

consultadoria jurídica

Comunicações oficiais entre os serviços públicos

CONSULTA

Quais as disposições regulamentares das formas de comunicar oficialmente entre os vários serviços públicos, e que outros tipos de contactos informais são permitidos, como faxes e conversas telefónicas?

RESPOSTA

1. A disposição reguladora das formas de comunicar entre os serviços e organismos da Administração Pública é o artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 36/88/M, de 9 de Maio.

O ofício é a forma normal de comunicação oficial escrita e a «nota» apenas deve ser utilizada como forma de comunicação «interna» em cada serviço.

2. Para a utilização do telefone, deve verificar-se a urgência e garantir-se a comprovação do destinatário e do autor da comunicação, bem como atender-se à conveniência duma confirmação posterior por ofício.

3. Não há diferenças entre «fax» e ofício, devendo apenas distinguir-se os dois processos de transmitir a mesma comunicação (por sistemas de telecomunicações ou pelos correios) em razão da urgência do conhecimento.

O uso da telecópia na correspondência com o exterior (do Território) está previsto pelo n.º 7 do citado artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 36/88/M.

4. Na utilização da telecópia ou do correio electrónico e na comunicação informática (transmissão de dados) devem assegurar-se, por meios adequados, a autenticidade da informação e a identidade do emissor.

5. São diferentes os conceitos de «correspondência» e «comunicação oficial». Enquanto que o primeiro, mais restrito, exige um suporte escrito para a comunicação e implica sistemas de registo e arquivo, o segundo abrange formas não escritas, como o telefone, podendo ter outros tipos de suporte e arquivo, como a transmissão de dados informáticos.

6. Para opção por uma ou outra forma de comunicar oficialmente deve atender-se aos seguintes princípios:

- a) Adotar o meio mais económico que para cada caso se revele eficaz;
- b) Utilizar a comunicação mais conveniente, face ao respectivo conteúdo;
- c) Necessidade de confirmar por ofício a comunicação urgente feita por outra forma;
- d) Garantir a comprovação do destinatário e do remetente da comunicação.

7. As comunicações entre os serviços ou entre subunidades do mesmo serviço que não devam ser consideradas comunicação oficial, atendendo ao remetente, ao destinatário e ao respectivo conteúdo, podem integrar o conceito de «contactos informais».

8. Compete ao dirigente de cada serviço determinar qual a subunidade em que está instalada a telecopiadora e quais os funcionários responsáveis pela sua utilização, bem como estabelecer as regras para controlo de expedição e recepção de «faxes».

9. Só os funcionários com competência própria ou delegada ou devidamente autorizados, podem comunicar oficialmente com outros serviços ou entidades, em nome do organismo ou serviço público onde trabalham.

Equivalência de exame «ad hoc»

CONSULTA

A aprovação em exame «ad hoc» para admissão aos cursos superiores na Universidade de Macau confere ou não equivalência, para efeitos profissionais, aos 11.º e 12º anos de escolaridade?

RESPOSTA

O exame «ad hoc» de acesso ao ensino superior é exclusivamente uma habilitação académica para prosseguimento de estudos e para acesso ao ensino superior, suprimindo a habilitação geral normalmente exigida para o efeito. É apenas facultado aos maiores de 25 anos e, em princípio, tem um prazo de validade.

O exame «ad hoc» não releva para efeitos de provimento em cargos públicos, progressão em carreiras e exercício de actividade profissional, pois não existe preceito legal que lhe atribua esse efeito, diversamente do que sucede, por exemplo, com o ano propedêutico dos cursos de Direito e Administração Pública, que foi reconhecido como equivalente ao 12.º ano de escolaridade para aqueles efeitos (artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 82/89/M, de 11 de Dezembro).