



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

Lei n.º /2020

(Proposta de lei)

Estatuto dos agentes das Forças e Serviços de Segurança

A Assembleia Legislativa decreta, nos termos da alínea 1) do artigo 71.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, para valer como lei, o seguinte:

TÍTULO I **Âmbito e regime de pessoal**

CAPÍTULO I **Disposições gerais**

Artigo 1.º

Objecto e âmbito

A presente lei estabelece as disposições fundamentais do Estatuto dos agentes das Forças e Serviços de Segurança.

Artigo 2.º

Definições

Para efeitos da presente lei, entende-se por:

- 1) «Agente das Forças e Serviços de Segurança», pessoal dos quadros próprios do Corpo de Polícia de Segurança Pública, doravante designado por CPSP, e do Corpo de Bombeiros, doravante designado por CB, e pessoal do quadro de pessoal alfandegário dos Serviços de Alfândega, doravante designados por SA;
- 2) «Carreira», conjunto hierarquizado de classes e postos, a que correspondem tarefas gradativamente mais exigentes em termos de complexidade e de responsabilidade;



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

- 3) «Classe», distingue os dois grupos de pessoal na estrutura hierárquica da carreira;
- 4) «Posto funcional», o que designa os cargos de comando/direcção;
- 5) «Posto», cada um dos graus que integram a respectiva carreira;
- 6) «Escala», posição salarial dentro de cada posto;
- 7) «Promoção», mudança de posto na carreira;
- 8) «Progressão», mudança para o escala imediato em cada um dos postos.

Artigo 3.º

Ónus de função

1. O agente das Forças e Serviços de Segurança está sujeito a um regime de disciplina próprio, resultante de um específico quadro de exercício de direitos e deveres, adequados ao princípio da hierarquia e subordinação ao interesse público.

2. O agente das Forças e Serviços de Segurança está sujeito a um regime de disponibilidade permanente para o exercício das suas funções, cabendo-lhe prestar serviço em qualquer momento, não se lhe aplicando o regime de duração normal de trabalho, nem o regime geral de trabalho extraordinário, de trabalho por turnos, de horário específico e de disponibilidade da Administração Pública.

3. As licenças, férias e faltas justificadas ao serviço podem ser interrompidas por razões de disciplina ou de interesse público, com excepção das faltas por doença ou assistência na doença, maternidade ou paternidade.

Artigo 4.º

Aptidão física e psíquica

1. O agente das Forças e Serviços de Segurança deve manter, em permanência, as adequadas condições físicas e psicológicas para o exercício normal de funções.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, quando existam fundados indícios, o agente das Forças e Serviços de Segurança pode ser submetido a exames médicos, testes ou outros meios de diagnóstico apropriados, designadamente para detecção de consumo excessivo de álcool, consumo de estupefacientes ou consumo de substâncias com efeitos análogos, não justificadas clinicamente.



Artigo 5.º

Exclusividade

O agente das Forças e Serviços de Segurança está sujeito ao regime de exclusividade aplicável aos trabalhadores da Administração Pública, devendo ter em vista particularmente as incompatibilidades e impedimentos que resultam das suas especiais funções.

Artigo 6.º

Hierarquia

1. A hierarquia nas Forças e Serviços de Segurança tem por finalidade estabelecer as relações de autoridade entre os agentes das Forças e Serviços de Segurança, em todas as circunstâncias, e é determinada pelos respectivos postos, antiguidade e precedência, a respeitar mesmo fora do desempenho das funções, sem prejuízo das relações de autoridade decorrentes do exercício de cargos e funções de comando/direcção ou chefia.

2. A hierarquia funcional é a que decorre dos cargos e funções profissionais, devendo respeitar a hierarquia de postos e antiguidade dos agentes das Forças e Serviços de Segurança.

3. Os graus hierárquicos dos agentes das Forças e Serviços de Segurança são organizados por ordem decrescente dos postos e, em cada um deles, por antiguidade.

Artigo 7.º

Hierarquia em cerimónias

Em actos e cerimónias protocolares, excepto nas formaturas, os agentes das Forças e Serviços de Segurança colocam-se por ordem hierárquica de postos e antiguidade, alinhando os de menor antiguidade à esquerda dos mais antigos.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

Artigo 8.º

Honras e continências

Os agentes das Forças e Serviços de Segurança estão sujeitos a um regime de honras e continências que sinalizam a relação de hierarquia e de antiguidade interna, bem como a identidade funcional, de acordo com o respectivo regulamento.

Artigo 9.º

Uniforme

1. Os agentes das Forças e Serviços de Segurança, quando em serviço, estão obrigados ao uso de uniforme, salvo dispensa concedida pelo dirigente máximo de cada corporação ou serviço.

2. É proibido aos agentes das Forças e Serviços de Segurança o uso de uniforme nas seguintes situações:

- 1) Fora da efectividade de serviço;
- 2) Suspensão de funções;
- 3) Aposentação ou desligação do serviço para efeitos de aposentação;
- 4) No exercício de qualquer actividade estranha às Forças e Serviços de Segurança, salvo autorização do dirigente máximo de cada corporação ou serviço.

3. As normas relativas à utilização do uniforme, respectivos componentes e equipamento individual associado, constam de diploma complementar.

Artigo 10.º

Livre trânsito

Os agentes das Forças e Serviços de Segurança, em acto ou missão de serviço, têm entrada livre em todos os lugares onde se realizem reuniões públicas ou onde seja permitido o acesso ao público mediante o pagamento de uma taxa, a realização de certa despesa ou a apresentação de bilhete que qualquer pessoa possa obter.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

CAPÍTULO II

Poder de autoridade

Artigo 11.º

Autoridade pública

1. O agente das Forças e Serviços de Segurança tem o poder de autoridade policial no grau que lhe for conferido por lei.

2. O oficial das Forças e Serviços de Segurança tem o poder de autoridade de polícia criminal que lhe for conferido por lei.

Artigo 12.º

Meios coercivos

O agente das Forças e Serviços de Segurança, perante a resistência ao cumprimento de uma ordem legítima emanada no âmbito das suas competências ou para repelir uma agressão actual e ilícita a interesses protegidos por lei, pode recorrer a meios coercivos, nomeadamente, a força física, a armamento ou a outro equipamento individual, devendo, em todo o caso, respeitar sempre a dignidade humana e os princípios da adequação e da proibição do excesso.

Artigo 13.º

Armamento

1. O agente do CPSP e dos SA é portador de armamento e equipamento individual para o exercício das suas funções, a não ser que especiais e reconhecidas razões de interesse do serviço determinem a sua dispensa.

2. O recurso a arma de fogo como meio de coacção só é permitido em caso de extrema necessidade, e apenas quando outros meios de menor perigosidade, não letais, se mostrem inadequados e insuficientes para fazer cumprir a lei ou a ordem pública e a pôr termo a uma agressão iminente ao próprio agente ou a terceiro, observando sempre práticas de proporcionalidade e adequação.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

3. O recurso ao uso da arma de fogo é, sempre que possível, precedido de advertência e objecto de ponderação prévia de eventual perigo para terceiros não envolvidos nos factos que o determinam.

4. O disparo de arma de fogo determina o imediato relato do incidente por parte do utilizador.

CAPÍTULO III

Carreira

Artigo 14.º

Estrutura da carreira

1. A carreira dos agentes das Forças e Serviços de Segurança estrutura-se por ordem decrescente de hierarquia, subdividindo-se em classes e postos:

1) Classe de oficial:

- (1) Intendente/chefe principal/intendente alfandegário;
- (2) Subintendente/chefe-ajudante/subintendente alfandegário;
- (3) Comissário/chefe de primeira/comissário alfandegário;
- (4) Subcomissário/chefe assistente/subcomissário alfandegário;
- (5) Chefe superior/inspector superior alfandegário;
- (6) Chefe/inspector alfandegário.

2) Classe de agentes:

- (1) Subchefe/subinspector alfandegário;
- (2) Guarda principal/bombeiro principal/verificador principal alfandegário;
- (3) Guarda de primeira/bombeiro de primeira/verificador de primeira alfandegário;
- (4) Guarda/bombeiro/verificador alfandegário.

2. Cada uma das corporações ou serviços pode instituir, por diploma complementar, especialidades em valências determinadas.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

Artigo 15.º

Princípios

O desenvolvimento da carreira dos agentes das Forças e Serviços de Segurança orienta-se pelos seguintes princípios:

- 1) Princípio do primado da valorização profissional: valorização da formação profissional conducente à optimização do desempenho;
- 2) Princípio da igualdade de oportunidades: proporcionar igualdade de oportunidades de valorização pessoal e profissional, de formação técnica e de progressão na respectiva carreira a todos os agentes das Forças e Serviços de Segurança;
- 3) Princípio da flexibilidade: adaptação atempada à inovação e às transformações de crescente complexidade decorrentes do desenvolvimento humano e do progresso científico, técnico, operacional e organizacional;
- 4) Princípio da adequação funcional: o desenvolvimento da carreira deve ter em conta uma melhor adequação às funções do agente das Forças e Serviços de Segurança, no sentido de uma boa gestão dos recursos humanos disponíveis;
- 5) Princípio da participação: que garante a transparência dos métodos e critérios a aplicar, proporcionando ao interessado a participação no processo decisório, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, doravante designado por CPA.

Artigo 16.º

Ingresso

1. O ingresso na carreira dos agentes das Forças e Serviços de Segurança faz-se:
 - 1) No posto de chefe superior/inspector superior alfandegário, de entre indivíduos habilitados com o curso de formação de oficiais, designadamente nas licenciaturas em ciências policiais, para a carreira do CPSP ou dos SA, e em engenharia de protecção e segurança, para a carreira do CB;
 - 2) No posto de guarda/bombeiro/verificador alfandegário, de entre indivíduos que tenham concluído com aproveitamento o respectivo curso de formação.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

2. Os alunos do curso de formação de oficiais e os instruendos do curso de formação de instruendos frequentam os respectivos cursos ao abrigo de um contrato administrativo de provimento, no qual são determinadas as condições gerais de frequência.

Artigo 17.º

Objectivo

O desenvolvimento da carreira visa a promoção dos agentes das Forças e Serviços de Segurança aos diferentes postos, com observância dos princípios previstos no artigo 15.º, o interesse público em geral e o interesse das Forças e Serviços de Segurança em particular, visando, ainda, contribuir para a respectiva motivação pessoal, para tanto devendo:

- 1) Assegurar-se em permanência uma gestão de pessoal moderna, planeada, eficaz e projectada nas necessidades decorrentes dos índices de desenvolvimento humano da Região Administrativa Especial de Macau, doravante designada por RAEM, e respectivo desenvolvimento económico;
- 2) Privilegiar-se a meritocracia sobre quaisquer outros critérios na evolução da carreira, concedendo, de forma sistemática, ao agente das Forças e Serviços de Segurança condições de valorização profissional.

Artigo 18.º

Antiguidade na carreira

1. A antiguidade dos agentes das Forças e Serviços de Segurança em cada posto de carreira, conta:

- 1) Desde a data de ingresso nos quadros das corporações e serviços, considerando-se de menor antiguidade o ingressado com data mais recente;
- 2) Desde a data a que se reportem os efeitos da promoção a postos de acesso, considerando-se de menor antiguidade o promovido com data mais recente.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

2. Nos postos funcionais a antiguidade conta desde a data da graduação, que coincide com a data da nomeação para o cargo de comando/direcção, considerando-se de menor antiguidade o graduado com data mais recente.

3. A publicidade das listas de antiguidade rege-se pelo regime geral da Administração Pública.

Artigo 19.º

Recrutamento

O recrutamento para o ingresso na carreira dos agentes das Forças e Serviços de Segurança consta de diplomas autónomos e realiza-se:

- 1) Por concurso para o curso de formação de oficiais, nos termos da lei;
- 2) Por concurso para o curso de formação de instruendos, nos termos da lei.

Artigo 20.º

Postos funcionais

1. Os postos funcionais, correspondentes aos cargos de comando/direcção, conforme consta do mapa I do anexo I à presente lei, da qual faz parte integrante, são conferidos por graduação e vigoram apenas enquanto se mantiver a titularidade do cargo provido.

2. O cargo de adjunto do director-geral dos SA e do comandante-geral dos Serviços de Polícia Unitários, doravante designados por SPU, confere graduação no posto funcional da respectiva carreira, conforme consta do mapa I do anexo I.

3. Os oficiais das Forças e Serviços de Segurança graduados em postos funcionais, nos termos do presente artigo, regressam ao seu posto de origem, sempre que deixarem de desempenhar o cargo de comando/direcção em que estiverem providos.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

CAPÍTULO IV

Funções, cargos, remunerações e abonos

SECÇÃO I

Cargos e funções

Artigo 21.º

Funções próprias dos postos

Consideram-se funções próprias dos postos, as seguintes:

- 1) Funções de comando/direcção e chefia;
- 2) Funções de supervisão;
- 3) Funções de estudo e planeamento;
- 4) Funções de execução e de apoio operacional.

Artigo 22.º

Exercício de funções em cargos de comando/direcção e chefia

1. Considera-se exercício de funções o desempenho das competências estabelecidas para os cargos correspondentes, bem como os actos de serviço resultantes do cumprimento da missão e atribuições das corporações e serviços.

2. O exercício de funções nos cargos inicia-se com a nomeação ou com a posse, suspende-se com o afastamento temporário do titular e cessa com a respectiva exoneração ou com a extinção do vínculo funcional.

Artigo 23.º

Cargos

1. Consideram-se cargos os lugares de direcção e chefia de subunidades reservados a agentes das Forças e Serviços de Segurança na estrutura de cada uma das corporações ou serviços, incluindo os relativos aos SA e aos SPU.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

2. São considerados cargos de comando os cargos dirigentes e de chefia como tal designados nos respectivos diplomas orgânicos.

Artigo 24.º

Exclusividade de cargos de comando/direcção

1. A nomeação para os cargos de comandante e segundo-comandante do CPSP e do CB e de subdirector-geral e adjunto do director-geral dos SA faz-se por escolha e nomeação do Chefe do Executivo, de entre, respectivamente, intendentes/chefes principais/intendentes alfandegários, habilitados com o curso de comando e direcção.

2. A nomeação para os cargos de direcção da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, doravante designada por DSFSM, e da Escola Superior das Forças de Segurança de Macau, doravante designada por ESFSM, faz-se por escolha e nomeação do Chefe do Executivo, de entre intendentes/chefes principais/intendentes alfandegários, habilitados com o curso de comando e direcção, independentemente do quadro de origem.

3. A nomeação dos adjuntos do director-geral dos SA, a que se refere o n.º 1, pode, nos termos da respectiva lei orgânica, recair em indivíduos que possuam experiência e grau de licenciatura, ou superior, adequados ao exercício do cargo.

Artigo 25.º

Provimento em cargos de chefia

Os cargos de chefe de departamento ou de divisão, ou equiparados, que, no âmbito das Forças e Serviços de Segurança, devam ser ocupados por pessoal dos quadros próprios do CPSP e do CB e do quadro de pessoal alfandegário dos SA, são providos, nos termos da lei geral, de entre intendentes/chefes principais/intendentes alfandegários e subintendentes/chefes-ajudantes/subintendentes alfandegários, respectivamente.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

Artigo 26.º

Funções próprias dos cargos ou dos postos

1. A cada cargo ou posto deve corresponder uma competência compatível com as responsabilidades atribuídas, nos termos constantes de diploma complementar.

2. O agente das Forças e Serviços de Segurança é obrigado ao desempenho dos cargos para os quais seja nomeado e das funções profissionais correspondentes ao seu posto, especialidade e qualificações especiais.

SECÇÃO II

Remunerações e abonos

Artigo 27.º

Vencimentos

1. O agente das Forças e Serviços de Segurança na efectividade de serviço tem direito a auferir vencimento pelos índices constantes do mapa II do anexo I à presente lei, da qual faz parte integrante, para o respectivo posto e escalão, referidos na tabela indiciária estabelecida para a Administração Pública.

2. O vencimento correspondente aos postos funcionais, e enquanto durar o respectivo provimento, é o seguinte:

- 1) Superintendente-geral e superintendente: respectivamente, o vencimento atribuído ao director e ao subdirector constante da coluna 2 do mapa I do anexo I a que se referem os n.ºs 1 e 2 do artigo 25.º da Lei n.º 15/2009 (Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia);
- 2) Chefe-mor e chefe-mor adjunto: respectivamente, o vencimento atribuído ao director e ao subdirector constante da coluna 2 do mapa I do anexo I a que se referem os n.ºs 1 e 2 do artigo 25.º da Lei n.º 15/2009;
- 3) Superintendente-geral alfandegário, provido no cargo de subdirector-geral dos SA, o vencimento constante da coluna 2 do mapa I do anexo I a que se referem os n.ºs 1 e 2 do artigo 25.º da Lei n.º 15/2009; superintendente alfandegário, provido no cargo de adjunto do director-geral dos SA, o vencimento atribuído ao director constante da coluna 1 do mesmo mapa I.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

3. O vencimento do agente das Forças e Serviços de Segurança provido em cargo de chefia/comando de subunidades com nível de departamento ou de divisão é igual ao índice fixado para as correspondentes subunidades dos serviços da Administração Pública.

4. A actualização do vencimento do agente das Forças e Serviços de Segurança opera-se na proporção da alteração do valor do índice 100 da tabela referida no n.º 1.

5. Sempre que por efeito de promoção a um posto de acesso corresponda, no primeiro escalão, um índice de vencimento inferior ao do escalão do agente no posto de origem, é o mesmo colocado em escalão a que corresponda índice de vencimento igual ou, quando tal não for possível, no escalão imediatamente superior.

6. Na situação prevista no número anterior conta-se, para efeitos de progressão ao escalão imediato no novo posto, todo o tempo de serviço decorrido no escalão de origem.

7. Ao agente das Forças e Serviços de Segurança aplicam-se as regras vigentes no regime geral da Administração Pública para efeitos de exercício, em substituição, dos cargos de chefe de departamento e de chefe de divisão.

Artigo 28.º

Subsídios e abonos

1. O agente das Forças e Serviços de Segurança tem ainda direito, nas condições estabelecidas na lei, aos seguintes subsídios:

- 1) De embarque e de mergulhador;
- 2) Das especialidades:
 - (1) Operações especiais;
 - (2) Inactivação de engenhos explosivos;
 - (3) Pelotão cinotécnico;
 - (4) Protecção a altas entidades e instalações importantes;
 - (5) Condução de veículos especiais;
- 3) Abono de alimentação;



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

- 4) Abono em espécie de fardamento e calçado, nos termos em que for estabelecido por diploma complementar;
- 5) Subsídio por uso de viatura própria quando razões de investigação criminal o justifiquem e seja autorizado.

2. Podem ser atribuídos outros abonos, subsídios ou gratificações, desde que estabelecidos por lei.

Artigo 29.º

Remunerações relativas à formação inicial para ingresso

1. Os alunos do curso de formação de oficiais e os instruendos do curso de formação de instruendos, para ingresso na carreira das Forças e Serviços de Segurança, auferem a remuneração constante do mapa II do anexo I à presente lei.

2. Os alunos do curso de formação de oficiais que já tenham a qualidade de agente das Forças e Serviços de Segurança e que o frequentem em regime de comissão de serviço normal mantêm o vencimento de origem sem perda de quaisquer regalias ou direitos.

CAPÍTULO V

Efectivos, situações, quadros e tempo de serviço

SECÇÃO I

Efectivos e situação jurídico-funcional

Artigo 30.º

Efectivos

Os efectivos das Forças e Serviços de Segurança são compostos pelos quantitativos de agentes fixados nos quadros aprovados para cada uma das corporações e serviços.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

Artigo 31.º

Situação

O agente das Forças e Serviços de Segurança pode, em função da sua situação profissional, encontrar-se numa das seguintes situações:

- 1) Na efectividade de serviço;
- 2) Fora da efectividade de serviço.

Artigo 32.º

Efectividade de serviço

A efectividade de serviço caracteriza-se pelo exercício efectivo de cargos ou funções próprias do posto, nos casos e condições previstos na presente lei.

Artigo 33.º

Situações em relação à prestação de serviço

O agente das Forças e Serviços de Segurança pode estar, em relação à prestação de serviço, numa das seguintes situações:

- 1) Comissão de serviço normal;
- 2) Comissão de serviço especial;
- 3) Licença sem vencimento;
- 4) Inactividade temporária;
- 5) Falta injustificada.

Artigo 34.º

Comissão de serviço normal

1. Considera-se em comissão de serviço normal:

- 1) O exercício de cargos ou funções nos gabinetes do Chefe do Executivo ou dos titulares dos principais cargos da RAEM;
- 2) O exercício de cargos ou funções em quaisquer serviços ou corporações organicamente incluídas na área de governação da segurança pública interna;



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

3) A frequência do curso de formação de oficiais, quando preencha vaga da dotação reservada a agentes das Forças e Serviços de Segurança e, ainda, a frequência, na RAEM ou no exterior, de cursos de interesse para as Forças e Serviços de Segurança, como tal reconhecidos por despacho do Chefe do Executivo.

2. Considera-se, ainda, comissão de serviço normal o provimento de cargo público não incluído no âmbito do número anterior, desde que o seu desempenho seja, por despacho indelegável do Chefe do Executivo, expressamente reconhecido de relevante interesse para a RAEM.

3. O agente das Forças e Serviços de Segurança nomeado em comissão de serviço normal mantém o direito ao uso de uniforme.

Artigo 35.º

Comissão de serviço especial

1. Considera-se comissão de serviço especial:

- 1) O desempenho de funções públicas ou de representação do Governo da RAEM noutras entidades públicas ou privadas que, não sendo abrangidas pelo disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo anterior, sejam autorizadas pelo Chefe do Executivo;
- 2) A frequência do curso de formação de oficiais, ocupando vaga não incluída na quota reservada a agentes das Forças e Serviços de Segurança.

2. A nomeação em comissão de serviço especial apenas se pode efectuar mediante prévia concordância expressa do agente das Forças e Serviços de Segurança.

3. Ao agente das Forças e Serviços de Segurança em comissão de serviço especial não é permitido o uso de uniforme, perdendo, enquanto durar a comissão, o direito ao vencimento de origem e às honras e continências previstas na presente lei.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

Artigo 36.º

Reingresso após licença sem vencimento de longa duração

1. A licença sem vencimento de longa duração, por período superior a cinco anos, implica, no regresso ao serviço, a reavaliação do comportamento moral e cívico do agente das Forças e Serviços de Segurança, bem como da sua robustez física e estado de saúde, atestado pela Junta de Saúde.

2. O agente das Forças e Serviços de Segurança que não satisfizer os requisitos referidos no número anterior cessa definitivamente o seu vínculo à Administração Pública.

Artigo 37.º

Inactividade temporária

O agente das Forças e Serviços de Segurança coloca-se na situação de inactividade temporária sempre que se encontre em:

- 1) Suspensão preventiva de funções;
- 2) Cumprimento de pena privativa da liberdade;
- 3) Execução de medida de coacção de prisão preventiva, quando seguida de aplicação de pena de prisão e pelo tempo desta;
- 4) Execução de suspensão de funções decretada judicialmente, quando seguida de aplicação de pena de prisão e pelo tempo desta;
- 5) Execução de pena disciplinar de suspensão de funções.

Artigo 38.º

Situações quanto à efectividade de serviço na carreira

1. Considera-se na efectividade de serviço na carreira, o agente das Forças e Serviços de Segurança que se encontre:

- 1) No exercício de funções próprias do posto;
- 2) Em comissão de serviço normal;
- 3) Em destacamento;



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

- 4) Em situação de ausência por motivo de faltas justificadas, férias ou licença que confira o direito a vencimento, quando em comissão de serviço normal.

2. Considera-se fora da efectividade de serviço na carreira, o agente das Forças e Serviços de Segurança que se encontre:

- 1) Em comissão de serviço especial;
- 2) Em licença sem vencimento;
- 3) Em inactividade temporária;
- 4) Em situação de falta injustificada.

3. Para efeitos do disposto na alínea 2) do número anterior, a suspensão preventiva de funções decretada em processo disciplinar não é considerada como inactividade temporária, quando se lhe seguir a aplicação de uma pena inferior à de suspensão ou, sendo esta a sanção aplicada, no tempo que exceder a duração da pena de suspensão.

Artigo 39.º

Data de ingresso

A data de ingresso nos postos de guarda/bombeiro/verificador alfandegário é a constante do despacho de nomeação provisória.

Artigo 40.º

Requisitos de provimento

Sem prejuízo do disposto na lei geral para o provimento em funções públicas, constituem requisitos de ingresso no quadro de agentes das Forças e Serviços de Segurança:

- 1) Ser residente permanente na RAEM;
- 2) Preencher os requisitos de idade estabelecidos na lei;
- 3) Ter boa compleição e robustez físicas, comprovadas nos termos da lei;
- 4) Possuir as habilitações académicas necessárias;
- 5) Ter bom comportamento moral e cívico;
- 6) Ter aproveitamento no respectivo curso de formação.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

Artigo 41.º

Bom comportamento moral e cívico

Para efeitos da presente lei, não têm bom comportamento moral e cívico:

- 1) Os condenados, ou indiciados através de despacho de pronúncia ou equivalente, por crime doloso, de qualquer natureza, independentemente da pena abstractamente aplicável;
- 2) Os punidos com pena de aposentação compulsiva ou de demissão nas funções públicas ou de inibição de exercício de funções públicas;
- 3) Os dispensados por inadequação profissional nos termos da lei;
- 4) Aqueles em relação aos quais haja, com base no seu comportamento cívico, indícios fundados de uma disfunção com os valores prosseguidos pelas corporações e serviços das Forças e Serviços de Segurança, capaz de colocar em risco as respectivas missão e atribuições.

Artigo 42.º

Provimento na classe de oficial

1. Na classe de oficiais, o provimento em lugar de ingresso nas Forças e Serviços de Segurança faz-se mediante lista nominativa aprovada por despacho do Chefe do Executivo e publicada no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*, doravante designado por *Boletim Oficial*.

2. O modo de provimento fixado no número anterior é, para todos os efeitos, equiparado à nomeação definitiva.

Artigo 43.º

Provimento na classe de agentes

1. Na classe de agentes das Forças e Serviços de Segurança, o provimento em lugar de ingresso nas Forças e Serviços de Segurança reveste a forma de nomeação provisória.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

2. A nomeação provisória é feita nos termos do regime aplicável aos trabalhadores da Administração Pública, com as especialidades referidas no artigo seguinte.

Artigo 44.º

Nomeação provisória

1. É exigível menção qualitativa não inferior a «Bom», quer para a recondução, quer para a conversão em definitiva da nomeação provisória a que se refere o artigo anterior, referindo-se aquela menção à última avaliação do desempenho, ordinária ou extraordinária.

2. Em casos excepcionais, sob proposta do comandante ou do director-geral, no caso dos SA, o agente das Forças e Serviços de Segurança que, no fim do primeiro ano de nomeação provisória, não satisfaça a condição prevista no número anterior pode ser reconduzido por mais um ano, mediante despacho fundamentado do Chefe do Executivo.

3. O agente das Forças e Serviços de Segurança que não satisfaça a condição prevista no n.º 1, e que não beneficie do disposto no número anterior, é automaticamente exonerado no termo do período de nomeação provisória que estiver a decorrer, com direito ao vencimento do mês em que cessar funções.

SECÇÃO II

Quadros

Artigo 45.º

Preenchimento de vagas

1. Para efeitos da presente lei, as vagas ocorridas em lugares de acesso dos quadros das Forças e Serviços de Segurança devem ser preenchidas por agentes das Forças e Serviços de Segurança que reúnam as necessárias condições de promoção.

2. Sempre que necessário ao desenvolvimento das respectivas atribuições, os agentes das Forças e Serviços de Segurança podem ser colocados na ESFSM e na DSFSM, em comissão de serviço normal.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

Artigo 46.º

Situações em relação ao quadro

Em relação ao quadro a que pertence, o agente das Forças e Serviços de Segurança pode estar numa das seguintes situações:

- 1) No quadro;
- 2) Adido ao quadro;
- 3) Supranumerário.

Artigo 47.º

No quadro

Considera-se no quadro o agente das Forças e Serviços de Segurança que é contado no efectivo do quadro da respectiva corporação ou serviço.

Artigo 48.º

Adido ao quadro

Considera-se adido ao quadro, não sendo contado no seu efectivo, nele não ocupando vaga, o agente das Forças e Serviços de Segurança que se encontre numa das seguintes situações:

- 1) Em comissão de serviço normal fora da respectiva corporação ou serviço;
- 2) Em comissão de serviço especial;
- 3) De licença sem vencimento de longa duração, sem prejuízo do disposto no artigo 36.º;
- 4) Na situação de faltas por doença por período superior a seis meses, contado nos termos da disposição aplicável do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau;
- 5) A frequentar os cursos de formação de oficiais;
- 6) A frequentar, a tempo inteiro, cursos de interesse para as Forças e Serviços de Segurança, de duração igual ou superior a um ano para que tenha sido nomeado por despacho do Chefe do Executivo;
- 7) Noutras situações não incluídas nas alíneas anteriores, desde que autorizadas por despacho do Chefe do Executivo.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

Artigo 49.º

Supranumerário

1. Considera-se supranumerário o agente das Forças e Serviços de Segurança na efectividade de serviço que, não estando na situação de adido, não possa ocupar vaga no quadro da carreira a que pertence, por falta de vaga no seu posto.

2. O agente das Forças e Serviços de Segurança supranumerário preenche obrigatoriamente a primeira vaga que ocorra no respectivo quadro e no seu posto, por ordem cronológica da sua colocação naquela situação.

3. A situação de supranumerário pode resultar de qualquer das seguintes circunstâncias:

- 1) Ingresso na classe de oficial;
- 2) Promoção por distinção;
- 3) Promoção de agente das Forças e Serviços de Segurança, nos casos previstos no n.º 1 do artigo 77.º, quando tenha cessado o motivo que temporariamente suspendeu a promoção do agente;
- 4) Regresso da situação de adido ao quadro;
- 5) Reabilitação em consequência de revisão de processo disciplinar ou criminal.

SECÇÃO III

Tempo de serviço

Artigo 50.º

Contagem do tempo de serviço

1. Conta-se como tempo de serviço prestado à RAEM, o tempo de serviço efectivo, acrescido:

- 1) Do prestado no exercício de outras funções públicas;
- 2) Das percentagens de bonificação atribuídas por lei.

2. Conta-se ainda como tempo de serviço o referente a:

- 1) Frequência do curso de formação de oficiais;
- 2) Frequência do curso de formação de instruendos;
- 3) Duração da comissão de serviço especial.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

3. Para efeitos do disposto no n.º 2, inclui-se o tempo de formação relativo ao curso a que se refere a alínea 1) do mesmo número, o decorrido no período anterior à entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 66/94/M, de 30 de Dezembro.

4. O tempo de serviço constitui a base para o cálculo da pensão de aposentação e para a aplicação do regime de previdência dos trabalhadores da Administração Pública, desde que reunidos os demais requisitos, relevando, ainda, para efeito de concessão de licenças de férias, sem prejuízo dos respectivos regimes especiais.

Artigo 51.º

Contagem do tempo de serviço efectivo nas Forças e Serviços de Segurança

1. Conta-se como tempo de serviço efectivo:

- 1) O tempo de serviço prestado na efectividade de serviço;
- 2) O tempo de serviço na situação de «adido ao quadro», com excepção da situação de licença sem vencimento.

2. Conta-se ainda como tempo de serviço efectivo aquele em que o agente das Forças e Serviços de Segurança esteve compulsivamente afastado do serviço, desde que reabilitado por revisão do respectivo processo ou na sequência de decisão judicial.

3. Considera-se como tempo de serviço efectivo, para efeitos do vencimento do direito a férias, o tempo:

- 1) Do estágio englobado nos cursos de formação de oficiais;
- 2) Do período de estágio incluído na prestação do curso de formação de instruídos.

Artigo 52.º

Contagem do tempo de permanência no posto

Conta-se como tempo de permanência no posto, para efeitos de acesso e progressão nas carreiras das Forças e Serviços de Segurança, o tempo de serviço efectivo prestado a partir da data do respectivo provimento.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

Artigo 53.º

Dispensa de serviço a requerimento

1. O agente das Forças e Serviços de Segurança pode ser dispensado de serviço se o requerer e for autorizado pelo Chefe do Executivo.

2. O agente das Forças e Serviços de Segurança dispensado nos termos do número anterior deve indemnizar a RAEM, em quantitativo a fixar por despacho do Chefe do Executivo, quando não cumprir o tempo mínimo de serviço efectivo contado a partir do ingresso nos quadros das corporações ou serviços, após:

- 1) A frequência do curso de formação de oficiais;
- 2) A frequência do curso de formação de instruídos.

3. Para os efeitos previstos no número anterior, considera-se como tempo mínimo de serviço, o seguinte:

- 1) Oito anos, para a classe de oficial;
- 2) Dois anos, para a classe de agentes.

4. Na fixação da indemnização a que se refere o n.º 2, são tidos em consideração, designadamente, a duração dos cursos e os custos da formação.

5. A dispensa de serviço equivale à cessação do vínculo às Forças e Serviços de Segurança.

CAPÍTULO VI
Progressão e promoção

SECÇÃO I
Progressão

Artigo 54.º

Progressão do pessoal

Sem prejuízo do disposto no artigo seguinte, o tempo de permanência num escalão de cada posto de carreira para efeitos de progressão ao imediato é de dois anos.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

Artigo 55.º

Requisitos para progressão

São requisitos para progressão:

- 1) A verificação do requisito de tempo de serviço referido no artigo anterior;
- 2) A obtenção de menção não inferior a «Bom» nas duas últimas avaliações do desempenho, ordinárias ou extraordinárias;
- 3) A classificação de comportamento não inferior à 2.ª classe.

SECÇÃO II

Promoções

Artigo 56.º

Promoção do pessoal

1. A promoção dos agentes das Forças e Serviços de Segurança realiza-se segundo o ordenamento estabelecido nas listas de promoção, salvo nos casos de promoção por distinção.

2. A promoção efectua-se independentemente da situação em relação ao quadro, com ressalva do disposto nos artigos seguintes.

Artigo 57.º

Promoção de adidos

1. O agente das Forças e Serviços de Segurança na situação de adido ao quadro a quem caiba a promoção é promovido nos termos da presente lei, não ocupando vaga e mantendo-se na mesma situação em relação ao quadro, no novo posto, salvo o disposto no número seguinte.

2. O agente das Forças e Serviços de Segurança adido ao respectivo quadro preenche a vaga que deu origem à sua promoção quando no novo posto não possa continuar na situação de adido.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

Artigo 58.º

Promoção de supranumerário

1. O agente das Forças e Serviços de Segurança na situação de supranumerário a quem caiba a promoção é promovido, ocupando vaga no novo posto.
2. Quando do antecedente não existam supranumerários e se verifique no mesmo dia uma vaga e uma situação de supranumerário, este ocupa aquela vaga.

Artigo 59.º

Acto de promoção

1. Independentemente da modalidade de promoção, o acto de promoção é da competência do Chefe do Executivo, precedido de proposta de lista ordenada e nominativa do dirigente.
2. A lista nominativa a que se refere o número anterior é elaborada e ordenada segundo os critérios estabelecidos na presente lei e em diploma complementar que a execute.

Artigo 60.º

Formalidades da promoção

1. O acto de promoção reveste a forma de despacho externo, do qual consta a data a partir da qual são devidos os vencimentos correspondentes ao novo posto, a qual coincide com a data da antiguidade, salvo no caso da antecipação desta, em que os vencimentos são devidos a partir da data que for fixada naquele despacho.
2. O despacho de promoção por distinção é da competência indelegável do Chefe do Executivo.
3. O documento de promoção deve ser publicado, por extracto, no *Boletim Oficial*.



Artigo 61.º

Modalidades de promoção

As modalidades de promoção dos agentes das Forças e Serviços de Segurança são as seguintes:

- 1) Avaliação curricular;
- 2) Concurso e curso de promoção:
 - (1) Concurso e curso de promoção ao posto de chefe superior/inspector superior alfandegário;
 - (2) Concurso normal e curso de promoção;
 - (3) Concurso especial e curso de promoção;
- 3) Antiguidade;
- 4) Distinção.

Artigo 62.º

Promoção por avaliação curricular

1. A promoção por avaliação curricular consiste no acesso ao posto imediato, mediante a existência de vaga, desde que satisfeitas as condições de promoção e independentemente da posição do agente das Forças e Serviços de Segurança na escala de antiguidade, tendo em vista acelerar a promoção dos elementos considerados mais competentes e que revelarem maior aptidão para o desempenho de funções inerentes ao posto superior.

2. A promoção por avaliação curricular pressupõe a organização de uma lista ordenada de acordo com o mérito do oficial avaliado, tendo por base critérios previamente definidos orientados para o perfil adequado à assumpção de responsabilidades de posto superior, os quais devem atender, designadamente:

- 1) Ao histórico do desempenho funcional, à experiência e conhecimentos profissionais;
- 2) Ao enquadramento pessoal e profissional no regime disciplinar das Forças e Serviços de Segurança;
- 3) À formação complementar e nível de cultura profissional.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

3. A promoção por avaliação curricular é precedida da avaliação curricular por um júri presidido por oficial com o cargo de chefia ou de comando/direcção da respectiva corporação ou serviço para o efeito nomeado pelo Chefe do Executivo, podendo integrar entidades externas às Forças e Serviços de Segurança de reconhecida competência e conhecimento afins das atribuições da respectiva corporação ou serviço.

Artigo 63.º

Promoção por concurso e curso de promoção

1. Salvo disposição em contrário constante da presente lei, a promoção com curso de promoção efectua-se mediante a existência de vaga, por ordem decrescente da classificação obtida no curso.

2. A admissão ao curso de promoção, faz-se por concurso e tem lugar de acordo com a lista ordenada de agentes das Forças e Serviços de Segurança, dele resultante, sendo restrito ao número de vagas previamente fixado por despacho do Chefe do Executivo.

Artigo 64.º

Promoção por antiguidade

A promoção por antiguidade consiste no acesso ao posto imediato independentemente da existência de vaga, mantendo-se a antiguidade relativa.

Artigo 65.º

Promoção por distinção

1. A promoção por distinção consiste no acesso ao posto imediato, independentemente da existência de vaga, da posição na escala de antiguidade e da satisfação das condições de promoção e tem por finalidade premiar condignamente excepcionais qualidades profissionais e dotes de comando ou chefia em acções que tenham contribuído para o bom êxito das missões de serviço.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

2. A promoção por distinção não se aplica a agente das Forças e Serviços de Segurança que tenha sido punido nos cinco anos imediatamente anteriores à proposta com pena disciplinar de cinco dias de multa, ou superior.

3. A promoção por distinção pode abranger os agentes das Forças e Serviços de Segurança aposentados e ter lugar a título póstumo.

4. A promoção por distinção é da competência exclusiva do Chefe do Executivo.

Artigo 66.º

Aplicação das modalidades de promoção

As modalidades de promoção são aplicadas da seguinte forma:

- 1) Avaliação curricular: no acesso aos postos de subcomissário/chefe assistente/subcomissário alfandegário; comissário/chefe de primeira/comissário alfandegário; subintendente/chefe-ajudante/subintendente alfandegário; intendente/chefe principal/intendente alfandegário;
- 2) Concurso e curso de promoção ao posto de chefe superior/inspector superior alfandegário;
- 3) Concurso normal e curso de promoção: no acesso aos postos de guarda principal/bombeiro principal/verificador principal alfandegário; de subchefe/subinspector alfandegário; de chefe/inspector alfandegário;
- 4) Concurso especial e curso de promoção: no acesso ao posto de subchefe/subinspector alfandegário de agentes habilitados com diploma de associado ou equivalente, de licenciatura ou equivalente, ou superior, adequados;
- 5) Antiguidade na promoção ao posto de guarda de primeira/bombeiro de primeira/verificador de primeira alfandegário, dos agentes com o posto de guarda/bombeiro/verificador alfandegário, uma vez verificados os seguintes requisitos:
 - (1) 18 anos de serviço efectivo;
 - (2) Posicionamento na 1.ª classe de comportamento, ou superior;
- 6) Distinção: no acesso ao posto imediato, nos termos da presente lei.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

Artigo 67.º

Reserva de vagas

1. No processo de promoção por avaliação curricular para efeitos de promoção de chefe superior/inspector superior alfandegário a subcomissário/chefe assistente/subcomissário alfandegário, deve reservar-se, quando o número de vagas a preencher o permitir, metade das vagas postas a concurso para os oficiais oriundos do curso de formação de oficiais, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2. Quando o número de vagas for ímpar, a primeira vaga é sempre ocupada pelo primeiro classificado no procedimento de avaliação curricular, seguindo-se, quanto às restantes, a regra da paridade, por ordem da classificação.

3. Em caso de empate na classificação a que se refere o número anterior, tem preferência o mais antigo.

SECÇÃO III

Condições de promoção

Artigo 68.º

Obrigatoriedade

Para ser promovido, o agente das Forças e Serviços de Segurança tem de satisfazer as condições gerais e especiais de promoção, salvo nos casos previstos na presente lei.

Artigo 69.º

Condições gerais de promoção

1. As condições gerais de promoção são as seguintes:
- 1) Estar na efectividade de serviço;
 - 2) Ter robustez física comprovada pela Junta de Saúde, nomeada para o efeito;



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

- 3) Ter classificação de comportamento não inferior a 1.^a classe na modalidade de promoção por avaliação curricular ou por antiguidade e a 2.^a classe, nas modalidades de promoção por concurso e curso de promoção;
- 4) Ter completado o tempo mínimo de serviço efectivo nas Forças e Serviços de Segurança e/ou de permanência no posto, fixados na presente lei;
- 5) Ter obtido menção não inferior a «Bom» nas duas últimas avaliações do desempenho, ordinárias ou extraordinárias;
- 6) Ter aproveitamento no curso de promoção quando tal for exigido;
- 7) Ser considerado apto nas provas psicotécnicas, quando elas forem exigidas.

2. A verificação das condições gerais de promoção compete ao órgão de gestão de pessoal da corporação ou serviço a que pertencer o agente das Forças e Serviços de Segurança.

Artigo 70.º

Condições especiais de promoção

1. No CPSP, constitui condição especial de promoção:

- 1) A chefe, o exercício, enquanto subchefe, de funções de graduado de serviço, pelo período mínimo de um ano;
- 2) A guarda principal, a prestação de serviço de patrulha, pelo período mínimo de 18 meses.

2. No CB, constitui condição especial de promoção em todos os postos da classe de agentes a prestação de serviço no posto antecedente, em funções de natureza operacional, pelo período mínimo de um ano.

3. Nos SA, constitui condição especial de promoção em todos os postos das carreiras do pessoal alfandegário o tirocínio de embarque pelo período mínimo de 12 meses, entendido este como embarque efectivo em embarcações de serviço operacional.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

4. No CPSP, no CB e nos SA, constitui condição especial de promoção de comissário/chefe de primeira/comissário alfandegário a subintendente/chefe-ajudante/subintendente alfandegário, a posse de licenciatura reconhecida por despacho do Chefe do Executivo como de interesse para as atribuições prosseguidas pela corporação ou serviço, mediante requerimento do interessado, considerando-se satisfazer esta condição os titulares de licenciatura conferida pelos respectivos cursos de formação de oficiais.

5. As condições especiais a que se referem os n.ºs 1 a 3 podem ser dispensadas por despacho do Chefe do Executivo, mediante proposta fundamentada do comandante da corporação respectiva ou do director-geral dos SA.

SECÇÃO IV

Concursos para curso de promoção

Artigo 71.º

Concurso de promoção a chefe superior/inspector superior alfandegário

São admitidos ao concurso para o curso de promoção ao posto de chefe superior/inspector superior alfandegário os chefes do CPSP e do CB e os inspectores alfandegários dos SA, que reúnam os seguintes requisitos:

- 1) 10 anos de serviço efectivo;
- 2) Posicionamento na classe Exemplar de comportamento.

Artigo 72.º

Concurso especial para o curso de promoção a subchefe e subinspector alfandegário

1. São admitidos a concurso especial para o curso de promoção a subchefe/subinspector alfandegário, os guardas/bombeiros/verificadores alfandegários, os guardas de primeira/bombeiros de primeira/verificadores de primeira alfandegários e os guardas principais/bombeiros principais/verificadores principais alfandegários, que:



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

- 1) Estejam habilitados com diploma de associado ou equivalente, de licenciatura ou equivalente, ou superior, adequado a necessidades específicas das corporações ou serviços respectivos, reconhecido pelo Chefe do Executivo;
- 2) Contem, pelo menos, três anos de serviço efectivo;
- 3) Se encontrem na 1.^a classe de comportamento, ou superior.

2. Os agentes das Forças e Serviços de Segurança seleccionados para a frequência do curso de subchefes/subinspectores alfandegários, nos termos do presente artigo frequentam o curso de promoção a subchefe/subinspector alfandegário, previsto na presente lei.

3. O concurso segue a tramitação do concurso normal para o posto de subchefe/subinspector alfandegário, sem prejuízo de fórmula específica de selecção, a aprovar por despacho do Chefe do Executivo.

Artigo 73.º

Concurso normal para o curso de promoção na classe de agentes

São admitidos ao concurso normal para o curso de promoção os agentes que reúnam as condições gerais e especiais, segundo o critério seguinte:

- 1) Aos postos de guarda principal/bombeiro principal/verificador principal alfandegário, os guardas/bombeiros/verificadores alfandegários e os guardas de primeira/bombeiros de primeira/verificadores de primeira alfandegários que reúnam as condições previstas na presente lei;
- 2) Aos postos de subchefe/subinspector alfandegário, os guardas principais/bombeiros principais/verificadores principais alfandegários, que reúnam as condições previstas na presente lei;
- 3) Aos postos de chefe/inspector alfandegário, os subchefes/subinspectores alfandegários, que reúnam as condições previstas na presente lei.



SECÇÃO V

Requisitos de tempo de serviço e de permanência no posto

Artigo 74.º

Tempo mínimo de serviço efectivo e de permanência no posto

1. Na classe de oficiais, o tempo mínimo de permanência no posto antecedente, enquanto condição de promoção ao posto imediato, é o seguinte:

- 1) Para a promoção de chefe/inspector alfandegário a chefe superior/inspector superior alfandegário – dois anos;
- 2) Para a promoção a subcomissário/chefe assistente/subcomissário alfandegário – três anos;
- 3) Para a promoção a comissário/chefe de primeira/comissário alfandegário – três anos;
- 4) Para a promoção a subintendente/chefe-ajudante/subintendente alfandegário – quatro anos;
- 5) Para a promoção a intendente/chefe principal/intendente alfandegário – quatro anos.

2. Na classe de agentes, o tempo mínimo de serviço efectivo nas Forças e Serviços de Segurança ou de permanência no posto, enquanto condição geral de promoção ao posto imediato, é o seguinte:

- 1) Para a promoção a guarda principal/bombeiro principal/verificador principal alfandegário – dois anos de serviço efectivo;
- 2) Para a promoção a subchefe/subinspector alfandegário – três anos de permanência no posto anterior;
- 3) Para a promoção a chefe/inspector alfandegário – dois anos de permanência no posto de subchefe/subinspector alfandegário.

3. Para efeitos do presente artigo, o tempo mínimo de serviço efectivo e de permanência no posto reporta-se à data do termo do prazo de candidatura.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

Artigo 75.º

Tempo de serviço para efeitos de promoção

Para efeitos do disposto no artigo anterior, não conta como tempo de serviço:

- 1) O tempo decorrido fora da efectividade de serviço;
- 2) O período de tempo correspondente à execução da pena disciplinar de suspensão.

Artigo 76.º

Redução dos tempos mínimos

Os tempos mínimos de permanência no posto fixados no artigo 74.º são reduzidos em um ano, no caso de o agente das Forças e Serviços de Segurança ter obtido, na última avaliação do desempenho, ordinária ou extraordinária, a menção de Muito Bom.

Artigo 77.º

Suspensão temporária da promoção

1. A promoção do agente das Forças e Serviços de Segurança fica temporariamente suspensa quando:

- 1) Estiver pendente processo de natureza criminal ou disciplinar, salvo quando o Chefe do Executivo, por proposta do comandante/director-geral, emitida na sequência de parecer do Conselho Disciplinar, reconhecer em despacho fundamentado que a matéria pela qual é arguido ou indiciado pela prática de crime ou de infracção disciplinar não contende com o exercício funcional na corporação ou serviço;
- 2) O agente das Forças e Serviços de Segurança não tenha satisfeito as condições especiais de promoção por razões que não lhe sejam imputáveis.

2. O agente das Forças e Serviços de Segurança cuja promoção fique suspensa nos termos do número anterior é promovido logo que cessem os motivos que determinaram a suspensão temporária, desde que mantenham as demais condições de promoção.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

3. Inexistindo vaga, o agente das Forças e Serviços de Segurança promovido nos termos do número anterior fica na situação de supranumerário.

Artigo 78.º

Antiguidade no posto

A antiguidade no posto conta-se desde a data fixada no diploma relativo à promoção para o início de funções no novo posto, com as seguintes excepções:

- 1) Nas promoções por distinção, a antiguidade conta-se desde a data em que foi praticado o feito que motivou a promoção, se outra não for indicada no diploma relativo à promoção;
- 2) Nos casos de suspensão temporária, por efeito do disposto no n.º 1 do artigo anterior, a antiguidade conta-se desde a data em que a promoção teria sido atribuída se o agente das Forças e Serviços de Segurança não tivesse estado na situação de demora na promoção, logo que cessem os motivos desta situação;
- 3) A antiguidade relativa dos chefes superiores/inspectores superiores alfandegários determina-se alternando, na respectiva lista ordenada, os agentes oriundos da classe de agentes e os habilitados com o curso de formação de oficiais respectivo, um a um, sucessivamente e por esta ordem.

SECÇÃO VI

Formação

Artigo 79.º

Âmbito e objectivos

1. Visando dotar o agente das Forças e Serviços de Segurança de uma sólida cultura de segurança, a formação tem como objectivo a sua melhor preparação científica e técnica na respectiva carreira e valências profissionais, concretizando-se na frequência de cursos de formação inicial e em exercício, estágios e outras acções de formação, com aplicação ao desempenho funcional.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

2. Sem prejuízo da formação complementar que for entendida por essencial à melhor capacitação dos agentes das Forças e Serviços de Segurança, a determinar pelo Chefe do Executivo, são ministrados os seguintes cursos:

- 1) Curso de formação de instruendos, destinado à formação inicial de agentes;
- 2) Curso de formação de oficiais, destinado à formação superior de oficiais;
- 3) Cursos de promoção de agentes, destinado a dotá-los de conhecimentos fundamentais para o exercício de funções em posto superior;
- 4) Curso de aperfeiçoamento de oficiais, destinado ao aperfeiçoamento dos conhecimentos dos chefes/inspectores alfandegários com vista à sua promoção a chefes superiores/inspectores superiores alfandegários;
- 5) Curso de comando e direcção, destinado a dotar os oficiais de conhecimentos adequados ao desempenho de funções de comando e direcção.

3. Os cursos a que se refere o presente artigo, bem como as condições de acesso aos mesmos, são objecto de regulamento administrativo complementar.

TÍTULO II

Disciplina e mérito

CAPÍTULO I

Sujeição e âmbito de aplicação

Artigo 80.º

Sujeição

1. Os agentes das Forças e Serviços de Segurança estão sujeitos ao regime disciplinar e de avaliação do desempenho constante da presente lei.

2. Estão, ainda, sujeitos ao regime disciplinar previsto na presente lei, com as necessárias adaptações, os alunos e os instruendos dos cursos de formação para ingresso na carreira dos agentes das Forças e Serviços de Segurança, seja qual for a fase de formação em que se encontrem.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

Artigo 81.º

Âmbito de aplicação

O presente regime disciplinar e de avaliação do desempenho aplica-se:

- 1) À censura das condutas infractoras relativamente ao dever funcional;
- 2) À avaliação permanente da adequação profissional e comportamental ao prosseguimento da missão e manutenção do respectivo vínculo funcional;
- 3) Aos actos de avaliação do desempenho e ao reconhecimento do mérito e de recompensa por exemplar adequação ao dever funcional.

CAPÍTULO II

Disciplina

SECÇÃO I

Acção disciplinar

Artigo 82.º

Instauração oficiosa da acção disciplinar

A acção disciplinar é instaurada oficiosamente, não dependendo o respectivo procedimento de participação, queixa ou denúncia, nem da forma pela qual os factos chegaram ao conhecimento das entidades competentes para a efectivação da responsabilidade.

Artigo 83.º

Infracção disciplinar

1. Para efeitos da presente lei, considera-se infracção disciplinar o comportamento culposo do agente das Forças e Serviços de Segurança que, por acção ou omissão, viole os deveres gerais ou especiais inerentes à sua função, ainda que fora do exercício efectivo de funções, desde que contendam com a dignidade e o prestígio público das Forças e Serviços de Segurança.

2. A infracção disciplinar é punível independentemente dos prejuízos que causar ao serviço, ao interesse geral ou a terceiro.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

Artigo 84.º

Responsabilidade disciplinar

1. O agente das Forças e Serviços de Segurança enquadra-se num perfil disciplinar próprio de uma estrutura hierarquizada em todos os seus postos, com especiais atribuições e deveres no âmbito das políticas de segurança interna.

2. O agente das Forças e Serviços de Segurança é disciplinarmente responsável perante os superiores hierárquicos, ficando sujeito ao poder disciplinar desde o início de funções, independentemente da natureza do seu vínculo.

3. A responsabilidade por infracções disciplinares cometidas durante o exercício de funções mantém-se, nos termos previstos na presente lei, mesmo para além da respectiva cessação.

SECÇÃO II

Competência disciplinar

Artigo 85.º

Princípio geral

1. Os superiores hierárquicos que exercem funções de direcção ou de chefia são os competentes para censurar disciplinarmente aqueles que lhes estejam efectivamente subordinados.

2. A competência disciplinar fixa-se no momento em que é praticado o acto que dá origem à punição e não se altera pelo facto de posteriormente cessar a subordinação funcional.

3. A subordinação funcional inicia-se no momento em que o agente das Forças e Serviços de Segurança fica sujeito, transitória ou permanentemente, às ordens de dirigente ou chefia e dura enquanto essa situação se mantiver.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

4. O agente das Forças e Serviços de Segurança destacado para exercer funções em serviços alheios às Forças e Serviços de Segurança mantém-se dependente, para efeitos de disciplina, do dirigente da corporação ou do serviço a que pertencer.

5. O agente das Forças e Serviços de Segurança fora da efectividade de serviço ou aposentado só pode ser punido pelo Chefe do Executivo.

6. A competência disciplinar dos superiores hierárquicos abrange sempre a dos seus subordinados, no quadro da cadeia hierárquica que culmina no Chefe do Executivo.

7. Salvo o Chefe do Executivo, nenhuma outra entidade pode delegar a competência disciplinar conferida pela presente lei.

Artigo 86.º

Competência disciplinar do Chefe do Executivo

O Chefe do Executivo tem competência disciplinar plena, que abrange a das entidades com poderes de tutela ou de supervisão e a dos dirigentes e chefias, nos termos em que a mesma lhes for atribuída por lei ou delegação de competências.

Artigo 87.º

Exercício de função que corresponda a posto superior

O agente das Forças e Serviços de Segurança que assumir a direcção ou chefia que organicamente corresponda a posto superior ao seu tem, enquanto durar essa situação, a competência disciplinar correspondente à função que exerce.

Artigo 88.º

Limites da competência disciplinar

A competência disciplinar dos superiores hierárquicos, quer para a imposição de penas, quer para o reconhecimento do mérito, tem os limites indicados no quadro que constitui o Anexo II à presente lei, da qual faz parte integrante.



SECÇÃO III

Exclusão e extinção da responsabilidade disciplinar

Artigo 89.º

Exclusão da responsabilidade disciplinar

Com excepção das acções que constituam crime, é excluída a responsabilidade disciplinar do agente das Forças e Serviços de Segurança que se traduza no cumprimento de ordens ou instruções ilegais, sempre que delas tenha comprovadamente reclamado.

Artigo 90.º

Extinção da responsabilidade disciplinar

A responsabilidade disciplinar extingue-se por:

- 1) Prescrição do procedimento disciplinar;
- 2) Prescrição da pena;
- 3) Cumprimento da pena;
- 4) Morte do infractor.

Artigo 91.º

Prescrição do procedimento disciplinar e seus efeitos

1. Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, o procedimento disciplinar extingue-se por prescrição, decorridos cinco anos sobre a data da prática da infracção.

2. O prazo de prescrição do procedimento disciplinar corre desde:

- 1) A data em que o facto se tiver consumado, no caso das infracções instantâneas;
- 2) O dia em que cessar a consumação, no caso das infracções permanentes;
- 3) A prática do último acto infractor, no caso da infracção continuada.

3. Se o facto qualificado como infracção disciplinar for também considerado infracção penal e os prazos de prescrição do procedimento criminal forem superiores a cinco anos, aplicam-se ao procedimento disciplinar os prazos estabelecidos na lei penal.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

4. A prescrição do procedimento disciplinar suspende-se durante o tempo em que:
- 1) O procedimento disciplinar estiver suspenso a aguardar decisão final em processo criminal;
 - 2) Durar o processo de averiguações, de inquérito ou de sindicância, quando dele venha a resultar a responsabilidade daquele contra quem for instaurado o competente processo disciplinar.

5. Sob pena de extinção da responsabilidade disciplinar, o prazo máximo do procedimento disciplinar, desde a prática da infracção até à notificação da decisão final ao arguido, é de 10 anos.

6. Salvo o caso de o agente das Forças e Serviços de Segurança punido se ter subtraído de má fé à sua execução, as penas prescrevem decorridos 10 anos sobre a data em que a decisão se tornar irrecorrível.

SECÇÃO IV

Disciplina e processo penal

Artigo 92.º

Efeitos da acusação, pronúncia ou condenação em processo penal

1. A responsabilidade disciplinar é independente da responsabilidade criminal, sendo que a condenação em processo penal não prejudica o exercício da acção disciplinar quando o crime constituir, simultaneamente, infracção disciplinar.
2. A condenação definitiva proferida em acção penal constitui caso julgado em processo disciplinar quanto à existência e imputação dos factos ao arguido.
3. A sentença absolutória com trânsito em julgado constitui, em processo disciplinar, simples presunção legal, ilidível por prova em contrário, da inexistência de factos que constituem infracção.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

Artigo 93.º

Factos considerados infracção penal

1. Quando, no âmbito de processo disciplinar, forem apurados factos susceptíveis de serem considerados crime de natureza pública, é obrigatoriamente dado conhecimento ao Ministério Público.

2. A comunicação dos factos indiciariamente criminosos ao Ministério Público deve ser levada a efeito no prazo de cinco dias sobre o conhecimento dos mesmos.

Artigo 94.º

Execução de medidas jurisdicionais

As decisões das autoridades judiciárias que produzam efeitos disciplinares são imediatamente executadas.

SECÇÃO V

Deveres do agente das Forças e Serviços de Segurança

Artigo 95.º

Deveres gerais

1. O agente das Forças e Serviços de Segurança, no exercício das suas funções, está exclusivamente ao serviço do interesse público, tal como é definido na lei, ou, com base nela, pelos órgãos competentes.

2. O agente das Forças e Serviços de Segurança regula a sua conduta pelos ditames da honra e dedicação ao serviço, devendo enfrentar com coragem e determinação os riscos inerentes às missões que lhe são confiadas.

3. O agente das Forças e Serviços de Segurança deve constituir exemplo de respeito pela legalidade instituída e actuar no sentido de reforçar na comunidade a confiança na acção desenvolvida pela instituição que serve, em especial no que concerne à sua imparcialidade, devendo pautar-se permanentemente:



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

- 1) Pelo cumprimento dos deveres que a lei impõe, pela prevenção e oposição rigorosa a qualquer violação da mesma, empregando toda a sua capacidade;
- 2) Pelo respeito da dignidade humana e manutenção e apoio dos direitos humanos de todos os cidadãos, não podendo infligir, instigar ou tolerar qualquer acto de tortura ou outros tratamentos cruéis, desumanos ou degradantes, sobre qualquer pessoa;
- 3) Por uma conduta serena nas diferentes situações, usando a força somente quando estritamente necessária e na extensão requerida para o cumprimento do seu dever.

4. O agente das Forças e Serviços de Segurança deve, mesmo no âmbito da sua vida privada, adoptar condutas que não afectem o prestígio, a imagem e a confiança geral nas Forças e Serviços de Segurança.

5. Consideram-se ainda deveres:

- 1) O dever de obediência;
- 2) O dever de isenção;
- 3) O dever de zelo;
- 4) O dever de lealdade;
- 5) O dever de sigilo;
- 6) O dever de correcção;
- 7) O dever de aprumo;
- 8) O dever de assiduidade;
- 9) O dever de pontualidade;
- 10) O dever de disponibilidade;
- 11) O dever de assistência e de informação.

Artigo 96.º

Dever de obediência

1. O dever de obediência consiste em acatar e cumprir prontamente as ordens de superior hierárquico, dadas em matéria de serviço e na forma legal.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

2. No cumprimento do dever de obediência, o agente das Forças e Serviços de Segurança deve, designadamente:

- 1) Cumprir as leis, regulamentos e instruções relativas ao serviço;
- 2) Acatar prontamente as ordens recebidas de quem internamente esteja investido em poder de autoridade;
- 3) Cumprir as penas disciplinares aplicadas, nos termos da lei;
- 4) Ser moderado na linguagem e dirigir-se aos superiores hierárquicos sempre de forma respeitosa;
- 5) Aceitar os artigos de uniforme, equipamento e armamento, nos termos regulamentares;
- 6) Comparecer em todos os actos processuais disciplinares ou de outra natureza, para que seja regularmente convocado.

3. O dever de obediência cessa sempre que o cumprimento da ordem ou instrução de serviço constituir a prática de um crime.

Artigo 97.º

Dever de isenção

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 imparcialidade da conduta e igualdade dos cidadãos.

2. No cumprimento do dever de isenção, o agente das Forças e Serviços de Segurança deve, designadamente:

- 1) Conservar no desempenho de funções, em todas as circunstâncias, rigorosa neutralidade política;
- 2) Não se valer da sua autoridade, graduação ou posto de serviço, nem invocar superiores para obter lucro ou vantagem, exercer pressão ou tirar desforço de qualquer acto ou procedimento;
- 3) Usar de prudência e justiça na exigência do cumprimento das ordens dadas, não impondo a subordinados a execução de actos ilegais, estranhos ao serviço ou que sejam humilhantes para a sua condição humana e profissional;



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

- 4) Não usar de autoridade que exceda a decorrente do seu cargo ou posto, nem exercer competência que não lhe esteja cometida;
- 5) Não aceitar nem promover recomendações de favor ou, em qualquer caso, atentatórias da liberdade de apreciação e do espírito da justiça;
- 6) Não exercer, mesmo indirectamente, enquanto na efectividade de serviço, actividade sujeita à acção fiscalizadora da sua corporação ou serviço, nem agir como representante, ou simples mediador, em actos ou negócios que envolvam a sua corporação ou serviço, nem actuar ou desempenhar qualquer outra função, ainda que a título gracioso, que possa afectar o seu brio pessoal ou profissional ou o prestígio da instituição;
- 7) Não solicitar favores, não pedir nem aceitar valores ou quaisquer outros benefícios, que possam conflitar, directa ou indirectamente, com a independência, objectividade e imparcialidade do exercício das suas funções;
- 8) Não aceitar dos seus subordinados quaisquer homenagens, benesses ou favores que não tenham sido autorizados superiormente;
- 9) Evitar a prática de quaisquer actos ou condutas, quer no exercício das suas funções, quer no âmbito da sua vida privada, que possam criar no público em geral a imagem de falta de isenção profissional;
- 10) Não usar a sua condição profissional para retirar vantagens em proveito próprio ou de terceiros.

Artigo 98.º

Dever de zelo

1. O dever de zelo consiste em conhecer e cumprir as normas legais e regulamentares e as instruções de serviço dimanadas superiormente, bem como em adquirir e aperfeiçoar conhecimentos e métodos de trabalho, de modo a exercer as funções com eficiência e empenhamento.

2. No cumprimento do dever de zelo, o agente das Forças e Serviços de Segurança deve, designadamente:

- 1) Tomar conta de quaisquer ocorrências integradas na esfera da sua competência e participá-las, com toda a objectividade;



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

- 2) Informar prontamente e com verdade os superiores hierárquicos sobre assuntos de serviço, justiça e disciplina;
- 3) Não prestar a criminosos ou transgressores qualquer auxílio que possa contribuir para frustrar ou dificultar o apuramento das respectivas responsabilidades ou para quebrar a incomunicabilidade dos detidos, sem prejuízo do disposto na legislação processual penal;
- 4) Dar, em tempo oportuno, o devido andamento às solicitações, pretensões e reclamações que lhe sejam apresentadas, informando-as, quando necessário, com vista à solução justa que devam merecer;
- 5) Cumprir, com diligência, as ordens dos superiores hierárquicos relativas ao serviço;
- 6) Cumprir, com diligência, os procedimentos administrativos, particularmente os disciplinares, por forma a assegurar uma administração da acção disciplinar célere e eficaz;
- 7) Não fazer uso de armas, salvo em situações de extrema necessidade e de acordo com as normas regulamentares;
- 8) Não reter, para além do tempo indispensável, quaisquer objectos ou valores que não lhe pertençam;
- 9) Não destruir, inutilizar ou, por qualquer forma, desviar do seu destino legal artigos pertencentes ao serviço ou a terceiros;
- 10) Não se intrometer no serviço de outros agentes ou autoridades, devendo prestar-lhes auxílio quando solicitado, salvo tratando-se da prática de actos nitidamente ilegais, dos quais deve ser dado, de imediato, conhecimento superior;
- 11) Não consentir que outrem se apodere das armas e equipamentos que lhe tiverem sido distribuídos ou estejam a seu cargo, entregando-os prontamente sempre que um superior hierárquico lho determine;
- 12) Manter-se vigilante e diligente no seu local ou posto de serviço, por forma a contribuir para a tranquilidade e segurança das pessoas, bens e instituições públicas ou privadas;
- 13) Recompensar os seus subordinados, quando o merecerem, pelos actos por eles praticados ou propor superiormente a recompensa adequada, se a julgar superior à sua competência;



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

- 14) Punir, no âmbito da sua competência, os seus subordinados pelas infracções que cometerem;
- 15) Não usar nem permitir que outrem use ou se sirva de instalações ou quaisquer outros bens pertencentes à Administração Pública, cuja posse, gestão ou utilização lhe esteja confiada, para fim diferente daquele a que se destinam, se para tal não existir a necessária autorização;
- 16) Zelar pelos interesses dos seus subordinados e dar conhecimento através da via hierárquica dos problemas de que tenha conhecimento e àqueles digam respeito.

Artigo 99.º

Dever de lealdade

1. O dever de lealdade consiste em desempenhar as funções na perspectiva da prossecução do interesse público, subordinando a actuação à missão do serviço.

2. No cumprimento do dever de lealdade, o agente das Forças e Serviços de Segurança deve, designadamente:

- 1) Comunicar prontamente aos superiores hierárquicos os factos susceptíveis de porem em perigo a ordem pública, a segurança das pessoas e dos seus bens e, em geral, os interesses penalmente protegidos;
- 2) Participar, prontamente e com verdade, aos superiores hierárquicos as faltas de serviço e quaisquer actos praticados pelos subordinados contra disposição expressa da presente lei;
- 3) Sem prejuízo do disposto no regime geral sobre a impugnação graciosa ou contenciosa, apresentar as suas pretensões ou queixas por intermédio do superior hierárquico de quem dependa, podendo no entanto enviá-las directamente, justificando e esclarecendo devidamente tal procedimento, quando esse superior se recuse a recebê-las ou delas seja o sujeito;
- 4) Identificar-se sempre que pretenda formular uma queixa contra alguém, designadamente contra seu superior hierárquico;
- 5) Não fazer declarações falsas em acto de serviço ou com ele relacionado.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

Artigo 100.º

Dever de sigilo

1. O dever de sigilo consiste em cumprir rigorosamente as normas de segurança de matérias classificadas e em manter o segredo relativamente aos factos de que tome conhecimento em virtude do exercício das suas funções e que não se destinem a ser do domínio público.

2. No cumprimento do dever de sigilo, o agente das Forças e Serviços de Segurança deve, designadamente:

- 1) Não revelar matéria que constitua segredo de Estado ou da RAEM e, nos termos da legislação processual penal, toda a actividade respeitante à prevenção e investigação criminal, bem como à realização de diligências no âmbito de processo de natureza sancionatória, incluindo a matéria disciplinar, independentemente da qualidade em que nele intervenha;
- 2) Não revelar matérias respeitantes ao dispositivo ou actividade operacional, salvo mediante autorização da entidade hierarquicamente competente;
- 3) Sem prejuízo do dever de informação no âmbito da hierarquia funcional e de participação na justiça, guardar rigoroso segredo relativamente a elementos constantes de registos e dados pessoais, designadamente documentos escritos em suporte físico ou digital, sonoros, fotográficos ou videográficos, aos quais tenha acesso em razão das suas funções.

Artigo 101.º

Dever de correcção

1. O dever de correcção consiste em tratar com respeito e consideração o público em geral, os superiores hierárquicos e demais elementos das Forças e Serviços de Segurança, prestando as honras e continências devidas no âmbito do respectivo regulamento comum.

2. No cumprimento do dever de correcção, o agente das Forças e Serviços de Segurança deve, designadamente:



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

- 1) Não abusar dos seus poderes funcionais, nem exceder os limites do estritamente necessário no exercício de tais poderes, quando se mostre indispensável o uso de meios de coerção ou de quaisquer outros susceptíveis de restringirem os direitos dos cidadãos;
- 2) Respeitar os membros do Governo e as autoridades judiciais e administrativas, prestando-lhes as devidas deferências;
- 3) Usar de moderação, urbanidade e compreensão para com as pessoas que se lhe dirijam, sem prejuízo da firmeza com que deve caracterizar a autoridade no cumprimento da sua missão;
- 4) Adotar sempre procedimentos justos e ponderados, linguagem correcta e atitudes firmes e serenas;
- 5) Identificar-se na sua qualidade, mediante o instrumento de identificação legalmente aprovado, sempre que isso lhe seja solicitado ou as circunstâncias do serviço o exijam, para certificar a sua qualidade, mesmo que se encontre uniformizado;
- 6) Usar de moderação e compreensão no trato com os subordinados, procurando impor-se ao respeito e estima dos mesmos através de um comportamento justo, devendo abster-se do uso da força, excepto para evitar ou repelir qualquer agressão ou insubordinação grave, caso em que o facto deve ser de imediato participado aos superiores hierárquicos.

Artigo 102.º

Dever de aprumo

1. O dever de aprumo consiste em adoptar atitudes e comportamentos que exprimam, reflectam e reforcem a dignidade da função e o prestígio das Forças e Serviços de Segurança.

2. No cumprimento do dever de aprumo, o agente das Forças e Serviços de Segurança deve, designadamente:

- 1) Cuidar em todas as circunstâncias da sua boa apresentação pessoal e apresentar-se devidamente uniformizado e equipado, segundo as normas estabelecidas;
- 2) Manter em formatura uma atitude firme e correcta, não lhe sendo permitido conversar nem fazer observações ou comentários;



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

- 3) Tratar da limpeza e conservação dos artigos de fardamento, armamento, equipamento ou qualquer outro material que lhe tenha sido distribuído ou esteja a seu cargo;
- 4) Não actuar, quando uniformizado, em quaisquer espectáculos públicos sem autorização superior, nem assistir a eles sempre que isso possa afectar a sua dignidade pessoal ou funcional;
- 5) Não criar situações de dependência incompatíveis com a liberdade, imparcialidade, isenção e objectividade do desempenho do cargo, nomeadamente através da contracção de dívidas ou da assunção de compromissos que não possa normalmente satisfazer;
- 6) Não praticar acções contrárias à ética, à deontologia funcional, ao brio ou ao decoro das Forças e Serviços de Segurança;
- 7) Evitar actos ou comportamentos desadequados que possam prejudicar o vigor e a aptidão física ou intelectual, nomeadamente o consumo excessivo de bebidas alcoólicas, bem como o consumo de quaisquer outras substâncias nocivas à saúde;
- 8) Cultivar a boa convivência, a solidariedade e a camaradagem entre os elementos das Forças e Serviços de Segurança e entre estes e os dos demais organismos e serviços da Administração Pública;
- 9) Não frequentar estabelecimentos onde se pratiquem jogos de fortuna e azar, nem com estes, ou seus promotores, manter relações de qualquer natureza, designadamente comerciais ou de investimento financeiro, que possam induzir a desconfiança do público em geral quanto à sua particular condição profissional;
- 10) Não frequentar locais ou estabelecimentos que, pela sua natureza, estejam sujeitos a especial ou permanente vigilância das autoridades policiais, a não ser em acto de serviço;
- 11) Não conviver, acompanhar ou travar relações de familiaridade ou amizade com indivíduos que, pelo registo policial por antecedentes criminais, estejam a ser alvo de vigilância policial;
- 12) Não alterar o plano de uniformes e não usar distintivos que não pertençam à sua graduação, nem insígnias ou condecorações não superiormente autorizadas;
- 13) Não utilizar a sua condição de agente da autoridade para quaisquer fins publicitários de natureza privada;



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

- 14) Não praticar qualquer acção ou omissão que possa constituir ilícito criminal ou contravencional;
- 15) Não consentir que os subordinados se dirijam ou refiram a superior hierárquico de forma desrespeitosa.

Artigo 103.º

Dever de assiduidade

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

2. No cumprimento do dever de assiduidade, o agente das Forças e Serviços de Segurança deve, designadamente:

- 1) Não faltar ao serviço, salvo quando devidamente justificado;
- 2) Não se ausentar do posto de serviço ou de local onde, por motivos funcionais, deva permanecer, a não ser quando devidamente autorizado, ou quando, no exercício das suas funções, deva efectuar de imediato diligências que possam conduzir ao esclarecimento de qualquer acto de natureza criminal.

Artigo 104.º

Dever de pontualidade

1. O dever de pontualidade consiste em comparecer ao serviço dentro das horas regulamentarmente determinadas.

2. No cumprimento do dever de pontualidade, o agente das Forças e Serviços de Segurança deve, designadamente:

- 1) Apresentar-se, nos dias e horas determinados, no posto ou local de serviço para que estiver designado;
- 2) Comparecer, mesmo que suspenso do exercício de funções, no comando, direcção, subunidade, órgão ou serviço em que esteja colocado, sempre que chamado por motivos funcionais ou quando circunstâncias especiais o exijam, nomeadamente em caso de grave alteração da ordem pública, de emergência, acidente grave, catástrofe ou calamidade;



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

- 3) Comunicar a quem de direito, pelo meio mais rápido, a impossibilidade de comparecer ao serviço, sempre que ocorra algum motivo impeditivo, designadamente doença ou força maior.

Artigo 105.º

Dever de disponibilidade

1. O dever de disponibilidade consiste na prontidão, em permanência, do agente das Forças e Serviços de Segurança para o desempenho das funções que lhe incumbem, a todo o tempo e em quaisquer circunstâncias, mesmo que isso implique o aquartelamento temporário, ainda que com sacrifício dos seus interesses pessoais.

2. No cumprimento do dever de disponibilidade, o agente das Forças e Serviços de Segurança deve, designadamente:

- 1) Não desguarnecer o seu posto ou local de serviço, ali permanecendo, para além do período normal da sua prestação, sempre que tal lhe seja superiormente determinado ou as circunstâncias o imponham;
- 2) Tomar imediatamente todas as providências para evitar a preparação ou consumação de algum crime fora da sua área de responsabilidade ou para descobrir os seus autores, até que o serviço seja assegurado pela autoridade ou agente competentes;
- 3) Apresentar-se sem delongas no local a que for chamado e tomar conta de qualquer ocorrência, ainda que no gozo de férias ou de folga;
- 4) Prestar, de imediato e em todas as circunstâncias, socorro a quem dele careça, quando necessário ou solicitado;
- 5) Manter permanentemente actualizados os seus contactos.

Artigo 106.º

Dever de assistência e de informação

O dever de assistência e de informação consiste em o agente das Forças e Serviços de Segurança prestar ou providenciar aos cidadãos que dela necessitem toda a assistência ou informação solicitada e que esteja ao seu alcance, com excepção da que lhe for vedada por lei.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

Artigo 107.º

Outros deveres

Constituem, ainda, deveres do agente das Forças e Serviços de Segurança:

- 1) Abster-se de exercer actividades incompatíveis com o seu grau hierárquico ou com o decoro pessoal ou da instituição, ou que o coloquem em situação de dependência susceptível de afectar a sua respeitabilidade pessoal e dignidade funcional perante as Forças e Serviços de Segurança ou a sociedade;
- 2) Recusar a nomeação para qualquer cargo, função ou emprego, sem prévia autorização da entidade competente, enquanto na efectividade de serviço;
- 3) Comunicar a nomeação para qualquer cargo, função ou emprego, quando fora da efectividade de serviço;
- 4) Comunicar a constituição do seu agregado familiar;
- 5) Comunicar todas as alterações à sua evolução técnica e cultural, relativamente às habilitações literárias que obtenha ou cursos técnicos e superiores que complete;
- 6) Comunicar ou providenciar o conhecimento imediato aos seus superiores, em caso de ser detido por autoridade policial ou com tal qualidade;
- 7) Comunicar superiormente a sua residência habitual ou ocasional e, no caso de ausência por motivo de férias, licença ou doença, o local onde possa ser encontrado ou a forma de contacto.

Artigo 108.º

Deveres especiais

1. Constituem ainda deveres do agente das Forças e Serviços de Segurança os que, especialmente, resultarem da legislação em matéria de segurança interna e ainda os inerentes à especificidade das atribuições institucionais da sua corporação.

2. O agente das Forças e Serviços de Segurança deve abster-se, designadamente, de:

- 1) Fazer declarações que afectem a subordinação da sua corporação ou serviço, ou de quaisquer órgãos ou serviços que integrem o sistema de segurança interna, à legalidade e à autoridade do Governo;



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

- 2) Servir-se dos meios de comunicação social ou de qualquer outra forma de publicidade, salvo quando autorizado, para tratar de assuntos de serviço ou para responder a apreciações feitas a serviço de que esteja incumbido ou mesmo relativamente a questões em que tenha sido posta em causa a sua pessoa, devendo participar o facto aos superiores hierárquicos competentes que têm por dever empregar os meios conducentes a exigir responsabilidade, quando for caso disso;
- 3) Convocar reuniões ou manifestações de carácter político ou sindical ou nelas participar, excepto, tratando-se de acto público, se se limitar a assistir, trajando civilmente, sem usar da palavra ou exhibir qualquer tipo de mensagem;
- 4) Tomar parte em manifestações colectivas atentatórias da disciplina ou promover ou autorizar iguais manifestações, devendo como tal ser consideradas quaisquer pretensões, protestos, exposições ou petições sobre assuntos respeitantes à corporação;
- 5) Estar filiado em quaisquer associações de natureza política ou sindical ou participar em quaisquer actividades por elas desenvolvidas;
- 6) Fazer parte de corpos directivos de quaisquer associações estranhas ao serviço, sem autorização superior;
- 7) Apresentar ou promover petições colectivas dirigidas ao Governo ou aos superiores hierárquicos sobre assuntos de carácter político ou de serviço, sem prejuízo do direito individual de exercer os meios graciosos e contenciosos previstos na lei;
- 8) Exercer ou promover a greve ou quaisquer acções dela substitutivas susceptíveis de prejudicarem o exercício normal e eficaz da missão das Forças e Serviços de Segurança.

SECÇÃO VI Procedimento

Artigo 109.º Participação

1. Todos os que tiverem conhecimento de que um agente das Forças e Serviços de Segurança praticou infracção disciplinar podem participá-la a qualquer superior hierárquico.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

2. As participações ou queixas, quando recebidas por entidade sem competência para a respectiva atuação, são, para esse efeito, imediatamente remetidas à entidade competente.

3. As participações ou queixas verbais são sempre reduzidas a auto pela entidade que as receber.

4. Quando conclua que a participação é infundada e dolosamente apresentada no intuito de prejudicar o agente das Forças e Serviços de Segurança, contendo matéria difamatória ou injuriosa que configure crime público, a entidade disciplinarmente competente deve comunicá-lo ao Ministério Público, sem prejuízo de adequado procedimento disciplinar contra o agente das Forças e Serviços de Segurança quando este seja o participante.

5. O participante de uma infracção disciplinar deve relatá-la com toda a verdade e clareza e indicar, quando possível, pelo menos duas testemunhas.

Artigo 110.º

Dever de participação

1. Ao superior a quem pela presente lei não seja conferida competência disciplinar, ou seja em grau insuficiente, incumbe o dever de participar imediatamente todas as infracções disciplinares de que tenha conhecimento, cometidas por inferiores ou subordinados.

2. As participações devem ser enviadas directa e confidencialmente aos superiores de quem o participante depende, a fim de que eles procedam ou mandem proceder à organização do respectivo processo ou providenciem, do mesmo modo, no sentido da sua remessa à entidade competente.

3. O superior que participe uma infracção disciplinar deve procurar esclarecer-se previamente acerca das circunstâncias que caracterizam essa infracção, ouvindo, sempre que for conveniente e possível, o infractor.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

Artigo 111.º

Auto de notícia

1. O superior que presenciar a prática de qualquer infracção disciplinar levanta ou manda levantar auto de notícia, o qual menciona os factos que constituem a infracção disciplinar, o dia, hora, local e circunstâncias em que foi cometida, o nome e demais elementos de identificação do infractor, da entidade que a presenciou e promoveu e, sendo possível, de pelo menos duas testemunhas que possam depor sobre esses factos juntando, havendo-os, os documentos ou as suas cópias autenticadas que possam demonstrar a ocorrência dos mesmos.

2. O auto a que se refere o número anterior é assinado pela entidade que o levantou ou mandou levantar e, facultativamente, pelas testemunhas e pelo infractor.

3. Pode ser levantado um único auto por diferentes infracções cometidas na mesma ocasião ou relacionadas umas com as outras, ainda que sejam diversos os seus autores.

4. Os autos levantados nos termos dos números anteriores são tramitados pela forma prevista no n.º 2 do artigo anterior, quando ao superior que presenciar a falta não for, pela presente lei, conferida competência disciplinar ou quando ele julgue corresponder à infracção pena superior à sua competência.

SECÇÃO VII

Processo disciplinar

Artigo 112.º

Processo disciplinar

1. O processo disciplinar é sumário, tendo por objecto o apuramento da verdade dos factos, não sendo admitidas diligências inúteis ou expedientes dilatatórios.

2. Em tudo o que estiver omissa na presente lei em matéria de processo disciplinar aplica-se o disposto no regime geral da Administração Pública e na lei processual penal.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

Artigo 113.º

Formas de processo

1. O processo disciplinar pode ser comum ou especial.
2. O processo especial aplica-se aos casos expressamente previstos na presente lei e o comum a todos os casos a que não corresponda processo especial.
3. Os processos especiais regulam-se pelas disposições que lhes são próprias e, na parte nelas não prevista, pelas disposições respeitantes ao processo comum.

Artigo 114.º

Forma dos actos

1. O processo disciplinar é escrito.
2. A forma dos actos, quando não esteja expressamente prevista na lei, deve ajustar-se ao fim que se tem em vista.
3. O instrutor pode ordenar officiosamente as diligências e actos necessários à descoberta da verdade material.

Artigo 115.º

Prazos

Os prazos referidos no presente capítulo contam-se nos termos do CPA.

Artigo 116.º

Obrigatoriedade do processo disciplinar

1. Salvo o disposto no número seguinte, nenhuma pena disciplinar pode ser aplicada sem que os factos puníveis sejam objecto de acusação deduzida em processo disciplinar obrigatório.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

2. A pena de repreensão é aplicada sem dependência de processo disciplinar, mas sempre precedida de audiência do arguido, ao qual deve ser concedido o prazo mínimo de 48 horas para oferecer a sua defesa, escrita ou verbal, seguindo-se, se tal for pedido, a tramitação nos termos gerais, designadamente quanto às diligências complementares de prova, requeridas ou que se venham a mostrar necessárias.

Artigo 117.º

Natureza secreta do processo

1. O processo disciplinar é secreto até à data da notificação da acusação, podendo, a partir dessa data, ser facultado o exame do processo ao arguido ou ao seu advogado, mediante requerimento.

2. A passagem de certidões de peças do processo disciplinar só é permitida para defesa de legítimos interesses, mediante requerimento especificando o fim a que se destinam as certidões.

3. É proibida qualquer forma de publicidade, seja qual for o meio empregue, de quaisquer peças ou elementos constitutivos do processo disciplinar.

Artigo 118.º

Competência para a instauração do processo

São competentes para instaurar ou mandar instaurar processo disciplinar, contra os respectivos subordinados, todos os superiores hierárquicos a quem pela presente lei é conferida competência disciplinar, nos estritos limites dessa competência.

Artigo 119.º

Nulidades

1. É insuprível a nulidade resultante da falta de audiência do arguido sobre os factos que lhe são imputados na acusação, sobre os deveres violados e as sanções aplicáveis, bem como a nulidade que resulte da omissão de quaisquer diligências essenciais para a descoberta da verdade.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

2. As restantes nulidades consideram-se supridas se não forem reclamadas pelo arguido até à decisão final.

3. Do despacho do instrutor que indefira o requerimento de quaisquer diligências probatórias consideradas pelo arguido indispensáveis para a descoberta da verdade cabe recurso hierárquico, a interpor no prazo de cinco dias, para a entidade que tiver mandado instaurar o processo.

4. Sem prejuízo da possibilidade de o instrutor alterar a sua anterior decisão de indeferimento, o recurso previsto no número anterior sobe imediatamente nos próprios autos, considerando-se procedente se, no prazo de cinco dias, não for proferida decisão que expressamente lhe negue provimento.

5. A decisão que negue provimento ao recurso só pode ser impugnada por via hierárquica no recurso que for interposto para o Chefe do Executivo da decisão disciplinar condenatória.

Artigo 120.º

Ação disciplinar e ação criminal

A acção disciplinar é exercida independentemente da criminal, excepto quando pelos mesmos factos corra processo criminal, podendo, neste caso, o processo disciplinar aguardar a decisão judicial quando esta se afigurar decisiva para a prova das infracções disciplinares indiciadas.

Artigo 121.º

Unidade de procedimento e apensação de processos

1. Para todas as infracções cometidas por um agente das Forças e Serviços de Segurança pode ser organizado um só processo disciplinar.

2. Quando contra o mesmo arguido tiver sido instaurado mais do que um processo disciplinar, pode proceder-se à respectiva apensação, excepto se daí resultar inconveniência para a administração da justiça disciplinar.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

Artigo 122.º

Efeitos do processo disciplinar no procedimento de promoção

O agente das Forças e Serviços de Segurança que seja arguido em processo disciplinar pode concorrer e frequentar o curso de promoção a que tenha sido admitido, ficando suspensa a promoção até à conclusão do processo, com os efeitos previstos nos n.ºs 2 e 3 do artigo 77.º.

Artigo 123.º

Intervenção de advogado

1. O advogado constituído pode assistir à inquirição do arguido e intervir em qualquer fase do processo disciplinar.

2. O advogado constituído pode consultar, localmente, o processo, desde a data da notificação da acusação e dentro das horas de expediente.

3. Com excepção da notificação da acusação, as notificações podem ser feitas exclusivamente na pessoa do advogado quando o mesmo esteja munido de poderes especiais para as receber em nome do arguido.

SECÇÃO VIII

Processo disciplinar comum

Artigo 124.º

Início e termo da instrução

1. A instrução do processo disciplinar deve iniciar-se, salvo prazo mais curto expressamente fixado pela entidade que o mandou instaurar, no prazo máximo de 48 horas, contado da data da notificação ao instrutor do despacho de instauração, e deve ultimar-se no prazo de 45 dias.

2. O prazo a que se refere o número anterior pode ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, pela entidade que mandou instaurar o processo disciplinar, sob proposta do instrutor, fundamentada em razões ponderosas relacionadas com a instrução.



Artigo 125.º

Nomeação do instrutor

1. A entidade que instaurar processo disciplinar deve nomear instrutor escolhido de entre agentes das Forças e Serviços de Segurança da mesma corporação ou serviço de posto superior ou igual ao do arguido, mas, neste caso, mais antigo.

2. Por razões de complexidade do processo, de impedimento, de relações de hierarquia, de garantias de isenção e de transparência, pode ser nomeado para instruir o processo, agente de diferente corporação ou serviço das Forças e Serviços de Segurança ou, em casos excepcionais, instrutor não pertencente a carreira regulada pelo presente estatuto, cabendo, neste último caso, a nomeação ao Chefe do Executivo.

3. O instrutor pode escolher secretário da sua confiança, cuja nomeação compete à entidade que o nomeou, e requisitar a colaboração de quaisquer técnicos cuja cooperação repute necessária.

4. As funções de instrutor e de secretário preferem a quaisquer outras que os nomeados tenham a seu cargo, podendo determinar-se, quando tal seja exigido pela natureza e complexidade do processo, que os mesmos fiquem exclusivamente adstritos àquelas funções.

5. Os instrutores e os secretários são remunerados nos termos do regime geral.

Artigo 126.º

Imparcialidade do instrutor

Aplica-se ao processo disciplinar o regime de impedimentos, escusa e suspeição previsto no CPA.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

Artigo 127.º

Autuação e instrução do processo

1. O instrutor autua a notícia da infração disciplinar e procede à instrução, ouvindo o participante e diligenciando exaustivamente pela obtenção de todos os meios de prova tendentes ao esclarecimento da verdade dos factos em investigação.

2. No prazo de três dias após a instauração do processo disciplinar o instrutor notifica, desse acto, o arguido e o participante, quando este o tenha requerido na participação.

3. O instrutor deve ouvir o arguido até à dedução da acusação e sempre que justificadamente lhe seja requerido, podendo acareá-lo com testemunhas ou declarantes.

4. Durante a fase de instrução do processo pode o arguido requerer ao instrutor que promova quaisquer diligências para que tenha competência e que forem consideradas por aquele como essenciais ao apuramento da verdade.

5. Quando o instrutor julgue suficiente a prova produzida, pode, em despacho fundamentado, indeferir o requerimento referido no número anterior, devendo fazê-lo sempre que considere impertinentes, meramente dilatórias ou irrelevantes, as diligências requeridas.

6. Pode haver lugar a diligências no exterior da RAEM, desde que autorizadas pelo Chefe do Executivo.

7. As entidades públicas têm o dever especial de colaboração, sempre que o instrutor, no exercício das suas funções, o solicite, designadamente quanto à disponibilização de dados pessoais do arguido, respeitados que sejam os princípios consagrados na Lei n.º 8/2005 (Lei da Protecção de Dados Pessoais).



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

Artigo 128.º

Medidas cautelares

1. Compete ao instrutor tomar, desde a sua nomeação, as providências adequadas à preservação e conservação da prova com interesse para o esclarecimento dos factos.

2. Para evitar interferências no processo ou preservar a disciplina e a dignidade e decoro da função, pode ser determinada a aplicação das seguintes medidas cautelares:

- 1) Desarmamento;
- 2) Apreensão de documento ou objecto;
- 3) Suspensão preventiva de funções.

3. Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, as medidas cautelares são aplicadas por iniciativa da entidade que tenha competência para ordenar a instauração do processo disciplinar ou, no decurso da instrução, por proposta do instrutor.

4. O desarmamento consiste em retirar ao agente das Forças e Serviços de Segurança as armas que, por motivo de serviço, lhe tenham sido distribuídas ou estejam a seu cargo, e pode ser ordenado, quando se mostre necessário ou conveniente, por qualquer superior hierárquico com funções de direcção ou chefia.

5. A apreensão de documento ou objecto consiste em desapossar o agente das Forças e Serviços de Segurança de documento ou objecto que tenha sido usado, ou possa continuar a sê-lo, para a prática da infracção, ou de qualquer outro cujo exame seja necessário para a instrução do processo.

6. A apreensão a que se refere o número anterior, se recair em documento ou objecto pertencente a terceiros, só pode manter-se pelo tempo indispensável à realização dos exames necessários à instrução do processo.

7. A suspensão preventiva de funções é uma medida cautelar de carácter excepcional, consistindo no afastamento do serviço, com perda do vencimento de exercício, por prazo não superior a 90 dias, prorrogável por iguais períodos, sendo a perda do vencimento de exercício reparada ou levada em conta na decisão final.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

8. A suspensão preventiva de funções do arguido é ordenada e prorrogada pelo Chefe do Executivo em processos disciplinares autuados por infracções a que possa corresponder pena de suspensão de funções, ou superior, em qualquer uma das seguintes circunstâncias:

- 1) A manutenção do arguido em funções seja manifestamente prejudicial para a imagem externa das Forças e Serviços de Segurança e possa afectar a coesão da respectiva disciplina interna;
- 2) A manutenção do arguido em funções constitua perigo para a boa e normal instrução do processo disciplinar.

9. A suspensão preventiva de funções não isenta o agente das Forças e Serviços de Segurança da observância dos deveres gerais e especiais a que está obrigado nos termos da presente lei e que não sejam incompatíveis com a natureza da medida.

Artigo 129.º

Testemunhas na fase de instrução

1. Na fase de instrução do processo o número de testemunhas é ilimitado.
2. É aplicável à inquirição de testemunhas o disposto no n.º 4 do artigo 133.º.

Artigo 130.º

Termo da instrução e acusação

1. Concluída a instrução, a entidade que ordenou a instauração do processo disciplinar procede, por despacho fundamentado, ao arquivamento dos autos quando se conclua pela inexistência de infracção disciplinar ou seja de excluir a responsabilidade do arguido quanto aos factos investigados.

2. Quando se concluir pela existência de infracção disciplinar imputável ao arguido, o instrutor elabora acusação, deduzida por artigos com a descrição dos factos que a integram, mencionando as circunstâncias que agravam e atenuam a responsabilidade, procedendo à respectiva subsunção legal relativamente às infracções imputadas e à moldura sancionatória aplicável.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

3. Os actos a que se referem os números anteriores devem ser praticados no prazo máximo de 10 dias, contado da conclusão da instrução.

4. O arquivamento dos autos de processo disciplinar não prejudica a respectiva reabertura se, antes de decorrido o prazo de prescrição, surgirem indícios probatórios supervenientes.

Artigo 131.º

Notificação do arguido

1. Da acusação extrai-se cópia, no prazo de 48 horas, a qual, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 123.º, é entregue ao arguido, mediante a sua notificação pessoal ou, não sendo esta possível, por carta registada com aviso de recepção, enviada para a morada constante do seu processo individual, sendo fixado um prazo entre 10 e 20 dias para o arguido apresentar 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, é publicado aviso no *Boletim Oficial*, citando-o para apresentar a sua defesa em prazo não inferior a 30 nem superior a 60 dias.

3. O aviso só deve conter a menção de que se encontra pendente, contra o arguido, processo disciplinar e do prazo fixado para apresentar a sua defesa.

4. Quando o processo seja complexo pelo número e natureza das infracções, por abranger vários arguidos ou pela necessidade de traduzir peças do processo, pode o instrutor conceder prazo superior ao previsto no n.º 1, até ao limite de 60 dias.

Artigo 132.º

Incapacidade física ou mental

1. Se o arguido estiver impossibilitado de organizar a sua defesa por motivo de doença ou incapacidade física devidamente comprovadas, pode nomear um representante especialmente mandatado para o efeito.



澳門特別行政區政府
Governho da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

2. No caso de o arguido não poder exercer o direito referido no número anterior, o instrutor nomeia-lhe imediatamente um curador, preferindo a pessoa a quem competiria a tutela no caso de interdição, nos termos da lei civil.

3. A nomeação referida no número anterior é restrita ao processo disciplinar, podendo o representante usar de todos os meios de defesa facultados ao arguido.

4. Se, por motivo de anomalia mental devidamente comprovada, o arguido estiver incapacitado de organizar a sua defesa, seguem-se os termos da lei processual penal, com as devidas adaptações.

5. O incidente de alienação mental do arguido pode ser suscitado pelo instrutor do processo, pelo próprio arguido ou por qualquer familiar seu.

Artigo 133.º

Exame do processo e apresentação da defesa

1. Durante o prazo para a apresentação da defesa, pode o arguido, o seu representante ou curador referidos no artigo anterior ou um advogado por qualquer deles constituído, examinar o processo disciplinar nas horas normais de expediente no local que lhe for indicado na respectiva notificação.

2. A resposta do arguido à acusação pode ser assinada pelo próprio ou por qualquer dos seus representantes referidos no número anterior, devendo ser apresentada no local onde o processo tiver sido instaurado.

3. Com a resposta deve o arguido apresentar o rol de testemunhas e juntar documentos, bem como requerer quaisquer diligências, as quais podem ser recusadas, em despacho fundamentado, quando manifestamente impertinentes e dilatórias ou desnecessárias.

4. O despacho de indeferimento das diligências requeridas é obrigatoriamente notificado ao arguido ou ao seu representante, do mesmo cabendo recurso hierárquico, a interpor no prazo de 10 dias.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

5. Não podem ser inquiridas mais de três testemunhas por cada facto, cabendo ao arguido apresentar as que não residam na RAEM, ou, em casos devidamente fundamentados, solicitar a sua inquirição no exterior, a qual carece de autorização prévia do Chefe do Executivo.

6. A falta de resposta no termo do prazo fixado vale como efectiva audiência do arguido para todos os efeitos legais.

Artigo 134.º

Produção da prova oferecida pelo arguido

1. O instrutor deve inquirir as testemunhas e reunir os demais elementos de prova oferecidos pelo arguido, no prazo de 20 dias, o qual pode ser prorrogado por despacho fundamentado até 40 dias, quando tal o exigirem as diligências.

2. O arguido é sempre notificado da realização da diligência com, pelo menos, três dias de antecedência.

3. O defensor do arguido pode assistir às diligências a que se refere o presente artigo, apenas podendo questionar através do instrutor, sendo-lhe vedado aconselhar as respostas às questões suscitadas.

Artigo 135.º

Diligências complementares de prova

1. Finda a produção da prova oferecida pelo arguido, podem ainda ordenar-se, em despacho fundamentado, novas diligências que se tornem indispensáveis para o completo esclarecimento da verdade.

2. Se das diligências efectuadas resultarem factos novos, o processo deve ser facultado outra vez ao arguido, ainda que não exista matéria nova de acusação, a fim de o mesmo se pronunciar, querendo, sobre o valor probatório desses elementos.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

3. Quando das diligências complementares resulte alteração substancial dos factos constantes da acusação ou da respectiva qualificação, deve ser deduzida nova acusação, reconstituindo-se o procedimento previsto na presente lei, para a defesa do arguido.

Artigo 136.º

Relatório final do instrutor

1. No prazo de 10 dias após a apresentação da defesa ou a realização das diligências complementares de prova, quando a elas houver lugar, o instrutor elabora um relatório completo e conciso, do qual conste a existência material das infracções, sua qualificação e gravidade, ou a proposta para que os autos se arquivem por inexistência de infracção ou para que aguardem a produção de melhor prova.

2. O processo, depois de relatado, é remetido no prazo de dois dias à entidade que o tiver mandado instaurar, a qual, se não for competente para decidir, o remete a quem o seja, no prazo de cinco dias, acompanhado de parecer sucinto.

Artigo 137.º

Exame e decisão

1. A entidade competente para decidir examina o processo, concordando ou não com as conclusões do relatório, podendo ordenar novas diligências, a realizar dentro do prazo que marcar.

2. O despacho que ordene a realização de novas diligências, ou que solicite a emissão de parecer nos termos do artigo seguinte, é proferido no prazo máximo de 30 dias, contado da data da recepção do processo.

3. A decisão do processo é sempre fundamentada quando não concordante com a proposta formulada no relatório do instrutor e deve ser proferida no prazo máximo de 30 dias, contado da data da recepção do processo ou, nos casos do número anterior, da realização das novas diligências, da recepção do parecer ou do termo do prazo para a sua emissão.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

4. Na decisão não podem ser invocados factos não constantes da acusação, excepto quando excluam, dirimam ou atenuem a responsabilidade disciplinar do arguido.

Artigo 138.º

Pareceres

1. A entidade competente para decidir pode solicitar quaisquer pareceres, designadamente jurídicos, quando entender necessário.

2. Sempre que o processo tiver origem em comunicação de órgão de controlo externo da disciplina das Forças e Serviços de Segurança deve o relatório ser-lhe enviado, antes de proferida a decisão, a fim de, no prazo de 10 dias, obter parecer sobre a proposta dele constante, concluindo-se pela anuência passado que seja aquele prazo sem que seja emitido o parecer.

Artigo 139.º

Notificação da decisão

1. A decisão é notificada ao arguido, pessoalmente ou por carta registada com aviso de recepção para a morada constante do seu processo individual ou, quando tal não seja possível, através de publicação no *Boletim Oficial*, observando-se as regras previstas no CPA.

2. Ocorrendo publicação, considera-se a notificação feita decorridos 15 dias sobre a data da publicação.

3. Simultaneamente com a notificação ao arguido é dado conhecimento ao participante, sempre que o tenha requerido no momento da participação dos factos.

Artigo 140.º

Execução das penas

As penas são executadas logo que a decisão que as aplique se torne irrecorrível.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

SECÇÃO IX Processos especiais

Artigo 141.º

Processo com base em auto de notícia

Se o processo disciplinar tiver como base auto de notícia levantado nos termos do artigo seguinte e nenhuma diligência tiver sido ordenada ou requerida, o instrutor deduz, no prazo de 48 horas a contar da data em que deu início à instrução do processo, a acusação do arguido.

Artigo 142.º

Valor probatório do auto de notícia

Sem prejuízo de melhor investigação dos factos conexos com relevância disciplinar, o auto de notícia, desde que contenha a indicação de duas testemunhas, faz fé pública quanto aos factos autuados, até prova em contrário.

Artigo 143.º

Processo por ausência ilegítima

1. O processo disciplinar por ausência ilegítima é instaurado logo que, no período de um ano, contado desde a data da primeira falta injustificada, o agente das Forças e Serviços de Segurança não comparecer ao serviço, sem justificação, durante cinco dias seguidos ou 10 dias interpolados.

2. A comunicação, por parte do órgão competente, da ausência a que se refere o número anterior, vale como auto de notícia.

3. Sendo desconhecido o paradeiro do arguido, o processo é remetido à entidade competente para decidir no termo do prazo da notificação por aviso publicado no *Boletim Oficial*.

4. Na instrução do processo devem ser averiguadas, em especial, as razões da ausência, designadamente, se a mesma se deve a intenção de abandono das funções.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

SECÇÃO X Penas disciplinares

Artigo 144.º

Escala das penas

1. As penas aplicáveis aos agentes das Forças e Serviços de Segurança pelas infracções disciplinares que cometerem são as seguintes:

- 1) Penas correcionais:
 - (1) Repreensão escrita;
 - (2) Multa até 25 dias;
 - (3) Suspensão de 26 a 120 dias;
 - (4) Suspensão de 121 a 240 dias;
- 2) Penas expulsivas:
 - (1) Aposentação compulsiva;
 - (2) Demissão ou extinção do vínculo de emprego público.

2. Aos titulares de cargos de comando/direcção ou chefia, ou equiparado, é aplicável a sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos do regime geral.

Artigo 145.º

Repreensão escrita

A pena de repreensão escrita consiste na chamada de atenção para a irregularidade praticada e deve conter uma orientação de conduta adequada ao cumprimento do dever funcional.

Artigo 146.º

Multa

A pena de multa é fixada em quantia certa, por referência aos dias de trabalho e nos limites das competências fixadas no Anexo II à presente lei.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

Artigo 147.º

Suspensão

A pena de suspensão consiste no afastamento completo do serviço do agente das Forças e Serviços de Segurança punido, por um período determinado, durante o qual não pode fazer uso do uniforme, nem frequentar as instalações da corporação ou serviço, a não ser que seja chamado.

Artigo 148.º

Aposentação compulsiva

A pena de aposentação compulsiva consiste na imposição da passagem do agente das Forças e Serviços de Segurança punido à situação de aposentação, quando aplicável.

Artigo 149.º

Demissão ou extinção do vínculo de emprego público

A pena de demissão ou de extinção do vínculo de emprego público consiste no afastamento definitivo do agente das Forças e Serviços de Segurança, do instruendo do curso de formação de instruendos ou do aluno do curso de formação de oficiais, cessando o vínculo funcional.

SECÇÃO XI

Efeitos das penas

Artigo 150.º

Princípio geral

1. As penas disciplinares produzem unicamente os efeitos previstos na presente lei.
2. Os efeitos das penas disciplinares produzem-se na data em que deva ter início a sua execução.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

Artigo 151.º

Suspensão

1. A pena de suspensão de 26 a 120 dias implica a perda, para efeitos de remuneração e aposentação, de tantos dias quantos tenha durado a suspensão e a perda correspondente ao dobro da sua duração para efeitos de antiguidade no posto e na carreira e respectivo prémio.

2. A pena de suspensão de 121 a 240 dias implica, além dos efeitos previstos no número anterior, a impossibilidade de progressão e acesso durante um ano, contado do termo do cumprimento da pena.

3. A pena de suspensão determina ainda a impossibilidade de gozar férias pelo período de um ano subsequente ao respectivo cumprimento, ressalvado, contudo, o direito ao gozo do período de 10 dias no caso de suspensão por tempo não superior a 120 dias.

4. A execução da pena de suspensão não dispensa o agente das Forças e Serviços de Segurança dos deveres gerais e especiais constantes da presente lei, com excepção do dever de presença e demais deveres incompatíveis com a sua situação jurídico-funcional.

5. A pena de suspensão, seja qual for o escalão da respectiva pena, impede a conversão da nomeação provisória em nomeação definitiva, implicando, ainda, a incapacidade para ingresso na carreira de agentes das Forças e Serviços de Segurança regulada pela presente lei, bem como na carreira do pessoal de investigação criminal da Polícia Judiciária e na carreira do Corpo de Guardas Prisionais da Direcção dos Serviços Correccionais.

6. A aplicação da pena de suspensão não prejudica o direito do agente das Forças e Serviços de Segurança à assistência na doença prevista na lei e à percepção dos subsídios de família e de residência.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

Artigo 152.º

Aposentação compulsiva

A pena de aposentação compulsiva implica para o agente das Forças e Serviços de Segurança a aposentação obrigatória, sem direito a qualquer vencimento ou pensão pelo período de 18 meses.

Artigo 153.º

Demissão ou extinção do vínculo de emprego público

A pena de demissão ou de extinção do vínculo de emprego público implica a perda de todos os direitos inerentes à condição de trabalhador dos serviços públicos, com excepção de eventuais vencimentos, subsídios ou outros abonos vencidos à data da demissão.

Artigo 154.º

Penas aplicadas a dirigentes e chefias

As penas aplicadas a titulares de cargos de direcção ou chefia em que esteja investido pessoal abrangido pela presente lei têm os efeitos constantes do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia.

Artigo 155.º

Aposentados

1. Para os aposentados a pena de suspensão é substituída pela de multa, que não pode exceder o quantitativo correspondente a 20 dias de pensão.
2. A pena de aposentação compulsiva é substituída pela perda do direito à pensão pelo período de dois anos.
3. A pena de demissão é substituída pela perda do direito à pensão pelo período de quatro anos.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

SECÇÃO XII

Aplicação das penas disciplinares

Artigo 156.º

Medida e graduação das penas

Na aplicação das penas deve atender-se aos critérios gerais enunciados nos artigos seguintes, à natureza e gravidade da infracção, à categoria ou posto do arguido, ao grau de culpa, à sua personalidade, ao seu nível cultural e a todas as circunstâncias que militem contra ou a favor do arguido.

Artigo 157.º

Unidade da pena

Não pode aplicar-se ao mesmo arguido mais do que uma pena disciplinar por cada infracção, nem pelas infracções acumuladas que sejam apreciadas num só processo ou em mais do que um processo, quando apensados.

Artigo 158.º

Repreensão

As penas de repreensão escrita são aplicáveis por faltas leves, de que não resulte prejuízo para o serviço ou para o público e, sempre, com vista à adequação e aperfeiçoamento profissional do agente das Forças e Serviços de Segurança e do melhoramento da disciplina.

Artigo 159.º

Multa

1. A pena de multa é aplicável em caso de negligência ou má compreensão dos deveres funcionais de que resulte prejuízo manifesto para o serviço, para a disciplina ou para o público.

2. A pena de multa não pode exceder o quantitativo do vencimento correspondente aos dias que constituam o limite da competência dos vários escalões da hierarquia para aplicação daquela pena.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

Artigo 160.º

Suspensão de 26 a 120 dias

A pena de suspensão de 26 a 120 dias é aplicável em caso de negligência grave ou de acentuado desinteresse pelo cumprimento dos deveres profissionais.

Artigo 161.º

Suspensão de 121 a 240 dias

A pena de suspensão de 121 a 240 dias é aplicável em caso de comportamento que demonstre grave desinteresse pelo bom exercício da função ou afecte gravemente a dignidade e o prestígio das Forças e Serviços de Segurança.

Artigo 162.º

Penas expulsivas

1. As penas expulsivas são aplicáveis, em geral, por infracções disciplinares que inviabilizem a manutenção da relação funcional.

2. As penas referidas no número anterior são aplicáveis ao agente das Forças e Serviços de Segurança que, nomeadamente:

- 1) Agredir, injuriar ou desrespeitar gravemente superior hierárquico, colega, subordinado ou terceiro, em local de serviço ou em público;
- 2) Usar de poderes de autoridade não conferidos por lei ou abusar dos poderes inerentes às suas funções excedendo os limites do estritamente necessário, quando seja indispensável o uso dos meios de coerção ou de quaisquer outros susceptíveis de ofenderem os direitos do cidadão;
- 3) Encobrir criminosos ou prestar-lhes qualquer auxílio que possa contribuir para frustrar ou dificultar a acção da justiça;
- 4) Por virtude de falsas declarações causar prejuízo a terceiros ou favorecer o descaminho de armamento;
- 5) Praticar ou tentar praticar acto demonstrativo de perigosidade ou acto de desobediência grave ou de insubordinação, bem como de incitamento à desobediência ou insubordinação colectiva;



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

- 6) Praticar de forma tentada ou consumada crime de furto, roubo, burla, abuso de confiança, peculato, concussão, jogo ilícito, tráfico de pessoas, lenocínio, suborno e corrupção, consumo e tráfico de estupefacientes e outras substâncias psicotrópicas, falsificação de documentos, pertença a sociedade secreta, crime informático que ponha em causa o regular funcionamento das instituições, a privacidade e direitos de personalidade de qualquer pessoa, ou afecte a segurança da informação e outros crimes punidos com pena abstracta igual ou superior a três anos de prisão;
- 7) Tomar parte ou interesse, directamente ou por interposta pessoa, em qualquer contrato celebrado ou a celebrar por qualquer serviço da Administração Pública;
- 8) Violar segredo profissional ou cometer inconfidência de que resulte prejuízo para a RAEM, para as Forças e Serviços de Segurança ou para terceiros;
- 9) Se constituir na situação de ausência ilegítima durante cinco dias seguidos ou 10 interpolados, no período de um ano, contado desde a data da primeira falta;
- 10) Aceitar, directa ou indirectamente, dádiva, gratificação ou participação em lucros ou outras vantagens patrimoniais, em resultado do cargo que ocupa, ainda que sem o fim de acelerar ou retardar qualquer serviço ou expediente;
- 11) Abusar habitualmente de bebidas alcoólicas ou consumir ou traficar substâncias ilícitas, psicotrópicas ou outras, que possam afectar o cumprimento da sua missão;
- 12) Praticar, ainda que fora do exercício das suas funções, acto revelador de ser o seu autor incapaz ou indigno de exercer o cargo, ou que implique a perda da confiança geral, necessária ao exercício da função.

3. As penas expulsivas são, ainda, aplicáveis a quem for cúmplice ou encobridor de qualquer crime previsto no presente artigo.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

Artigo 163.º

Aposentação compulsiva

Sem prejuízo do disposto no artigo seguinte, pode ser aplicada pena de aposentação compulsiva ao agente das Forças e Serviços de Segurança que cometa infracção ou infracções do tipo das referidas no artigo anterior, desde que conte, à data da respectiva comissão, 15 anos de serviço efectivo.

Artigo 164.º

Demissão ou extinção do vínculo de emprego público

Salvo atenuação especial devidamente fundamentada, a pena de demissão ou de extinção do vínculo de emprego público é sempre aplicada ao agente das Forças e Serviços de Segurança que:

- 1) Tiver praticado qualquer crime doloso punível com pena de prisão superior a três anos, com grave abuso da função e com grave violação dos deveres que lhe são inerentes;
- 2) Tiver praticado, ainda que fora do exercício das funções, crime doloso punível com pena de prisão superior a três anos que revele ser o seu autor incapaz ou indigno da confiança necessária ao exercício da função;
- 3) Praticar qualquer acto previsto nas alíneas 3) e 5) a 11) do n.º 2 do artigo 162.º.

SECÇÃO XIII

Circunstâncias modificativas e extintivas da responsabilidade disciplinar

Artigo 165.º

Circunstâncias atenuantes

1. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar as que diminuam a culpabilidade do arguido ou a gravidade do facto.
2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar, nomeadamente:
 - 1) A prestação de serviços relevantes à RAEM;
 - 2) O bom comportamento anterior;



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

- 3) O pouco tempo de serviço;
- 4) O constrangimento físico;
- 5) A confissão espontânea da infracção ou a reparação do dano;
- 6) A falta de intenção dolosa;
- 7) A provocação;
- 8) Os louvores, condecorações ou outras recompensas, concedidos em razão da função e publicados em ordem de serviço;
- 9) A boa informação dos superiores de quem depende;
- 10) O acatamento bem intencionado da ordem de superior hierárquico, nos casos em que não fosse devida obediência.

3. Considera-se existir bom comportamento anterior quando o agente das Forças e Serviços de Segurança tenha prestado mais de quatro anos de serviço com exemplar comportamento, determinado pela ausência de penas, ou se encontre na 1.ª classe de comportamento, sem que tenha sido punido há mais de cinco anos.

4. Considera-se pouco tempo de serviço o período de dois anos após o ingresso nos quadros das corporações das Forças e Serviços de Segurança.

Artigo 166.º

Circunstâncias agravantes

1. São circunstâncias agravantes da responsabilidade disciplinar as que aumentem a culpabilidade do arguido ou o grau de ilicitude do facto.

2. São circunstâncias agravantes da responsabilidade disciplinar:

- 1) Ser a infracção cometida em ocasião de grave alteração da ordem pública;
- 2) Ser a infracção cometida em acto de serviço ou por motivo do mesmo ou na presença de outros agentes, especialmente sendo hierarquicamente inferiores do infractor, ou ainda em público ou em local aberto ao público;
- 3) O conluio com outros elementos das Forças e Serviços de Segurança para a prática da infracção;
- 4) Ser a infracção comprometedora da honra, do brio ou do decoro pessoal ou da instituição;



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

- 5) A vontade determinada de, pela conduta seguida, produzir resultados prejudiciais ao serviço, à disciplina, ao interesse geral ou a terceiros, independentemente de estes se verificarem;
- 6) A produção efectiva de resultados prejudiciais ao serviço, à disciplina, ao interesse geral ou a terceiros, nos casos em que o agente das Forças e Serviços de Segurança devesse prever essa consequência como efeito necessário da sua conduta;
- 7) O mau comportamento anterior;
- 8) A premeditação;
- 9) Ser a infracção cometida durante o cumprimento de pena disciplinar, ou durante o período de suspensão da execução da pena;
- 10) A persistência na prática da infracção, nomeadamente após ter sido reprovada por superior hierárquico, depois de o infractor ter sido intimado à obediência ou depois de o mesmo ter sido alertado para os inconvenientes do seu comportamento;
- 11) A reincidência;
- 12) A acumulação de infracções.

3. Considera-se haver mau comportamento anterior, quando o elemento se encontre na 4.^a classe de comportamento.

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

5. A reincidência dá-se quando a infracção for cometida antes de decorrido um ano sobre a data da produção de efeitos da pena anteriormente aplicada, independentemente da natureza da infracção disciplinar.

6. 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.

7. Na acumulação de infracções aplica-se uma única pena, sendo que, quando às infracções correspondam penas diferentes, pode ser aplicada pena de escalão superior àquela que corresponderia a cada uma das infracções isoladamente.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

Artigo 167.º

Circunstâncias dirimentes

São circunstâncias dirimentes da responsabilidade disciplinar:

- 1) A coacção física absoluta;
- 2) A privação accidental e involuntária do exercício das faculdades intelectuais no momento da prática do acto ilícito;
- 3) A legítima defesa própria ou alheia;
- 4) O exercício de um direito ou o cumprimento de um dever;
- 5) A não exigibilidade de conduta diversa.

SECÇÃO XIV

Execução das penas

Artigo 168.º

Início de execução das penas

1. Não sendo a decisão definitiva, as penas começam a ser cumpridas na data em que a mesma se tornar irrecorrível.

2. Se a decisão for definitiva, originariamente ou sobre recurso, o início da execução tem lugar no dia seguinte ao da sua notificação ao arguido, ou 15 dias após a publicação do aviso, quando a ele houver lugar nos termos da presente lei.

3. O agente das Forças e Serviços de Segurança punido deve apresentar-se às 9 horas do dia do início do cumprimento da pena ao superior a quem estiver directamente subordinado ou, sendo aposentado, no secretariado do comando da respectiva corporação ou serviço.

4. Se o agente das Forças e Serviços de Segurança condenado em multa não pagar a respectiva importância no prazo de 30 dias, contado da data em que a decisão se tornou executória, procede-se ao desconto no vencimento ou pensão que haja de receber.

5. A pedido do interessado e mediante despacho da entidade que julgar o processo, o pagamento da multa pode ser feito no máximo de cinco prestações.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

6. O disposto nos n.ºs 4 e 5 não prejudica a execução, quando seja necessária, a qual segue os termos do processo de execução fiscal, servindo de título executivo a certidão do despacho punitivo.

Artigo 169.º

Apresentação após a execução da pena de suspensão de funções

Cumprido o período de suspensão de funções com que foi punido, o agente das Forças e Serviços de Segurança apresenta-se a quem tiver por dever fazê-lo.

Artigo 170.º

Suspensão da execução das penas

1. As penas de repreensão escrita e de multa podem ser suspensas na sua execução, por um período máximo de dois anos, quando se trate da primeira infracção disciplinar cometida pelo agente das Forças e Serviços de Segurança e haja razões suficientes para acreditar que a ameaça da execução é suficiente para a sua conciliação com os deveres gerais e especiais a que está vinculado.

2. Se durante o período de suspensão da execução da pena o agente das Forças e Serviços de Segurança for punido por qualquer infracção disciplinar, a pena suspensa nos termos do número anterior é imediatamente executada.

CAPÍTULO III
Impugnação

SECÇÃO I
Recursos

Artigo 171.º

Espécies de recurso

Da decisão proferida em processo disciplinar cabe recurso hierárquico e recurso contencioso, nos termos gerais, com as especialidades constantes da presente lei.



澳門特別行政區政府
Governho da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

Artigo 172.º

Recurso hierárquico

1. O arguido, o participante ou o queixoso pode interpor recurso hierárquico do despacho final ou de despacho que não seja de mero expediente, directamente para o Chefe do Executivo, no prazo de 15 dias a contar da sua notificação.

2. O recurso hierárquico suspende a eficácia do despacho recorrido, excepto quando o autor do acto a tal se opuser, em despacho fundamentado no grave prejuízo para o interesse público resultante da sua não execução imediata, designadamente para a disciplina interna da corporação ou serviço.

3. Com o requerimento de recurso hierárquico pode o recorrente oferecer novos meios de prova ou juntar documentos, que não lhe tenha sido possível oferecer ou juntar durante o período de instrução do processo.

4. O recurso hierárquico não determina a suspensão obrigatória de medidas cautelares aplicadas.

Artigo 173.º

Recurso contencioso

Das decisões punitivas definitivas, hierarquicamente irrecorríveis, tomadas no uso de competência própria ou delegada, cabe recurso contencioso nos termos gerais.

Artigo 174.º

Regime de subida dos recursos

1. Os recursos das decisões que não ponham termo ao processo sobem com o que for interposto da decisão final, salvo se a sua retenção prejudicar a respectiva utilidade processual.

2. Sobem imediatamente e nos próprios autos o recurso hierárquico interposto do despacho que não admita a dedução da suspeição do instrutor ou não aceite os fundamentos invocados para a mesma.



SECÇÃO II

Revisão do processo disciplinar

Artigo 175.º

Requisitos da revisão

1. A revisão dos processos disciplinares é admitida a todo o tempo, quando se verificarem circunstâncias ou a disponibilidade de novos meios de prova susceptíveis de demonstrar a inocência ou a menor culpabilidade do punido e que este não tenha podido fazer uso no processo disciplinar, podendo a revisão correr trâmites na pendência de recurso hierárquico ou contencioso.

2. A revisão pode conduzir à confirmação, revogação ou alteração da decisão proferida no processo revisto, não podendo em caso algum ser agravada a pena.

3. A simples alegação de ilegalidade, de forma ou de fundo, do processo e decisão disciplinar não constitui fundamento para a revisão.

Artigo 176.º

Legitimidade

1. O interessado na revisão de um processo disciplinar ou o seu representante dirige requerimento nesse sentido ao Chefe do Executivo.

2. O requerimento deve indicar as circunstâncias ou os meios de prova não considerados no processo disciplinar que ao requerente pareçam justificar a revisão, sendo instruído com os documentos indispensáveis.

Artigo 177.º

Audiência do interessado

Ao interessado na revisão do processo disciplinar assiste o direito de audiência prévia nos termos previstos no CPA.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

Artigo 178.º

Efeitos da revisão julgada procedente

1. O procedimento de revisão do processo disciplinar não suspende o cumprimento da pena.

2. Julgando-se procedente a revisão, produzem-se os seguintes efeitos:

- 1) Altera-se a decisão proferida no processo revisto, devendo proceder-se às correspondentes alterações biográficas;
- 2) Anulam-se os efeitos da pena revista;
- 3) Em caso de revogação ou alteração das penas de aposentação compulsiva e de demissão, o agente das Forças e Serviços de Segurança tem o direito ao reingresso no respectivo quadro e à reconstituição da situação actual hipotética como se não tivesse sido aplicada a pena.

3. A revogação de pena de natureza expulsiva ou de suspensão constitui o agente das Forças e Serviços de Segurança e a Administração Pública na obrigação de liquidar o quantitativo correspondente aos descontos legais para o regime de aposentação ou regime de previdência, conforme aplicável, que deixaram de ser efectuados durante o período em que esteve afastado do serviço.

SECÇÃO III

Reabilitação

Artigo 179.º

Regime aplicável

1. O agente das Forças e Serviços de Segurança pode ser reabilitado nos termos do regime geral, previsto para os trabalhadores da Administração Pública.

2. O agente das Forças e Serviços de Segurança reabilitado de pena expulsiva fica impedido de ingressar na carreira regulada pela presente lei.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

CAPÍTULO IV

Processos de averiguações, inquérito e sindicância

Artigo 180.º

Processo de averiguações

1. O processo de averiguações é de investigação sumaríssima, caracteriza-se pela celeridade com que deve ser organizado e destina-se à recolha de elementos factuais que permitam determinar se deve ou não ser ordenada a instauração de sindicância, inquérito ou processo disciplinar.

2. Têm competência para determinar a instauração de processo de averiguações os titulares da competência disciplinar.

Artigo 181.º

Trâmites

1. O processo de averiguações deve ser iniciado no prazo de 24 horas a contar da entrega ao instrutor do despacho que o mandou instaurar.

2. Realizadas as averiguações indispensáveis para atingir os objectivos fixados no n.º 1 do artigo anterior, as quais devem estar concluídas no prazo de 10 dias a contar da data em que tiverem sido iniciadas, o processo é apresentado à entidade que tiver ordenado a sua instauração com o relatório do instrutor, a elaborar no prazo de dois dias, do qual consta a indicação das diligências efectuadas, a síntese dos factos apurados e a proposta sobre o destino dos autos.

3. O prazo de conclusão das averiguações é prorrogável pela entidade que mandou instaurar o processo, em casos devidamente justificados, por períodos sucessivos de 10 dias, nos termos previstos para a prorrogação do processo disciplinar.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

Artigo 182.º

Decisão

1. A entidade que tiver mandado instaurar o processo, em face das provas recolhidas e do relatório do instrutor, decide, ordenando ou propondo, consoante o seu grau de competência:

- 1) O arquivamento do processo, se entender que não há lugar a procedimento disciplinar, sem prejuízo da superveniência de melhor prova motivadora da respectiva reabertura;
- 2) A instauração de processo disciplinar, se se mostrar suficientemente indiciada a prática da infracção e identificado o seu autor;
- 3) A instauração de inquérito ou sindicância, nos termos do artigo seguinte, quando a matéria de facto recolhida o justifique.

2. As declarações e os depoimentos escritos, produzidos com as formalidades legais em processo de averiguações, não têm que ser repetidos nos casos em que àquele se sigam as formas de processo referidas no número anterior, integrando-se no processo disciplinar.

Artigo 183.º

Processos de inquérito e sindicância

Sempre que as suspeitas o justifiquem deve ser proposta ao Chefe do Executivo a instauração de processo de inquérito ou sindicância, nos termos gerais.

Artigo 184.º

Instrutores

Para instruir os processos de averiguações, inquérito ou sindicância pode ser nomeado instrutor externo aos quadros de pessoal das Forças e Serviços de Segurança.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

CAPÍTULO V

Recompensa, comportamento e desempenho

SECÇÃO I

Mérito

Artigo 185.º

Recompensa

1. A recompensa constitui uma forma especial de reconhecimento do indivíduo ou do colectivo, cujo profissionalismo se destaque, de forma excepcional, tendo em conta o seu contributo para a elevação da dignidade e prestígio em geral do serviço ou para o exercício efectivo das suas funções.

2. A recompensa pode assumir uma das seguintes formas:

- 1) Louvor ou elogio, individual ou colectivo;
- 2) Licença por mérito;
- 3) Progressão por mérito;
- 4) Promoção por distinção, nos termos do artigo 65.º.

3. Para efeitos de valorização profissional, designadamente, promoção e progressão ou classificação de comportamento, são apenas relevantes as recompensas relativas ao exercício funcional.

Artigo 186.º

Competência para atribuir recompensa

A competência para atribuir a recompensa consta do Anexo II à presente lei, sendo que o valor da mesma é aferido em função da importância hierárquica da entidade que a outorga.

Artigo 187.º

Louvor e elogio

1. O louvor destina-se a recompensar actos ou comportamentos, individuais ou colectivos, que revelem notável valor, competência profissional, zelo ou civismo.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

2. O elogio destina-se a distinguir, individual ou colectivamente, aqueles que, pela sua exemplar conduta, compostura e aprumo, se tornaram notados pelos seus superiores ou outras entidades.

3. O louvor e o elogio são tanto mais importantes quanto mais elevada for a hierarquia de quem o confere.

Artigo 188.º

Fundamento do louvor e do elogio

O louvor e o elogio podem ter dois fundamentos distintos:

- 1) Fundamento funcional, quando referente ao exercício estrito das atribuições da respectiva corporação ou serviço, bem como ao exercício de actividades compreendidas numa determinada missão ou comissão de serviço;
- 2) Fundamento cívico, quando referente a uma conduta meritória como cidadão ou a outras actividades, designadamente desportivas ou recreativas, que não constituam atribuição legal da respectiva corporação ou serviço.

Artigo 189.º

Licença por mérito

1. A licença por mérito destina-se a premiar individualmente aqueles que tenham praticado actos de reconhecido relevo ao serviço das Forças e Serviços de Segurança ou, quando em representação oficial da RAEM, tenham praticado actos de reconhecido relevo público.

2. A licença por mérito é uma licença sem perda de quaisquer remunerações.

3. A licença por mérito tem o limite máximo de 15 dias, devendo ser gozada, a requerimento do interessado, no prazo de um ano a partir da data em que for concedida, e, se gozada interpoladamente, no máximo de três períodos.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

4. A licença por mérito pode ser interrompida, por imperiosa necessidade de serviço, pela entidade competente para a conceder, devendo ser retomada logo que cessem os motivos que levaram à sua interrupção.

Artigo 190.º

Progressão por mérito

1. A progressão por mérito consiste na mudança para escalão superior àquele em que o agente das Forças e Serviços de Segurança está posicionado, independentemente do tempo de serviço no escalão de origem, sempre que o agente protagonize um acto de abnegação no exercício da sua função, reconhecido como relevante para o interesse público.

2. Quando não seja possível a progressão em virtude de o agente das Forças e Serviços de Segurança já se encontrar no último escalão do seu posto, o vencimento é acrescido, para todos os efeitos legais, incluindo os de desconto e cálculo da pensão de aposentação ou do fundo de previdência, de 10 pontos da escala indiciária do regime de remunerações da função pública.

3. A progressão por mérito pode ser atribuída no máximo de três vezes durante a vida profissional do agente, não podendo mediar entre duas atribuições um período inferior a três anos.

4. A progressão por mérito não se aplica aos agentes das Forças e Serviços de Segurança com os postos de comissário/chefe de primeira/comissário alfandegário, ou superior.

Artigo 191.º

Cumulação de recompensas

1. O reconhecimento do mérito nos termos da presente lei não prejudica a aplicação do regime dos prémios e incentivos ao desempenho dos trabalhadores dos serviços públicos, nos termos em que for regulamentado.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

2. Com exceção da promoção por distinção e da progressão por mérito, todas as demais recompensas previstas na presente lei podem ser cumuláveis entre si.

Artigo 192.º

Início da produção de efeitos das recompensas

Os efeitos das recompensas produzem-se desde a data da sua publicação.

SECÇÃO II
Comportamento

Artigo 193.º

Classes de comportamento

A classe de comportamento constitui um nível de adequação profissional aos valores e missão que as Forças e Serviços de Segurança prosseguem, atribuído aos agentes das Forças e Serviços de Segurança, em função do tempo de serviço, das punições e das recompensas.

Artigo 194.º

Graus de classes de comportamento

Os agentes das Forças e Serviços de Segurança são classificados, relativamente ao seu comportamento, nas classes Exemplar, de 1.ª, de 2.ª, de 3.ª e de 4.ª.

Artigo 195.º

Classificação

1. A classificação de comportamento é definida pelo quociente resultante da aplicação da seguinte fórmula:

$$C = \frac{P + 2N - L}{A + A'}$$



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

em que:

- C representa o comportamento;
- P representa a totalidade das punições equiparadas a dias de multa;
- N representa o número de punições;
- L representa o número de recompensas equiparadas, para o efeito, segundo a correlação referida no n.º 3;
- A representa o número de anos de serviço, aproximado até às centésimas;
- A' representa o tempo de serviço após a última punição, referido a anos e aproximado até às centésimas.

2. O valor de P é achado pelo cálculo resultante da seguinte equiparação:

- Repreensão escrita – 0,5;
- Multa (cada dia) – 1;
- Suspensão (cada dia) – 2.

3. O valor L é achado pela seguinte correlação:

- Elogio publicado em ordem de serviço – 0,5;
- Licença por mérito (por cada dia) – 1;
- Louvor de chefe de divisão ou equiparado – 3;
- Louvor de chefe de departamento ou equiparado – 4;
- Louvor do segundo-comandante/subdirector ou equiparado – 6;
- Louvor de comandante/director ou equiparado – 10;
- Louvor do comandante-geral dos SPU e do director-geral dos SA – 12;
- Louvor do Secretário para a Segurança – 13;
- Louvor do Chefe do Executivo – 15.

4. As penas anuladas nos termos da lei não contam para efeitos de posicionamento nas classes de comportamento.

5. Os quocientes correspondem às seguintes classes de comportamento:

- Exemplar – ausência de penas ou, no caso de as ter, quando o quociente seja 0 ou inferior e todas as punições tenham sido anuladas;



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

- 1.^a classe – quociente até 2, se não estiverem verificados os pressupostos de atribuição da classe de comportamento exemplar;
- 2.^a classe – quociente superior a 2, até 6;
- 3.^a classe – quociente superior a 6, até 10;
- 4.^a classe – quociente superior a 10.

Artigo 196.º

Publicidade da classificação de comportamento

1. Os mapas demonstrativos da classificação de comportamento são disponibilizados para consulta dos interessados a partir do dia 15 de Julho de cada ano, não devendo conter quaisquer elementos para além da identificação do agente das Forças e Serviços de Segurança e do respectivo posicionamento na classe de comportamento.

2. Do posicionamento na classe de comportamento cabe reclamação e impugnação hierárquica, nos termos gerais do CPA.

Artigo 197.º

Insígnia de mérito comportamental

1. O decurso de 10, 15, 20 e 30 anos de tempo de serviço efectivo com comportamento exemplar é distinguido com a insígnia de mérito comportamental.

2. Para efeitos do número anterior, é considerado comportamento exemplar aquele que, no mínimo, conferir direito ao posicionamento na 1.^a classe de comportamento.

3. Suspende-se o direito ao uso da insígnia sempre que o agente das Forças e Serviços de Segurança seja colocado em classe igual ou inferior à 2.^a classe de comportamento, sem prejuízo de reabilitação no momento em que o mesmo volte a posicionar-se na 1.^a classe de comportamento.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

Artigo 198.º

Dispensa de serviço por inadequação profissional

1. Quando do histórico da vida profissional do agente das Forças e Serviços de Segurança resultarem indícios de inadequação profissional por não conformação com a missão e valores próprios das corporações ou dos serviços, há lugar a um procedimento tendente à sua dispensa de serviço.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, presume-se existir inadequação profissional, incompatível com a manutenção do vínculo funcional, sempre que o agente das Forças e Serviços de Segurança desça à 4.ª classe de comportamento.

Artigo 199.º

Procedimento da dispensa de serviço por inadequação profissional

1. Sempre que ocorra a colocação de um agente das Forças e Serviços de Segurança na 4.ª classe de comportamento é obrigatoriamente instaurado um processo administrativo com vista à avaliação da viabilidade da manutenção do vínculo funcional.

2. O processo referido no número anterior deve integrar, além do cadastro disciplinar, o registo biográfico e todas as informações, testemunhos e documentos susceptíveis de esclarecer os órgãos consultivos e decisórios acerca da personalidade do agente das Forças e Serviços de Segurança e do desenvolvimento da sua carreira.

3. Concluindo-se pela dispensa do serviço é obrigatoriamente concedido o direito de audiência ao agente das Forças e Serviços de Segurança, nos termos do CPA, para exercício do contraditório.

4. O despacho que determina a dispensa de serviço é da competência do Chefe do Executivo.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

Artigo 200.º

Efeitos da dispensa de serviço por inadequação profissional

1. A dispensa de serviço equivale à exoneração, implicando, no entanto, a incapacidade para ingresso na carreira de agentes das Forças e Serviços de Segurança regulada pela presente lei, bem como na carreira do pessoal de investigação criminal da Polícia Judiciária e na carreira do Corpo de Guardas Prisionais da Direcção dos Serviços Correccionais.

2. A dispensa de serviço por inadequação profissional não prejudica a concessão da pensão de aposentação ou o exercício dos direitos relativos ao regime de previdência, conforme aplicável, quando estejam reunidos os pressupostos legais.

SECÇÃO III

Avaliação do desempenho

Artigo 201.º

Objectivo da avaliação do desempenho

A avaliação do desempenho concretiza o direito do agente das Forças e Serviços de Segurança de ver reconhecido o valor do seu trabalho, com base em parâmetros estabelecidos, tendo, ainda, por objectivo:

- 1) Apreciar as qualidades éticas, operacionais e intelectuais do agente das Forças e Serviços de Segurança;
- 2) Motivar o agente das Forças e Serviços de Segurança quanto à eficácia da sua prestação funcional;
- 3) Proporcionar uma reflexão conjunta do agente das Forças e Serviços de Segurança e respectivos superiores hierárquicos sobre a optimização do desempenho avaliado;
- 4) Contribuir para o estabelecimento de medidas integradas, adequadas à melhoria da gestão dos recursos humanos no seu todo, designadamente quanto ao enquadramento funcional e às necessidades de formação;
- 5) Promover a excelência do serviço prestado à população.



Artigo 202.º

Periodicidade da avaliação do desempenho

1. A avaliação do desempenho reveste carácter ordinário e extraordinário.

2. A avaliação ordinária deve ser concluída até ao dia 31 de Março de cada ano civil e refere-se ao ano imediatamente anterior, devendo ser avaliados somente os agentes das Forças e Serviços de Segurança que contem, pelo menos, seis meses de serviço efectivo no referido período e em relação aos quais o primeiro notador haja tido um período mínimo de observação de três meses.

3. A avaliação extraordinária tem lugar:

- 1) Quando se verifique a transferência do notado e tenha decorrido desde a última informação um período igual ou superior a seis meses;
- 2) Quando o comandante ou dirigente máximo do serviço, por sua iniciativa ou por proposta do primeiro notador, considere justificado e oportuno reavaliar o agente das Forças e Serviços de Segurança tendo em conta novos elementos de apreciação e a última informação prestada;
- 3) Na altura da recondução e da conversão da nomeação provisória em definitiva e da elaboração do processo de promoção por qualquer modalidade, desde que tenha decorrido desde a última informação um período igual ou superior a seis meses;
- 4) A pedido do interessado, quando tenha decorrido desde a última informação um período não inferior a um ano civil.

Artigo 203.º

Parâmetros de avaliação

A avaliação do desempenho concretiza-se na apreciação de parâmetros individualizados constantes e densificados em fichas de notação aprovadas por despacho do Chefe do Executivo, a cujo apuramento quantitativo corresponde uma menção qualitativa, traduzida em «Não Satisfatório», «Suficiente», «Bom» e «Muito Bom».



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

Artigo 204.º

Relevância

1. A avaliação do desempenho releva para os efeitos previstos na presente lei, bem como, com as devidas adaptações, para o regime dos prémios e incentivos ao desempenho dos trabalhadores dos serviços públicos, conforme vier a ser regulamentado.

2. Ao agente das Forças e Serviços de Segurança que se encontre provido em cargo de direcção nas Forças e Serviços de Segurança, em comissão de serviço normal no exercício de outros cargos públicos que, organicamente, devam ser desempenhados por agente das Forças e Serviços de Segurança, ou que se encontre em comissão de serviço normal, é atribuída a menção de «Bom» na avaliação de desempenho enquanto se mantiver naquela situação, excepto se a última avaliação tiver sido de «Muito Bom», caso em que se mantém esta última.

3. Exceptuam-se do regime previsto no número anterior as situações em que for posto termo à mobilidade do agente das Forças e Serviços de Segurança por razões disciplinares, caso em que são atendíveis os fundamentos da acção disciplinar.

Artigo 205.º

Procedimento de avaliação do desempenho

1. O procedimento de avaliação, a cargo de notadores designados pelo respectivo dirigente, é desenvolvido por regulamento administrativo complementar.

2. Compete ao dirigente referido no número anterior a homologação final da avaliação do desempenho, sem prejuízo dos efeitos da impugnação hierárquica, nos termos gerais.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

SECÇÃO IV

Publicidade e registo de efeitos de valor e disciplina

Artigo 206.º

Publicação de recompensas e penas

1. De todas as recompensas concedidas e penas disciplinares impostas por quaisquer das entidades referidas nos quadros que constituem o Anexo II à presente lei é dada publicidade interna pelos meios mais eficazes e adequados ao efeito da dissuasão.

2. Quando os factos que constituem objecto de processo disciplinar, de averiguações, de inquérito ou de sindicância, sejam susceptíveis de afectar a imagem e o prestígio das Forças e Serviços de Segurança, pode ser dada publicidade externa da respectiva instauração e subsequente tramitação, sem prejuízo do respeito pela protecção de dados pessoais e do segredo de justiça.

3. São obrigatoriamente publicadas no *Boletim Oficial* as recompensas concedidas pelo Chefe do Executivo ou por qualquer titular dos principais cargos do Governo da RAEM, bem como as penas expulsivas.

Artigo 207.º

Averbamento de recompensas e penas

Todas as recompensas e penas são transcritas no processo individual do agente das Forças e Serviços de Segurança, nos precisos termos em que forem publicadas, devendo sempre mencionar-se a entidade que concedeu a recompensa ou impôs a pena e, a suspensão da execução quando a ela houver lugar.

Artigo 208.º

Cancelamento de registo

São cancelados os registos das penas objecto de revogação, bem como os registos relativos a penas suspensas na sua execução, quando não tenha havido quebra das condições que justificaram a suspensão.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

Artigo 209.º

Destino das multas

1. O produto das multas aplicadas nos termos da presente lei constitui receita da RAEM.
2. Se por qualquer circunstância o arguido se furtar ao pagamento da multa, a certidão da decisão punitiva constitui título executivo e deve ser remetida no prazo de 30 dias à Direcção dos Serviços de Finanças.

CAPÍTULO VI
Conselho disciplinar

Artigo 210.º

Conselho disciplinar

1. É constituído um conselho disciplinar no CPSP, no CB e nos SA, com atribuições de apoio aos respectivos comandantes e director-geral, quanto à harmonização das políticas de recursos humanos, à administração da justiça disciplinar e ao reconhecimento do valor e mérito.
2. O conselho disciplinar é constituído pelo segundo-comandante com maior antiguidade, no caso das corporações, ou pelo subdirector-geral, nos SA que lhe presidem, e pelos comandantes/chefes de cada uma das respectivas subunidades, com nível de departamento.
3. As deliberações do conselho disciplinar têm natureza meramente consultiva e devem ser reduzidas a escrito.
4. O conselho disciplinar é apoiado por um secretário com o posto de comissário/chefe de primeira/comissário alfandegário ou superior, podendo, ainda, ser assessorado por um jurista.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

Artigo 211.º

Apreciação obrigatória

1. São obrigatoriamente submetidas à apreciação do conselho disciplinar as propostas referentes a:

- 1) Promoção por distinção;
- 2) Promoção mediante avaliação curricular;
- 3) Progressão por mérito;
- 4) Concessão de louvores ou de elogios pelo Chefe do Executivo ou pelo Secretário para a Segurança;
- 5) Penas expulsivas;
- 6) Dispensa de serviço por inadequação profissional.

2. O director-geral dos SA ou o comandante da corporação pode solicitar o parecer do conselho disciplinar sobre qualquer outra matéria respeitante às respectivas atribuições gerais, constantes do n.º 1 do artigo anterior.

TÍTULO III
Disposições transitórias e finais

CAPÍTULO I
Disposições transitórias

Artigo 212.º

Gozo de licença sem vencimento de longa duração

Para os agentes que se encontrem no gozo de licença sem vencimento de longa duração à data da entrada em vigor da presente lei, a contagem do período de cinco anos a que se refere o n.º 1 do artigo 36.º inicia-se na data de entrada em vigor desta lei.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

Artigo 213.º

Processos disciplinares pendentes

1. As normas de natureza processual constantes da presente lei aplicam-se aos processos disciplinares pendentes, salvo se diminuïrem as garantias de defesa do arguido.

2. As normas da presente lei relativas à existência, qualificação e punição das infracções disciplinares são aplicáveis aos processos pendentes apenas na medida em que resultarem mais favoráveis ao arguido.

Artigo 214.º

Transição de pessoal

1. O pessoal da carreira de base e superior do CPSP, do CB e do pessoal alfandegário dos SA transita, no respectivo posto e escalão, para a carreira e quadro únicos, próprios do CPSP, do CB e dos SA, resultantes da aplicação da presente lei.

2. O pessoal pertencente à carreira de especialistas, músicos, radiomontadores e mecânicos do CPSP, transita, no respectivo posto e escalão, para a carreira e quadro únicos do CPSP, resultantes da aplicação da presente lei, contando-se, para efeitos de progressão, promoção e antiguidade relativa no posto, todo o tempo de serviço efectivo e de permanência no posto até à data da sua entrada em vigor.

3. O pessoal pertencente à carreira de mecânicos do pessoal alfandegário transita, no respectivo posto e escalão, para a carreira e quadro únicos do pessoal alfandegário, resultantes da aplicação da presente lei, contando-se, para efeitos de progressão, promoção e antiguidade relativa no posto, todo o tempo de serviço efectivo e de permanência no posto até à data da sua entrada em vigor.

4. A diligência permanente dos agentes das Forças e Serviços de Segurança, actualmente colocados noutros serviços da área de governação da segurança interna, é convertida em destacamento, sem limite de prazo.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

5. Para efeitos da presente lei, não se aplica a limitação de prazo prevista para o destacamento de pessoal no regime geral da Administração Pública.

Artigo 215.º

Direito de ingresso dos alunos do curso de formação de oficiais em curso

1. Podem ingressar no posto de subcomissário/chefe assistente os alunos que, à data da entrada em vigor da presente lei, que se encontrem a frequentar o curso de formação de oficiais respectivo, desde que o concluam no seu período de duração normal, com tolerância de um ano lectivo.

2. Podem ingressar no posto de subcomissário alfandegário os alunos que se encontrem a frequentar o curso de formação para os subcomissários alfandegários, a que se refere o artigo 15.º da Lei n.º 3/2003 (Regime das carreiras, dos cargos e do estatuto remuneratório do pessoal alfandegário).

3. O disposto nos números anteriores aplica-se também a todos os concursos abertos à data da entrada em vigor da presente lei.

Artigo 216.º

Reconhecimento do tempo de serviço

Conta-se para todos os efeitos legais, todo o tempo de serviço efectivo e de permanência no posto até à data da entrada em vigor da presente lei.

Artigo 217.º

Concursos de ingresso e de promoção pendentes

Aos concursos de ingresso e de promoção de agentes das Forças e Serviços de Segurança a decorrer no momento da entrada em vigor da presente lei aplicam-se as normas vigentes à data da sua abertura.



CAPÍTULO II Disposições finais

Artigo 218.º

Equiparação a acto de serviço

1. Considera-se para todos os efeitos como efectuada em serviço a deslocação do agente das Forças e Serviços de Segurança entre a sua residência e o local de trabalho, avaliada segundo critérios de razoabilidade.

2. É igualmente considerada como efectuada em serviço a deslocação do agente das Forças e Serviços de Segurança para a realização de quaisquer diligências no âmbito do exercício das suas funções.

3. Os actos praticados pelo agente das Forças e Serviços de Segurança, em serviço ou por motivo do mesmo, presumem-se executados em cumprimento de ordens ou determinações superiores.

Artigo 219.º

Cartão de identificação

1. Para comprovação da sua condição de agente da autoridade, o agente das Forças e Serviços de Segurança faz uso de cartão de identificação, de modelo a aprovar por despacho do Chefe do Executivo.

2. O cartão de identificação é emitido pela corporação ou serviço a que o agente pertença e aí registado, sendo assinado pelo respectivo comandante/director-geral dos SA e pelo titular.

3. O cartão de identificação tem natureza exclusivamente profissional, sendo vedado o seu uso para qualquer outro fim.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

Artigo 220.º

Serviços remunerados

1. Consideram-se serviços remunerados os que são prestados por agentes das Forças e Serviços de Segurança a entidades particulares ou públicas, independentemente do local ou locais onde sejam executados, desde que requisitados e autorizados ou determinados pelo comandante da corporação ou director-geral dos SA.

2. Os serviços remunerados são executados por agentes das Forças e Serviços de Segurança que se encontrem de folga ou que se encontrem de serviço, desde que, neste caso, sejam determinados pelo comandante ou director-geral dos SA, por excepcionais razões de segurança pública.

3. A tabela dos valores a cobrar pela prestação de serviços remunerados é aprovada por despacho do Chefe do Executivo.

Artigo 221.º

Regime subsidiário

Aplica-se aos agentes das Forças e Serviços de Segurança o regime geral da Administração Pública em tudo o que não for contrariado pela presente lei.

Artigo 222.º

Extinção do curso

É extinto o Curso de Formação de Instruendos Especial, a que se refere a Lei n.º 6/2002 (Regime de admissão ao Curso de Formação de Instruendos das Forças de Segurança de Macau) e o Regulamento Administrativo n.º 13/2002 (Regulamenta o regime de admissão e frequência do Curso de Formação de Instruendos das Forças de Segurança de Macau).

Artigo 223.º

Alteração de referências legais

1. Todas as referências na versão chinesa da legislação em vigor a «副海關關長» e «助理海關關長», são alteradas, respectivamente, para «副關長» e «助理關長».



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

2. Todas as referências a «militarizados», constantes de disposições legais ou regulamentares, consideram-se feitas a «agentes das Forças e Serviços de Segurança».
3. Para os efeitos da presente lei, todas as referências constantes de disposições legais à menção qualitativa «Sofrível», relativas à classificação de serviço, consideram-se feitas à menção qualitativa «Suficiente».

Artigo 224.º

Regulamentação

A regulamentação da presente lei é feita por regulamento administrativo e outros diplomas complementares.

Artigo 225.º

Revogação

1. São revogados:

- 1) Lei n.º 7/94/M, de 19 de Dezembro (Reajustamento das carreiras do pessoal militarizado e do Corpo de Bombeiros das FSM);
- 2) Decreto-Lei n.º 66/94/M, de 30 de Dezembro, com excepção do artigo 19.º do Estatuto dos Militarizados das Forças de Segurança de Macau;
- 3) Decreto- Lei n.º 67/96/M, de 16 de Dezembro;
- 4) Decreto- Lei n.º 51/97/M, de 24 de Novembro;
- 5) Decreto- Lei n.º 98/99/M, de 13 de Dezembro;
- 6) Alínea 2) do n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 6/2002;
- 7) Lei n.º 3/2003 (Regime das carreiras, dos cargos e do estatuto remuneratório do pessoal alfandegário), com excepção do seu artigo 26.º;
- 8) N.º 2 do artigo 11.º da Lei n.º 11/2001 (Serviços de Alfândega da Região Administrativa Especial de Macau);
- 9) Lei n.º 2/2005 (Unificação das carreiras masculina e feminina do Corpo de Polícia de Segurança Pública e do Corpo de Bombeiros).

2. São ainda revogadas, na parte aplicável ao CPSP, CB e SA:

- 1) Lei n.º 4/2006 (Alteração das escalas indiciárias de alguns grupos de pessoal dos serviços e corporações e serviços de segurança);



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

- 2) Lei n.º 2/2008 (Reestruturação de carreiras nas Forças e Serviços de Segurança).

Artigo 226.º

Autoridade do CB

Enquanto não for criado um regime próprio de autoridade para o CB, mantém-se em vigor o disposto no artigo 19.º do Estatuto dos Militarizados das Forças de Segurança de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 66/94/M, de 30 de Dezembro.

Artigo 227.º

Entrada em vigor

A presente lei entra em vigor 30 dias após a sua publicação.

—
Aprovada em de de 2020.

O Presidente da Assembleia Legislativa, _____

Kou Hoi In

Assinada em de de 2020.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, _____

Ho Iat Seng



ANEXO I

Mapa I

(a que se refere o n.º 1 do artigo 20.º)

Cargos de comando e direcção nas Forças e Serviços de Segurança

Corporações e serviços	Cargos	Postos funcionais	Postos de carreira
CPSP	Comandante/ segundo-comandante	Superintendente-geral/ superintendente	Intendente
CB	Comandante/ segundo-comandante	Chefe-mor/ chefe-mor adjunto	Chefe principal
DSFSM/ESFSM	Director/subdirector	Superintendente- geral/chefe- mor/superintendente-geral alfandegário Superintendente/chefe-mor adjunto/superintendente alfandegário	Intendente/chefe principal/intendente alfandegário
SA	Subdirector-geral/ adjunto do director-geral	Superintendente-geral alfandegário/ superintendente alfandegário*	Intendente alfandegário
SPU	Adjunto do comandante-geral	Superintendente **	Intendente

* Quando provido por pessoal alfandegário, nos termos da respectiva lei orgânica;

** Quando provido por intendente do CPSP, nos termos da legislação própria dos SPU.



Mapa II
(a que se referem o n.º 1 do artigo 27.º e o n.º 1 do artigo 29.º)

Carreira dos agentes das Forças e Serviços de Segurança

Índice de vencimento							
Níveis	CPSP/CB/SA Postos	Escala					
		1.º	2.º	3.º	4.º	5.º	6.º
Oficial	Intendente/chefe principal/intendente alfandegário	770	820				
	Subintendente/chefe-ajudante/subintendente alfandegário	700	720	750			
	Comissário/chefe de primeira/comissário alfandegário	650	670	690			
	Subcomissário/chefe assistente/subcomissário alfandegário	540	570	600			
	Chefe superior/inspector superior alfandegário	510	530	550	570	--	--
	Chefe/inspector alfandegário	430	450	480	500	520	540
Agente	Subchefe/subinspector alfandegário	380	390	400	420	--	--
	Guarda principal/bombeiro principal/verificador principal alfandegário	340	350	360	370	--	--
	Guarda de primeira/bombeiro de primeira/verificador de primeira alfandegário	300	310	320	330	--	--
	Guarda/bombeiro/verificador alfandegário	260	270	280	290	--	--

Remuneração dos cursos de formação

Alunos do curso de formação de oficiais:

- 1) 1.º ano – índice 250;
- 2) 2.º ano – índice 270;
- 3) 3.º ano – índice 290;
- 4) 4.º ano – índice 310;
- 5) Estágio – índice 340.

Instruendos dos cursos de formação de instruendos: índice 220 (todas as fases de instrução e estágio).



澳門特別行政區政府
 Governo da Região Administrativa Especial de Macau
 行政長官辦公室
 Gabinete do Chefe do Executivo

ANEXO II

(a que se referem os artigos 88.º, 146.º, 186.º e o n.º 1 do artigo 206.º)

Escalões de competência disciplinar

Recompensas e penas		Chefe do Executivo e Secretário para a Segurança	Comandante-geral dos SPU e director-geral dos SA	Comandantes/directores ou equiparados	Segundos-comandantes/subdirectores/equiparados	Chefes de departamento	Chefes de divisão
		I	II	III	IV	V	VI
Recompensas	Promoção por distinção e progressão por mérito	(a)					
	Louvor e elogio	(b)	(b)	(b)	(b)	(b)	(b)
	Licença por mérito	(b)	Até 10 dias	Até 5 dias	Até 3 dias	Até 2 dias	Até 1 dia
Penas	Repreensão escrita	(b)	(b)	(b)	(b)	(b)	(b)
	Multa	(b)	(b)	(b)	Até 15 dias	Até 10 dias	Até 5 dias
	Suspensão	(b)	Até 180 dias	Até 120 dias	—	—	—
	Aposentação compulsiva	(a)	—	—	—	—	—
	Demissão	(a)	—	—	—	—	—

(a) Competência exclusiva do Chefe do Executivo/Secretário para a Segurança;

(b) Competência plena.