

documentação

ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES EINCOMPATIBILIDADES*

1. ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES

A acumulação de funções verifica-se quando o funcionário ou agente desempenha, além das abrangidas no cargo correspondente ao lugar que ocupa, outras funções (públicas ou privadas).

Tal acumulação abrange as seguintes modalidades:

a) Acumulação de funções públicas

A acumulação de funções públicas é, em princípio, proibida. A acumulação pode revestir as seguintes modalidades:

i) Simples acumulação de cargos (acumulação por inerência) — quando, por força da lei, um funcionário, ocupando apenas um lugar, exerce além do cargo respectivo um outro que a lei declara inerente.

A este segundo cargo — por não existir um lugar respectivo — geralmente, não corresponde um vencimento fixo, mas poderá ser remunerado com uma gratificação.

ii) Acumulação de lugares e de cargos

Verifica-se nos casos em que a lei permite a ocupação de um segundo lugar, tais como os de carência de pessoal devidamente habilitado, de complementaridade de actividades ou de reconhecido interesse público.

Por haver acumulação de lugares, o respectivo titular receberá, em princípios mais de um vencimento, embora a soma dos mesmos, não deva exceder certos limites.

b) Acumulação de funções públicas e privadas

Verifica-se quando um funcionário ou agente, além do cargo respectivo, exerce actividades privadas, com ou sem carácter profissional.

2. INCOMPATIBILIDADES

Incompatibilidade é a impossibilidade de desempenhar, além do cargo correspondente ao lugar ocupado, outras funções, ou de ocupar outro lugar.

* Este documento de trabalho é uma recolha de conceitos e de legislação sobre acumulação e incompatibilidades na Função Pública de Macau, o qual foi elaborado pela Chefe do Departamento Técnico-Jurídico da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, Dr.^a Vera Helena Ribeiro.

As incompatibilidades — que geram, em relação aos funcionários ou agentes por elas atingidas, deveres negativos, ou seja a obrigatoriedade de não preencher novo lugar ou desempenhar outras funções — constituem, assim, um limite em relação à matéria de acumulações. Isto é, a acumulação só poderá verificar-se quando não há incompatibilidade ou esta pode ser removida.

a) Incompatibilidades absolutas

Incompatibilidades absolutas são aquelas em relação às quais é impossível obter autorização que as elimine. As incompatibilidades absolutas podem revestir as seguintes formas:

- i) *Incompatibilidades legais* — fixadas na lei;
- ii) *Incompatibilidades naturais* — resultam da impossibilidade no tempo (dentro do mesmo horário), no espaço (localidades diferentes), de exercer mais de uma função ou de ocupar mais de um lugar.

b) Incompatibilidades relativas

Aquelas que são susceptíveis de ser removidas através de autorização da entidade competente.

3. ACUMULAÇÕES E INCOMPATIBILIDADES NO ORDENAMENTO JURÍDICO DA RAEM

No ordenamento jurídico da RAEM, as acumulações e incompatibilidades relativas à generalidade dos funcionários e agentes públicos vêm reguladas no artigo 17.º do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro (ETAPM).

O artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 85/89/M, de 21 de Dezembro, regula as acumulações e incompatibilidades relativas ao pessoal que exerce cargos de Direcção e Chefia.

Em relação a algumas carreiras especiais e ao exercício de certas funções existem diplomas que prevêm as acumulações e incompatibilidades, os quais analisaremos posteriormente.

a) Artigo 17.º do ETAPM

Artigo 17.º (Exclusividade de funções)

1. O exercício de funções públicas obedece ao princípio da exclusividade.
2. A acumulação de cargos ou lugares públicos só é permitida nas seguintes situações:
 - a) Inerência de funções;
 - b) Actividades de formação profissional;
 - c) Actividades docentes, desde que haja compatibilidade de horário;
 - d) Outras situações de reconhecido interesse público.

3. O exercício de actividades privadas só é permitido excepcionalmente e desde que, cumulativamente:

a) O horário não seja, total ou parcialmente, coincidente com o exercício do cargo ou lugar;

b) Não sejam susceptíveis de comprometer a isenção exigida aos trabalhadores da Administração;

c) Não sejam proibidos por lei especial.

4. O exercício de actividade docente, que nunca poderá exceder o limite de 11 horas semanais, e o exercício de actividades de formação profissional e privadas carecem de autorização.

5. Salvo o disposto em lei especial, é sempre vedada o exercício de actividade em regime de profissão liberal.

***b)* Artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 85/89/M, de 21 de Dezembro**

Artigo 9.º

(Acumulações e incompatibilidades)

1. Ao pessoal de Direcção e Chefia não são permitidas acumulações com outras funções ou cargos públicos, salvo as que resultem de inerência.

2. O disposto no número anterior não abrange actividades de interesse público cujo exercício seja autorizado por despacho do Chefe do Executivo e acções de curta duração.

3. A competência prevista no número anterior é indelegável.

4. É vedado o exercício de actividades privadas pelos titulares de cargos de direcção e chefia, ainda que por interposta pessoa.

5. Não são acumuláveis entre si os cargos de direcção e chefia.

6. Consideram-se extensivos aos respectivos cargos de direcção ou chefia as incompatibilidades fixadas em cada diploma orgânico para o pessoal do respectivo serviço, independentemente de as mesmas se circunscreverem a determinadas carreiras ou categorias.

***i)* Acumulação de Funções Públicas**

Da leitura dos artigos supra referidos, resulta a exigência da exclusividade da prossecução do interesse público, como regra geral, afastando-se as acumulações de funções públicas e privadas. Segundo Marcello Caetano, este princípio de que só pode ser provido em cargo público aquele que não exerce outra função pública ou privada que com ela seja incompatível, «constitui um complemento da teoria da capacidade administrativa de emprego público».

Assim, e em princípio, o exercício de funções públicas rege-se pelo princípio da exclusividade, sendo que a acumulação de funções públicas é a excepção. Só nas situações de inerência, actividades de formação profissional, docência, desde que haja compatibilidade de horário ou nas situações de reconhecido interesse público é que é possível a acumulação de funções públicas.

***ii)* Acumulação de Funções Públicas e Privadas**

Diferente é a situação de acumulação de funções públicas e privadas.

Relativamente à generalidade dos funcionários, a acumulação de funções públicas e privadas é permitida excepcionalmente desde que, cumulativamente, o horário não seja total ou parcialmente coincidente com o exercício do cargo ou lugar, não sejam susceptíveis de comprometer a isenção exigida aos trabalhadores da Administração e não seja proibida por lei especial. Salvo o disposto em lei especial, o exercício da actividade em regime de profissão liberal é sempre vedado.

Relativamente aos cargos de direcção e chefia a lei impõe, claramente, o princípio da exclusividade.

iii) Cargos cumuláveis

Ainda que a lei permita a acumulação de cargos, eles têm que ser, entre si, compatíveis, sendo que a acumulação só pode dar-se quando não haja incompatibilidade ou esta possa ser removida.

c) Razões da existência de acumulações e incompatibilidades

A razão da existência de mecanismos que regulam as acumulações e incompatibilidades tem por função, principalmente, assegurar o cumprimento dos princípios fundamentais da actividade administrativa, princípios esses contidos, também, no Código de Procedimento Administrativo (CPA).

i) Imparcialidade

O princípio de imparcialidade vem previsto no artigo 7.º do CPA, e traduz-se na prossecução objectiva, exclusiva e transparente do interesse público definido por lei, através da ponderação de todos os interesses públicos e privados juridicamente relevantes na situação a conformar.

Segundo Vieira de Andrade, «a actividade administrativa será imparcial sempre que as decisões respectivas sejam determinadas exclusivamente com base em critérios próprios, adequados ao cumprimento das suas funções específicas no quadro da actividade geral do Estado, e na exacta medida em que os critérios não sejam substituídos ou distorcidos por influência de interesses pessoais do funcionário, interesses de indivíduos, de grupos sociais, ou mesmo interesses públicos concretos do Governo», embora possa existir uma certa orientação quando esteja em causa o exercício de poderes discricionários.

A actividade administrativa, para ser imparcial, tem que ser:

- *Objectiva, devendo a sua actividade ser orientada por critérios objectivos, racionais e jurídicos;*
- *Exclusiva, devendo a sua actuação ter, exclusivamente, em consideração, o interesse público;*
- *Isenta, não devendo serem tomadas decisões ou praticados actos por quem tenha interesse, directo ou indirecto na questão;*
- *Independente, não devendo os poderes administrativos ser exercidos com influência de interesses externos ou internos, alheios a interesse público;*
- *Neutra, devendo a actividade administrativa ser exercida sem influências políticas;*

- *Transparente*, devendo as suas acções serem claramente executadas, de forma a criar confiança nos administrados;

ii) *Transparência*

A actividade administrativa deve ser transparente. Vejamos o que é dito no Parecer do ACCCIA, Processo n.º 222/97, acerca de transparência da actividade administrativa:

«V—É cada vez maior a preocupação pela *transparência da Administração Pública*. Como escreve um autor português «o instituto da transparência, tornou-se não só um dos valores essenciais aos quais a Administração é convidada a referir-se, mas também numa preocupação gritante do reformismo administrativo». A defesa da transparência administrativa constitui uma importante forma de garantir, preventivamente, a imparcialidade da actuação administrativa, de assegurar a imagem e bom nome da Administração e de criar no público confiança na sua acção.

Um pouco por todo o lado assiste-se ao estabelecimento de regras tendo em vista que o exercício de funções públicas seja prosseguido sob o signo da *insuspeição, isenção, honestidade e transparência*.

O Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau (ETAPM), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, impõe a todos os trabalhadores da Administração Pública o *dever de isenção*, que nos termos aí definidos, consiste «em não retirar vantagens que não sejam devidas por lei, directas ou indirectas, pecuniárias ou outras, das funções que exercem, actuando com imparcialidade e independência em relação aos interesses e pressões particulares de qualquer índole, na perspectiva do respeito pela igualdade dos cidadãos».

A este propósito, Marcello Caetano refere-se ao dever de probidade, nos seguintes termos: «o funcionário deve servir a Administração com honestidade, procedendo no exercício das suas funções sempre no intuito de realizar os interesses públicos, sem aproveitar os poderes ou facilidades delas decorrentes em proveito pessoal ou de outrem a quem queira favorecer (...). O *dever de probidade* impõe assim ao funcionário uma conduta de absoluta isenção, de modo a que não seja suspeito de prevaricar, de deixar-se corromper ou de por outro modo ser infiel à entidade servida e aos interesses gerais que lhe cumpre realizar e defender» (Manual. ob. cit. II. Pág. 749 e 750).

E deste dever Marcello Caetano retira, entre outros, os seguintes: a) o dever de o funcionário não tomar interesse, directamente ou por interposta pessoa, em contrato a celebrar com a autoridade administrativa ao qual esteja ligado ou em negócio que dela dependa, em particular se puder ter influência em razão das suas funções nas decisões dessa autoridade;

b) o dever de não aceitar, por si só ou por interposta pessoa, dádivas, presentes, participações em lucros ou qualquer vantagem patrimonial ou promessa futura de benefício a fim de praticar ou de não praticar acto incluído nas suas funções; c) o dever de não abusar dos poderes que lhe estão confiados; d) o dever de não fazer negócio pessoal lucrativo com o provimento de alguém em cargo público; e) e o dever de não actuar como procurador ou intermediário de particulares junto dos serviços a que esteja adstrito.

O exercício imparcial de funções administrativas pressupõe, como é entendimento pacífico, a total isenção dos órgãos e agentes administrativos na prossecução do interesse público. Nessa medida, a imparcialidade ao exigir o distanciamento dos funcionários e agentes administrativos em relação aos interesses prosseguidos, afasta a existência de interesses pessoais na sua realização e garante o exercício desinteressado da função administrativa. É por isso que a lei impõe que os titulares dos órgãos e agentes administrativos não podem intervir em procedimento, ou em acto ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública sempre que tenham algum interesse pessoal, directo ou indirecto, no exercício da função administrativa (cfr. artigo 44.º do CPA). Este dever de abstenção, a que se chama impedimento, existe naquelas circunstâncias em que, pela especial relação da autoridade administrativa com os interessados no procedimento ou pela sua especial relação com o próprio assunto, objecto do procedimento, fazem perigar a imparcialidade da Administração e provocam justo receio de uma conduta especial. A violação de impedimento tem *consequências ao nível da validade dos actos praticados, que nos termos do artigo 51.º do CPA são anuláveis*.

É por isso que o exercício simultâneo de funções públicas ou de função pública e de função privada não autorizada ou proibida por lei representa uma violação das normas sobre incompatibilidades e, por isso, constitui infracção disciplinar punível com a pena de suspensão (cfr. alínea c) do n.º 4 do artigo 314.º do ETAPM).»

iii) Funções Privadas

Como já foi referido, a acumulação de funções privadas é uma incompatibilidade absoluta, quando se trate do exercício de uma profissão liberal. É relativa, quando se trate de outras actividades privadas, porque sujeita a autorização.

O problema consiste em saber quais as actividades privadas que estão vedadas aos cargos de direcção e chefia.

Parece evidente que não se pode proibir o titular do cargo do exercício de toda e qualquer actividade privada. Assim, não se deverá incluir a mera administração do património pessoal e familiar existente. No entanto, pare-

ce que se o titular do cargo detém, por exemplo, uma participação numa empresa que contrate com a entidade pública no qual o titular exerce funções, e dependendo da qualidade ou quantidade dessa participação, a sua isenção pode ser posta em causa aquando da contratação com essa empresa.

Também nos parece que a proibição não deve abranger a criação artística e literária e a realização de conferências, palestras, acções de formação de curta duração e outras actividades de idêntica natureza. No entanto, se o serviço aonde o titular exerce funções lhe adquire uma obra artística ou literária, poderá ser posta em causa a sua isenção.

Como se vê, o critério para aferição de quais as actividades privadas que não devem ser exercidas pelo titular do cargo de direcção ou chefia não é fácil. Segundo Marcello Caetano, o funcionário tem «*o dever de não exercer actividade privada que impeça de servir convenientemente a função pública ou que pela sua natureza possa comprometer o prestígio desta ou criar riscos para a eficiência ou honestidade do seu exercício*». Mas, este princípio, embora claro, nem sempre é de fácil aplicação. Assim, tem-se entendido que o funcionário não pode exercer advocacia em regime de profissão liberal. No entanto, no caso da medicina, permite-se aos médicos o exercício da sua profissão, em regime liberal. Se é certo que tendo em conta o carácter social da actividade médica esta diferença é compreensível, em termos meramente teóricos não existe razão para a existência de dois critérios. Não é sequer permitido ao licenciado em direito fazer estágio de advocacia se for funcionário ou agente público. Pode, ou não a chefia de um departamento de informática ser dono de uma empresa que presta serviços de informática? Pode o engenheiro, chefe de departamento, ser sócio numa empresa que contrata com o serviço no qual o mesmo exerce funções, ainda que não tenha participado na tomada de decisão relativamente a esse contrato?

Parece assim, que a solução mais justa para o problema passa por uma apreciação casuística das situações em causa. No entanto, e no sentido de se criar uma regra geral passível de aplicação a todas as situações, pese embora a necessidade de a sua análise ser feita caso a caso, foi referido no parecer do ACCCIA, atrás citado, o seguinte:

«O vocábulo «exercício», reportado a actividades sugere, em regra, uma certa continuidade, inculcando a ideia de que a actividade privada relevante para efeitos de incompatibilidade não há-de resumir-se a meros actos pontuais ou esporádicos, mas há-de antes traduzir uma situação de ocupação não instantânea, portanto tendencialmente duradoura, ainda que porventura sazonal, susceptível de ser encarada como possível modo de vida.

Mas nem sempre as coisas se passam assim. Quando reportado a actos característicos de profissões típicas, nomeadamente profissões liberais tituladas, o vocábulo «exercício» aponta para uma ideia de prática de actos ou tarefas típicos da profissão, ainda que pontuais, cuja execução está subordinada à satisfação de uma contrapartida directa de natureza remuneratória

ou retributiva, geralmente de expressão pecuniária. Assim, acon-tece, por exemplo, na advocacia e na medicina, cujo exercício se vai materializando com a prática de cada um dos inúmeros actos ou tarefas que cabem no seu âmbito. Daí que, nestes casos, o factor continuidade se mostre despido de relevo, interessando sim privilegiar a relação casual entre o trabalho executado e a contrapartida remuneratória percebida.

Então, perante essa duas asserções comportadas pela nor-ma de incompatibilidades que ora se questiona, aparentemente antagónicas, já que uma intenta restringir o respectivo âmbito de incidência, ao passo que a outra milita no sentido do seu alar-gamento, o problema que subsiste é o do campo de aplicação de cada uma delas.

A solução passa, a nosso ver, pela destrinça entre actos ou actividades remuneradas, entendida aqui a remuneração como contrapartida casual imediata da execução da tarefa e actos ou actividades não remuneradas «hoc sensu».

Os primeiros estarão sempre abrangidos pelo inciso legal, assumam ou não carácter duradouro: os restantes só cairão na alçada da norma se praticados com certa continuidade, de forma tendencialmente duradoura, de molde a poderem ser encarados como possível modo de vida.

Crê-se ser essa a interpretação que melhor preserva o com-promisso entre a defesa dos interesses públicos de isenção, inde-pendência, dignidade e eficiência da Administração, que estão por detrás da proibição legal da acumulação, e a salvaguarda da es-sência dos direitos, liberdades e garantias que assistem aos agentes administrativos, na sua qualidade de pessoas e cidadãos que são.

Nesta visão das coisas, estarão excluídas do inciso legal actividades estranhas ao desempenho do cargo público, como a criação artística e literária, a realização de conferências, a pre-lecção de palestras, a cultura física, a prática do desporto e ou-tras actividades de idêntica natureza, bem como a prática de ac-tos de administração e disposição sobre bens e direitos, etc., desde que represente contrapartida directa das actividades.

Por outro lado, cairão na alçada da proibição os casos de realização de tarefas estranhas ao desempenho do cargo públi-co, ainda que pontuais ou isoladas, em razão das quais o agente receba, como contrapartida directa e imediata do trabalho efec-tuado, uma remuneração ou retribuição.»

Nas conclusões deste parecer, é ainda referido:

«b) Do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 85/89/M, de 21 de Dezembro (na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 25/97/M, de 23 de Junho) e do artigo 17.º do ETAPM, resulta o *princípio de que só pode ser provido num cargo público o indivíduo que não exerça outra função pública ou privada que com ela seja incompatível;*

c) Nos termos da primeira disposição, o exercício de actividades privadas é absolutamente proibido aos titulares de cargos de direcção e chefia; e, nos termos da segunda, o exercício de actividade em regime de profissão liberal é absolutamente incompatível com o exercício da função pública; e é relativamente incompatível com o exercício das demais actividades privadas, no sentido de que pode ser removida mediante autorização da entidade competente;

d) Integram o conceito de «actividades privadas» os actos ou tarefas estranhas ao desempenho de cargos públicos, em razão directa dos quais o autor aufera uma contrapartida remuneratória ou retributiva, e bem assim aqueles que, também estranhos ao desempenho de cargos públicos, são desenvolvidos com carácter duradouro, de molde a poderem ser encarados como ocupação ou modo de vida, ainda que não remunerados.»

d) Actividade Docente

a) O artigo 17.º do ETAPM, distingue o exercício da actividade docente e de formação profissional, como actividades públicas e como actividades privadas. Assim, no n.º 2 do referido artigo, estipula-se que a acumulação de cargos ou lugares públicos só é permitida no caso de actividades de formação profissional (alínea b) e actividades docentes (alínea c), desde que haja compatibilidade de horário. Aplicando-se, ainda, o disposto no n.º 4 do mesmo artigo, carecem estas actividades (públicas) de autorização, não podendo as mesmas exceder 11 horas semanais.

b) O exercício da actividade docente, como actividade privada, também é permitido, desde que o horário não seja total ou parcialmente coincidente com o exercício do cargo ou lugar, não seja susceptível de comprometer a isenção exigida aos trabalhadores da Administração e não seja proibido por lei especial. Está, também, sujeita às restrições do n.º 4 do artigo 17.º.

c) A questão que, agora, se coloca é se as chefias podem exercer a actividade docente.

Como já vimos, o exercício de actividades privadas é vedada aos cargos de direcção e chefia. Relativamente às actividades públicas, as mesmas só podem ser acumuladas quando resultem de inerência, sejam de interesse público ou se trate de acções de formação de curta duração.

d) Sendo as chefias, também, funcionários públicos, aplicar-se-á àquelas as normas do art.º 17.º do ETAPM. Cremos que não, pelo menos directamente. Isto porque:

- O legislador criou, para os cargos de direcção e chefia, uma lei especial, que difere substancialmente da lei geral;
- Faz sentido que, às chefias, e por terem um estatuto e responsabilidade diferentes de outros funcionários públicos, lhes sejam feitas outras exigências no âmbito da sua disponibilidade para o exercício do cargo que detêm.

Assim, o exercício da actividade docente (pública) só pode ser permitido se for considerado de interesse público e devidamente autorizado por despacho do Chefe do Executivo ou de quem tenha esse poder delegado.

e) E neste caso, dever-se-á aplicar as limitações do artigo 17.º? Cre-mos que sim, por analogia e na falta de regulamentação especial.

4. VIOLAÇÃO DAS NORMAS SOBRE INCOMPATIBILIDADES

a) Nos termos do n.º 1 do artigo 314.º do ETAPM, a pena de suspensão será aplicável aos casos que revelem culpa e grave desinteresse pelo cumprimento dos deveres profissionais. Segundo o disposto no n.º 4 do mesmo artigo, a pena de suspensão de 241 dias a 1 ano será aplicável nos casos de procedimento que atente gravemente contra a dignidade e prestígio do titular do cargo ou da função, sendo aplicável aos funcionários ou agentes que, violarem com culpa grave ou dolo, o dever de isenção no exercício das suas funções (alínea *b*)) ou acumularem lugares ou cargos públicos, ou exercerem actividade privada por si ou interposta pessoa, nos casos proibidos por lei.

b) Relativamente a este artigo, refere José A. Pinheiro Torres, que entende também que, para além do princípio de exclusividade de funções, a lei prevê um verdadeiro dever de exclusividade, como se reconhece expressamente na alínea *i*) do artigo 279.º — dever de não exercer funções incompatíveis:

«Curioso é atentar no facto de que a consequência disciplinar ali prevista não é geradora, em princípio, da extinção da relação de emprego, mas tão só, no limite, da sua suspensão. Donde, admitindo embora que a lei não terá pretendido afastar em absoluto a possibilidade de, nos casos mais sérios, se poder sancionar o trabalhador com pena expulsiva, transparece a ideia de que a situação de incompatibilidade apenas opera plenamente enquanto requisito de admissão.

Mas mesmo isto é questionável. A prova de que não se está sujeito ao regime de acumulações e incompatibilidades faz-se nos termos do n.º 2 do artigo 13.º, mediante o preenchimento de «impresso próprio», o que significa preencher a declaração de modelo n.º 2 anexa ao Despacho n.º 65/GM/99, ou seja a declaração sob compromisso de honra de que o trabalhador não se encontra abrangido «por qualquer disposição legal relativa a incompatibilidades».

Levada ao pé da letra, a solução proposta é manifestamente exagerada, porquanto impõe ao «candidato» ao exercício de funções públicas a desvinculação imediata e actual de quaisquer actividades incompatíveis, numa altura em que ainda não é possível saber se vai ser efectivamente provido, dado que o momento em que os requisitos devem estar verificados é anterior

ao momento do efectivo provimento (cfr. o artigo 15.º). Julga-mos por isso que, não obstante a letra da declaração referida sugerir o contrário, ela tem apenas o valor de um compromisso de honra no sentido de fazer cessar qualquer actividade que venha a revelar-se incompatível, na hipótese do efectivo provimento ou até aquando da tomada de posse (31).

«(31) No direito anterior a 1998, a declaração de modelo n.º 2 então prevista pelo artigo 13.º, n.º 2, desdobrava-se em duas declarações: uma semelhante àquela cujo preenchimento se exige actualmente, outra que se traduzia no compromisso de honra de fazer cessar funções incompatíveis como emprego público a partir do momento da tomada de posse. É a solução mais razoável, até pela consideração de que a lei admite que nem sempre o exercício de actividades particulares é incompatível com o desempenho de funções públicas.»

De qualquer modo e por isso mesmo, questiona-se se estamos aqui perante um verdadeiro requisito de admissão à função pública ou se não se trata, apenas, de estabelecer garantias de que a relação não se inicia em desrespeito por aquele princípio/ /dever de exclusividade. Na verdade, esta questão das incompatibilidades só faz sentido perante a dinâmica de uma relação de emprego efectivamente iniciada e não apenas constituída.»

5. LIMITE DA REMUNERAÇÃO — ARTIGO 176.º DO ETAPM

a) O legislador, apesar de permitir a acumulação de funções públicas em determinadas circunstâncias, limitou, contudo, o montante que o funcionário pode receber pelo exercício das mesmas.

b) Assim, nos termos do n.º 1 do artigo 174.º do ETAPM, considera-se remuneração qualquer provento que o trabalhador aufera pela circunstância de exercer funções públicas.

c) Segundo o disposto no artigo 150.º do mesmo diploma, só as remunerações previstas naquele estatuto ou em lei especial podem ser processadas, liquidadas e pagas aos trabalhadores da Administração.

d) Refere, ainda, o n.º 1 do artigo 176.º daquele diploma, que o limite anual máximo de remuneração, em consequência do exercício de funções públicas, a qualquer título, é o que resulta da seguinte fórmula:

$$L = \frac{V \times 125 \times 14}{100}$$

em que L = ao limite máximo fixado e V = ao vencimento máximo da tabela indicaria.

Da aplicação da fórmula, resulta:

V = 1000 (tabela indicaria — ETAPM) x 50 (factor multiplicativo)
= 50.000.

$$L = \frac{50,000 \times 125 \times 14}{100} = 875,000$$

Uma vez que o n.º 1 do artigo 174.º considera remuneração qualquer provento que o trabalhador aufera pela circunstância de exercer funções públicas e uma vez que o n.º 2 do artigo 176.º estipula quais as importâncias recebidas e que não são consideradas para efeitos do limite fixado no n.º 1 do mesmo artigo, e não inclui o subsídio de férias e o subsídio de Natal, somos de parecer que os mesmos se deverão incluir no limite máximo de remuneração, dividido por 14 meses, o que daria uma remuneração mensal de MOP 62.500,00.

No entanto, as quantias recebidas a título do exercício de actividades privadas não poderão ser, aqui, incluídas, uma vez que a lei fala do «exercício de funções públicas».

Haverá, também, que ter em conta que o ETAPM é a lei geral, podendo haver lei especial que regule de forma diferente.

6. LEIS ESPECIAIS

Como já referimos, existem situações em que uma lei especial permite, expressamente, a acumulação de funções ou que de alguma forma as restringem. É dessas leis que passaremos a dar exemplos.

a) Administradores e delegados do Governo

Relativamente aos administradores e delegados do Governo rege o Decreto-Lei n.º 13/92/M, de 2 de Março, com as alterações do Decreto-Lei n.º 70/92/M, de 21 de Setembro, o qual estipula:

i) Administradores

As remunerações dos administradores do Governo encontram-se pre-vistas no artigo 8.º do referido decreto-lei, nos termos do qual:

n.º 1 — As remunerações são fixadas pelo Chefe do Executivo, no despacho de nomeação;

n.º 2 — Não podem exceder as remunerações atribuídas aos Secretários do Governo.

n.º 3 — A «remuneração dos Secretários do Governo», para efeitos do número anterior, inclui não só o vencimento, como também o subsídio para efeitos de despesas de representação.

ii) Delegados

As remunerações dos delegados do Governo encontram-se previstas no artigo 15.º do referido diploma segundo o qual:

n.º 1 — As remunerações dos delegados do Governo são fixadas no despacho de nomeação;

n.º 2 — São acumuláveis com outras remunerações percebidas por cargos ou funções públicas tendo, no entanto como limite a remuneração atribuída aos Secretários do Governo (v. n.º 2 do artigo 8.º), remuneração essa que inclui, não só o vencimento como também o subsídio para efeitos de despesas de representação.

Da leitura deste artigo resulta que os delegados do Governo, funcionários públicos, podem vir a receber mais que o limite imposto no artigo

176.º do ETAPM, uma vez que o mesmo era MOP \$ 62.500,00 e a remuneração dos Secretários é, nos termos da Lei n.º 1/2000, MOP \$ 121.631,00, o que significa um montante equivalente a quase o dobro do previsto para a generalidade dos funcionários da Administração.

b) Carreiras de regime especial na área de Saúde

Às carreiras de regime especial na área de Saúde são aplicáveis, no-meadamente, os seguintes diplomas:

i) Lei n.º 22/88/M, de 15 de Agosto, alterada pelo Decreto-Lei n.º 86/89/M, de 21 de Dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 68/92/M, de 21 de Setembro e pela Lei n.º 9/95/M, e pela Lei n.º 10/95/M, ambas de 31 de Julho;

ii) Decreto-Lei n.º 68/92/M, de 21 de Setembro, com as alterações que lhe foram dadas pelo Decreto-Lei n.º 8/99/M, de 15 de Março.

Lei n.º 22/88/M

Esta lei define o regime de algumas carreiras de regime especial da área de saúde (carreira de administrador hospitalar, carreira de técnico de saúde, carreira de médico dentista, carreira de odontologista, carreira de agente sanitário, carreira de auxiliar de serviços de saúde, carreira de técnico auxiliar de radiologia e carreira de irmã hospitaleira) e dispõe:

Art.º 2.º — Regime

Estão sujeitos ao regime dos funcionários públicos com as especialidades constantes da presente lei.

Art.º 3.º — Enquadramento funcional genérico

O pessoal a que se refere esta lei está especialmente votado à satisfação do direito à saúde da população, incumbindo-lhe, designadamente:

a) Assegurar a prestação de cuidados de saúde primários e diferenciados;

b) Colaborar na orientação de serviços ou sectores na perspectiva de integração dos cuidados de saúde, rentabilização e economia dos meios utilizados;

c) Participar em acções de carácter formativo e de especialização;

d) Contribuir, em função das respectivas habilitações profissionais, para o desenvolvimento da investigação científica, dos métodos e das técnicas nos domínios da prevenção, diagnóstico e terapêutica;

e) Velar pela observância da lei, regulamentos e instruções emanadas das entidades competentes do sistema da saúde.

Decreto-Lei n.º 68/92/M

Aprova o regime legal das carreiras médicas (carreira médica de clínica geral, carreira médica hospitalar e carreira médica de saúde pública), e estipula:

Art.º 2.º — Âmbito de aplicação

Aplica-se ao pessoal médico dos Serviços de Saúde (SS).

Art.º 7.º — Exercício em regime de profissão liberal

Aos médicos que não se encontrem em processo de formação é permitido o exercício de medicina em regime de profissão liberal. O exercício

desta actividade não pode, no entanto, colidir com o exercício das suas funções públicas.

Art.º 64.º — Regime de trabalho

n.º 1 — As modalidades de regime de trabalho dos médicos são as seguintes:

a) Normal;

b) Disponibilidade permanente.

n.º 2 — Ao regime de trabalho normal corresponde uma permanência nos serviços de 36 horas de trabalho por semana.

n.º 3 — Ao regime de trabalho de disponibilidade permanente corresponde uma permanência nos serviços de 45 horas de trabalho por semana e o dever de nele comparecer sempre que solicitado.

Art.º 69.º — Remunerações dos médicos

Estipula o montante das remunerações, sendo que o exercício da actividade em regime de disponibilidade permanente dá direito a um acréscimo de 65% da remuneração base.

Art.º 71.º — Remuneração dos cargos de direcção e chefia

Prevê para os cargos de direcção e chefia um acréscimo de remuneração de 20% ou 15%, respectivamente.

Art.º 72.º — Remuneração de outros cargos

Estabelece para os directores dos centros de saúde, para os responsáveis dos serviços de acção médica, para os serviços de apoio médico e para os membros da Direcção dos Internatos Médicos um acréscimo de 10% na remuneração

Art.º 73.º — Efeitos legais dos suplementos

Os suplementos de vencimento são acumuláveis e integram o conceito de vencimento.

c) Pessoal Docente

À carreira de docente aplica-se o regime estabelecido nos seguintes diplomas:

- Decreto-Lei n.º 21/87/M, de 27 de Abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 86/89/M, de 21 de Dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 75/89/M, de 6 de Novembro, e pelo Decreto-Lei n.º 67/99/M, de 1 Novembro — Reestrutura a carreira docente do pessoal afecto à Direcção dos Serviços de Educação e Juventude (DSEJ);
- Decreto-Lei n.º 67/99/M, de 1 de Novembro, que aprova o Estatuto do Pessoal Docente da DSEJ.

Decreto-Lei n.º 67/99/M

Art.º 1.º — Âmbito de aplicação

Aplica-se ao pessoal docente da DSEJ.

Art.º 2.º — Direitos

O pessoal abrangido por este estatuto tem os mesmos direitos que os estabelecidos para os trabalhadores da Administração Pública.

Art.º 15.º — Remunerações

As remunerações do pessoal abrangido pelo diploma, encontram-se previstas no mapa anexo ao Decreto-Lei n.º 21/87/M, de 27 de Abril, com

as alterações que lhe foram dadas pelo Decreto-Lei n.º 86/89/M de 21 de Dezembro.

A remuneração horária normal é calculada através da fórmula:

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

sendo Rb a remuneração mensal fixada para a respectiva fase ou nível remuneratório e no número de horas fixado para a componente lectiva semanal independentemente da fase em que o docente se encontra.

Art.º 17.º — Trabalho extraordinário

n.º 1 — É aplicável ao trabalho docente extraordinário o acréscimo de remuneração previsto no artigo 197.º do ETAPM ou a compensação prevista no artigo 198.º, com as devidas adaptações.

n.º 2 — Para efeitos de retribuição do trabalho docente extraordinário nocturno não é aplicável a bonificação prevista no n.º 2 do artigo 32.º do presente Estatuto, sendo contadas apenas as horas lectivas efectiva-mente prestadas.

Art.º 20.º — A acumulação de funções docentes

A acumulação de funções pode ser autorizada, aplicando-se, para o efeito, os n.ºs 2, 3 e 5 do artigo 17.º do ETAPM.

n.º 4 — A acumulação de funções docentes tem o limite de 8 horas semanais, considerando-se incluído naquele limite as horas de serviço ex-traordinário que eventualmente hajam sido distribuídas ao docente na ins-tituição educativa oficial onde se encontra colocado.

n.º 5 — É vedada a acumulação de funções aos docentes que se en-contrem total ou parcialmente dispensados do cumprimento integral da componente lectiva, nos termos do disposto no artigo 26.º

Art.º 21.º — Autorização para acumulação de funções docentes

n.º 1 — O pedido de autorização para acumulação de funções docen-tes noutras instituições educativas e organismos públicos ou privados de interesse público é requerido pelo órgão de direcção interessado na acu-mulação, até 30 dias antes do início previsto para a acumulação, e instruí-do com os seguintes documentos:

a) Declaração de concordância do docente;

b) Informação do órgão de direcção da instituição educativa oficial onde o docente exerce funções sobre se este se encontra abrangido por qualquer dos impedimentos referidos no n.º 5 do artigo anterior;

c) Cópia do horário distribuído ao docente na instituição educativa oficial e cópia do horário a atribuir ao mesmo pela instituição interessada na acumulação.

n.º 2 — A acumulação de funções docentes não justifica o incumpri-mento de obrigações decorrentes da instituição educativa oficial onde o docente se encontra colocado.

Art.º 22.º — A acumulação de funções docentes por outros trabalha-dores :

n.º 1 — A acumulação de cargo ou lugar da Administração Pública com o exercício de funções docentes só é permitida nas situações previstas

nas alíneas *a)* e *b)* do artigo 10.º, isto é: *a)* Quando haja conveniência em confiar a técnicos especializados a regência de disciplinas tecnológicas, artísticas, vocacionais e de aplicação ou que constituam inovação pedagógica; *b)* Quando se vise a satisfação de necessidades do sistema educativo não supridas.

n.º 2 — Os trabalhadores que exerçam funções técnicas na DSEJ podem cumprir parte do seu horário de trabalho semanal em funções do-centes, complementarmente à sua actividade profissional principal.

Art.º 32.º — Serviço docente nocturno

n.º 1 — Considera-se serviço docente nocturno o que for prestado para além das 20 horas.

n.º 2 — Quando ao docente for atribuído um horário semanal constituído, simultaneamente, por serviço docente diurno e nocturno, as horas de serviço docente nocturno, para efeitos de cumprimento da componente lectiva, são bonificadas com o factor 1,5.

Art.º 57.º — Direito subsidiário

Aplica-se a estes trabalhadores a legislação em vigor para a Administração Pública de Macau, em tudo o que não contrariar o presente estatuto.

d) Auditores de Contas

O Decreto-Lei n.º 71/99/M, de 1 de Novembro, aprova o Estatuto dos Auditores de Contas e estabelece:

Art.º 21 — Modalidades de exercício profissional

n.º 1 — O auditor de contas desempenha as funções contempladas neste Estatuto em regime de completa independência funcional e hierárquica relativamente às entidades a quem presta serviços, podendo exercer a sua actividade numa das seguintes modalidades:

a) A título individual;

b) Como sócio de sociedade de auditores de contas;

c) Sob contrato de prestação de serviços celebrado com auditor a título individual ou com sociedade de auditores de contas.

Art.º 46 — Incompatibilidades dos Auditores

n.º 1 — O exercício da actividade de auditor de contas é incompatível com as funções e actividades seguintes:

a) Titular ou membro de órgãos de governo próprio de Macau e respectivos assessores, membros ou funcionários ou agentes contratados dos respectivos gabinetes, exceptuando-se os deputados da Assembleia Legislativa;

b) Magistrado judicial ou do Ministério Público, efectivo ou substituto, e funcionário ou agente de qualquer tribunal;

c) Presidente, vice-presidente, funcionário ou agente das câmaras municipais;

d) Notário público, conservador dos registos e funcionário ou agente dos Serviços dos Registos e Notariado;

e) Funcionário ou agente de quaisquer serviços públicos;

f) Membro das forças armadas ou militarizadas no activo;

g) Quaisquer outras que, por lei especial, sejam consideradas incompatíveis com o exercício da actividade de auditor de contas.

n.º 2 — As incompatibilidades atrás referidas verificam-se qualquer que seja o título de designação, natureza e espécie de provimento e modo de remuneração e, em geral, qualquer que seja o regime jurídico das respectivas funções.

n.º 3 — As incompatibilidades não se aplicam a quantos estejam na situação de aposentados, de inactividade, de licença prolongada sem vencimento ou de reserva.

n.º 4 — Verificando-se incompatibilidade entre a actividade prevista no presente diploma e outras que o auditor prossiga, ou pretenda prosseguir, deve este cessar funções e requerer a sua suspensão ou o cancelamento do seu registo, consoante os casos.

Art.º 65.º — Incompatibilidade específica dos sócios

Sem prejuízo do disposto o presente diploma, em caso algum podem os sócios da sociedades de auditores exercer a profissão a título individual.

e) Pessoal Militarizado

O pessoal militarizado rege-se pelo Estatuto dos Militarizados das Forças de Segurança de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 66/94/M, de 30 de Dezembro, com as alterações que lhe foram dadas pelo Decreto-Lei n.º 67/96/M, de 16 de Dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 51/97/M, de 24 de Novembro, e pelo Decreto-Lei n.º 98/99/M, de 13 de Dezembro.

Decreto-Lei n.º 66/94/M

Art.º 1.º — Âmbito de aplicação

O presente Estatuto aplica-se aos militarizados das Forças de Segurança de Macau.

Art.º 5.º — Deveres gerais dos militarizados

n.º 4 — *b)* O dever de isenção.

Art.º 7.º — Dever de isenção

n.º 1 — O dever de isenção consiste em não retirar vantagens directas ou indirectas, pecuniárias ou outras, das funções exercidas, actuando com independência em relação a interesses ou pressões de qualquer índole, na perspectiva do respeito pela igualdade dos cidadãos.

n.º 2 — No cumprimento do dever de isenção, o militarizado deve:

f) Não exercer, mesmo indirectamente, enquanto na efectividade de serviço, actividade sujeita a acção de fiscalizadora das FSM, nem agir como procurador ou simples mediador em actos ou negócios que tenham que ser tratados nos serviços das corporações e dos organismos das FSM, nem desempenhar qualquer outra função, ainda que a título gracioso, que possa afectar o seu brio pessoal ou profissional ou o prestígio da instituição. Quando superiormente autorizado a exercer qualquer actividade estranha às FSM, é expressamente vedado ao militarizado, nesse exercício, fazer uso do uniforme ou de artigos do mesmo.

Art.º 16.º — Outros deveres

a) Abster-se de exercer actividades incompatíveis com o seu grau hierárquico ou com o decore pessoal ou da instituição, ou que o coloquem

em situação de dependência susceptível de afectar a sua respeitabilidade pessoal e dignidade funcional perante as FSM ou a sociedade;

b) Recusar a nomeação para qualquer cargo, comissão, função ou emprego, sem prévia autorização da entidade competente, enquanto na efectividade de serviço;

c) Comunicar a nomeação para qualquer cargo, comissão, função ou emprego público, quando fora da efectividade de serviço.

f) Comissariado de Auditoria

O Comissariado de Auditoria rege-se pelos seguintes diplomas:

- Lei n.º 11/1999, de 20 de Dezembro — Lei do Comissariado de Auditoria da Região Administrativa Especial de Macau;
- Regulamento Administrativo n.º 8/1999, de 31 de Janeiro, com as alterações que lhe foram dadas pelo Regulamento Administrativo n.º 17/2000, de 31 de Janeiro, — Orgânica e funcionamento do Comissariado de Auditoria;
- Lei n.º 1/2000, de 28 de Fevereiro, — Regime remuneratório do Chefe do Executivo e dos titulares dos principais cargos.

Lei n.º 11/1999

Art.º 16.º — Incompatibilidades.

O Comissário de Auditoria não pode exercer outra função pública ou qualquer actividade privada, remunerada ou não, nem desempenhar quais-quer cargos em organizações de natureza política ou sindical.

Art.º 20.º — Regime de pessoal

Ao pessoal do quadro do Comissariado de Auditoria aplica-se, subsidiariamente, o regime da função pública.

Regulamento Administrativo n.º 8/1999

Art.º 4.º — Estrutura Orgânica

n.º 2 — Podem prestar funções no Serviço do Comissariado da Auditoria, como consultores técnicos, especialistas de reconhecida competência, cujas condições de exercício de funções e remuneração são definidas pelas estipulações contratuais.

n.º 3 — O Comissariado da Auditoria pode, em casos excepcionais, celebrar contratos com entidades públicas ou privadas para a realização de estudos e trabalhos de natureza técnica e de carácter eventual.

Art.º 9.º — Projectos especiais

n.º 1 — Para o desenvolvimento de projectos especiais, de natureza transitória, podem ser constituídas equipas de projecto.

n.º 2 — Aos chefes de projecto cabe a orientação e coordenação do trabalho desenvolvido pelas equipas de projecto.

n.º 3 — São fixados pelo Chefe do Executivo o âmbito, objectivo, prazo de execução e cobertura orçamental dos projectos, bem como a remuneração dos chefes de projecto.

Art.º 14.º — Adjunto

n.º 4 — O adjunto tem a remuneração correspondente a 70% da esta-belecida para o Comissário da Auditoria e os demais direitos e regalias atribuídos a director de Serviços (coluna 2).

Art.º 16.º — Regime de pessoal

Ao pessoal do Serviço do Comissariado da Auditoria aplica-se o regime previsto no presente regulamento administrativo e subsidiariamente o regime geral da função pública com as especialidades previstas para o pessoal recrutado no exterior.

Art.º 18.º — 1.ª e 2.ª Direcções — Auditoria de Resultado.

n.º 1 — Na realização de «auditoria de resultados», o pessoal das 1.ª Direcção e 2.ª Direcção de Serviços da Auditoria, à excepção das chefias, e o pessoal colocado nas supracitadas Direcções de Serviços em regime de colocação temporária, nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 11/1999 da Re-gião Administrativa Especial de Macau, pode auferir uma gratificação até ao montante de 20% sobre o respectivo vencimento base, a fixar por despacho do Comissário da Auditoria, a qual não pode ser acumulada com qualquer outra gratificação ou abonos por trabalho extraordinário.

n.º 2 — O pessoal abrangido pelo número anterior não pode exercer, cumulativamente, qualquer outra actividade profissional remunerada, por conta própria ou de outrem.

Art.º 19.º — Regime de exercício de funções

n.º 1 — Podem exercer funções no Serviço do Comissariado da Auditoria, em regime de comissão de serviço, requisição ou destacamento, funcionários ou agentes da Administração Pública da Região Administrativa Especial de Macau.

n.º 2 — O pessoal colocado no Serviço do Comissariado da Auditoria, em regime de requisição ou destacamento não está sujeito aos períodos de duração previstos, respectivamente, nos artigos 33.º e 34.º do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro.

Lei n.º 1/2000

Art.º 1.º — Titulares dos principais cargos

n.º 2 — Consideram-se titulares dos principais cargos da RAEM:

3) O Comissário da Auditoria da RAEM.

Art.º 2.º — Remuneração.

A remuneração compreende o vencimento mensal e as despesas de representação mensais.

Art.º 3.º — Critério de cálculo.

n.º 1 — O vencimento mensal corresponde a determinada percentagem do vencimento mensal do Chefe do Executivo.

n.º 2 — As despesas de representação correspondem a determinada percentagem do vencimento próprio.

Art.º 4.º — Remunerações

As remunerações previstas na presente lei são as constantes do mapa anexo, que dela faz parte integrante.

No mapa em anexo a remuneração do Comissário da Auditoria é de 75% do vencimento do Chefe do Executivo = MOP \$ 97,305.00, acrescida de 20% referentes a despesas de representação = MOP \$ 19,461.00, num total de MOP \$ 116,766.00.

Art.º 5.º — Aplicação.

n.º 1 — O regime geral da função pública aplica-se, com as necessárias adaptações, às entidades referidas no artigo 1.º

n.º 2 — No caso de haver conflitos entre a presente lei e outros diplomas e demais disposições neles consagradas, prevalece a primeira.

g) Comissariado contra a Corrupção

O Comissariado contra a Corrupção rege-se pelos seguintes diplomas:

— Lei n.º 1/2000, de 28 de Fevereiro, — Regime remuneratório do Chefe do Executivo e dos titulares dos principais cargos.

— Lei n.º 10/2000, de 14 de Agosto, — Lei do Comissariado contra a Corrupção da Região Administrativa Especial de Macau.

Lei n.º 1/2000

Art.º 1.º — Titulares dos principais cargos

n.º 2 — Consideram-se titulares dos principais cargos da RAEM:

2) O Comissário contra a Corrupção da RAEM.

Art.º 2.º — Remuneração.

A remuneração compreende o vencimento mensal e as despesas de representação mensais.

Art.º 3.º — Critério de cálculo.

n.º 1 — O vencimento mensal corresponde a determinada percentagem do vencimento mensal do Chefe do Executivo.

n.º 2 — As despesas de representação correspondem a determinada percentagem do vencimento próprio.

Art.º 4.º — Remunerações

As remunerações previstas na presente lei são as constantes do mapa anexo, que dela faz parte integrante.

No mapa em anexo a remuneração do Comissário contra a Corrupção é de 75% do vencimento do Chefe do Executivo = MOP \$ 97,305.00, acrescida de 20% referentes a despesas de representação = MOP \$19,461.00, num total de MOP \$ 116,766.00.

Art.º 5.º — Aplicação.

n.º 1 — O regime geral da função pública aplica-se, com as necessárias adaptações, às entidades referidas no artigo 1.º

n.º 2 — No caso de haver conflitos entre a presente lei e outros diplomas e demais disposições neles consagradas, prevalece a primeira.

Lei n.º 10/2000

Art.º 11.º — Processo

n.º 3 — Relativamente aos actos processuais penais que cabem na sua competência, o Comissário contra a Corrupção e os seus adjuntos gozam do estatuto de autoridade de polícia criminal.

Art.º 17.º — Nomeação

O Comissário contra a Corrupção é indigitado pelo Chefe do Executivo e nomeado pelo Governo Popular Central.

Art.º 18.º — Incompatibilidades

O Comissário contra a Corrupção não pode exercer outra função pública ou qualquer actividade privada, remunerada ou não, nem desempenhar quaisquer cargos em organizações de natureza política ou sindical, com a excepção de funções em órgão de carácter consultivo público.

Art.º 19.º — Autoridade pública

O Comissário contra a Corrupção goza do estatuto de autoridade pública, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 11.º

Art.º 20.º — Dever de sigilo

O Comissário contra a Corrupção é obrigado a guardar sigilo relativamente aos factos de que tenha tido conhecimento no exercício ou por causa do exercício das suas funções, salvo se entender que tal sigilo se não impõe, em virtude da natureza dos mesmos factos.

Art.º 21.º — Direitos e regalias

n.º 1 — A remuneração do Comissário contra a Corrupção e o subsídio, a título de despesas de representação, a que tem direito, são definidos em diploma próprio, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

n.º 2 — O Comissário contra a Corrupção tem os demais direitos e regalias correspondentes aos dos Secretários.

n.º 3 — O Comissário contra a Corrupção não pode ser prejudicado na estabilidade da sua carreira, no regime de segurança social e demais regalias de que beneficie, contando, designadamente, o tempo de serviço, para todos os efeitos legais, como prestado no lugar de origem.

Art.º 22.º — Imunidades

O Comissário contra a Corrupção não pode ser detido ou preventivamente preso antes de pronunciado ou de designado dia para a audiência, excepto em flagrante delito por crime punível com pena de prisão de limite máximo superior a 3 anos.

Art.º 24.º — Adjuntos

n.º 1 — O Comissário contra a Corrupção pode indigitar, para o coadjuvar, dois adjuntos de entre individualidades de reconhecido mérito, probidade e independência, cabendo a sua nomeação e exoneração ao Chefe do Executivo.

n.º 2 — O despacho de nomeação deve ser publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau.

n.º 3 — Os adjuntos têm a remuneração correspondente a 70% da estabelecida para o Comissário contra a Corrupção e os demais direitos e regalias atribuídos a director de Serviços (coluna 2).

Art.º 26.º — Dever de sigilo

Os adjuntos estão vinculados ao dever de absoluto sigilo relativamente aos factos de que tenham tido conhecimento no exercício ou por causa do exercício das suas funções, o qual só cederá mediante autorização do Comissário contra a Corrupção.

Art.º 28.º — Remissões

Aos adjuntos aplica-se o estipulado nos artigos 18.º, 19.º, 21.º, n.º 3, 22.º e 23.º, n.º 1.

Art.º 29.º — Assessores, técnicos agregados, investigadores e demais pessoal

n.º 1 — O Comissário contra a Corrupção é apoiado por assessores, técnicos agregados, investigadores e demais pessoal necessário ao cabal desempenho das suas funções.

n.º 2 — Ao pessoal de investigação aplica-se a carreira do pessoal de investigação criminal instituída nos termos do Decreto-Lei n.º 26/99/M, de 28 de Junho, excepto no que se refere aos cursos de formação e estágios e aos limites superiores de idade para ingresso nessa carreira.

Art.º 30.º — Nomeação e exoneração

O pessoal a que se refere o artigo anterior é livremente nomeado e exonerado pelo Comissário contra a Corrupção, podendo ser requisitado, destacado ou contratado, considerando-se, para todos os efeitos, em exercício de funções a partir da data determinada no despacho que o nomeie, ou no respectivo contrato, independentemente de quaisquer formalidades, salvo, quando não dispensada pelo Chefe do Executivo, publicação no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau.

Art.º 32.º — Pessoal em regime de colocação temporária

Sempre que se revele útil ou conveniente, pode o Comissário contra a Corrupção solicitar aos serviços públicos competentes a colocação no Serviço do Comissariado de funcionários ou agentes necessários à execução das diligências e dos actos que se integrem no âmbito das suas competências ou sejam impostos pelo dever de cooperação.

Art.º 33.º — Prestação de serviços e despesas reservadas

n.º 1 — O Comissário contra a Corrupção pode, em casos excepcionais, celebrar contratos com entidades públicas ou privadas para a realização de acções de formação, estudos e trabalhos de natureza técnica e de carácter eventual.

n.º 2 — Quando necessidades especiais de prevenção e investigação o exigirem, pode o Comissário contra a Corrupção autorizar a realização de despesas independentemente de quaisquer formalidades.

n.º 3 — As despesas referidas no número anterior implicam a existência de um registo secreto a cargo do Comissário contra a Corrupção e visado pelo Chefe do Executivo.

Art.º 34.º — Remissões

n.º 1 — O disposto no artigo 26.º aplica-se aos assessores, técnicos agregados, pessoal de investigação, pessoal de apoio e todos os que colaborem com o Comissariado contra a Corrupção.

n.º 2 — Os assessores, técnicos agregados e demais pessoal de apoio beneficiam do preceituado no n.º 3 do artigo 21.º

Art.º 39.º — Regime do pessoal

O regime geral da função pública aplica-se subsidiariamente ao pessoal do Serviço do Comissariado contra a Corrupção.

h) Instituto Politécnico de Macau

Relativamente a este Instituto, regula o disposto nos seguintes diplomas:

— Portaria n.º 469/99/M, de 6 de Dezembro, que aprova os novos Estatutos do Instituto Politécnico de Macau;

— Despacho n.º 29/SAAEJ/99, publicado no *B.O.* n.º 34, I série, de 23 de Agosto, que aprova o Estatuto do Pessoal e o Estatuto do Pessoal Docente do IPM.

Portaria n.º 469/99/M

Estatutos do IPM

Art.º 1.º — Natureza

O Instituto Politécnico de Macau é uma pessoa colectiva de direito público, dotada de autonomia estatutária, científica, pedagógica, adminis-trativa, patrimonial, financeira e disciplinar .

Art.º 9.º — Nomeação e exoneração do Presidente .

n.º 1 — O Presidente é nomeado de entre professores do ensino supe-rior ou individualidades com reconhecida competência em matéria educa-tiva e alargada experiência profissional.

n.º 2 — O Presidente é nomeado e exonerado pelo Chefe do Exe-cutivo.

Art.º 11.º — Incompatibilidades

n.º 1 — O Presidente exerce o cargo em regime de dedicação exclu-siva, o qual é incompatível com o exercício de outras actividades remune-radas, públicas ou privadas, quer por conta de outrem, quer em regime de profissão liberal.

n.º 2 — O Presidente pode exercer actividade de interesse público autorizada por despacho do Chefe do Executivo.

n.º 3 — As funções de Presidente são exercidas com dispensa do serviço docente, sem prejuízo de o poder fazer por iniciativa própria.

Art.º 15.º — Nomeação do vice-presidente

n.º 1 — O vice-presidente é nomeado de entre professores do ensino superior ou pessoas com reconhecida competência em matéria educativa e alargada experiência profissional, sob proposta do Presidente.

Art.º 16.º — Nomeação do secretário-geral

n.º 1 — O secretário-geral é nomeado de entre indivíduos com quali-ficações adequadas ao exercício do cargo, sob proposta do Presidente.

Art.º 17.º — Incompatibilidades

n.º 1 — São aplicáveis ao vice-presidente e ao secretário-geral os n.ºs 1 e 2 do artigo 11.º dos presentes estatutos.

n.º 2 — Ao vice-presidente é aplicável o n.º 3 do referido artigo.

Art.º 24.º — Órgãos

n.º 4 — Os directores e subdirectores das unidades académicas, os coordenadores de centros e de cursos, são nomeados e exonerados pelo Presidente, após deliberação do Conselho de Gestão, ouvido o Conselho Técnico e Científico.

n.º 5 — Os directores e subdirectores são escolhidos de entre os professores coordenadores ou de outros docentes de reconhecida competência científica, pedagógica, artística, técnica ou profissional.

Art.º 25.º — Director

Compete-lhe garantir a gestão e coordenação da respectiva unidade académica.

Art.º 26.º — Incompatibilidades

É, em princípio, aplicável ao director o regime de incompatibilidades previsto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 11º dos presentes estatutos.

Art.º 33.º — Chefias

n.º 1 — Os chefes dos serviços técnico-administrativos são nomeados e exonerados pelo Presidente, após deliberação do Conselho de Ges-tão.

n.º 2 — Ao pessoal de chefia é aplicável o estatuto jurídico-funcional resultante do respectivo contrato de trabalho.

n.º 3 — O Conselho de Gestão pode, sempre que o julgar conveniente, deliberar que as chefias dos serviços técnico-administrativos sejam exercidas em acumulação.

Art.º 35.º — Pessoal

n.º 1 — O pessoal rege-se pelo direito laboral privado e pelo estatuto do IPM.

n.º 2 — A relação de trabalho é regulada por contrato escrito.

n.º 3 — Podem exercer funções no IPM os funcionários ou agentes dos serviços da Administração Pública de Macau, nos termos da legislação em vigor.

Despacho n.º 29/SAAEJ/99

Estatuto do Pessoal do IPM

Art.º 1.º — Âmbito de aplicação

O estatuto aplica-se ao pessoal do IPM, sem prejuízo de situações decorrentes de regimes especiais, nomeadamente as de prestação de serviço do pessoal docente, de recrutamento ao exterior, requisição, destacamento e comissão de serviço ao abrigo do ETAPM.

Art.º 2.º — Regime Jurídico

n.º 1 — Ao pessoal referido no artigo anterior aplica-se o regime jurídico das relações de trabalho vigentes em Macau, com as especialidades constantes destes Estatutos.

n.º 2 — Os funcionários e agentes da 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 ETAPM.

n.º 3 — Ao pessoal recrutado ao exterior aplica-se a respectiva legislação em vigor ou as disposições constantes nos protocolos e convénios celebrados com o IPM.

Art.º 21.º — Cargos de direcção e chefia

n.º 1 — Desempenhados em regime de comissão de serviço.

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

Art.º 22.º — Substituições de cargos de direcção e chefia

n.º 1 — Pode ser feita a substituição se as necessidades do serviço o justificarem.

n.º 2 — O substituto recebe quantia igual à diferença de remuneração, se a houver, durante a substituição.

n.º 3 — O substituto tem direito a receber quantia igual à prevista no n.º 1 do artigo 67.º — subsídio de Direcção e Chefia.

Art.º 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, 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.

Art.º 67.º — Subsídios de direcção e de chefia

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

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

n.º 3 — Os subsídios são propostos pelo Conselho de Gestão e aprovados pela tutela.

n.º 4 — Não acrescem aos subsídios de férias e de Natal.

Art.º 88.º — Deveres dos trabalhadores

São os previstos no ETAPM.

Estatuto do Pessoal Docente

Art.º 1 — Categorias

n.º 1 — Categorias de pessoal docente

a) Professor coordenador;

b) Professor adjunto;

c) Assistente;

d) Assistente estagiário.

Art.º 2 — Pessoal especialmente recrutado

Professor convidado ou assistente convidado, e professor visitante, em regime de tempo inteiro ou parcial, por um período não superior a dois anos, eventualmente renovável.

Art.º 3.º — Monitores.

Art.º 4.º — Leitores.

Art.º 21.º — Regimes de prestação de serviço.

n.º 1 — O pessoal docente do IPM exerce as suas funções em regime de tempo integral ou parcial.

n.º 2 — O pessoal referido no artigo 1.º só pode exercer funções a tempo integral.

n.º 3 — O professor convidado, assistente convidado e leitor, quando desempenha funções públicas ou privadas, é contratado em regime de tempo parcial.

n.º 4 — Os docentes referidos no número anterior também são contratados a tempo parcial sempre que o serviço que lhes seja distribuído não atinja as 18 horas semanais.

Art.º 22.º — Regime de tempo integral.

n.º 1 — Aquele que corresponde, em média, à duração semanal de trabalho para a generalidade da função pública.

n.º 7 — Os docentes em regime de tempo integral não podem exercer qualquer actividade fora do IPM sem autorização expressa do Presidente, sob pena de procedimento disciplinar, com as seguintes excepções:

- a) Produção científica, literária e artística;
- b) Realização de conferências e palestras sob temas estranhos à actividade 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 Chefe do Executivo;
- e) Participação em júris de concurso ou exame exteriores ao IPM;
- f) Elaboração de estudos ou pareceres mandados executar por despacho do Chefe do Executivo, ou no âmbito da sua nomeação para comissões constituídas por despacho do Chefe do Executivo.

Art.º 23.º — Regime de tempo parcial.

n.º 1 — O número total de horas de serviço semanal não pode exceder as 18 horas.

Art.º 27.º — Remuneração por tempo integral.

n.º 1 — Os docentes em regime de tempo integral não podem auferir outras remunerações para além das previstas no n.º1 do artigo 26.º, qual-quer que seja a sua natureza, com excepção das remunerações e abonos para:

- a) Ajudas de custo de embarque e diárias;
- b) Despesas com deslocações em serviço;
- c) Prestação de serviço docente em estabelecimento de ensino público diverso do IPM, quando 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 da RAEM, 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 remunerações sejam satisfeitos através de receitas provenientes dos referidos contratos ou subsídios, nos termos do protocolo ou contrato firmado pelo IPM;
- e) As actividades previstas nas alíneas a) a f) do n.º 6 do artigo 22.º expressamente autorizadas;
- f) Outras actividades expressamente autorizadas pelo Conselho de Gestão;
- g) Subsídios de direcção e chefia;

n.º 2 — A percepção das remunerações acima referidas só pode ter lugar quando a actividade exercida tiver nível científico ou técnico previamente reconhecido e quando as obrigações previamente decorrentes do

protocolo ou contrato invocados não impliquem uma relação estável como docente.

Art.º 28.º — Remuneração por tempo parcial.

n.º 1 — O pessoal docente a tempo parcial auferir, 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.

n.º 2 — Os monitores perceberão uma remuneração correspondente a 15% da remuneração base mensal mínima do assistente estagiário.

Art.º 29.º — Remuneração do presidente e do vice-presidente

A remuneração do presidente e do vice-presidente é correspondente à remuneração base mensal do professor coordenador do 5.º escalão, isto é, índice 930.

I) Universidade de Macau

Relativamente à Universidade de Macau, regula o disposto nos seguintes diplomas:

— Portaria n.º 470/99/M, de 6 de Dezembro, que aprova os Estatutos da Universidade;

— Despacho n.º 30/SAAEJ/99, de 17 de Agosto, publicado no *B. O.* n.º 34, I série, de 23 de Agosto, que aprova o Estatuto do Pessoal, o Estatuto do Pessoal Docente e o Estatuto do Pessoal de Investigação da Universidade.

Portaria n.º 470/99/M

Estatutos da Universidade

Art.º 1.º — Natureza

n.º 2 — A Universidade é uma pessoa colectiva de direito público e goza de autonomia científica, pedagógica, disciplinar, administrativa e financeira.

Art.º 8.º — Articulação com a política da RAEM

A Universidade desenvolve a sua acção em conformidade com a política de educação, ciência e cultura definida para a RAEM e disponibiliza-se para colaborar na sua formulação e desenvolvimento.

Art.º 11.º — Chanceler

O chanceler é o Chefe do Executivo da RAEM.

Art.º 13.º — Órgãos de governo

São órgãos de governo da Universidade:

a) O reitor;

b) O Conselho de Gestão;

c) O Senado Universitário.

Art.º 14.º — Nomeação e exoneração

n.º 1 — O reitor é nomeado e exonerado pelo chanceler.

n.º 2 — O reitor é nomeado por um período máximo de dois anos lectivos, eventualmente renovável, de entre professores catedráticos ou outros académicos habilitados com o grau de doutor.

n.º 3 — O reitor é coadjuvado no exercício das suas funções por dois vice-reitores.

Art.º 16.º — Incompatibilidades do Reitor

n.º 1 — O reitor exerce o cargo em regime de dedicação exclusiva, o qual é incompatível com o exercício de outras actividades remuneradas, públicas ou privadas, por conta de outrem ou em regime de profissão liberal.

n.º 2 — O disposto no número anterior não abrange actividades de interesse público cujo exercício seja autorizado pelo Chefe do Executivo.

n.º 3 — O reitor está dispensado da prestação de serviço docente sem prejuízo de, por sua iniciativa o poder fazer.

Art.º 19.º — Composição do Conselho de Gestão

O Conselho de Gestão tem a composição seguinte:

- a) O reitor, que preside;
- b) Os vice-reitores;
- c) O administrador.

Art.º 20.º — Vice-reitores

n.º 1 — Os vice-reitores são nomeados e exonerados pelo chanceler.

n.º 2 — Os vice-reitores são nomeados por um período máximo de dois anos lectivos, eventualmente renovável, de entre professores catedráticos ou outros académicos habilitados com o grau de doutor.

Art.º 24.º — Incompatibilidades dos vice-reitores e do administrador

n.º 1 — É aplicável aos vice-reitores e ao administrador o regime de incompatibilidades a que se refere o n.º 1 do artigo 16.º dos presentes estatutos.

n.º 2 — Aos vice-reitores aplica-se, ainda, o disposto nos n.ºs 2 e 3 do mesmo artigo.

Art.º 25.º — Senado Universitário

O Senado Universitário é o órgão científico-pedagógico da Universidade.

Art.º 26.º — Composição do Senado Universitário

n.º 1 — O Senado Universitário tem a composição seguinte:

- a) O reitor;
- b) Os vice-reitores;
- c) Os directores e subdirectores das unidades académicas, ou equiparados;
- d) Os professores catedráticos e os professores associados de todas as unidades académicas;
- e) Representantes, eleitos em cada unidade académica, dos respectivos professores auxiliares, nos termos a definir pelo Senado Universitário.

n.º 2 — Os directores do Centro de Estudos Pré-Universitários e do Centro de Educação Contínua e Projectos Especiais podem ser convidados, pelo reitor, para participar no Senado Universitário, sem direito a voto.

Art.º 38.º — Órgãos das unidades académicas

São órgãos das unidades académicas:

- a) O director, ou o Conselho Directivo;
- b) O Conselho Científico;
- c) O Conselho Pedagógico.

Art.º 39.º — Nomeação e substituição

n.º 1 — O director ou os membros do Conselho Directivo são designados e exonerados pelo reitor, de entre professores com o grau de doutor, após deliberação do Conselho de Gestão.

n.º 2 — A nomeação e exoneração referidas no número anterior carecem de homologação da tutela.

Art.º 40.º — Subdirector

n.º 1 — O subdirector da unidade académica é designado e exonerado pelo reitor, de entre docentes que sejam no mínimo professores auxiliares, sob proposta do director da respectiva unidade académica, após deliberação do Conselho de Gestão.

n.º 2 — A nomeação e a exoneração referidas no número anterior carecem de homologação da tutela.

Art.º 42.º — Incompatibilidades dos titulares dos cargos de direcção das unidades académicas

n.º 1 — É aplicável aos titulares dos cargos de direcção das unidades académicas o regime de incompatibilidades a que se refere o n.º 1 do artigo 16.º dos presentes estatutos.

n.º 2 — Os titulares dos cargos de direcção das unidades académicas e o subdirector são dispensados, parcialmente, da prestação do serviço docente, em condições a aprovar pelo Conselho de Gestão.

Art.º 63 — Regime e estatuto do pessoal

n.º 1 — O pessoal da Universidade rege-se pelo direito laboral privado e pelo seu Estatuto de Pessoal.

n.º 2 — O contrato de trabalho reveste sempre a forma escrita.

Despacho n.º30/SAAEJ/99

Estatuto do Pessoal

Art.º 1.º — Âmbito de aplicação

n.º 1 — O presente Estatuto aplica-se ao pessoal da Universidade de Macau, adiante designada por UM, sem prejuízo de situações decorrentes de regimes especiais, nomeadamente as de prestação de serviço do pessoal docente e do pessoal de investigação, do recrutamento ao exterior ou de requisição, destacamento e comissão de serviço, ao abrigo do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau.

n.º 2 — As regras referentes à prestação de serviço do pessoal docente e do pessoal de investigação são as constantes dos respectivos estatutos, aplicando-se, subsidiariamente, o disposto neste estatuto.

Art.º 2 — Regime jurídico aplicável

n.º 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.

n.º 2 — Os funcionários ou agentes dos serviços e organismos da Administração Pública de Macau, incluindo os serviços e fundos autónomos e as autarquias que exerçam funções na UM e que mantenham o seu lugar de origem, não podem ver diminuídos os direitos conferidos pelo Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau.

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

Art.º 21.º — Cargos de direcção e chefia

n.º 1 — Os cargos de chefia previstos no Grupo A, com excepção do administrador, são providos por escolha do Conselho de Gestão, pelo período de 2 anos e desempenhados em regime de comissão de serviço.

n.º 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 normal.

Art.º 30 — Exclusividade de funções

Os trabalhadores da UM 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) Actividade de formação profissional de curta duração;
- c) Actividades docentes, desde que haja compatibilidade de horário;
- d) Actividades de reconhecido interesse público;
- e) A título excepcional, actividades privadas desde que não sejam incompatíveis com o exercício do lugar e não sejam proibidas por lei especial.

Art.º 33.º — Trabalho extraordinário

n.º 1 — Considera-se trabalho extraordinário todo aquele que exceda o período normal de trabalho semanal.

n.º 2 — A prestação de trabalho extraordinário é obrigatória e depende de prévia autorização do CG.

n.º 3 — A escusa à prestação de trabalho extraordinário só pode ser autorizada pelo CG quando expressamente solicitada, com invocação de motivos atendíveis.

n.º 4 — É proibida a prestação de trabalho extraordinário a pessoal que beneficie de redução do horário de trabalho.

n.º 5 — A prestação de trabalho extraordinário tem os limites de 52 horas mensais e de 300 horas anuais.

Art.º 67.º — Subsídios de direcção e de chefia

n.º 1 — O reitor, os vice-reitores, os directores e subdirectores das unidades académicas ou equiparados, bem como os directores dos centros de estudos e de investigação podem auferir um subsídio pelo exercício das respectivas funções.

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

n.º 3 — Pela direcção das unidades académicas pode ser proposta ao Conselho de Gestão a atribuição de um subsídio pelo exercício de funções de coordenador de curso.

n.º 4 — Os subsídios previstos neste artigo são propostos pelo Conselho de Gestão e aprovados pela Tutela, e não acrescem aos subsídios de férias e de Natal.

Art.º 88 — Deveres dos trabalhadores

n.º 1 — São iguais aos do ETAPM:

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.

n.º 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.

n.º 3 — O dever de isenção consiste em não retirar vantagens que não sejam devidas pelo contrato ou por lei, directas ou indirectas, pecuniárias ou outras, das funções que exercem, actuando com imparcialidade e independência em relação aos interesses que envolvam a sua actividade profissional.

n.º 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.

n.º 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.

n.º 6 — O dever de lealdade consiste em desempenhar as suas funções de acordo com as instruções superiores, em subordinação aos objectivos visados pela UM.

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

n.º 8 — O dever de correcção consiste em tratar com respeito e urbanidade os utentes dos serviços da UM, os colegas, os superiores hierárquicos e os subordinados.

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

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

n.º 11 — São ainda deveres do pessoal de direcção e chefia, ou equi-parado:

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.

Art.º 122 — Dúvidas e omissões

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

BIBLIOGRAFIA

Marcello Caetano — «Manual de Direito Administrativo», 10.^a edição.

João Alfaia — «Conceitos Fundamentais do Regime Jurídico do Funcio-nalismo Público».

Parecer do Alto Comissariado Contra a Corrupção e Ilegalidade Adminis-trativa — Proc. n.º 222/97.

Freitas do Amaral — «Curso de Direito Administrativo».

José B. R. Ribeiro e José Cândido de Pinho — Código do Procedimento Administrativo — Anotado e Comentado.

José António Pinheiro Torres — «A relação jurídica de Emprego Público em Macau».

Pareceres da Procuradoria-Geral da República. — Proc. n.º 54/90 e Proc. n.º 86/90.