença)

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

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

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

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

Artigo 50.º

(Junta de Saúde)

1. Salvo nos casos de internamento hospitalar o trabalhador deve ser submetido à Junta de Saúde ou outra solicitada pelo CG quando:

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

第四十八條

(合理解釋)

一、因病缺勤應透過呈交下列任何一種文件而視為合理缺勤：

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

二、醫生檢查證明及住院聲明應於缺勤日緊接之第二個工作日結束前遞交予工作人員之任職部門，倘為住院情況，於復工當日遞交。

三、每一份醫生檢查證明只可作為最多十五日缺勤期之合理解釋。

第四十九條

(家中核實病況)

一、除病人住院外，理事會可隨時要求私人或澳門衛生司醫生到病人家中核實病況。

二、當疾病不引致患者必須留在家中時，核實病況則在工作人員連同醫生檢查證明一併遞交之聲明上指明的地點、日期及時間內進行。

三、如工作人員不在家中，或不能在其所指之地點、日期及時間內被找到，則其缺勤視為不合理缺勤，但自知悉該缺勤被視為不合理缺勤時起兩個工作日內，將其不在上述地點之解釋連同適當之證據一併呈交且獲理事會接受者，不在此限。

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

第五十條

(健康檢查委員會)

一、除在醫院留醫外，在下列情況下，工作人員應接受由理事會要求協助之健康檢查委員會或其它醫務機構之檢查：

- a) 根據以上各條之規定的因病合理缺勤達六十日；
- b) 病人之行為顯示有欺詐成分，或工作人員之行為顯示有影響其正常擔任職務之身體創傷或精神紊亂。

2. Para efeitos do disposto na alínea a) do número anterior, contam-se os períodos de ausência por doença quando entre eles não mediar o intervalo de 30 dias de serviço efectivo, mesmo nos casos em que haja transição de um ano civil para o outro.

3. Quando o impedimento por doença se prolongue para além de 1 ano e a Junta de Saúde declare, com certeza ou presunção, que o mesmo é definitivo, o contrato tem-se por rescindido, deixando o trabalhador de receber quaisquer remunerações, sem prejuízo das disposições sobre segurança social.

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

Artigo 51.º

(Tratamento ambulatorio)

1. O trabalhador deve ser dispensado do serviço pelo período de tempo que for necessário à realização de tratamentos ambulatorios prescritos pelo médico.

2. A declaração médica deve indicar a periodicidade e o horário de tratamento, devendo o trabalhador apresentar no serviço documento comprovativo da realização do mesmo.

Artigo 52.º

(Faltas por doença ocorrida fora do Território)

As faltas dadas pelos trabalhadores que se encontrem fora do Território em situação legalmente justificada e aí adoeçam, consideram-se justificadas nos termos a regulamentar e a publicitar pelo CG.

Artigo 53.º

(Faltas por acidente em serviço)

Aplica-se aos trabalhadores do IPM a legislação sobre acidentes de trabalho em vigor no Território, devendo o IPM proceder, obrigatoriamente, ao respectivo seguro em instituição seguradora, suportando os inerentes encargos.

Artigo 54.º

(Faltas para formação académica e profissional)

Os trabalhadores que sejam autorizados a frequentar estabelecimentos de ensino ou cursos de formação profissional, podem ter o seu período de trabalho reduzido ou ser dispensados do serviço, nos termos que forem estabelecidos e publicados pelo CG.

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

三、倘若因病缺勤時間逾一年，且健康檢查委員會肯定地或推定地聲明有關缺勤屬永久性，合同即解除；自此，工作人員不能獲得任何薪酬，但不影響關於社會保障方面的規定。

四、被命令接受健康檢查委員會檢查之工作人員如未到委員會接受檢查，則自工作人員應受檢查之日起，其缺勤視為不合理缺勤，除非其不接受檢查之事經適當解釋且獲理事會接受。

第五十一條

(門診治療)

一、工作人員在按照醫生指示接受門診治療期間應獲免除上班。

二、醫生聲明應指出定期覆診及治療時間表，工作人員應向所在工作部門呈交進行治療之證明文件。

第五十二條

(因在本地區外患病而缺勤)

因合法理由身處本地區以外且在當地患病之工作人員的缺勤視為合理缺勤。為此，理事會將制定規章並公布。

第五十三條

(因在職時發生意外而缺勤)

本地區現行工作意外法例適用於澳門理工學院工作人員，澳門理工學院必須在保險機構進行相應的投保，並承擔保險費用。

第五十四條

(因學術及專業培訓而缺勤)

獲批准於學校上課或修讀專業培訓課程的工作人員，其上班時間可減短或免除上班，理事會將為此制定及公布有關規章。

Artigo 55.º

(Faltas dadas por bolseiros)

1. Os trabalhadores do IPM que sejam autorizados a frequentar no exterior do Território, cursos e acções de formação ou de investigação, a expensas do IPM ou da Administração, são dispensados do serviço durante o período respectivo, sem perda da remuneração, direitos e regalias que lhes assistam.

2. Na situação prevista no número anterior, e havendo interesse para o IPM, o trabalhador obriga-se a prestar serviço ao IPM por um período correspondente à duração da acção de formação, até ao limite de 5 anos, sob pena da reposição proporcional das despesas suportadas pelo IPM.

Artigo 56.º

(Faltas com perda de remuneração)

1. O trabalhador pode faltar excepcionalmente, mediante a autorização prévia do CG, desde que não haja inconveniência para o serviço, até ao máximo de 6 dias em cada ano.

2. As faltas referidas no número anterior não podem ir além de 1 dia por mês e descontam na remuneração.

Artigo 57.º

(Comunicação e justificação de faltas)

1. Sempre que não estejam regulamentados, no presente Estatuto, prazos de justificação, todas as faltas referidas na presente secção são obrigatoriamente comunicadas aos respectivos superiores hierárquicos do IPM com a maior antecedência possível, quando previsíveis e, em caso contrário, no dia útil seguinte ao da falta.

2. A justificação das faltas é condicionada à apresentação da prova dos factos que lhes deram origem até ao segundo dia útil do termo da falta.

3. O não cumprimento das disposições previstas nos números anteriores, torna as faltas injustificadas.

Artigo 58.º

(Efeitos das faltas)

1. As faltas justificadas não determinam perda ou prejuízo de quaisquer direitos ou garantias dos trabalhadores.

2. As faltas injustificadas determinam, para além das consequências disciplinares previstas neste Estatuto e da sua ponderação em sede de classificação de serviço, a perda da remuneração correspondente ao período de ausência, a não contagem na antiguidade e o desconto nas férias desse ano civil ou do imediato, se já as tiver gozado.

第五十五條

(因作為助學金受領人而缺勤)

一、在外地修讀課程和參加其他培訓活動或研究活動，且由澳門理工學院或行政當局支付費用之澳門理工學院工作人員，在相應期間內可獲豁免上班，但不喪失薪酬以及賦予之權利和福利。

二、在上款規定的情況下，為著本院之利益，工作人員必須為澳門理工學院服務，有關服務的時間相當於課程培訓的時間，最長為五年，否則應向澳門理工學院按比例歸還所支付之費用。

第五十六條

(喪失薪酬之缺勤)

一、工作人員可例外地缺勤，每年最多六日。但須預先經理事會許可，且以不會引致部門工作不便為限。

二、上款所指之缺勤每月不得超過一日，並需扣除有關薪酬。

第五十七條

(缺勤之通知及合理解釋)

一、凡本章程未加以規範之合理缺勤期，所有在本節中所指的缺勤如屬預知，必須盡早提前通知澳門理工學院相應的上級領導層，如屬不預知的缺勤，應於缺勤緊接之工作日通知。

二、合理缺勤應於缺勤結束緊接之工作日呈交事實證明。

三、不遵守上述各款之規定，有關缺勤轉為不合理缺勤。

第五十八條

(缺勤之效力)

一、合理缺勤不導致喪失或損害工作人員之任何權利或保障。

二、不合理缺勤除引致按本章程規定的紀律後果及影響工作評核外，尚引致喪失缺席期間之薪酬，且缺席期間不作年資計算，並在該曆年之年假中扣除缺席之日數，或如已享受該等年假就在緊接之曆年的年假中扣除。

SECÇÃO III

Licenças sem remuneração

Artigo 59.º

(Enumeração)

Podem ser concedidas as seguintes licenças sem remuneração:

- a) De curta duração por um período mínimo de 1 mês e máximo de 1 ano;
- b) De longa duração por um período mínimo de 1 ano e máximo de 10 anos;
- c) Por interesse público até 1 ano ou no máximo de 3 anos.

Artigo 60.º

(Requisitos de concessão)

1. As licenças sem remuneração podem ser concedidas aos trabalhadores permanentes que cumulativamente se encontrem em exercício de funções, contra eles não esteja instaurado processo disciplinar e não haja inconveniente para o serviço.

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

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

4. A licença sem remuneração de longa duração só pode ser concedida após 5 anos de serviço efectivo prestado ao IPM e após 3 anos do regresso de igual licença.

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

Artigo 61.º

(Efeitos das licenças sem remuneração)

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

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

3. Quando a licença referida no número anterior abranja 2 anos civis, o trabalhador tem direito no ano de regresso e no

第三節

無薪假

第五十九條

(列舉)

可給予以下無薪假：

- a) 短期無薪假；（至少一個月，最多一年）
- b) 長期無薪假；（至少一年，最多十年）
- c) 因公共利益之無薪假；（可達至一年而最長期限為三年）

第六十條

(給予之要件)

一、在對部門運作不構成影響的前提下，無薪假可給予現正任職且非正受紀律程序追究之工作人員。

二、無薪假之給予取決於利害關係人向理事會的申請，其內應載明擬請假之期間。

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

四、在澳門理工學院實際服務滿五年後，或在長期無薪假後重新工作滿三年後，方可給予長期無薪假。

五、在短期無薪假後可緊接一長期無薪假，兩假之間無須實際服務一段時間，但兩假之總和不得超過長期無薪假之上限。

第六十一條

(無薪假之效力)

一、在向無薪假過渡的曆年中，工作人員應於無薪假開始前享用年假。

二、如短期無薪假的開始及結束都在同一曆年，工作人員在下一年有權依照享受無薪假該年的服務時間，按比例享受年假。

三、上款所指的無薪假跨越兩曆年時，工作人員有權按照在中止職務該年所提供的服務時間，於返回崗位該年按比例享受年

ano seguinte, a um período de férias proporcional ao tempo de serviço prestado, respectivamente no ano de suspensão de funções e no ano de regresso à actividade.

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

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

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

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

8. O tempo de licença sem remuneração implica a perda total de remuneração e não conta para quaisquer efeitos, não podendo o trabalhador exercer qualquer outro cargo ou função em serviço ou empresa pública, designadamente em regime de tarefa, nem exercer quaisquer direitos fundados na situação anterior, salvo se continuar a descontar para esse efeito.

9. Se no decurso da licença ao trabalhador for declarada a sua incapacidade absoluta para o serviço, aquela cessa automaticamente.

假；還可按照於返回崗位該年所提供的服務時間在翌年按比例享受年假。

四、當上述數款所指之比例結果不是完整日數的年假時，其小數點以後的日數按一天整數計算。

五、首年工作規定的制度適用於長期無薪假後返回工作崗位的工作人員。

六、明顯不能遵守第一款規定時，獲准享受長期無薪假的工作人員在中止職務時，有權收取相當於因工作關係未能享受年假日數之金錢補償，如在中止職務時不可能收取，則在其後的三十日內收取。

七、因公共利益的無薪假後返回工作崗位之工作人員，根據該年無薪假是達至一年或超過一年，分別在作出調整配合後，可按本條文關於短期無薪假或長期無薪假的規定辦理。

八、無薪假期間喪失一切薪酬，且不作任何效力計算，工作人員不可以在任何部門或公共企業擔當任何職位或職務，尤其是按件制度的工作，且不得按以往情況行使任何權利，除非繼續為此權利的目的作出扣除。

九、在無薪假期間，工作人員被認定完全失去工作能力，無薪假自動終止。

CAPÍTULO VI

Remuneração e outras cláusulas pecuniárias

SECÇÃO I

Princípios gerais

Artigo 62.º

(Conceitos e tipos de remuneração)

1. Considera-se remuneração qualquer provento que o trabalhador aufera como contrapartida do trabalho prestado.

2. Para efeitos deste Estatuto, os tipos de remuneração são os seguintes:

a) Remuneração base mensal: É a remuneração correspondente ao índice atribuído ao trabalhador;

b) Remuneração efectiva mensal: É a remuneração base mensal acrescida dos subsídios ligados à função exercida pelo trabalhador, dos prémios de antiguidade e demais subsídios a que o trabalhador tenha direito.

第六章

薪酬及其他金錢之條款

第一節

一般原則

第六十二條

(薪酬的概念及種類)

一、薪酬指工作人員因提供工作而獲取的任何報酬。

二、為了本章程的效力，薪酬種類如下：

a) 每月基本薪酬：是符合賦予工作人員之薪俸點之薪酬；

b) 每月實際薪酬：是每月基本薪酬，另加工作人員所擔任職務之有關津貼、年資獎金及工作人員有權獲取的其他津貼。

3. A remuneração base mensal desdobra-se em:

- a) Remuneração de categoria correspondente a 5/6;
- b) Remuneração de exercício correspondente a 1/6.

Artigo 63.º

(Remuneração horária)

O valor da remuneração horária é calculado segundo a seguinte fórmula:

$$\frac{Rbm \times 12}{52 \times n}$$

sendo Rbm = valor da remuneração base mensal, n = número de horas correspondente ao período normal de trabalho semanal.

Artigo 64.º

(Remuneração diária)

A remuneração diária é igual a 1/30 da remuneração base mensal, considerando-se meses de 30 dias, para efeitos de quaisquer pagamentos ou contagem de tempo de serviço.

SECÇÃO II

Remunerações fixas

Artigo 65.º

(Tabela de remunerações)

1. A cada grupo e categoria profissional correspondem vários índices de remuneração.

2. Os valores correspondentes a cada índice são fixados de acordo com a seguinte fórmula:

$$V_i = \frac{V \times I}{100}$$

em que V_i = valor do índice I, V = valor do índice 100, I = índice.

3. A actualização da remuneração base mensal opera-se na proporção da alteração do valor do índice 100 da tabela indicatória da Função Pública.

Artigo 66.º

(Pagamento da remuneração)

As prestações devidas a título de remuneração são satisfeitas por inteiro no mês a que digam respeito, sendo o IPM entregue ao trabalhador a respectiva nota de abonos e descontos, do qual conste o nome completo do trabalhador, a categoria profissional, o período a que corresponde a remuneração, a discrimina-

三、每月基本薪酬分成：

- a) 職級薪俸相當於六分之五；
- b) 在職薪俸相當於六分之一。

第六十三條

(每小時薪酬)

每小時薪酬額按下列公式計算：

$$\frac{Rbm \times 12}{52 \times n}$$

Rbm —— 為每月基本薪酬

n —— 為每星期正常工作時數

第六十四條

(每日薪酬)

為著任何支付或計算服務時間之效力，每月視為三十天，每日薪酬是等於每月基本薪酬的三十分之一。

第二節

固定薪酬

第六十五條

(薪俸表)

一、每組人員及每專業職級有相應不同的薪俸點數。

二、每一薪俸點的金額按下列公式訂定：

$$VI = \frac{V \times I}{100}$$

VI —— 薪俸點金額

V —— 薪俸點為一百之金額

I —— 薪俸點數

三、每月基本薪酬是按照公職薪俸表之一百點薪俸金額的修改而調整。

第六十六條

(薪酬支付)

薪酬應於有關月份內全數支付，澳門理工學院向工作人員提供糧單，其內載明工作人員之全名、工作職級、薪酬之月份、列

ção das prestações remuneratórias e de todos os descontos e deduções, com a indicação do montante líquido a receber, juntamente com uma cópia dos justificativos dos descontos, se for caso disso.

Artigo 67.º

(Subsídios de direcção e de chefia)

1. O presidente, o vice-presidente, os directores e subdirectores das unidades académicas ou equiparados, bem como os directores de Centros de Estudos e de Investigação e coordenadores de cursos podem auferir um subsídio pelo exercício das respectivas funções.

2. Os membros do Conselho de Gestão podem ainda auferir um subsídio para despesas de representação.

3. Os subsídios previstos neste artigo são propostos pelo Conselho de Gestão e aprovados pela Tutela.

4. Os subsídios previstos neste artigo não acrescem aos subsídios de férias e de Natal.

Artigo 68.º

(Subsídio de férias)

1. O subsídio de férias é de montante igual à remuneração base mensal multiplicada pelo número de dias de férias a que o trabalhador tem direito nesse ano civil a dividir por 22.

2. O subsídio de férias é abonado juntamente com a remuneração devida no mês de Junho e aferida ao valor aplicável no dia 1 do mesmo mês.

3. Quando o trabalhador exerça diversos cargos é devido apenas o subsídio correspondente à remuneração mais elevada.

4. O subsídio de férias calculado nos termos dos números anteriores é acrescido do prémio ou prémios de antiguidade a que o trabalhador tenha direito.

5. Aos trabalhadores que completem 1 ano de serviço após o dia 1 de Junho, o subsídio de férias é-lhes abonado no mês seguinte àquele em que venceram o direito e com referência à remuneração desse mês.

6. O subsídio de férias é inalienável e impenhorável.

Artigo 69.º

(Subsídio de Natal)

1. Os trabalhadores do IPM têm direito a um subsídio de Natal correspondente à remuneração base do mês de Novembro de cada ano, acrescido do prémio ou prémios de antiguidade, o qual é pago juntamente com a remuneração referente a esse mês.

2. Quando o trabalhador exerça diversos cargos é devido apenas o subsídio correspondente à remuneração mais elevada.

明各種薪酬支付、及所有的扣除和扣減，以及指出所收之淨金額，並且在有需要的情况下，附加扣除之解釋說明副本。

第六十七條

(領導及主管之津貼)

一、院長、副院長、學術單位校長及副校長或同等職位者，以及研究、調查中心負責人和課程主任可以收取因擔任相應職務之津貼。

二、理事會之成員還可收取作為招待費的津貼。

三、本條所規定的津貼由理事會建議並由監督機構批准。

四、本條所規定的津貼不會附加於年假津貼及聖誕津貼。

第六十八條

(年假津貼)

一、年假津貼是指每月基本薪酬額乘以工作人員在該曆年有權享受之年假日數，再除以二十二。

二、年假津貼於六月份連同該月的薪酬同時支付，並以六月一日之薪酬額作計算標準。

三、工作人員擔任不同職務時，應領取之津貼以較高薪酬為準。

四、按照以上數款規定計算之年假津貼，應加上工作人員有權收取的年資獎金在內。

五、工作人員於六月一日後才工作滿一年，其年假津貼應於獲得該權利的翌月內支付，並以該月的薪酬作準。

六、年假津貼不可轉讓及查封。

第六十九條

(聖誕津貼)

一、澳門理工學院工作人員有權收取聖誕津貼，金額相當於每年十一月份的基本薪酬加上年資獎金，並應連同該月薪酬一起支付。

二、工作人員擔任不同職務時，應領取之津貼以較高薪酬為準。

3. No ano da admissão, o valor do subsídio de Natal é proporcional ao tempo de trabalho prestado desde a data de admissão até ao dia 31 de Dezembro desse ano, contando-se tantos duodécimos quantos os meses completos de serviço que vierem a perfazer-se até àquela data.

4. Para efeitos do disposto neste artigo considera-se como mês completo o período de trabalho superior a 15 dias.

5. Para efeitos de atribuição do subsídio de Natal, conta todo o tempo de serviço efectivo prestado, ainda que em diferentes serviços e organismos públicos, desde que não tenha havido interrupção de funções.

6. O subsídio de Natal é inalienável e impenhorável.

SECÇÃO III

Subsídios e compensações

Artigo 70.º

(Prémios de antiguidade)

1. Os trabalhadores do IPM têm direito a um prémio de antiguidade por cada 5 anos de serviço efectivo prestado ao IPM, aos serviços e organismos públicos e à ex-Universidade da Ásia Oriental até ao limite de 5, nos termos da tabela do Mapa III deste Estatuto.

2. A concessão do prémio de antiguidade é promovida oficialmente pelo IPM, tem sempre início na data em que o direito foi adquirido e é processado e pago juntamente com a remuneração base mensal.

Artigo 71.º

(Despesas com deslocações em serviço)

1. Os trabalhadores do IPM que tenham que se deslocar em serviço para fora do Território têm direito:

a) A passagem de ida e volta, em classe executiva, caso se trate de membros do CG, directores de faculdade ou equiparados e chefes de serviços, ou, em classe económica, para os restantes trabalhadores;

b) A ajudas de custo diárias e de embarque nos termos da tabela do Mapa IV deste Estatuto.

2. Quando se desloquem em missão conjunta, em representação do IPM, reconhecida pelo CG, dois ou mais trabalhadores, todos os membros da missão viajam na classe utilizada pelo membro mais categorizado.

3. Os valores das ajudas de custo previstas na alínea b) do n.º 1 são actualizadas na proporção em que for aumentado o índice 100, arredondando-se para a dezena de patacas imediatamente superior.

4. Em alternativa ao preceituado no respeitante às ajudas de custo diárias, pode o CG autorizar que sejam pagas as despesas de alojamento, alimentação e transporte.

三、入職該年的聖誕津貼應按照入職日直至該年十二月三十一日的服務時間之比例發放，金額相當於直至十二月三十一日之完整工作月數除十二。

四、為著本條規定之效力，十五日以上的工作期作整月計算。

五、為著聖誕津貼發放之效力，即使在不同的政府部門及機關工作，只要無中斷職務，所有實際服務時間均予計算。

六、聖誕津貼不可轉讓及查封。

第三節

津貼及補償

第七十條

(年資)

一、澳門理工學院之工作人員在澳門理工學院、政府部門及機關以及前東亞大學實際工作每五年，有權按本章程表III，收取一個年資獎金，但以五個年資為限。

二、澳門理工學院應於有權獲得該權利之日起，發放年資獎金，並與每月基本薪酬一起支付。

第七十一條

(公幹之費用)

一、必須在澳門以外進行公幹之澳門理工學院工作人員有權：

a) 乘坐來回飛機，如屬理事會成員、學校校長或同等職位人士、以及部門部長均為商務倉，其他工作人員為經濟倉；

b) 按照本章程表IV，收取日津貼及啟程津貼。

二、兩位或以上的工作人員，經理事會確認代表澳門理工學院組團前往外地公幹時，所有成員均享受代表團中最高職級成員所享有的機位等級。

三、第一款b)項所指之日津貼金額應按照薪俸點一百之增加而調整，其個位數之金額將進至十位計算。

四、理事會可批准支付住宿、膳食及交通費用作為日津貼費用制度的另一選擇。

5. No regime previsto no número anterior será paga uma ajuda de custo diária nunca superior a 1/3 do máximo estabelecido na respectiva tabela, para ocorrer a despesas usualmente indocumentadas.

Artigo 72.º

(Subsídios por cessação de contrato)

1. Na cessação do contrato de trabalho, o trabalhador tem direito:

a) Ao subsídio de férias correspondente ao período de férias vencidas em 1 de Janeiro desse ano, caso ainda o não tiver auferido;

b) A uma compensação pecuniária correspondente aos dias de férias ainda não gozados, vencidas em 1 de Janeiro desse ano e transitadas do ano anterior por conveniência de serviço;

c) A uma compensação pecuniária correspondente a 2,5 dias de vencimento por cada mês de trabalho efectivamente prestado nesse ano para os trabalhadores com mais de 1 ano de serviço contínuo no IPM;

d) Ao subsídio de Natal correspondente aos meses de trabalho prestado no ano da cessação, computados por meses completos e fracção de 15 dias;

e) Às indemnizações rescisórias previstas na lei ou no contrato, no caso de rescisão unilateral por iniciativa do CG.

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

3. Os dias de férias gozados antecipadamente, nos termos dos n.ºs 3 e 6 do artigo 39.º, descontam na compensação a que se refere a alínea c) do n.º 1 ou nas remunerações a que tiver direito.

CAPÍTULO VII

Benefícios e segurança social

SECÇÃO I

Benefícios e regalias no âmbito do IPM

Artigo 73.º

(Princípio)

1. Os trabalhadores do IPM têm direito aos benefícios e regalias de carácter social referidos nos artigos seguintes, nos termos ali especificados e noutras normas ou regulamentos complementares.

2. As condições de atribuição dos benefícios e regalias a que se refere o número anterior são definidas pelo CG, na parte não prevista no presente Estatuto.

五、上款所指的情況將支付不超過有關報表所規定的最高額之三分之一的日津貼，作為付擔日常的雜費。

第七十二條

(合同終止之津貼)

一、勞動合同終止時，工作人員有權：

a) 收取相等於該年一月一日獲得的年假日數之年假津貼，但已收者除外；

b) 收取相等於該年一月一日已經獲得、但仍未享受的年假日數之金錢補償，以及收取上年因工作關係累積的年假日數之相應金錢補償；

c) 收取該年實際工作時間之每月兩日半薪酬作金錢補償，該項補償適於在澳門理工學院連續工作一年以上的工作人員；

d) 收取在合同終止該年實際工作月數相應之聖誕津貼，而上述工作時間以完整一個月及十五日作計算單位；

e) 在理事會單方面提出解除合同的情況下，收取按照法例或合同規定之解約賠償。

二、上款 b) 項所指之補償以下列方式計算：

年假日數乘以每日薪酬再乘以系數 1.365。

三、根據第三十九條第三和六款的規定所提前享受的年假日數，從第一款 c) 項所指之補償中或從有權收取的薪酬中扣除。

第七章

福利及社會保障

第一節

澳門理工學院的福利及優惠待遇

第七十三條

(原則)

一、根據以下數條之特別規定，及其他補充性規定或規章，澳門理工學院的工作人員有權享有以下數條所指的社會福利及優惠。

二、上款提及的福利和優惠之給予條件，倘本章程未有規定，概由理事會訂定。

Artigo 74.º

(Assistência médica, medicamentosa e hospitalar)

1. A assistência médica, medicamentosa e hospitalar aos trabalhadores do IPM é prestada pelos Serviços de Saúde de Macau, sem prejuízo de se virem a estabelecer protocolos com outras instituições de saúde para os mesmos efeitos.

2. As situações especiais que não se enquadrem no número anterior são objecto de regulamentação específica.

3. A contribuição por parte do beneficiário titular para efeitos de assistência médica, medicamentosa e hospitalar é fixada em 0,5% sobre a respectiva remuneração base mensal.

Artigo 75.º

(Subsídio de renda de casa)

1. É atribuído um subsídio mensal de renda de casa, no montante fixado na tabela do Mapa III ao presente Estatuto, aos trabalhadores do IPM que por si ou por qualquer membro do seu agregado familiar se encontrem nas seguintes condições:

a) Não usufruam de habitação fornecida pelo IPM ou por qualquer entidade pública;

b) Disponham de habitação fornecida por outra entidade com a obrigação de pagamento de uma renda;

c) Não disponham de habitação própria permanente no Território;

d) Não tenham no seu agregado familiar qualquer membro que usufrua subsídio de idêntica natureza pago pelo IPM.

2. Sem prejuízo do disposto na alínea c) do número anterior, podem ainda beneficiar do subsídio de renda de casa os trabalhadores cujas habitações se encontrem sujeitas a encargos de amortização e cujos processos se encontrem devidamente regularizados.

3. A atribuição do subsídio depende de declaração anual a apresentar pelo trabalhador na qual deve declarar, sob compromisso de honra, o montante da renda paga, juntando o respectivo recibo.

4. Haverá redução rateada do subsídio de residência no caso do valor da renda ser inferior ao montante global dos subsídios atribuídos por trabalhador que resida na mesma casa.

Artigo 76.º

(Subsídio de família)

1. O IPM concede aos seus trabalhadores um subsídio de família mensal a atribuir nos termos da tabela do Mapa III deste Estatuto, por cada uma das pessoas do agregado familiar prevista no artigo 4.º do presente Estatuto, desde que os mesmos não auferam remuneração de trabalho superior a metade do índice 100 da tabela salarial em vigor e não tenham outros meios de subsistência, vivendo na dependência económica do trabalhador, com comunhão de mesa e habitação.

第七十四條

(醫療、醫葯及醫院之援助)

一、澳門理工學院工作人員之醫療、醫葯及醫院援助由澳門衛生司提供，但不妨礙為著同樣目的而與其他衛生機構簽署某些協議書。

二、上款中不包括的特殊情況由特別規章規範。

三、為著醫療、醫葯及醫院援助之效力，應扣除受益人每月基本薪酬的百分之零點五。

第七十五條

(房屋津貼)

一、澳門理工學院之工作人員可收取本章程表 III 所訂定的每月房屋津貼金額，但其本人或其家團之任一成員應符合下列條件：

a) 不享有由澳門理工學院或任何公共實體所提供的房屋；

b) 享有由其他實體提供之房屋但必須繳交租金；

c) 在本澳沒有自置永久性房屋；

d) 其家團任何成員不享有由澳門理工學院發給之同類性質之津貼。

二、在不妨礙上款 c) 項規定的情況下，當工作人員的房屋需攤還負擔，且有關程序已正常辦妥時，亦可享有房屋津貼。

三、津貼根據有關工作人員每年提出之聲明發放，聲明內應以其名譽聲明所繳交的房租金額，並應附上相應的收據。

四、租金低於發放予居住在同一房屋之各工作人員的津貼金額時，應對房屋津貼作平均扣除。

第七十六條

(家庭津貼)

一、澳門理工學院是根據本章程第四條所規定的每一位家團成員，向其工作人員發放每月家庭津貼，津貼在本章程表 III 訂定；但家團成員需要沒有領取高出現行薪俸點一百點的一半之薪酬，且沒有其他謀生手段，依靠工作人員的經濟收入為生，並與其同吃同住。

2. No caso de ambos os cônjuges serem trabalhadores do IPM o subsídio é abonado apenas a um deles.

3. Se o ascendente ou equiparado viver a cargo de mais do que um trabalhador, apenas um destes tem direito à percepção de subsídio.

4. A perda da remuneração de exercício não afecta a percepção do subsídio de família.

Artigo 77.º

(Subsídio de casamento)

1. Os trabalhadores têm direito a subsídio de casamento no montante fixado na tabela do Mapa III deste Estatuto.

2. O subsídio é atribuído mediante requerimento a apresentar pelo interessado no prazo de 60 dias a contar da data do matrimónio.

3. O requerimento a que se refere o número anterior é acompanhado da certidão de casamento.

Artigo 78.º

(Subsídio de nascimento)

1. Os trabalhadores têm direito a subsídio por ocasião do nascimento de filho, no montante fixado na tabela do Mapa III deste Estatuto.

2. O subsídio é atribuído mediante requerimento a apresentar pelo interessado no prazo de 60 dias a contar da data do nascimento, acompanhado da respectiva certidão de nascimento.

Artigo 79.º

(Subsídio por morte)

1. A família do trabalhador tem direito a receber um subsídio por morte de montante igual a 6 vezes a respectiva remuneração base mensal, acrescida de todas as remunerações certas a que haja direito na data do óbito.

2. O subsídio é devido à pessoa que o falecido haja designado em declaração depositada no serviço e na sua falta a um dos elementos da família, mediante requerimento a apresentar no prazo de 90 dias contados a partir do dia seguinte ao do óbito, de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 496.º do Código Civil.

3. No cálculo a que se refere o n.º 1 são igualmente consideradas as importâncias devidas pelo IPM ao trabalhador falecido, designadamente as que tenham sido ou devam ser abonadas de harmonia com o serviço efectivamente prestado e que acrescem ao subsídio a liquidar.

4. A entidade competente procede à liquidação do subsídio devido, em prazo nunca superior a 60 dias sobre a ocorrência do óbito, ou da entrada do requerimento.

5. O subsídio por morte é inalienável e impenhorável.

二、夫婦雙方均為澳門理工學院之工作人員時，津貼只發放予其中一方。

三、尊親屬或同等者由一名以上之工作人員負擔其生活時，僅其中之一名工作人員有權收取津貼。

四、在職薪酬的喪失不影響家庭津貼的收取。

第七十七條

(結婚津貼)

一、工作人員有權收取本章程表III中所載金額的結婚津貼。

二、該津貼透過利害關係人之申請而發放，利害關係人應自結婚之日起計的六十日內遞交申請。

三、上款所指之申請須附上結婚證明。

第七十八條

(出生津貼)

一、工作人員有權因子女的出生而收取本章程表III中所載金額的津貼。

二、該津貼透過利害關係人之申請而發放；利害關係人應自子女出生之日起計的六十日內遞交申請，並須同時附上有關出生證明。

第七十九條

(死亡津貼)

一、工作人員家屬有權收取相等於每月基本薪酬六倍的死亡津貼，再加上死亡日已有權取得的所有應得之金額。

二、該津貼發放予死者生前存放在機關的聲明上所指定的人士，如欠缺聲明，津貼將發放予其家庭中的一名成員，但需按照民法典第四百九十六條第二款之規定，在死亡翌日起九十日內提出申請。

三、在進行第一款所述之計算時，亦須顧及澳門理工學院欠付已故工作人員的金額，尤其是按其完成的實際工作所必須或應當發放的金額，這些金額須附加於將結算的津貼內。

四、有權限實體在死亡發生或收到申請該日起計六十日內結算應有的津貼。

五、死亡津貼不可轉讓及查封。

Artigo 80.º

(Subsídio de funeral)

1. Por óbito de qualquer trabalhador é pago um subsídio destinado a custear as despesas com o funeral no montante constante da tabela do Mapa III deste Estatuto.

2. O subsídio é pago à pessoa que provar que suportou as despesas com o funeral, que o deve requerer, no prazo de 90 dias, a contar da data do óbito, devendo o IPM proceder à sua liquidação no prazo máximo de 30 dias.

Artigo 81.º

(Subsídio de trasladação de restos mortais)

1. Em caso de falecimento, constituem encargos do IPM as despesas com a trasladação dos restos mortais do trabalhador desde que se tenha deslocado para fora do Território, em serviço ou em consequência de doença cujo tratamento tenha sido autorizado pela Junta.

2. O direito previsto no número anterior é extensivo ao acompanhante do trabalhador doente, desde que a Junta haja determinado o acompanhamento.

3. Pode ser autorizada, pelo CG, a comparticipação nas despesas com a trasladação de restos mortais, do exterior para Macau ou do Território para outro local, de trabalhador cujo óbito tenha ocorrido em situação não prevista no n.º 1, sendo os limites máximos dessas comparticipações os constantes da tabela do Mapa V deste Estatuto.

4. A trasladação de restos mortais deve ser requerida no prazo de 90 dias a contar do óbito, gozando de legitimidade para a requerer, pela ordem a seguir indicada:

- a) O testamenteiro, em cumprimento de disposição testamentária;
- b) O cônjuge sobrevivente do falecido;
- c) A maioria dos herdeiros do finado, juridicamente capazes perante a lei civil;
- d) O parente mais próximo.

Artigo 82.º

(Abono para falhas)

1. O pessoal que seja responsável pela movimentação de fundos tem direito a abono para falhas mensal, de montante equivalente a 12% da respectiva remuneração base, arredondado para a dezena de patacas imediatamente superior.

2. O abono para falhas só é devido quando a movimentação de fundos atingir mensalmente, por cada trabalhador a abonar, montante superior a MOP 50 000,00, em numerário, com referência à receita ou despesa, consoante a que for superior, devendo ser ajustado ao movimento total anual quando os montantes forem variáveis.

3. A percepção do abono para falhas depende do exercício efectivo de funções.

第八十條

(喪葬津貼)

一、任何工作人員死亡，將支付本章程表III所規定的金額，用以資助喪葬費。

二、該項津貼將付給被證明曾負擔喪葬費用的人，該人士應在死亡日起計的九十日內提出申請，澳門理工學院應在三十日內結算津貼。

第八十一條

(遺體的運送津貼)

一、當工作人員因公幹出外或因醫治疾病而經由健康檢查委員會批准出外，在外地死亡時，遺體運送的費用由澳門理工學院負責。

二、上款所規定的權利惠及患病工作人員之陪同者，但須由健康檢查委員會決定需要陪同時。

三、工作人員在非第一款所指的情況下死亡時，理事會可批准共同分擔其遺體從外地運返澳門或從本地區運送至另一地點的費用。共同分擔的最高額載於本章程表V內。

四、運送遺體應在死亡日起計九十日內申請。下列人士有申請運送遺體的正當性：

- a) 遺囑內指定的執行人；
- b) 死者之生存配偶；
- c) 根據民事法律有資格的大多數繼承人；
- d) 近親。

第八十二條

(錯算補助)

一、負責處理公幣往來的人員，有權收取相等於基本薪酬百分之十二的金額作為每月錯算補助，其個位數之金額將進至十位計算。

二、對處理公幣往來時不論其收支多少，以較高者計算，當每月金額超出澳門幣五萬圓時，方有錯算補助的發放，而當金額非固定時，則應採取全年總額平均數。

三、只有在擔任實際職務時，方可收取錯算補助。

Artigo 83.º

(Apoio à formação)

1. Aos trabalhadores que frequentem acções de formação ministradas no IPM, pode o Instituto conceder isenção total ou parcial das propinas a pagar.

2. A concessão ou manutenção da isenção total ou parcial das propinas é condicionada à obtenção de aproveitamento escolar na acção de formação em causa ou em anteriores acções e da classificação anual de serviço mínima de «Bom».

SECÇÃO II

Segurança social

Artigo 84.º

(Regime)

1. Os trabalhadores do IPM são beneficiários do regime de segurança social do Fundo de Segurança Social do Território.

2. Qualquer outro benefício no âmbito da segurança social é objecto de regulamento próprio e homologado pela Tutela.

SECÇÃO III

Prestações a título de benefícios e segurança social

Artigo 85.º

(Descontos)

As contribuições a prestar pelos trabalhadores e pelo IPM para efeitos de benefícios sociais são obrigatoriamente publicitadas pelo CG.

SECÇÃO IV

Abonos em espécie

Artigo 86.º

(Disposição geral)

O IPM pode conceder aos seus trabalhadores abonos em espécie, designadamente alojamento e telefone, mediante condições a regulamentar pelo CG.

CAPÍTULO VIII

Regime disciplinar

SECÇÃO I

Direitos, deveres e garantias

Artigo 87.º

(Direitos dos trabalhadores)

1. São direitos gerais dos trabalhadores do IPM:

第八十三條

(培訓補助)

一、澳門理工學院可向修讀本院開設之培訓課程的工作人員給予豁免全部或部份應繳交的學費。

二、給予或維持豁免全部或部份的學費，取決於有關培訓課程或先前的培訓課程的考核成績之合格，以及機構的最低工作評核為「良」。

第二節

社會保障

第八十四條

(制度)

一、澳門理工學院工作人員是本地區社會保障基金之社會保障制度的受益人。

二、任何其他在社會保障方面的福利均以本身的規章規範，並經監管機構核准。

第三節

福利及社會保障之提供

第八十五條

(扣除)

為著社會福利之效力，由工作人員和澳門理工學院所擔負的供款必須由理事會加以公布。

第四節

實物補助

第八十六條

(一般規定)

澳門理工學院可給予其工作人員實物補助，尤其是在住所及電話方面，其發給之條件經理事會以規章制定。

第八章

紀律制度

第一節

權利、義務及保障

第八十七條

(工作人員之權利)

一、澳門理工學院工作人員的一般權利為：

a) Exercer o cargo em que tiver sido provido e perceber a respectiva remuneração e demais subsídios e abonos atribuídos ao cargo, nos termos deste Estatuto.

b) Requerer, seja qual for o motivo, documento em que conste o tempo de serviço, cargo, categoria, funções exercidas e acções de formação frequentadas, bem como todas as referências solicitadas pelo interessado, desde que constem do seu processo individual e sejam avalizadas pelo CG;

c) Ser munidos gratuitamente de vestuário ou equipamento adequado para o exercício das suas funções, quando estas, pela sua especial natureza, o exijam;

d) Participar dos seus superiores hierárquicos, quando por estes for praticado contra eles qualquer acto injusto, ilegal, com manifesta falta de cortesia ou de que resulte lesão dos seus direitos;

e) Não ser disciplinarmente punido, com pena superior à de repreensão escrita sem ser previamente ouvido, gozando de todas as garantias de defesa permitida por lei ou pelo presente Estatuto;

f) O não cumprimento de ordens de que resulte a prática de crime ou de actos enumerados na alínea d) deste artigo.

2. Constituem, ainda, direitos dos trabalhadores, progredirem e serem promovidos na respectiva carreira, gozar férias e dar faltas, nos termos do presente Estatuto.

Artigo 88.º

(Deveres dos trabalhadores)

1. São deveres gerais dos trabalhadores:

a) Exercer de forma diligente, leal e conscienciosa as suas funções, segundo as normas deontológicas, disciplinares e das relações de trabalho, salvo na medida em que essas normas ofendam os seus direitos e garantias;

b) Zelar pela conservação dos bens relacionados com o seu trabalho.

2. Consideram-se, ainda, deveres dos trabalhadores:

a) O dever de isenção;

b) O dever de zelo;

c) O dever de obediência;

d) O dever de lealdade;

e) O dever de sigilo;

f) O dever de correcção;

g) O dever de assiduidade;

h) O dever de pontualidade.

3. O dever de isenção consiste em não retirar vantagens que não sejam devidas pelo contrato ou por lei, directas ou indirectas.

a) 擔任已填補的職位，收取其薪酬及本章程所規定的其他津貼和給予該職位的補助；

b) 不論任何理由申請文件，其內載有工作時間、職位、職級、所擔任之職務、曾參與的培訓活動；及應利益關係人要求，經理事會認定並載於其個人檔案內的其他資料；

c) 因其職務的特別性質，免費擁有適應其職務需要的服裝及器材；

d) 當上級對其作出不公正、不合法、明顯不禮貌或足以損害其權利的任何行為時，可投訴之；

e) 未進行聽證前，不應受高於書面申誡的紀律處分，並享有法律或本章程允許的辯護保障；

f) 不執行可引致犯罪行為的命令或本條 d) 項所列舉的行為。

二、工作人員的權利亦包括根據本章程規定的有關職程內享有晉階及晉升，年假及缺勤。

第八十八條

(工作人員之義務)

一、工作人員的一般義務為：

a) 根據職業道德的、紀律的及勞動關係的法規，以勤奮的、忠誠的及認真的態度擔任其職務，但當上述法規觸犯其權利和保障時除外；

b) 熱心保護與其工作有關的財物。

二、工作人員的義務還包括：

a) 無私；

b) 熱心；

c) 服從；

d) 忠誠；

e) 保密；

f) 有禮；

g) 勤謹；

h) 守時。

三、無私指任職時不得以直接或間接方式收取合同以外的或

tas, pecuniárias ou outras, das funções que exercem, actuando com imparcialidade e independência em relação aos interesses que envolvam a sua actividade profissional.

4. O dever de zelo consiste em exercer as suas funções com eficiência e empenhamento e, designadamente, conhecer as normas legais e regulamentares e instruções do CG e dos superiores hierárquicos, bem como possuir e aperfeiçoar os seus conhecimentos técnicos e métodos de trabalho.

5. O dever de obediência consiste em acatar e cumprir as ordens dos seus legítimos superiores hierárquicos, dadas em matéria de serviço e com a forma legal.

6. O dever de lealdade consiste em desempenhar as suas funções de acordo com as instruções superiores, em subordinação aos objectivos visados pelo IPM.

7. O dever de sigilo consiste em guardar segredo profissional relativamente aos factos de que tenham conhecimento em virtude do exercício das suas funções e que não se destinem ao domínio público.

8. O dever de correcção consiste em tratar com respeito e urbanidade os utentes dos serviços do IPM, os colegas, os superiores hierárquicos e os subordinados.

9. O dever de assiduidade consiste em comparecer regular e continuamente ao serviço.

10. O dever de pontualidade consiste em comparecer ao serviço dentro dos horários estabelecidos pelo CG.

11. São ainda deveres do pessoal de direcção e chefia, ou equiparado:

a) Proceder dentro da legalidade, do respeito, e com justiça para com os seus subordinados;

b) Informar, nos termos regulamentares, do mérito e qualidades profissionais dos subordinados com independência e isenção, ou sempre que lhes for solicitado pela respectiva hierarquia.

Artigo 89.º

(Deveres do IPM)

São deveres do IPM:

a) Cumprir as cláusulas contratuais, designadamente quanto ao pagamento pontual das remunerações, subsídios e abonos a que o trabalhador tenha direito, nos termos deste Estatuto;

b) Passar ao trabalhador, aquando da cessação do respectivo contrato de trabalho, seja qual for o motivo, ou quando ele o requeira, documento de que conste o tempo de serviço, cargos, categorias e funções exercidas, bem como todas as referências solicitadas pelo interessado desde que devidamente avalizadas pelo CG;

c) Fornecer gratuitamente aos trabalhadores vestuário ou equipamento adequado para o exercício das suas funções, quando estas, pela sua especial natureza, o justifiquem.

ilegais, pecuniárias ou outras, das funções que exercem, actuando com imparcialidade e independência em relação aos interesses que envolvam a sua actividade profissional.

四、熱心指有效、盡心、尤其是了解法規、條例及理事會和上級之指示來任職，並具備及改良其工作之技術知識和方法。

五、服從指接受和執行其合法的上級為工作事宜及以法定方式發出的命令。

六、忠誠指以澳門理工學院制定的目標為重，依上級指示任職。

七、保密指應對一些因擔任職務而獲知的非公開的事實，保守職業秘密。

八、有禮指以尊重、謙遜態度對待澳門理工學院所服務的對象、本院的同事、上級和下屬。

九、勤謹指正常及連續服勤。

十、守時指依理事會設定之時間服勤。

十一、領導及主管人員或同等級者的義務還包括：

a) 以合法、尊重和公正態度對待下屬；

b) 根據規章以獨立和無私的精神，通知下屬其功績及專業素質，或因按等級關係，下屬提出此請求時。

第八十九條

(澳門理工學院之義務)

澳門理工學院之義務包括：

a) 履行合同條款，特別是關於準時支付根據本章程所規定的工作人員有權收取的薪酬、津貼及補助；

b) 勞動合同終止時，無論是以任何理由或當工作人員提出申請時，須向工作人員發出文件，其內應載有工作時間、職位、職級和所擔任之職務，以及應利害關係人申請並經理事會認定的資料；

c) 因工作人員職務的特別性質，向其免費提供適應其職務需要的服裝及器材。

Artigo 90.º

(Garantias dos trabalhadores)

É vedado ao IPM:

- a) Opor-se, por qualquer forma, a que o trabalhador exerça os seus direitos ou aplicar-lhe sanções por causa desse exercício;
- b) Exercer pressão, sob qualquer forma, para que o trabalhador actue no sentido de violar os direitos consignados no presente Estatuto ou na lei;
- c) Punir disciplinarmente o trabalhador sem a sua audição prévia;
- d) Despedir o trabalhador sem justa causa, entendida esta nos termos do artigo 105.º deste Estatuto.

SECÇÃO II

Responsabilidade disciplinar e sanções

Artigo 91.º

(Responsabilidade disciplinar)

1. Os trabalhadores ao serviço do IPM são disciplinarmente responsáveis pelas infracções que cometerem no exercício das suas funções ou com elas relacionadas.
2. A acção disciplinar é independente do procedimento criminal ou da acção civil que possam ser intentados pelos mesmos factos.
3. Sempre que em processo disciplinar se apure a existência de factos que, à face da lei penal, sejam também puníveis, far-se-á a devida comunicação ao foro competente, para ser instaurado o respectivo procedimento.
4. A sentença que condene um trabalhador, por qualquer crime, logo que transitada em julgado, determinará também a instauração de procedimento disciplinar, com relação a todos os factos nela dados como provados e que não tenham sido objecto de anterior processo.
5. O processo disciplinar instaurado com base em decisão penal, ou o que então deva prosseguir os seus termos, será obrigatoriamente instruído com certidão da sentença proferida, após o trânsito em julgado.

Artigo 92.º

(Infracção disciplinar)

Considera-se infracção disciplinar o facto culposo praticado pelo trabalhador com violação de algum dos deveres gerais ou especiais a que está vinculado.

Artigo 93.º

(Poder disciplinar)

1. O exercício do poder disciplinar dos superiores envolve sempre o dos seus inferiores hierárquicos dentro do serviço.

第九十條

(工作人員之保障)

禁止澳門理工學院：

- a) 以任何形式反對工作人員行使其權利或因行使其權利而受處罰；
- b) 在任何形式下，施加壓力使工作人員朝著違反本章程或法例所規定的權利方向行動；
- c) 在工作人員未預先聽悉前，對其進行紀律懲罰；
- d) 在沒有本章程第一百零五條所規定的合理理由的情況下而解僱工作人員。

第二節

紀律責任及處分

第九十一條

(紀律責任)

- 一、澳門理工學院工作人員在擔任職務過程中所進行的違法行為或與職務有關的違法行為均需承擔紀律責任。
- 二、紀律行動不受因同一事實可能提起的刑事程序或民事訴訟的影響。
- 三、在紀律程序過程中，如發現刑法可處罰的事實，必須知會有權限的法院，以便提起有關訴訟。
- 四、工作人員因任何犯罪行為而被判罪，當判決成為確定性時，亦導致對所有在判決中已證實而不屬於上述程序受理的事實提起紀律程序。
- 五、以刑事裁判為基礎所提起的紀律程序，或按刑事判決繼續進行的紀律程序，須具備判決確定證明。

第九十二條

(違紀行為)

違紀指工作人員違反其所受約束的一般或特定義務而犯下的有過錯事實。

第九十三條

(紀律懲戒權)

- 一、上級紀律懲戒權的行使須以在工作上屬於其下級的人員為對象。

2. O poder disciplinar exerce-se mediante processo disciplinar que deve ser efectuado no espírito dos princípios gerais do direito do trabalho e designadamente do princípio do contraditório.

Artigo 94.º

(Circunstâncias atenuantes)

São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar, entre outras:

- a) A prestação de mais de 10 anos de serviço classificados de «Bom»;
- b) A confissão espontânea da infracção;
- c) A prestação de serviços relevantes ao Território;
- d) A provocação;
- e) O acatamento bem intencionado de ordem superior, nos casos em que não fosse devida obediência;
- f) A ausência de publicidade da infracção;
- g) A falta de intenção dolosa;
- h) Os diminutos efeitos que a falta tenha produzido em relação aos serviços ou a terceiros;
- i) As pequenas responsabilidades do cargo exercido ou a pouca instrução do infractor;
- j) As que diminuam a culpa do arguido ou a gravidade da infracção.

Artigo 95.º

(Circunstâncias agravantes)

1. São circunstâncias agravantes da responsabilidade disciplinar:

- a) A vontade determinada de, pela conduta seguida, produzir resultados prejudiciais ao serviço independentemente de estes se verificarem;
- b) A produção efectiva de resultados prejudiciais ao serviço nos casos em que o trabalhador pudesse ou devesse prever essa consequência como efeito necessário da sua conduta;
- c) A premeditação;
- d) O conluio com outros indivíduos para a prática da infracção;
- e) O facto de ser cometida durante o cumprimento de pena disciplinar ou enquanto decorrer o período de suspensão da pena;
- f) A reincidência;
- g) A sucessão;
- h) A acumulação de infracções;

二、紀律懲戒權透過紀律程序行使，該程序應在尊重勞動法的一般原則及特別是辯論原則之精神下進行。

第九十四條

(減輕情節)

違紀的減輕責任情節，其中包括：

- a) 工作十年以上，且評核為「良」者；
- b) 主動承認違法行為；
- c) 曾為本地區工作而成績顯著者；
- d) 受挑釁；
- e) 在毋須服從的情況下，以善意服從上級命令；
- f) 違法行為仍未公開；
- g) 非故意；
- h) 過錯對機關或第三方造成的後果微小者；
- i) 擔任的職位責任小，或違紀者教育程度低；
- j) 可降低嫌疑人的過錯或違紀之嚴重性的情節。

第九十五條

(加重情節)

一、違紀的加重責任情節如下：

- a) 已著手進行蓄意損害機關的行為，不論此等損害有否形成；
- b) 損害機關的後果確實發生，而此等後果是工作人員可以或應該預見其行為所必然產生的結果；
- c) 預謀；
- d) 與他人合謀進行違法行為；
- e) 在受紀律處分或緩期執行期間作出違法行為；
- f) 累犯；
- g) 再犯；
- h) 違法行為之合併；

i) A publicidade da infracção quando provocada pelo próprio trabalhador;

j) A responsabilidade do cargo exercido e o grau de instrução do infractor;

l) O não acatamento de advertência oportuna, feita por outro trabalhador, de que o acto constitui infracção.

2. A premeditação consiste no desígnio formado 24 horas antes, pelo menos, da prática da infracção.

3. A reincidência dá-se quando a infracção é cometida antes de decorrido 1 ano sobre o dia em que tiver findado o cumprimento da pena imposta por virtude de idêntica infracção.

4. A sucessão dá-se quando a infracção for cometida depois de decorrido 1 ano sobre o dia a que se reporta o número anterior ou quando as infracções forem de natureza diferente.

5. A acumulação dá-se quando duas ou mais infracções são cometidas na mesma ocasião ou quando uma é cometida antes de ter sido punida a anterior.

Artigo 96.º

(Circunstâncias dirimentes)

São circunstâncias dirimentes da responsabilidade disciplinar:

- a) A coacção física, invencível;
- b) A privação accidental e involuntária do exercício das faculdades intelectuais, no momento da prática do acto ilícito;
- c) A legítima defesa, própria ou alheia;
- d) A não exigibilidade de conduta diversa;
- e) O exercício de um direito ou o cumprimento de um dever.

Artigo 97.º

(Extinção da responsabilidade disciplinar)

1. A responsabilidade disciplinar extingue-se pelo cumprimento da pena, por morte, por prescrição do procedimento disciplinar ou por amnistia.

2. A amnistia não destrói os efeitos já produzidos pela aplicação das penas, devendo, porém, ser averbada no processo individual do amnistiado.

Artigo 98.º

(Forma dos actos)

1. O processo disciplinar é sumário e a forma dos actos, quando não esteja expressamente regulada na lei, ajustar-se-á ao indispensável para a descoberta da verdade, dispensando-se tudo o que for inútil, impertinente e dilatatório.

i) 違法行為的公開，由工作人員本身造成者；

j) 按所擔任職務的責任及違紀者的教育程度而定；

l) 其他工作人員對違紀者之行為適時勸告後，拒不接納者。

二、預謀指在違法時最少二十四小時前已定出違法意圖。

三、累犯指在處分執行完畢日起一年內作出同樣之違法行為。

四、再犯指上款所指日期已過一年後又犯，又或違法行為屬不同性質者。

五、違法行為之合併指在同一時間內作出兩項或多項違法行為，或前者未被判處而又再犯。

第九十六條

(阻卻情節)

紀律責任之阻卻情節如下：

- a) 無力抗拒的人身脅迫；
- b) 在作出不法行為時，意外及非自願地喪失理智本能；
- c) 不論為自己或他人作出的正當防衛；
- d) 不能要求有其他不同的行為；
- e) 行使一項權利或履行一項義務。

第九十七條

(紀律責任之消滅)

一、紀律責任因已履行處分、死亡、紀律程序時效或大赦而消滅。

二、大赦不破壞已執行處分所生之效力，且記錄在被大赦者之個人檔案內。

第九十八條

(行為方式)

一、紀律程序具簡易性，在法律未有明文規定時，行為方式與查明真相必需互相協調，摒除一切不必要、干擾及拖延之情況。

2. No processo disciplinar podem ser usadas, indiscriminadamente, as línguas portuguesa e chinesa.

3. Na inquirição de testemunhas e audição do arguido, quando não dominem a língua utilizada no processo, será nomeado, pelo instrutor, intérprete-tradutor, podendo o arguido fazer-se acompanhar de intérprete da sua confiança.

Artigo 99.º

(Natureza secreta do processo)

1. O processo disciplinar tem natureza secreta até à acusação, podendo, contudo, ser facultado ao arguido, a seu requerimento, o exame do processo, sob condição de não divulgar o que dele conste.

2. O indeferimento do requerimento deve ser devidamente fundamentado e comunicado ao arguido no prazo de 3 dias úteis.

3. Não poderá ser recusada a passagem de certidões quando estas se destinem à defesa ou promoção de legítimos interesses e em fase de requerimento, especificando o fim a que se destinam, podendo ser proibida, sob pena de desobediência, a sua publicação.

4. A passagem das certidões atrás referidas é autorizada pelo instrutor até à conclusão da investigação.

5. Àquele que divulgar matéria confidencial, nos termos deste artigo, será instaurado, por esse facto, processo disciplinar, sem prejuízo do procedimento criminal que ao caso couber.

Artigo 100.º

(Sanções disciplinares)

1. As sanções disciplinares dos trabalhadores ao serviço do IPM pelas infracções disciplinares que cometerem são:

- a) Repreensão escrita;
- b) Multa;
- c) Suspensão de trabalho com perda de retribuição;
- d) Despedimento com justa causa.

2. O exercício do poder disciplinar e a aplicação das sanções disciplinares competem ao CG.

3. As sanções disciplinares aplicadas são sempre registadas no processo individual.

Artigo 101.º

(Repreensão escrita)

1. A pena de repreensão escrita consiste em mero reparo pela infracção verificada e será aplicável por faltas leves que não tenham causado prejuízo, perturbação do serviço ou descrédito para o IPM.

二、在紀律程序中，可以無區分地使用葡文及中文。

三、對證人之訊問及嫌疑人之聽證，當他們不諳該程序中所使用的語言，將由預審委員派任一名翻譯，嫌疑人可由自己信任之翻譯陪同聽證。

第九十九條

(程序之機密性)

一、在提起控訴之前，紀律程序具有機密性質，但經嫌疑人申請且在不公開卷宗內容的條件下，可容許嫌疑人查閱卷宗。

二、應有充分的依據才不批准申請，並於三個工作日內通知嫌疑人。

三、不得拒絕發給用作辯護或維護合法利益之證明，但須在申請書內指明其用途，並禁止公開，否則以違令罪處罰。

四、調查終結之前，發給上述之證明需經由預審員許可。

五、洩露根據本條文屬機密資料者，將因此而面對提出紀律程序，但不妨礙在刑事程序上可能負擔的責任。

第一百條

(紀律處分)

一、澳門理工學院工作人員因違反紀律引致的紀律處分包括：

- a) 書面申誡；
- b) 罰款；
- c) 喪失薪酬之停工；
- d) 合理理由之解僱。

二、理事會負責行使紀律懲戒權及執行紀律處分。

三、執行紀律處分應在個人檔案內登記。

第一百零一條

(書面申誡)

一、書面申誡處分是指對所發現的違紀行為只提醒注意改善，並適用於沒有對澳門理工學院的運作或信譽構成損失和破壞之輕微過失。

2. A aplicação da pena de repreensão escrita não exige instauração de processo disciplinar mas o trabalhador deve ser ouvido sobre os factos que lhe são imputados, lavrando-se o respectivo auto.

Artigo 102.º

(Multa)

1. A multa é uma penalização pecuniária que pode ser aplicada ao trabalhador, no âmbito de decisão em processo disciplinar, em casos de negligência e de má compreensão de deveres funcionais.

2. A multa tem natureza convencional e é convertida em suspensão de trabalho com perda de remuneração sempre que o trabalhador a não pague voluntariamente no prazo que for fixado.

3. O pagamento das multas é feito na Tesouraria do IPM.

4. As multas aplicadas a cada trabalhador por infracções praticadas no mesmo dia não podem exceder 1/4 da remuneração diária e, em cada ano civil, a remuneração correspondente a 10 dias.

Artigo 103.º

(Suspensão de trabalho com perda de retribuição)

1. A pena de suspensão de trabalho com perda de retribuição consiste no afastamento do trabalhador do serviço durante o período que for determinado na decisão sobre o processo disciplinar.

2. Durante o período que durar a suspensão, o trabalhador fica impedido de efectuar a prestação do trabalho.

3. A pena de suspensão determina a perda do direito à contagem de tantos dias quantos tenha durado a suspensão, para efeitos de remuneração e antiguidade e a perda da faculdade de gozar férias no período de 1 ano contado, do termo do cumprimento da pena.

4. A suspensão de trabalho com perda de retribuição não pode exceder, por cada infracção, 24 dias e, em cada ano civil, o total de 60 dias, ficando o trabalhador impossibilitado de progredir durante 1 ano, contado do termo do cumprimento da última pena.

5. A pena de suspensão não prejudica o direito do trabalhador à assistência médica e à percepção dos subsídios de família e residência.

6. A pena de suspensão de trabalho com perda de retribuição é aplicável nos casos que revelem culpa e grave desinteresse pelo cumprimento dos deveres profissionais.

Artigo 104.º

(Despedimento com justa causa)

A pena de despedimento com justa causa consiste no afastamento definitivo do trabalhador do serviço do IPM, fazendo cessar, para todos os efeitos, o vínculo contratual.

二、書面申誡的處分無須進行紀律程序，但應當面聽取工作人員對其所犯的事實之解釋，並進行有關筆錄。

第一百零二條

(罰款)

一、罰款是指在對工作人員因職責義務的過失和誤解而進行的紀律程序中作出決定時，可對該工作人員處以的金錢上的懲罰。

二、罰款按照過往習慣確定，倘若工作人員在指定的期限內不自願繳交款項，罰款即轉變為喪失薪酬之停工。

三、罰款應向澳門理工學院財務處繳交。

四、對同一員工同一日所進行的違紀行為，而處以的罰款不能超過日薪酬的四分之一，在每一曆年，不得超過十天薪酬。

第一百零三條

(喪失薪酬之停工)

一、喪失薪酬的停工處分指因紀律程序的結果而決定工作人員在某一段時間內不能上班。

二、工作人員在停工期間不允許進行工作。

三、停工處分導致喪失相等於停工日數的薪酬、年資，以及自接受處分完畢之日起一年內喪失享受年假之權利。

四、因每一違紀行為所引致的喪失薪酬停工期，不能超過二十四日，每一曆年全數不能超過六十日，自接受處分完畢之日起一年內不能晉階。

五、停工處分不影響工作人員享受醫療福利、收取家庭津貼及房屋津貼的權利。

六、喪失薪酬的停工處分適用於執行職務時有過錯或嚴重失職者。

第一百零四條

(合理理由之解僱)

合理理由之解僱處分指澳門理工學院工作人員的決定性離職。為了所有的效力，終止合同關係。

Artigo 105.º

(Justa causa)

1. Considera-se justa causa o comportamento culposos do trabalhador que, pela sua gravidade e consequências, torne imediata e praticamente impossível a subsistência da relação de trabalho.

2. Constituem, nomeadamente, justa causa de despedimento os seguintes comportamentos:

a) Faltas injustificadas que determinem directamente prejuízo ou riscos graves para o IPM ou, independentemente de qualquer prejuízo ou risco, quando o número de faltas injustificadas atingir, em cada ano civil, 20 dias consecutivos ou 30 dias interpolados;

b) Violação de sigilo profissional ou inconfidências do trabalhador de que resultem prejuízos materiais ou morais para o IPM ou para terceiros;

c) Recusa de prestação de tarefas que estejam dentro do âmbito da relação contratual do IPM com o trabalhador;

d) Agressão, injúria pública ou desrespeito grave de superior hierárquico, colega, subordinado ou terceiros, nos locais de serviço ou em serviço;

e) Prática ou incitamento à prática de actos de perturbação do serviço ou de indisciplina ou contrários à moralidade pública;

f) Participação ou queixa contra algum trabalhador ou terceiros, com falsidade ou falsificação, quando daí resulte injusta punição ou prejuízo para o denunciado;

g) Comprovada incompetência profissional;

h) Aceitação ilícita, ou pedido, por modo directo ou indirecto de dádivas, gratificações, comissões, participações em lucros ou outras vantagens patrimoniais, ainda que sem o fim de acelerar ou retardar qualquer serviço ou expediente, ou influenciar a intervenção do IPM em qualquer contrato;

i) Manifesto e reiterado incumprimento de regras e prescrições técnicas próprias da função;

j) Desvio de quaisquer bens ou valores, inutilização ou danificação de viaturas, instalações ou equipamentos pertencentes ao IPM bem como alienação de quaisquer outros valores à guarda desta, desde que se verifique a intencionalidade dolosa da conduta;

l) Apresentação ou invocação de elementos, sabendo o trabalhador, ou devendo saber, que os mesmos não são verdadeiros, para justificar a obtenção de quaisquer direitos ou regalias;

m) Com a intenção de obterem para si ou para terceiros qualquer benefício ilícito, faltarem aos deveres do seu cargo, não promovendo atempadamente os procedimentos adequados ou lesarem, em negócio jurídico ou por mero acto material, os interesses patrimoniais que no todo ou em parte lhes cumpre administrar, fiscalizar, defender ou realizar;

第一百零五條

(合理理由)

一、合理理由指工作人員因其過錯行為的嚴重性和結果，實際上引致立即不能維持勞動關係。

二、構成解僱的合理理由之主要行為如下：

a) 對澳門理工學院直接構成嚴重的損害或危險之不合理缺勤，或不論有否任何損害或危險而每曆年不合理缺勤日數連續達到二十日或間斷達到三十日；

b) 工作人員違反或洩漏職業機密，令澳門理工學院或第三者在物質上或精神上受到損害；

c) 拒絕履行屬於澳門理工學院與工作人員合同關係範圍內的工作；

d) 在辦公地點或在執行公務時傷害、公開侮辱或嚴重不尊重上級、同事、下屬或第三者；

e) 進行或煽動進行破壞部門運作或違紀或違反公共道德之行為；

f) 透過捏造或偽造舉報或投訴某工作人員或第三者，而使該人員受不公平的處分或損失；

g) 證明確實無專業能力；

h) 即使並無意加快或拖慢任何工作、行政手續，或影響澳門理工學院參與任何合同，但直接或間接非法要求或收受贈品、酬勞、傭金、利潤分享，或其他財產利益；

i) 多次明顯違反本身職務上所應遵守的規則和指示；

j) 挪用任何財產或有價值物件，破壞屬於澳門理工學院的車輛、設施或設備，以及證明是故意出讓其他有價值物品；

l) 工作人員遞交或提出已知或應知是不符合事實之資料，作為獲得任何權利或優惠的理由；

m) 故意為自己或第三者取得任何不法利益，而不及時採取適當措施引致失職，或在法律行為上或一般物質行為上令其有責任管理、監督、維護或執行之全部或部份財產利益受損；

n) Por qualquer forma revelem indignidade ou falta de idoneidade moral para o exercício de funções;

o) Conduta culposa do trabalhador que viole os deveres emergentes ao presente Estatuto ou do contrato de trabalho.

Artigo 106.º

(Concurso de infracções e graduação das sanções)

1. Quando, num mesmo processo, forem provadas várias infracções será punida apenas a infracção mais grave, mas influenciando as outras na graduação da sanção.

2. A sanção disciplinar deve ser proporcional à gravidade da infracção e à culpabilidade do infractor, devendo atender-se à sua personalidade, antiguidade, passado disciplinar e a todas as circunstâncias em que a infracção tiver sido cometida.

SECÇÃO III

Do processo

Artigo 107.º

(Exercício da acção disciplinar)

1. O CG, logo que haja recebido o auto, participação ou queixa, manda instaurar processo disciplinar, salvo se houver lugar a arquivamento.

2. O procedimento disciplinar prescreve passados 3 anos sobre a data em que a falta houver sido cometida.

3. A instauração do processo disciplinar interrompe o prazo estabelecido no número anterior.

4. Se o facto qualificado de infracção disciplinar for também considerado infracção penal e os prazos de prescrição do procedimento criminal forem superiores a 3 anos, são aplicáveis ao procedimento disciplinar os prazos estabelecidos na lei penal.

Artigo 108.º

(Instrutor)

1. O CG, quando mandar instaurar um processo disciplinar, deve nomear um instrutor, o qual não deve desempenhar funções de ascendência hierárquica directa sobre o arguido ou possuir categoria inferior.

2. O CG pode, se assim o entender, propor à tutela a nomeação, para instrutor, licenciado em direito não vinculado ao IPM.

3. O CG pode substituir o instrutor em qualquer fase do processo, ocorrendo impedimento prolongado ou outro motivo relevante.

4. O instrutor pode escolher secretário da sua confiança e bem assim requisitar a colaboração de indivíduos qualificados, sempre que o considere necessário.

n)以任何方式表明有失擔任職務所要求的尊嚴或道德品行;

o)工作人員違反本章程或工作合同所載明的義務之過錯行為。

第一百零六條

(違紀行為之競合及處分之酌科)

一、同一程序中證實多個違紀行為時，只處罰其中最嚴重之行為，而其他違紀行為為影響處分之酌科。

二、紀律處分應參考違紀行為之嚴重性及違紀者的過錯程度，並應考慮違紀者的人格、年資、過往紀律記錄及作出該行為的所有環境情況。

第三節

程序

第一百零七條

(紀律程序之行使)

一、當理事會收到筆錄、舉報或投訴時，應立即提起紀律程序，但歸檔者除外。

二、自有關發生過錯之日起計，紀律程序之提起時限為三年。

三、紀律程序之提起中斷前款所規定之期限。

四、如視為違紀行為的事實，同時被視為犯罪，而刑事追數時效超過三年，紀律程序時效以刑法規定時限為準。

第一百零八條

(預審員)

一、理事會命令提起紀律程序時，應委任一名預審員，其不應擔任嫌疑人的直接上級職務，亦不能擔任低於嫌疑人的職務。

二、理事會認為有需要時，可向其監督機關建議委任一名澳門理工學院以外的法律學士作為預審員。

三、預審員因長時間不能視事或其他重要原因以致不能執行職務時，理事會可在程序的任何階段替換預審員。

四、必要時預審員可挑選其信任之人擔任秘書及徵用有資格之人士合作。

5. As funções de instrutor preferem sobre quaisquer outras que o trabalhador tenha a seu cargo, podendo determinar-se, quando tal seja exigido pela natureza ou complexidade do processo, que ele fique exclusivamente adstrito àquela função.

6. O instrutor e o secretário, sendo trabalhadores do IPM, têm direito a uma gratificação diária correspondente a 2,5% e 1,5% do valor do índice 100.

7. O instrutor e o secretário podem pedir escusa, 48 horas após o conhecimento da sua nomeação ou do facto que serve de fundamento à recusa, invocando motivos atendíveis e como tal aceites, designadamente quando se encontrem numa das situações previstas no número seguinte.

8. Está impedido de exercer a função de instrutor aquele cuja intervenção corra o risco de não ser considerada imparcial, nomeadamente:

a) Ter sido, directa ou indirectamente, ofendido ou prejudicado pela infracção;

b) Ser parente na linha recta ou até ao terceiro grau da linha colateral do arguido, do participante, ou de qualquer trabalhador ofendido ou de alguém que com os referidos indivíduos viva em economia comum;

c) Estar pendente em tribunal processo em que o instrutor e o arguido ou o participante sejam partes;

d) Ser credor ou devedor do arguido, do participante ou de algum seu parente na linha recta ou até ao 3.º grau na linha colateral;

e) Haver inimizade grave ou grande intimidade entre o arguido e o instrutor ou entre este e o participante ou ofendido;

f) Ter já dado parecer ou informação sobre o enquadramento jurídico de factos praticados pelo arguido, relevantes para o processo.

Artigo 109.º

(Suspensão preventiva)

1. O CG pode determinar a suspensão preventiva do arguido até ao final do processo, se a sua presença se mostrar inconveniente para o apuramento da verdade ou perturbadora das relações de trabalho.

2. A suspensão preventiva implica a perda da remuneração base de exercício até decisão final do processo mas por prazo não superior a 90 dias.

3. A perda da remuneração base de exercício será reparada ou levada em consideração na decisão final do processo.

Artigo 110.º

(Inquérito preliminar)

1. O processo disciplinar inicia-se por um inquérito preliminar, destinado a verificar os elementos que indiciem a prática da infracção pelo presumível infractor.

五、預審員之職務較工作人員本身職位之任何其他職務優先，因程序之性質及複雜性所需時，可規定預審員專任該職務。

六、預審員及秘書為澳門理工學院工作人員時，有權收取酬金。每日酬金為薪俸點一百點金額的百分之二點五及百分之一點五。

七、預審員及秘書於知悉其委任或應迴避的事實之四十八小時後，尤其是下款所指的任一情況時，可要求迴避並提出合理理由而獲得接納。

八、如預審員之參與有可能視為不公平時，須禁止執行其職務，尤其是下列情況：

a) 曾直接或間接受違紀行為傷害或損害；

b) 與嫌疑人、舉報人、任何受害工作人員有直系或旁系第三親等血親或與上述人士共同經濟生活；

c) 預審員及嫌疑人或舉報人為某訴訟當事人，而該程序有待法院解決；

d) 為嫌疑人、舉報人、其直系或旁系第三親等之債權人或債務人；

e) 嫌疑人與預審員之間，或預審員與舉報人或受害人之間有嚴重仇視或密切關係；

f) 對嫌疑人與程序有關的重要事實所適用的法律曾提出意見或報告者。

第一百零九條

(防範性停職)

一、如嫌疑人上班工作對查明事實造成不便，或會破壞勞動關係時，理事會可於程序完結前任何時間決定嫌疑人防範性停職。

二、防範性停職引致喪失在職基本薪酬，直至程序有最後決定為止，但不能超過九十日。

三、所喪失的在職基本薪酬，在有關程序最後裁定後方予補發或考慮。

第一百一十條

(初步調查)

一、紀律程序隨著初步調查而展開，該初步調查之目的是查證是否存在跡像顯示假定的違紀人有進行違紀行為。

2. O inquérito preliminar inicia-se no prazo máximo de 10 dias úteis, contados a partir da data da nomeação do instrutor, e termina-se no prazo máximo de 30 dias úteis.

3. O instrutor deve ouvir obrigatoriamente o arguido em declarações e pode acareá-lo com as testemunhas ou com o participante, podendo ele fazer-se assistir do seu defensor sempre que assim o entender.

4. O arguido poderá, no exercício do seu direito de defesa, requerer ao instrutor que promova as diligências para que tenha competência e que considere essenciais para a descoberta da verdade.

5. O requerimento referido no numero anterior só será indeferido quando o instrutor, em despacho fundamentado, o declarar meramente dilatório por considerar ser suficiente a prova produzida.

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

7. Concluído o inquérito, o instrutor elabora, no prazo de 10 dias úteis, um relatório, no qual faz a descrição sumária das diligências efectuadas e dos resultados obtidos.

8. Os prazos referidos nos n.ºs 2 e 7 podem ser prorrogados pelo CG, sob proposta fundamentada do instrutor.

Artigo 111.º

(Arquivamento do processo)

1. Se o instrutor entender que os factos constantes dos autos não constituem infracção disciplinar, que não foi o arguido o agente da infracção ou que não é exigível responsabilidade por virtude de prescrição ou outro motivo, declará-lo-á no relatório referido no artigo anterior.

2. O relatório é imediatamente enviado pelo instrutor ao CG com a proposta de arquivamento do processo.

3. Se o CG não concordar com a proposta de arquivamento, pode ordenar o seu prosseguimento, indicando, se entender necessário, novas diligências, a efectuar no prazo de 30 dias úteis a contar da recepção do processo pelo instrutor.

Artigo 112.º

(Nota de culpa)

1. Se o processo houver de prosseguir e não houver diligências a efectuar, o instrutor elabora, no prazo de 10 dias úteis, contados a partir da recepção do processo ou da última diligência, a respectiva nota de culpa, articulando discriminadamente:

a) As indicações tendentes à identificação do arguido;

b) A narração dos factos que justificam a aplicação ao arguido de uma sanção disciplinar, descrevendo, com o rigor possível, o lugar, o tempo e a motivação para a sua prática, o grau de

二、初步調查於任命預審員之日起計十個工作日內展開，並在三十個工作日內結束。

三、預審員須訊問嫌疑人或使其與證人或舉報人對質，嫌疑人認為有需要時，可由其辯護人陪同。

四、嫌疑人在行使其自辯權時，可向預審員申請進行預審員權限所及且對查明真相具重要性之措施。

五、只有當預審員認為已有足夠證據及在有依據之批示內聲明上款之申請只屬一般性拖延時，該申請方可駁回。

六、必須在澳門以外進行之措施，可以公文、電報、電傳或圖文傳真向有權限之行政或治安當局提出要求。

七、調查完成後，預審員在十個工作日內編寫報告，綜合列明所進行之措施及獲得的後果。

八、經預審員有依據的建議，理事會可延長第二款和第七款所指的期限。

第一百一十一條

(程序之歸檔)

一、如預審員認為卷宗所載的事實不構成違紀行為，嫌疑人非違紀人或因時效或其他原因而不追究紀律責任時，應在上條所指的報告中聲明之。

二、預審員立刻向理事會提交報告建議程序歸檔。

三、若理事會不贊同歸檔建議，可命令繼續進行有關程序，在認為有需要時，還可指定新的調查措施，由預審員收到卷宗日起計三十個工作日內進行。

第一百一十二條

(罪過說明)

一、倘若程序繼續進行而無新的調查措施，預審員在收到程序之日起或進行最後一項調查措施日起計十個工作日內草擬罪過說明，其內逐項列明：

a) 嫌疑人之識別資料；

b) 敘述構成某項紀律處分之事實及指出適用於嫌疑人之理由，盡可能嚴謹描述發生之地點、時間、動

participação que o agente neles teve e quaisquer circunstâncias atenuantes ou agravantes relevantes para a determinação da sanção que lhe deve ser aplicada;

- c) A indicação das disposições legais ou contratuais infringidas;
- d) A pena aplicável ao caso.

2. A nota de culpa é elaborada conjuntamente com o relatório referido no artigo 110.º, salvo no caso previsto no n.º 3 do artigo 111.º, em que é elaborada no prazo de 10 dias úteis a contar da deliberação do CG ou do prazo estabelecido para as diligências complementares.

3. Não podem ser consideradas na decisão punitiva circunstâncias agravantes que não tenham sido incluídas na nota de culpa, excepto as que resultarem do registo disciplinar do arguido.

4. Os prazos referidos nos números anteriores podem ser prorrogados pelo CG, sob proposta fundamentada do instrutor.

Artigo 113.º

(Notificação do arguido)

1. Da nota de culpa é extraída cópia que é entregue ao arguido, mediante a sua notificação pessoal no prazo de 48 horas ou, não sendo possível, por carta registada com aviso de recepção, marcando-se-lhe um prazo de 15 dias úteis para a sua defesa escrita.

2. Se não for possível a notificação nos termos do número anterior, designadamente por o arguido se encontrar ausente em parte incerta, será publicado aviso em dois jornais diários, um em língua portuguesa e outro em língua chinesa, notificando, para apresentar a sua defesa em prazo não superior a 45 dias, contados a partir da data da publicação.

3. O aviso a que se refere o número anterior só deverá conter menção de que se encontra pendente contra o arguido processo disciplinar, do local onde o pode consultar, de que pode pedir cópia da acusação contra ele deduzida e do prazo fixado para apresentar a sua defesa.

Artigo 114.º

(Defesa do arguido)

1. A contar da notificação da nota de culpa, pode o arguido apresentar a sua defesa, por escrito, e requerer as diligências que repute necessárias à descoberta da verdade.

2. Com a defesa devem ser apresentados o rol de testemunhas, no máximo de 3 por cada facto e os demais elementos de prova.

3. O prazo para apresentação da defesa e o número máximo de testemunhas a ouvir podem ser alargados pelo instrutor do processo, a requerimento fundamentado do arguido, quando tal se mostre necessário a um adequado exercício do direito de defesa.

機、違紀人參與該等事實之程序，及對嫌疑人之處分是否顯著減輕或加重的情況；

- c) 指出所觸犯的法律規定或合同內容；
- d) 適用該個案的處分。

二、罪過說明是連同第一百一十條所指的報告一起編制，但第一百一十一條三款所指的情況除外，在這例外情況下，罪過說明是自理事會決議日起或進行補充調查措施期限起計十個工作日內編制。

三、罪過說明內未列明之加重情況，在處分決定時，不予考慮，但在嫌疑人記錄內說明加重情況除外。

四、經預審員提出理由建議，理事會可延長上述數款所指之期限。

第一百一十三條

(嫌疑人之通知)

一、罪過說明副本應於四十八小時內送予嫌疑人簽收，如不可能則以雙掛號信送達，其中載明限期十五個工作日內提出書面辯護。

二、上款所指的通知無法進行，尤其是因嫌疑人下落不明，則在兩份分別為中文及葡文的日報上刊登通告，通知嫌疑人自刊登之日起計四十五日內提出書面辯護。

三、上款所述通告只需列明有一待處理而與嫌疑人有關之紀律程序、查閱卷宗和索取控訴副本之地點及訂明提出書面辯護之期限。

第一百一十四條

(嫌疑人之辯護)

一、嫌疑人可在收到罪過說明後以書面方式為自己提出辯護，及要求採取足以找出事實真相的調查措施。

二、在其辯護書中，應提供證人名單（每一事實最多三名證人）及其他證據。

三、經嫌疑人提出申請，提出辯護期限及證人人數之限制可由程序的預審員延長或增加，這對於嫌疑人適當行使辯護權利是必要的。

4. Durante o prazo para apresentação da defesa o arguido e o advogado constituído podem examinar o processo a qualquer hora de expediente, podendo este requerer para o fazer no seu escritório por prazo não superior a 48 horas.

5. O instrutor deve ouvir as testemunhas no prazo máximo de 30 dias úteis a contar da data da apresentação da defesa, podendo o CG prorrogar aquele prazo quando tal se mostre necessário ao apuramento dos factos.

6. No caso das testemunhas indicadas pelo arguido não residirem em Macau e o arguido não se comprometer a apresentá-las, serão estas ouvidas nos termos do n.º 6 do artigo 110.º

7. Depois de produzida a prova pelo arguido, pode o instrutor realizar novas diligências que se tornem indispensáveis para o completo esclarecimento da verdade.

8. A falta de apresentação de defesa escrita, dentro do prazo marcado, vale como efectiva audiência do arguido para todos os efeitos legais.

Artigo 115.º

(Relatório final e decisão)

1. Depois de concluídas as diligências mencionadas no artigo anterior, o instrutor deve elaborar, no prazo de 15 dias úteis, um relatório completo e conciso do procedimento do arguido, dos factos averiguados, da qualificação disciplinar desses factos e das circunstâncias que contribuíram para graduar a sua gravidade, concluindo com a proposta de sanção que julgar adequada ou de arquivamento do processo, se entender insubsistente a acusação.

2. O CG pode, quando a complexidade do processo o exigir, prorrogar o prazo fixado no número anterior, por mais 10 dias úteis.

3. O processo, depois de relatado, é remetido no prazo de 24 horas ao CG.

4. O CG, depois de analisar o processo, pode no prazo de 10 dias úteis ordenar a realização de diligências complementares de prova ou solicitar parecer jurídico, no prazo que para tal estabeleça.

5. A decisão do processo, que é sempre fundamentada, deve ser proferida no prazo máximo de 20 dias úteis, contados das seguintes datas:

a) Da recepção do processo, quando não ordenar diligências nem solicitar parecer;

b) Do termo do prazo que fixar, quando utilize a faculdade prevista no n.º 4.

6. O arguido é pessoalmente notificado da decisão no prazo de 48 horas, ou não sendo possível, por carta registada com aviso de recepção.

四、在提出辯護期限內，嫌疑人及其所委托的律師可在任何的工作時間內查閱卷宗，後者還可申請要求提取有關卷宗在其律師樓內查閱，但期限不能超過四十八小時。

五、預審員應該在提出辯護之日起三十個工作日內訊問證人，理事會在有需要查明事實的情況下，可延長該期限。

六、倘若嫌疑人指定的證人不在澳門居住，嫌疑人又不承諾該證人出席訊問，他們的訊問將按第一百一十條第六款規定處理。

七、在嫌疑人提出證據後，預審員可進行查明真相的新措施。

八、在訂定的期限內沒有提出書面辯護，為著一切法律效力，視作已實際向嫌疑人聽證。

第一百一十五條

(最後報告及裁定)

一、上條所指的調查措施完結後，預審員應於十五個工作日內編制一份完整及扼要的報告，其內載有程序之嫌疑人、經調查後的事實、事實在紀律範圍中的定質、說明事實的嚴重性情節、最後對應處以的適當處分作出建議，或如認為控告不成立作程序歸檔建議。

二、當程序複雜時，理事會可對上款所指的期限延長十個工作日。

三、編制完畢報告後，卷宗應於二十四小時內交予理事會。

四、在分析卷宗後，理事會可在十個工作日內命令進行調查證據的補充措施，或在指定的期限內要求法律意見書。

五、卷宗之裁定必須說明理由並於二十個工作日內作出，自下列日期起計算：

a) 如不命令進行措施或要求意見書時，自收到卷宗日起計算；

b) 如行使第四款規定的權力時，自訂定期限完畢起計算。

六、應於四十八小時內通知嫌疑人裁定內容。如沒可能的情況下，以雙掛號信的形式通知。

Artigo 116.º

(Trabalhadores em regime especial)

Da aplicação de qualquer sanção, que não seja mera repreensão escrita, aos trabalhadores referidos no n.º 3 do artigo 31.º da Portaria n.º 48/92/M, de 2 de Março, será dado conhecimento ao respectivo serviço ou entidade de origem e remetida cópia das peças fundamentais do respectivo processo.

Artigo 117.º

(Impugnação)

A impugnação de decisão final em processo disciplinar é feita, nos termos da legislação aplicável, perante os tribunais competentes para julgar os conflitos de trabalho.

CAPÍTULO IX

Disposições finais e transitórias

Artigo 118.º

(Transição do pessoal)

1. Os trabalhadores, actualmente em exercício de funções no IPM, transitam para as novas carreiras e categorias previstas no presente Estatuto, por deliberação do CG, homologada pela tutela.

2. Os trabalhadores poderão, no entanto, optar pela manutenção das condições contratuais, obrigações e direitos adquiridos até ao termo do prazo de execução do respectivo contrato.

Artigo 119.º

(Serviço prestado à UAO)

O tempo de serviço prestado à Universidade da Ásia Oriental é considerado, para todos os efeitos, como tempo de serviço prestado ao IPM.

Artigo 120.º

(Requisição de pessoal ao IPM)

1. Os trabalhadores permanentes do IPM podem ser chamados a desempenhar funções noutras entidades públicas ou privadas, nas condições definidas para cada caso, mediante autorização do CG, sempre com o consentimento do próprio trabalhador.

2. Os trabalhadores na situação prevista no número anterior mantêm o seu lugar de origem e os direitos nele adquiridos.

Artigo 121.º

(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões que surjam na aplicação do presente Estatuto serão resolvidas mediante deliberação do CG.

第一百一十六條

(特別制度之工作人員)

倘若對三月二日第48/92/M號訓令第三十一條第三款所指的工作人員處以僅書面申誡以外的任何處分時，應將有關情況通知該工作人員的原部門或機構，以及寄附有關程序基本部份之副本。

第一百一十七條

(申訴)

紀律程序之最終裁決的申訴，應根據適用法例向有權限審理勞工爭議的法院提出。

第九章

最後及過渡規定

第一百一十八條

(人員過渡)

一、按照獲監督機構確認的理事會決議，目前正於澳門理工學院任職之工作人員，轉入本章程規定的新職程及職級。

二、但工作人員可選擇保留合同中列明之責任及既得權利，直至其合同執行期滿為止。

第一百一十九條

(向東亞大學提供之服務)

向東亞大學提供的服務時間完全視為在澳門理工學院提供服務之時間。

第一百二十條

(澳門理工學院人員之徵用)

一、澳門理工學院工作人員可以不同條件應要求往其他公共或私人實體履行職務，但須經理事會批准及工作人員本身的同意。

二、前款情況下的工作人員保留其原單位的位置以及所有已取得之權利。

第一百二十一條

(疑問及缺項)

實施本章程時所產生的疑問及缺項，概由理事會決議解決。

Artigo 122.º

第一百二十二條

(Entrada em vigor)

(開始生效)

O presente Estatuto entra em vigor na data da sua publicação
no *Boletim Oficial*.

本章程自在《政府公報》刊登之日起生效。

MAPA I

Grupo A

Pessoal de direcção e chefia

Cargo	Índice de remuneração
Secretário-geral	920
Chefe de serviço	770
Chefe de divisão	700
Chefe de sector	650

表 I

A 組

領導及主管人員

職務	薪俸點
秘書長	920
部長	770
處長	700
組長	650

MAPA II

表 II

Grupo de pessoal 人員組別	Nível 職層	Grau 職等	Categoria/Designação 職級 / 職稱	Índice de remuneração 薪俸點						
				Escala 職階						
				1.º	2.º	3.º	4.º	5.º	6.º	7.º
B - Técnico superior B - 高級技術員	9	4	Assessor 顧問	600	625	650				
		3	Principal 首席	540	565	590				
		2	1.ª classe 一等	485	510	535				
		1	2.ª classe 二等	430	455	480				
C - Técnico C - 技術員	8	4	Especialista 特級	505	525	545				
		3	Principal 首席	450	470	490				
		2	1.ª classe 一等	400	420	440				
		1	2.ª classe 二等	350	370	390				
D - Técnico-profissional D - 專業技術員	7	4	Adjunto-técnico 技術輔導員	400	415	430				
		3	Especialista 特級	350	365	380				
		2	Principal 首席	305	320	335				
		1	1.ª classe 一等	260	275	290				
	6	4	2.ª classe 二等							
			Técnico auxiliar 助理技術員							
			Especialista 特級	350	365	380				

Grupo de pessoal 人員組別	Nível 職層	Grau 職等	Categoria/Designação 職級 / 職稱	Índice de remuneração 薪俸點						
				Escala 職階						
				1.º	2.º	3.º	4.º	5.º	6.º	7.º
D - Técnico-profissional D - 專業技術員	6	3	Principal 首席	305	320	335				
		2	1.ª classe 一等	265	280	295				
		1	2.ª classe 二等	225	240	255				
	5		Técnico auxiliar 助理技術員							
		4	Especialista 特級	305	315	330				
		3	Principal 首席	265	275	290				
		2	1.ª classe 一等	230	240	255				
		1	2.ª classe 二等	195	205	220				
E - Administrativo E - 行政人員		4	Oficial adm. principal 首席行政文員	305	315	330				
		3	Primeiro-oficial 一等文員	265	275	290				
		2	Segundo-oficial 二等文員	230	240	255				
		1	Terceiro-oficial 三等文員	195	205	220				
F - Pessoal operário a auxiliar F - 工人及助理員	4		Operário qualificado 熟練工人	150	160	170	180	200	220	240
	3		Operário semiqualeficado e auxiliar qualificado 半熟練工人及熟練助理員	130	140	150	160	170	190	210
	2		Operário 工人	110	120	130	140	150	160	180
	1		Auxiliar 助理員	100	110	120	130	140	150	160

MAPA III

表 III

Prémio de antiguidade e subsídios

年資獎金及津貼

Prémio de antiguidade	190 patacas
Subsídio de renda de casa	1 000 »
Subsídio de família (ascendente e cônjuge)	170 »
Subsídio de família (descendente)	220 »
Subsídio de casamento	2 300 »
Subsídio de nascimento	2 300 »
Subsídio de funeral	2 700 »

年資獎金	澳門幣 \$ 190
房屋津貼	澳門幣 \$ 1000
家庭津貼 (尊親屬及配偶)	澳門幣 \$ 170
家庭津貼 (卑親屬)	澳門幣 \$ 220
結婚津貼	澳門幣 \$ 2300
出生津貼	澳門幣 \$ 2300
喪葬津貼	澳門幣 \$ 2700

MAPA IV

Ajudas de custo de embarque

Pessoal do IPM (índices)	Quantitativos a abonar (patacas)
1 000 a 600	2 500
595 a 440	2 200
435 a 200	1 950
195 a 100	1 650

Ajudas de custo diárias

Pessoal do IPM (índices)	Quantitativos a abonar (patacas)		
	Hong Kong República Popular da China	Portugal	Outros
1 000 a 600	1 100	1 300	1 600
595 a 440	900	1 100	1 300
435 a 200	850	970	1 160
195 a 100	700	820	930

表 IV

啟程津貼

澳門理工學院 人員 (薪俸點)	支付金額 (澳門幣)
1000 至 600	2500
595 至 440	2200
435 至 200	1950
195 至 100	1650

日津貼

澳門理工學院人員 (薪俸點)	支付金額 (澳門幣)		
	香港 中華人民共和國	葡國	其他地方
1000 至 600	1100	1300	1600
595 至 440	900	1100	1300
435 至 200	850	970	1160
195 至 100	700	820	930

ESTATUTO DO PESSOAL DOCENTE DO INSTITUTO
POLITÉCNICO DE MACAU

CAPÍTULO I

Categoria e funções do pessoal docente

Artigo 1.º

(Categorias)

1. As categorias do pessoal docente são as seguintes:

- a) Professor coordenador;
- b) Professor adjunto;
- c) Assistente;
- d) Assistente estagiário.

2. O pessoal docente referido no número anterior é contratado, em regra, a prazo, por período igual ou inferior a 2 anos eventualmente renovável, podendo sê-lo também por período indeterminado, nas categorias previstas nas alíneas a) e b), desde que residente de Macau, não esteja vinculado a outra instituição ou organismo do Território ou do estrangeiro e tenha exercido funções de docência no IPM pelo menos durante 4 anos.

Artigo 2.º

(Pessoal docente especialmente recrutado)

1. Além das categorias enunciadas no artigo 1.º, podem ainda ser recrutadas para a prestação de serviço docente individuali-

教職人員章程

第一章

教職人員之職級及職能

第一條

(職級)

一、教職人員職級如下：

- a) 教授；
- b) 副教授；
- c) 講師；
- d) 實習講師。

二、一般情況下，上款所指的教職人員是以可續期性合同方式聘任，合同期限等於或少於兩年。但當為澳門居民，與本澳及境外的其他院校或組織機構沒有關聯，且在澳門理工學院任教至少四年者，a) 項和b) 項所規定的職級也可按不定期限性合同方式聘任。

第二條

(特聘教職人員)

一、除第一條中列舉之職級外，還可聘任具有公認學術、教

dades de reconhecida competência científica, pedagógica, artística, técnica ou profissional, ainda que aposentadas, cuja colaboração se revista de interesse e necessidade inegáveis para o IPM.

2. As individualidades referidas no número precedente designam-se, consoante as funções para que são recrutadas, por professor convidado ou assistente convidado, salvo quanto aos professores de outros estabelecimentos de ensino superior, que são designados por professores visitantes.

3. O pessoal docente a que se refere o presente artigo pode ser contratado em regime de tempo parcial ou integral por um período não superior a 2 anos, eventualmente renovável por período igual ou inferior.

Artigo 3.º

(Monitores)

1. Os directores das Escolas, ouvidas as Comissões Pedagógico-Científicas, podem propor a admissão, em regime de tempo parcial, como monitores, de alunos do último ano dos cursos, aos quais compete coadjuvar, sem o substituir, o pessoal docente, em aulas teórico-práticas, práticas e trabalhos de laboratório ou de campo.

2. O monitor não pode coadjuvar o pessoal docente nas disciplinas do ano em que está inscrito.

3. Os alunos que beneficiem do estatuto de trabalhador-estudante só podem exercer funções de monitor em situações excepcionais e devidamente fundamentadas.

Artigo 4.º

(Leitores)

1. O IPM pode dispor de leitores para funções de regência de disciplinas de línguas vivas, provenientes de outras instituições e remunerados, em regra, pela instituição de origem.

2. Aos leitores podem ser atribuídas, pelo director de Escola, ouvida a Comissão Pedagógico-Científica, funções de regência de outras disciplinas, com a anuência do interessado, sempre que as necessidades de ensino manifesta e justificadamente o imponham.

Artigo 5.º

(Funções gerais dos docentes do ensino politécnico)

Cumpra, em geral, aos docentes do ensino politécnico:

- a) Prestar o serviço académico que lhes for distribuído;
- b) Desenvolver, individualmente ou em grupo, trabalhos de investigação aplicada e de desenvolvimento experimental ou quaisquer outros, dentro do âmbito das atribuições do IPM;
- c) Participar nas tarefas de gestão do IPM e na prestação de serviços à comunidade.

學、藝術、技術或專業能力的人士任教，即使已退休亦可，只要其合作對於澳門理工學院有意義和有著不可否認的必要性。

二、根據聘任者所擔任的職能，上款所指的人士，稱為客座教授或客座講師，但對於來自其他高等教育機構的教授，稱為訪問教授。

三、本條款所指的教職人員可以兼職或全職制聘任。合同期不超過兩年，可以同樣或少於此期限續期。

第三條

(助教)

一、經聽取教學暨學術委員會的意見，各學校校長可以提議以兼職制錄用課程最後一年級的學生作為助教。助教不能替代教職人員，負責在理論實踐課、練習和實驗室或戶外作業時給予協助。

二、助教不能協助教職人員輔導其本年度所選讀的科目。

三、以“學生——工作人員”身份受惠的學生，僅能在例外及適當原因說明之情形下擔任助教一職。

第四條

(語言教師)

一、澳門理工學院可具有來自其他院校之教授語言科目的語言教師，一般情況下是由其原屬機構支付薪酬。

二、經聽取教學暨學術委員會之意見並徵得教師本人同意，當教學工作確係有明顯之需要時，各學校校長可安排語言教師教授其他科目。

第五條

(理工教育之教職人員一般職能)

總體上來說，理工教育之教職人員必須：

- a) 對分配所得的學術工作提供服務；
- b) 單獨或團體地開展應用研究及試驗性學術研究工作或澳門理工學院職能範圍內的任何工作；
- c) 參與澳門理工學院的管理工作並向社會提供服務。

Artigo 6.º

(Funções dos professores)

1. Cabe ao professor coordenador, com carácter de regularidade:

a) Conceber programas, coordenar e dirigir as aulas teóricas, teórico-práticas ou práticas da respectiva área científica, artística ou técnica bem como os trabalhos e laboratório, oficinais ou de campo;

b) Reger disciplinas dos cursos ministrados no IPM e dirigir seminários;

c) Promover o aperfeiçoamento e renovação dos métodos de ensino, designadamente através do recurso a novas tecnologias;

d) Conceber projectos de investigação e desenvolvimento, orientando os trabalhos daí decorrentes;

e) Coordenar e orientar a actividade dos professores, assistentes e respectivas equipas de investigação e desenvolvimento na sua área científica, artística ou técnica;

f) Colaborar na definição e assegurar a execução das políticas científicas, pedagógicas e técnicas do IPM.

2. Cabe ao professor adjunto, com carácter de regularidade, e tendo em conta as orientações gerais do IPM:

a) Reger disciplinas dos cursos ministrados no IPM;

b) Orientar, dirigir e acompanhar estágios, seminários e trabalhos de laboratório, oficinais ou de campo;

c) Desenvolver e realizar actividades de investigação aplicada e de desenvolvimento experimental, segundo as linhas gerais previamente definidas;

d) Orientar e avaliar os trabalhos desenvolvidos pelos assistentes e assistentes estagiários;

e) Conceber e desenvolver acções de formação contínua;

f) Colaborar na definição e assegurar a execução das políticas pedagógicas e técnicas da respectiva Escola.

Artigo 7.º

(Coordenação e distribuição do serviço docente)

1. Sempre que numa disciplina ou grupo de disciplinas preste serviço mais de um professor coordenador, o director da Escola, ouvida a Comissão Pedagógico-Científica, nomeia aquele a quem, no âmbito das competências fixadas no artigo anterior, caberá a coordenação das actividades correspondentes.

2. Quando numa disciplina ou grupo de disciplinas não preste serviço qualquer professor coordenador, a coordenação referida no número anterior caberá ao professor adjunto que o director da Escola nomear, ouvida a Comissão Pedagógico-Científica.

第六條

(教授之職能)

一、一般情況下，教授負責：

a) 構思教學大綱，協調和指導理論課、理論實踐課或有關學術、藝術、技術領域的實踐及實驗室、工作坊或戶外作業；

b) 教授由澳門理工學院開設之課程科目及指導專題講座；

c) 特別是透過新的技術資源，促進完善和更新教學方法；

d) 構想研究和發展計劃，指導由此產生之工作；

e) 協調及指導教授、講師的工作和相應的學術、藝術或技術領域的研究發展工作組的工作；

f) 配合制定及保證澳門理工學院的學術、教學和技術政策之執行。

二、一般情況下，副教授在考慮到澳門理工學院總體指示下，負責：

a) 教授由澳門理工學院開設之課程科目；

b) 指導、引導及跟進實習、專題講座及實驗室、工作坊或戶外作業；

c) 根據預先制定之總體方針，發展及組織應用研究及豐富經驗之活動；

d) 指導評估由講師及實習講師開展的工作；

e) 構思並發展成人教育之活動；

f) 配合制定和保證相應學校的教學和技術政策之執行。

第七條

(教學工作之協調及分配)

一、當在一門科目或一組科目中有一名以上的教授任教，學校校長經聽取教學暨學術委員會之意見，在上條訂定的權力範圍內，將可任命一位人士負責協調有關活動。

二、當在一門科目或一組科目中沒有教授任教，學校校長經聽取教學暨學術委員會之意見，將任命副教授負責上款所指的協調工作。

3. O director da Escola, ouvida a Comissão Pedagógico-Científica, distribui o serviço docente por forma a que sempre que, possível, todos os professores coordenadores tenham a seu cargo a regência de disciplinas ou a direcção de seminários devendo, quando necessário, ser distribuído idêntico serviço aos professores adjuntos.

Artigo 8.º

(Funções dos assistentes e assistentes estagiários)

1. Cabe ao assistente executar, desenvolver e praticar, sob orientação de um professor, actividades de natureza pedagógica e projectos de investigação podendo, eventualmente, colaborar na formação de estagiários ao nível da aprendizagem das metodologias e técnicas auxiliares de ensino e de investigação.

2. Cabe ao assistente estagiário executar, sob orientação de um professor, tarefas correspondentes a uma fase formativa de introdução a actividades pedagógicas, científicas e técnicas da respectiva área.

Artigo 9.º

(Funções do pessoal docente especialmente recrutado)

1. Os professores visitantes e os professores convidados referidos no artigo 2.º, desempenham as funções correspondentes à categoria a que forem equiparados.

2. Os assistentes convidados têm competências idênticas às dos assistentes.

CAPÍTULO II

Recrutamento do pessoal docente

Artigo 10.º

(Concurso documental e provas públicas)

1. O recrutamento de pessoal docente é feito por concurso documental ou provas públicas, cuja abertura é anunciada por aviso publicado em *Boletim Oficial* e em, pelo menos, dois jornais locais, sendo um de língua portuguesa e outro de língua chinesa.

2. Do aviso de abertura devem constar, entre outros requisitos, os prazos de candidatura e de validade do concurso, os documentos a entregar e as condições exigidas.

Artigo 11.º

(Recrutamento de professores coordenadores)

1. Têm acesso à categoria de professor coordenador os professores adjuntos com, pelo menos, 4 anos de efectivo serviço na categoria, que obtenham aprovação nas provas referidas no artigo 18.º ou concluíam, entretanto, o seu doutoramento.

三、經聽取教學暨學術委員會之建議，學校校長將盡可能地將教學工作分配給所有教授，以便他們負責教授科目或指導專題講座。在必要時，亦可將同類工作分配予副教授。

第八條

(講師及實習講師之職能)

一、在教授的指導下，講師負責執行、開展及進行教學性活動和研究計劃，也可在學習教育及研究教學的方法和輔助技術方面配合培訓實習講師。

二、在教授之指導下，實習講師負責執行相應領域之教學、學術和技術活動之入門培訓階段的有關任務。

第九條

(特聘教職人員之職能)

一、在第二條中所指的訪問教授和客座教授擔任相應於其同等職級之職務。

二、客座講師具有與講師同等之職權。

第二章

教職人員之聘任

第十條

(審查文件方式之考試及公開考核)

一、教職人員之聘任是透過審查文件方式之考試或公開考核而進行，其開考是以通告形式刊登於《政府公報》，並且最少在本地兩份中、葡文報章刊登。

二、在開考通告中，除其他要件外，應載明報考之期限、開考之有效期、須遞交之文件及要求之條件。

第十一條

(教授之聘任)

一、當副教授在其職級實際工作最少四年，而且第十八條所指的考核取得合格或完成其博士學位課程，可進入教授職級。

2. Só podem ingressar directamente na categoria de professor coordenador, por concurso documental, os candidatos que se encontrem habilitados com doutoramento em área científica considerada adequada no aviso de abertura e com, pelo menos, 4 anos de docência no ensino superior.

3. O primeiro corpo de professores coordenadores é designado de entre os membros da comissão instaladora do IPM, membros do CG do IPM, directores e subdirectores das suas unidades académicas e ainda docentes que hajam desempenhado, durante, pelo menos, 3 anos no IPM, funções correspondentes às de professor coordenador, devendo ser expressamente convidados para o efeito, com a concordância da tutela, tendo em consideração o seu currículo académico e profissional.

Artigo 12.º

(Recrutamento de professores adjuntos)

1. Têm acesso à categoria de professor adjunto os assistentes, com um mínimo de 4 anos e um máximo de 6 anos de efectivo serviço na categoria, que obtenham aprovação nas provas referidas no artigo 19.º ou concluem, entretanto, o seu mestrado.

2. Só podem ingressar directamente na categoria de professor adjunto, por concurso documental, os candidatos que se encontrem habilitados com mestrado em área científica considerada adequada no aviso de abertura e com, pelo menos, 4 anos de docência no ensino superior.

3. Não será renovado o respectivo contrato de trabalho aos assistentes que não obtenham, no prazo máximo de 6 anos na categoria, aprovação nas provas referidas no artigo 19.º ou não concluem, com aproveitamento, o seu mestrado.

Artigo 13.º

(Recrutamento de assistentes)

1. Têm acesso à categoria de assistente os assistentes estagiários, com um mínimo de 4 anos ou um máximo de 6 anos de efectivo serviço na categoria, que obtenham aprovação nas provas previstas no artigo 20.º ou concluem, entretanto, a sua licenciatura.

2. Podem, ainda, ingressar directamente na categoria de assistente, por concurso documental, os candidatos que se encontrem habilitados com licenciatura ou equivalente, desde que satisfaçam os requisitos constantes do respectivo aviso de abertura.

3. Aos assistentes estagiários que não obtenham, no prazo máximo de 6 anos na categoria, aprovação nas provas referidas no artigo 20.º ou não concluem, com aproveitamento, a sua licenciatura não será renovado o respectivo contrato de trabalho.

Artigo 14.º

(Recrutamento de assistentes estagiários)

1. O recrutamento de assistentes estagiários faz-se por concurso documental.

二、當投考人具備符合開考通告之學術領域的博士學位及最少四年高等教育教學經驗，可透過審查文件方式之考試直接進入教授職級。

三、第一批教授從澳門理工學院籌建委員會成員、澳門理工學院理事會成員、學術單位校長和副校長、以及在澳門理工學院擔任相等於教授職務至少三年的教師中產生。為著此效力，必須明確地向有關人員發出邀請。並經監督機構批准，同時應考慮有關人員的學術和專業履歷。

第十二條

(副教授之聘任)

一、當講師具備在其職級實際工作最少四年、最多六年，而且第十九條所指的考核取得合格或完成碩士學位課程，可進入副教授職級。

二、當投考人具備符合開考通告之學術領域的碩士學位，及最少四年高等教育教學經驗，可透過審查文件方式之考試直接進入副教授職級。

三、在講師職級工作六年內，講師未取得第十九條所指的考核之合格或沒有合格完成其碩士課程，其有關工作合同不獲續約。

第十三條

(講師之聘任)

一、實習講師具備在其職級實際工作最少四年、最多六年，取得第二十條所規定的考核合格或完成其學士學位課程，可進入講師職級。

二、當投考人具備學士學位或同等程度，並符合有關開考通告所指的要件，可透過審查文件方式之考試直接進入講師職級。

三、在實習講師職級工作六年內，實習講師未取得第二十條所指的考核之合格或沒有合格完成其學士課程，其有關工作合同不獲續約。

第十四條

(實習講師之聘任)

一、實習講師之聘任是透過審查文件方式之考試進行。

2. Ao concurso são admitidos os bacharéis que tenham obtido a informação final mínima de «Bom» e satisfaçam os demais requisitos constantes do aviso de abertura do concurso.

Artigo 15.º

(Recrutamento de professores visitantes)

Os professores visitantes são recrutados por convite de entre professores de reconhecida competência e assinalável prestígio em outros estabelecimentos de ensino superior e que exerçam funções docentes em áreas análogas àquelas a que o recrutamento se destina.

Artigo 16.º

(Recrutamento de professores convidados)

Os professores coordenadores convidados e os professores adjuntos convidados são recrutados por convite, de entre individualidades locais ou estrangeiras cujo mérito, no domínio da disciplina ou grupo de disciplinas em causa, esteja comprovado por valiosa obra científica, artística, ou técnica e pelo desempenho reconhecidamente competente de uma actividade profissional.

Artigo 17.º

(Recrutamento de assistentes convidados)

Os assistentes convidados são recrutados de entre licenciados ou diplomados com curso superior equivalente e com reconhecida competência científica ou profissional em sector adequado ao da área da disciplina ou grupo de disciplinas para que são convidados.

Artigo 18.º

(Provas públicas para professores coordenadores)

1. As provas públicas de acesso à categoria de professor coordenador constam de:

a) Apreciação e discussão do currículo científico, artístico ou técnico e pedagógico, bem como profissional do candidato;

b) Apresentação de uma lição sobre tema escolhido pelo candidato no âmbito de disciplina da área para que for aberto o concurso;

c) Apresentação e discussão de uma dissertação de concepção pessoal sobre um tema da área para que for aberto o concurso, reveladora de capacidade para o ensino e a investigação e se apresente como inovadora.

2. As provas referidas no número anterior deverão revelar elevada capacidade pedagógica, científica, artística ou técnica para o desempenho das funções compreendidas no perfil da categoria de professor coordenador.

二、最終成績不低於「良」並符合開考的通告所指其他要件之具高等專科學位者，可被接納參加考試。

第十五條

(訪問教授之聘任)

訪問教授是在其他高等教育機構中具有公認能力和崇高聲譽，並在類似所要招聘領域中擔任教學職務之教授中邀請聘任。

第十六條

(客座教授之聘任)

客座教授及客座副教授是在某科目或一系列有關科目方面因出版著名的學術、藝術或技術著作而享有盛名，並在擔任某專業工作時，有公認特殊表現的本地或外地人士中邀請聘任。

第十七條

(客座講師之聘任)

客座講師是具有學士學位或相等之高等課程畢業生，並在有關科目或一系列科目方面具備公認的學術或專業能力人士中邀請聘任。

第十八條

(為任職教授而設的公開考核)

一、為進入教授職級而設的公開考核內容包括：

a) 對投考人的學術、藝術、技術、教學及專業資格的審議及討論；

b) 在開考所規定的科目範圍內，由投考人選擇一題目進行介紹；

c) 對開考所規定範圍內的一題目進行介紹和討論一篇個人論文，從而表達其教學和研究能力以及創新意念。

二、上款所指的考核應能反映擔任教授職務所具備的教學、學術、藝術或技術方面的卓越能力。

Artigo 19.º

(Provas públicas para professores adjuntos)

1. As provas públicas de acesso à categoria de professor adjunto constam de:

a) Apreciação e discussão do currículo científico, artístico ou técnico e pedagógico bem como profissional do candidato;

b) Apresentação e apreciação de uma lição sobre o tema escolhido pelo candidato no âmbito da área científica, artística ou técnica para que for aberto o concurso.

2. As provas são públicas e separadas por intervalos mínimos de vinte e quatro horas entre os respectivos inícios.

3. As provas referidas no n.º 1 devem revelar capacidade científica, artística ou técnica e pedagógica para o desempenho das funções compreendidas no perfil da categoria de professor adjunto.

4. Cada uma das provas tem a duração máxima de duas horas e a sua discussão ficará a cargo de dois membros do júri.

5. Aos candidatos deve ser proporcionado tempo necessário para que possam responder às críticas produzidas e tendencialmente idêntico ao nelas utilizado.

6. A lição referida na alínea b) do n.º 1 deve ter a duração de sessenta minutos.

Artigo 20.º

(Provas públicas para assistentes)

1. As provas públicas de acesso à categoria de assistente constam de:

a) Apresentação e discussão de um relatório circunstanciado de actividades realizadas enquanto assistente estagiário, acompanhado de parecer escrito do orientador;

b) Discussão de um trabalho pedagógico sobre um tema à escolha do candidato relacionado com a actividade por este desenvolvida.

2. As provas são públicas e separadas por um intervalo de vinte e quatro horas entre os seus inícios.

3. A apresentação e discussão do relatório a que se refere a alínea a) do n.º 1 tem a duração máxima de duas horas.

4. A discussão do trabalho pedagógico previsto na alínea b) do n.º 1 tem a duração máxima de sessenta minutos e fica a cargo de um único membro do júri.

5. Em qualquer destas provas deve ser proporcionada ao candidato a possibilidade de responder às críticas formuladas.

第十九條

(為任職副教授而設的公開考核)

一、為進入副教授職級而設的公開考核內容包括：

a) 對投考人的學術、藝術、技術、教學及專業資格的審議及討論；

b) 在開考所規定的學術、藝術、或技術領域範圍內，由投考人選擇一題目進行介紹及分析。

二、每次考核都是公開的，而且每次考核開始之相隔時間不應少於二十四小時。

三、第一款所指的考核應能反映擔任副教授職務所具備之學術、藝術、技術及教學方面的能力。

四、每次考核時間最多為兩小時，典試委員會的兩名成員負責提起討論。

五、給予投考人適當的時間以回應有關評論，回應時間應盡量與評論的時間一致。

六、第一款 b) 項所指的介紹及分析文章應為時六十分鐘。

第二十條

(為任職講師而設的公開考核)

一、為進入講師職級而設的公開考核內容包括：

a) 對作為實習講師時的一份工作報告進行介紹及討論，並連同指導教師之書面意見；

b) 對投考人在其工作範圍內選擇一題目所撰寫的教學文章進行討論。

二、每次考核都是公開的，每次考核開始時間應相隔二十四小時。

三、介紹及討論第一款 a) 項所指的報告，限時最多為兩小時。

四、討論第一款 b) 項所指的教學文章，限時最多為六十分鐘，並由典試委員會其中一成員負責。

五、在任何考核中應准許投考人對評論作出回應。

6. Concluídas as provas, o júri reunir-se-á para apreciar e atribuir, em votação nominal e justificada, a classificação do candidato.

7. Só podem participar na votação os membros do júri que tenham assistido a ambas as provas.

8. O presidente do júri só vota quando pertença à área do candidato.

9. Em caso de empate o presidente do júri dispõe sempre de voto de qualidade.

CAPÍTULO III

Prestação de serviço

Artigo 21.º

(Regimes de prestação de serviço)

1. O pessoal docente do IPM exerce as suas funções em regime de tempo integral ou em regime de tempo parcial.

2. O pessoal docente referido no artigo 1.º apenas pode exercer funções em regime de tempo integral.

3. O pessoal docente a recrutar para o exercício de funções de professor convidado, assistente convidado e leitor, quando desempenha funções públicas ou privadas, é contratado em regime de tempo parcial, nos termos do artigo 23.º

4. Os docentes referidos no número anterior serão igualmente contratados a tempo parcial sempre que o serviço que lhes seja distribuído não atinja as 18 horas semanais, contabilizadas como o previsto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 23.º

5. Ao Conselho de Gestão compete definir as medidas adequadas para ajuizar do cumprimento das obrigações contratuais.

Artigo 22.º

(Regime de tempo integral)

1. Entende-se por regime de tempo integral aquele que corresponde, em média, à duração semanal de trabalho para a generalidade da função pública.

2. A duração de trabalho a que se refere o número anterior compreende o exercício das respectivas funções fixadas nos artigos 4.º, 5.º, 6.º, 7.º e 8.º, incluindo o tempo de trabalho prestado fora do IPM que seja inerente ao cumprimento daquelas funções.

3. Cada docente, em regime de tempo integral, é obrigado à prestação do número de horas semanais de serviço de aulas ou seminários que lhe for fixado pelo director da Escola, ouvida a Comissão Pedagógica-Científica, num mínimo de nove e num máximo de doze, salvo nas situações a que se refere o artigo 25.º

六、考核完畢後，典試委員會開會，以記名投票及說明理由審議給予投考人分數。

七、只有曾參與兩個考核的典試委員會成員才可參與投票。

八、典試委員會主席只有在與投考人專業領域相同的情況下才進行投票。

九、在贊成與反對之票數相同的情況下，典試委員會主席投決定性一票。

第三章

服務之提供

第二十一條

(提供服務之制度)

一、澳門理工學院教職人員可以全職或兼職制擔任職務。

二、第一條所指的教職人員只可以全職制擔任職務。

三、聘任為客座教授、客座講師及語言教師之教職人員，當該教職人員擔任其他公共或私人職務時，按照第二十三條之規定，以兼職制聘任。

四、上款所指的教職人員，當按照第二十三條第一、二款之規定，其工作之時數每週不超過十八小時者，將同樣以兼職制聘任。

五、理事會有權制定適當的措施以衡量履行合同義務的情況。

第二十二條

(全職制)

一、全職制指每週的平均工作時數相等於公職的一般工作時數。

二、上款所指的工作時數指擔任第四、五、六、七、八條所規定的有關職務，包括為履行職務而需要在澳門理工學院以外提供工作的時間。

三、每位全職教職人員必須按照校長所訂定的課堂或研討會工作的每週時數提供工作，每週時數是校長在聽取教學暨技術委員會的意見後訂定的。最少為九小時最多為十二小時，但第二十五條所指之情況除外。

4. Quando tal se justifique, o limite previsto no número anterior pode ser excedido até um máximo de 4 horas semanais contabilizando-se, nesta hipótese, o excedente dispendido pelo respectivo docente, o qual deverá ser dispensado de igual número de horas de serviço lectivo em período posterior, ou receber a respectiva compensação pecuniária sob a forma de horas extraordinárias.

5. Em caso de cessação definitiva de funções, a dispensa de serviço prevista no número anterior e não gozada, é contabilizada e percebida como horas extraordinárias.

6. Ao pessoal que, por inerência das suas funções, beneficie de redução de horário lectivo não se aplica o disposto no número anterior.

7. Os docentes em regime de tempo integral não podem exercer qualquer actividade fora do Instituto sem autorização expressa do presidente, sob pena de procedimento disciplinar, com as seguintes excepções:

- a) Produção científica, literária, artística e técnica;
- b) Realização de conferências e palestras sobre temas estranhos às actividades do IPM;
- c) Leccionação de cursos de duração não superior a 30 horas;
- d) Participação em órgãos consultivos de instituição pública ou privada, por nomeação do Governador;
- e) Participação em júris de concurso ou de exame exteriores ao IPM;
- f) Elaboração de estudos ou pareceres mandados executar por despacho do Governador, ou no âmbito da sua nomeação para comissões constituídas por despacho do Governador.

Artigo 23.º

(Regime de tempo parcial)

1. No regime de tempo parcial, o número total de horas de serviço semanal, incluindo aulas, preparação das mesmas, apoio aos alunos, elaboração, correcção e vigilância dos testes e exames não pode exceder dezoito horas.

2. Na carga horária referida no número anterior, cada hora de leccionação efectiva pressupõe uma hora de preparação e meia de apoio aos alunos.

3. Cabe ao director da Escola, ouvida a Comissão Pedagógico-Científica, estabelecer o horário de trabalho de cada docente, tendo sempre conta as demais obrigações inerentes à docência.

4. Os monitores prestam seis horas semanais de serviço.

Artigo 24.º

(Classificação de serviço)

O sistema de avaliação do desempenho profissional do pessoal docente é aprovado pelo Conselho de Gestão do IPM, ouvido o Conselho Técnico-Científico, e deve consagrar os seguintes princípios gerais:

四、在有需要時，上款所定的時限可以最多超出每週四小時。在這種情況下，應計算有關教職人員的超出時數，並在隨後的教學時間內免除相同的工作時數，或以超時形式收取相應金錢補償。

五、處於決定性終止職務的情況下，若上款規定的所免除的工作時數未享用，將以超時計算並領取金額。

六、為職務的目的而獲減免課時的人員不適用上款之規定。

七、在沒有院長的明確批准下，全職教職人員不可擔任學院以外的任何工作，否則提起紀律程序，但以下情況除外：

- a) 學術、文學、文藝及技術作品；
- b) 進行與澳門理工學院活動無關的題目之研討會及講座；
- c) 教授不超過三十小時的課程；
- d) 由總督委任，參與公共或私人實體的諮詢機構；
- e) 作為澳門理工學院以外的開考或考試的典試委員會成員；
- f) 執行總督的批示或獲任命參與經總督批示成立的委員會內，進行研究工作或編寫意見書。

第二十三條

(兼職制)

一、兼職制每週工作總時數不可超過十八小時，包括上課、備課、輔導學生、編寫、改正、監督測驗及考試。

二、上款所指的課時，每個實際的授課時間推定為一小時的備課及半小時輔導學生。

三、經聽取教學暨學術委員會的意見，由校長負責訂定每位教職人員的工作時間，同時應考慮到其他有關教學責任的工作。

四、助教每週應工作六小時。

第二十四條

(工作評核)

教職人員工作之評核制度由澳門理工學院理事會經聽取技術暨學術委員會意見後通過，並應包含以下基本原則：

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

- a) 工作評核周期性進行;
- b) 利益關係人之獲悉;
- c) 上訴之保障。

Artigo 25.º

(Apoio à formação)

第二十五條

(培訓協助)

O regime de apoio à formação para o pessoal docente será objecto de regulamentação pelo Conselho de Gestão do IPM.

對教職人員培訓協助的制度將由澳門理工學院理事會以規章規範。

Artigo 26.º

(Tabela indiciária)

第二十六條

(薪俸點數表)

1. As remunerações atribuídas às diversas categorias e escalões da carreira docente são as correspondentes aos índices da tabela constante do mapa anexo ao presente estatuto.

一、不同職級和職階的教職人員按本章程所附薪俸表之點數收取薪俸;

2. Os valores correspondentes a cada índice são fixados de acordo com a seguinte fórmula:

二、每一薪俸點的金額按下列公式訂定:

$$V_i = \frac{V \times I}{100}$$

$$V_i = \frac{V \times I}{100}$$

em que V_i = valor do índice I; V = valor do índice 100; I = índice.

其中 V_i 為薪俸點金額; V 為薪俸點為一百之金額; I 為薪俸點數;

3. A actualização das remunerações opera-se na proporção da alteração do valor do índice 100 da tabela referida no n.º 1, nos termos que forem fixados para a função pública.

三、薪酬之調整按照公職訂定的第一款中的薪俸表之一百點薪俸金額的修改比例進行調整。

Artigo 27.º

(Remuneração por tempo integral)

第二十七條

(全職制薪酬)

1. Os docentes em regime de tempo integral não podem auferir outras remunerações para além das previstas no n.º 1 do artigo 26.º, qualquer que seja a sua natureza, com excepção das remunerações e abonos para:

一、全職教職人員不可收取第二十六條第一款所規定以外的其他性質的薪酬，但以下的薪酬及補助除外:

- a) Ajudas de custo de embarque e diárias;
- b) Despesas com deslocações em serviço;
- c) Prestação de serviço docente em estabelecimento de ensino superior público diverso do IPM quando, com autorização expressa do Conselho de Gestão, este se realize para além das 36 horas de serviço e não exceda 4 horas lectivas semanais;
- d) Actividades exercidas, quer no âmbito de protocolos ou contratos entre o IPM e outras entidades públicas ou privadas do Território, estrangeiras ou internacionais, quer no âmbito de projectos subsidiados por quaisquer dessas entidades, desde que se trate de actividades da responsabilidade da instituição e que os encargos com as correspondentes remunerações sejam satisfeitos através das receitas provenientes dos referidos contratos ou subsídios, nos termos do protocolo ou contrato firmado pelo IPM;

- a) 啟程津貼及日津貼;
- b) 公幹之費用;
- c) 獲理事會明確批准，在澳門理工學院以外的公共高等教育機構提供教學工作，該工作需在三十六工作小時以外進行，並且每星期不可超過四個學時;
- d) 無論是在澳門理工學院與本地區、外國或國際的公共或私人實體所簽定的協議書或合同的範圍內從事工作，還是在由該等任何實體資助的計劃範疇內從事工作，只要此項工作是根據澳門理工學院所簽署的協議書或合同，涉及到本院的責任，並且透過來源於該等合同或資助的收入足以支付有關薪酬費用;

e) As actividades constantes das alíneas a) a f) do n.º 6 do artigo 22.º expressamente autorizadas pelo presidente;

f) Outras actividades também expressamente autorizadas pelo Conselho de Gestão;

g) Subsídios de direcção e de chefia previstos no artigo 67.º do Estatuto do Pessoal do IPM.

2. A percepção das remunerações previstas no número anterior só podem ter lugar quando a actividade exercida tiver nível científico ou técnico previamente reconhecido pelo Conselho Técnico-Científico do Instituto Politécnico de Macau e quando as obrigações decorrentes do protocolo ou contrato invocados não impliquem uma relação estável como docente.

Artigo 28.º

(Remuneração por tempo parcial)

1. O pessoal docente em regime de tempo parcial aufer, no máximo, 50% da remuneração base mensal fixada para a categoria em que é convidado, em correspondência com o limite estabelecido no n.º 1 do artigo 23.º

2. Os monitores perceberão uma remuneração correspondente a 15% da remuneração base mensal mínima do assistente estagiário.

Artigo 29.º

(Remuneração do presidente e do vice-presidente)

O presidente e o vice-presidente do IPM auferem uma remuneração base mensal correspondente à de professor coordenador do 5.º escalão.

Artigo 30.º

(Atribuição de escalão no acto de ingresso)

1. No acto de ingresso do pessoal docente é-lhe contado, para efeitos de atribuição de escalão, o tempo de serviço anteriormente prestado a tempo inteiro, na categoria correspondente, em qualquer instituição de ensino superior.

2. Aos leitores podem-se-lhes ser atribuída uma categoria profissional correspondente ao de assistente ou de professor adjunto, conforme as suas habilitações forem, respectivamente, de licenciado ou de outro grau académico superior.

Artigo 31.º

(Mudança de escalão)

A mudança de escalão em cada categoria da carreira docente é bienal e automática.

e) 由院長明確批准的載於第二十二條第六款a)項至f)項的活動；

f) 經理事會明確批准的其他活動；

g) 澳門理工學院人事章程第六十七條所規定的領導和主管之津貼。

二、收取上款所規定的薪酬，必需是擔任預先由澳門理工學院技術暨學術委員會確認的，具備學術或技術水平的工作，並且由協議書或合同所產生的義務不會影響作為教職人員工作的穩定性。

第二十八條

(兼職制薪酬)

一、兼職教職人員只可最多收取客座教職人員職級所訂定的每月基本薪酬的百分之五十，符合第二十三條第一款所規定的限額。

二、助教收取相等於實習講師每月最低基本薪酬的百分之十五。

第二十九條

(院長及副院長的薪酬)

澳門理工學院院長及副院長收取相等於教授第五職階的每月基本薪酬。

第三十條

(入職職階之給予)

一、為著職階給予之效力，在教職人員入職時，其先前在任任何高等教育機構相應的職級中所提供的全職服務時間亦作計算。

二、給予具備大學畢業或其他更高學歷的語言教師相當於講師或副教授的職階。

第三十一條

(晉階)

教職人員職程中每一職階是每兩年自動晉階。

Artigo 32.º

(Aplicação do novo estatuto)

1. O pessoal docente actualmente em exercício de funções no IPM passa a ser abrangido pelas disposições estabelecidas neste estatuto, e a ser remunerado conforme os índices constantes do mapa anexo ao presente estatuto.

2. O pessoal docente contratado em regime de tempo integral poderá, no entanto, optar pela manutenção das condições contratuais, obrigações e direitos adquiridos até ao termo do prazo de validade do respectivo contrato.

Artigo 33.º

(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões que surjam na aplicação do presente estatuto serão resolvidas mediante deliberação do Conselho de Gestão do IPM.

Artigo 34.º

(Legislação subsidiária)

Ao pessoal docente do IPM aplica-se, supletivamente, o regime constante do Estatuto do Pessoal do IPM.

Artigo 35.º

(Entrada em vigor)

O presente estatuto entra em vigor na data da sua publicação no *Boletim Oficial*.

MAPA

Tabela de remunerações do pessoal docente

Escala	Categoria			
	Assistente estagiário Índice	Assistente Índice	Professor adjunto Índice	Professor coordenador Índice
1	350	430	540	770
2	370	455	570	810
3	390	480	600	850
4			630	890
5			660	930

Despacho n.º 30/SAAEJ/99

A aplicação do Estatuto do Pessoal da Universidade de Macau em regime experimental, ao longo de três anos, aconselha a que se proceda a alterações pontuais.

第三十二條

(新章程之實施)

一、現在澳門理工學院任職的教職人員由本章程的規定管理，並按本章程所附之薪俸表領取報酬。

二、但是以全職合同方式聘任的教職人員，可選擇保留合同條款、既得的義務及權利，直至有關合同有效期滿為止。

第三十三條

(疑問及缺項)

實施本章程時所產生的疑問及缺項，概由澳門理工學院理事會決議解決。

第三十四條

(輔助規章)

澳門理工學院人事章程的有關規定亦適用於理工學院的教職人員。

第三十五條

(生效)

本章程自在《政府公報》刊登之日起生效。

教職人員薪俸表

職 階	職 級			
	實習講師	講師	副教授	教授
	薪俸點	薪俸點	薪俸點	薪俸點
1	350	430	540	770
2	370	455	570	810
3	390	480	600	850
4			630	890
5			660	930

批示 第 30/SAAEJ/99 號

澳門大學所執行的試驗性質的人員通則，在經過三年後，適宜作出部份的修改。