

3 離職表格 Ficha de Saída da Adm. Pública

部門 Serviço		年份 Ano		月份 Mês	
----------------------	--	------------------	--	------------------	--

中文姓名 Nome em chin.					
葡文姓名 Nome em port.					
出生日期 Data de nasc.	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> <small>年 ano 月 mês 日 dia</small>	身份證明文件 Doc. de identificação	<input type="checkbox"/> 澳門居民身份證 B.I.R.	<input type="checkbox"/> 其他 Outro	編號 Nº.
離職原因 * Motivo			離職日期 Data de saída	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> <small>年 ano 月 mês 日 dia</small>	
備註 Observações					

中文姓名 Nome em chin.					
葡文姓名 Nome em port.					
出生日期 Data de nasc.	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> <small>年 ano 月 mês 日 dia</small>	身份證明文件 Doc. de identificação	<input type="checkbox"/> 澳門居民身份證 B.I.R.	<input type="checkbox"/> 其他 Outro	編號 Nº.
離職原因 * Motivo			離職日期 Data de saída	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> <small>年 ano 月 mês 日 dia</small>	
備註 Observações					

中文姓名 Nome em chin.					
葡文姓名 Nome em port.					
出生日期 Data de nasc.	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> <small>年 ano 月 mês 日 dia</small>	身份證明文件 Doc. de identificação	<input type="checkbox"/> 澳門居民身份證 B.I.R.	<input type="checkbox"/> 其他 Outro	編號 Nº.
離職原因 * Motivo			離職日期 Data de saída	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> <small>年 ano 月 mês 日 dia</small>	
備註 Observações					

中文姓名 Nome em chin.					
葡文姓名 Nome em port.					
出生日期 Data de nasc.	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> <small>年 ano 月 mês 日 dia</small>	身份證明文件 Doc. de identificação	<input type="checkbox"/> 澳門居民身份證 B.I.R.	<input type="checkbox"/> 其他 Outro	編號 Nº.
離職原因 * Motivo			離職日期 Data de saída	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> <small>年 ano 月 mês 日 dia</small>	
備註 Observações					

中文姓名 Nome em chin.					
葡文姓名 Nome em port.					
出生日期 Data de nasc.	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> <small>年 ano 月 mês 日 dia</small>	身份證明文件 Doc. de identificação	<input type="checkbox"/> 澳門居民身份證 B.I.R.	<input type="checkbox"/> 其他 Outro	編號 Nº.
離職原因 * Motivo			離職日期 Data de saída	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> <small>年 ano 月 mês 日 dia</small>	
備註 Observações					

中文姓名 Nome em chin.					
葡文姓名 Nome em port.					
出生日期 Data de nasc.	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> <small>年 ano 月 mês 日 dia</small>	身份證明文件 Doc. de identificação	<input type="checkbox"/> 澳門居民身份證 B.I.R.	<input type="checkbox"/> 其他 Outro	編號 Nº.
離職原因 * Motivo			離職日期 Data de saída	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> <small>年 ano 月 mês 日 dia</small>	
備註 Observações					

註 Nota: * 確定脫離公職的原因 Modalidades de motivo de saída definitivas da Adm. Pública

- | | | | |
|-------------------|----------------|--|--|
| 1. 免職 Exoneração | 3. 撤職 Demissão | 5. 合同失效 Caducidade do contrato | 7. 放棄公共職位或職位出缺
Por renúncia ao cargo público ou vacatura do cargo |
| 2. 退休 Aposentação | 4. 死亡 Morte | 6. 解除 / 放棄合同 Rescisão / Renúncia do contrato | 8. 其他 Outra |

- **本第三號表格**專用作登記確定離職的公共行政現職人員資料，意指此刻該工作人員不再擔任公職。鑒此，請詳細閱讀以下的填寫指引：
- **填寫的一般規則：**
 - 以正楷字體書寫；
 - 在方格內以“✓”作標記；
 - 倘選擇“其他”，請指明情況。
- **工作人員的身份證明：**
 - 與身份證明文件相符的工作人員全名；
 - 出生日期**——請指示工作人員的出生日期，並以年、月、日的方式表示；
 - 身份證明文件**——以“✓”標明有關的身份證明文件的類型。倘選擇“其他”，請指明文件的類型，並緊記指出上述文件的號碼；
 - 原因：**說明離職原因。可參考本表格下方所指示“離任澳門公職原因”。最後亦同樣須填上離職日期，並以年、月、日的方式表示。
 - 預留的末端空格為“備註”。
- A presente ficha nº 3 destina-se exclusivamente a registar a *saída definitiva da Administração Pública de um dado trabalhador efectivo*, ou seja, que já não se encontra a trabalhar no Serviço. Leia, portanto, atentamente as instruções de preenchimento:
- **Regra Geral de Preenchimento:**
 - Escreva em letra de imprensa;
 - Utilize [✓] para assinalar dentro dos quadrados;
 - Quando a opção for «outro» indique sempre a situação.
- **Identificação do Trabalhador:**
 - Nome** completo do trabalhador tal como consta do documento de identificação;
 - Data de Nascimento** - indique a data de nascimento do trabalhador, indicando da seguinte forma «Ano», «Mês» e «Dia»;
 - Documento de Identificação** - assinale com [✓] o tipo de documento de identificação referenciado. Caso a opção for «outro» especifique o tipo de documentação e não se esqueça de indicar o número do documento atrás citado;
 - Motivo:** descreva o *motivo* da saída, recorrendo à consulta das «*Modalidades de motivo de saída da Administração Pública*» indicadas no rodapé desta ficha. Por último indique, igualmente, a data de saída, indicando da seguinte forma «Ano», «Mês» e «Dia».
 - O último espaço é reservado a «**Observações**».