

第 17 期

第一組

澳門特別行政區公報
由第一組及第二組組成

二零零六年四月二十四日，星期一



Número 17

I

SÉRIE

do *Boletim Oficial* da Região Administrativa
Especial de Macau, constituído pelas séries I e II
Segunda-feira, 24 de Abril de 2006

澳門特別行政區公報

BOLETIM OFICIAL DA REGIÃO

ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

目 錄

澳門特別行政區

第 6/2006 號行政法規：

公共財政管理制度。..... 507

第 14/2006 號行政命令：

核准《澳門大學章程》。..... 532

第 15/2006 號行政命令：

核准供競投在中華人民共和國澳門特別行政區經營第三代公共地面流動電信網絡及提供相關的公用地面流動電信服務牌照而進行的公開招標的特定規章。..... 556

SUMÁRIO

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

Regulamento Administrativo n.º 6/2006:

Regime de administração financeira pública.. 507

Ordem Executiva n.º 14/2006:

Aprova os Estatutos da Universidade de Macau. 532

Ordem Executiva n.º 15/2006:

Aprova o regulamento específico do concurso público para apresentação de candidaturas para o licenciamento de operação de redes públicas de telecomunicações móveis terrestres de terceira geração e prestação dos correspondentes serviços de telecomunicações de uso público móveis terrestres na Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China. 556

印務局，澳門官印局街。電話：573822 • 傳真：596802 • 電子郵件：info@imprensa.macao.gov.mo

Imprensa Oficial, Rua da Imprensa Nacional — Macau. Tel.: 573822 • Fax: 596802 • E-mail: info@imprensa.macao.gov.mo
網址 Website: <http://www.imprensa.macao.gov.mo>

第 96/2006 號行政長官批示：

核准治安警察局福利會二零零六年財政年度第一
補充預算。 566

第 97/2006 號行政長官批示：

許可訂立提供“衝紅燈攝影機圖像畫面傳輸線路
之租用服務”的執行合同。 566

第 98/2006 號行政長官批示：

核准房屋局執行稽查職務的人員使用的專用工作
證式樣。 567

第 99/2006 號行政長官批示：

核准印務局二零零六年財政年度第一補充預算。 568

社會文化司司長辦公室：

第37/2006號社會文化司司長批示，核准暨南大學
三年制物流管理專業課程的新學習計劃。 569

第38/2006號社會文化司司長批示，在澳門科技大
學開設國際旅遊管理碩士學位課程，並核准該
課程的學習計劃。 571

Despacho do Chefe do Executivo n.º 96/2006:

Aprova o 1.º orçamento suplementar da Obra Social da
Polícia de Segurança Pública, relativo ao ano econó-
mico de 2006. 566

Despacho do Chefe do Executivo n.º 97/2006:

Autoriza a celebração do contrato para a prestação dos
serviços de «Fornecimento de Linhas para a Trans-
missão de Sinais de Vídeo do Sistema de Detecção à
Transgressão de Sinalização Semafórica». 566

Despacho do Chefe do Executivo n.º 98/2006:

Aprova o modelo do cartão de identificação para uso
exclusivo do pessoal do Instituto de Habitação que
exerce funções de fiscalização. 567

Despacho do Chefe do Executivo n.º 99/2006:

Aprova o 1.º orçamento suplementar da Imprensa Oficial,
relativo ao ano económico de 2006. 568

Gabinete do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura:

Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cul-
tura n.º 37/2006, que aprova o novo plano de estudos
do curso de Gestão Logística, em regime de 3 anos, da
Jinan University. 569

Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cul-
tura n.º 38/2006, que cria na Universidade de Ciência
e Tecnologia de Macau o curso de mestrado em
Gestão de Turismo Internacional e aprova o referido
plano de estudos. 571

附註： 印發二零零六年四月二十日第十六期《澳門
特別行政區公報》第一組副刊一份，內容如
下：

澳門特別行政區**第 13/2006 號行政命令：**

委任保安司司長臨時代理行政長官的職務。 504

Nota: Foi publicado um suplemento ao Boletim Oficial
da RAEM n.º 16/2006, I Série, de 20 de Abril, in-
serindo o seguinte:

**REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE MACAU****Ordem Executiva n.º 13/2006:**

Designa o Secretário para a Segurança para exercer
interinamente as funções de Chefe do Executivo. .. 504

澳門特別行政區

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE MACAU澳門特別行政區
第 6/2006 號行政法規REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE MACAU

Regulamento Administrativo n.º 6/2006

公共財政管理制度

Regime de administração financeira pública

行政長官根據《澳門特別行政區基本法》第五十條(五)項，經徵詢行政會的意見，制定本行政法規。

O Chefe do Executivo, depois de ouvido o Conselho Executivo, decreta, nos termos da alínea 5) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, para valer como regulamento administrativo, o seguinte:

第一編

公共行政部門及機構的財政制度

TÍTULO I

Regime financeiro dos serviços e organismos da
Administração Pública

第一章

共同規定

CAPÍTULO I

Disposições comuns

第一節

一般原則

SECÇÃO I

Princípios gerais

第一條

標的

Artigo 1.º

Objecto

本行政法規規範澳門特別行政區所有公共行政部門(包括享有行政或財政自治權的部門及機構)的財政活動的管理、監察及責任。

O presente diploma regulamenta a administração, a fiscalização e a responsabilidade pela actividade financeira de todo o sector público administrativo da Região Administrativa Especial de Macau, adiante designada por RAEM, incluindo os serviços e organismos dotados de autonomia administrativa ou financeira.

第二條

一般制度

Artigo 2.º

Regime geral

一、在一般情況下，部門及機構不具行政或財政自治權。

1. Os serviços e organismos não dispõem, em regra, de autonomia administrativa ou financeira.

二、部門及機構僅在下條規定的特殊情況下，方可獲賦予行政或財政自治權。

2. Excepcionalmente, nos termos do artigo seguinte, pode ser atribuída autonomia administrativa ou financeira.

第三條

行政及財政自治權

Artigo 3.º

Autonomia administrativa e financeira

一、僅在證明行政自治制度適合部門及機構的管理的情況下，部門及機構方可享有行政自治權。

1. Os serviços e organismos só podem dispor de autonomia administrativa quando este regime se justifique para a sua adequada gestão.

二、部門及機構僅在其本身收入、指定收入及共享收入的總額不少於總開支的百分之三十的情況下，方可享有財政自治權，但不影響法律明確規定應予考慮的理由。

三、為適用上款的規定，來自澳門特別行政區財政預算及不論享有財政自治權與否的任何部門及機構的預算的經常轉移收入及資本轉移收入，均不視為本身收入。

四、第二款及第三款的規定不適用於《澳門特別行政區基本法》規定享有財政自治權的部門及機構。

五、因適用上數款規定而導致財政自治制度終止時，須在澳門特別行政區財政預算案中予以落實。

第四條

活動計劃及報告

一、部門及機構應編製年度活動計劃，當中應清楚列明預期目標、擬運用的資源及擬執行的《行政當局投資與發展開支計劃》項目；年度活動計劃須由主管的監督實體核准，作為籌備澳門特別行政區財政預算時所提交的預算草案的基礎，並應在澳門特別行政區財政預算案獲通過後，根據澳門特別行政區財政預算作出修改。

二、部門及機構尚應編製年度管理報告，當中應準確列明已實踐目標、已運用資源及《行政當局投資與發展開支計劃》項目的執行進度；年度管理報告須由主管的監督實體核准，並須送交財政局。

第五條

組織

部門及機構應促使其本身架構配合其開支的支付、入帳及取得許可，以及配合開支管理的有效控制。

第六條

決算的完成

一、為完成決算，部門及機構不得承擔未能最遲於所在年度翌年一月三十一日作出處理、結算及支付的負擔。

2. Sem prejuízo de razões ponderosas expressamente reconhecidas por lei, os serviços e organismos só podem dispor de autonomia financeira quando as suas receitas próprias, consignadas e participações atinjam o mínimo de 30% das despesas totais.

3. Para efeitos do disposto no número anterior, não são consideradas receitas próprias as resultantes de transferências correntes e de capital do Orçamento da RAEM e dos orçamentos de quaisquer serviços e organismos dotados ou não de autonomia financeira.

4. O disposto nos n.ºs 2 e 3 não é aplicável aos serviços e organismos que tenham autonomia financeira por imperativo da Lei Básica da RAEM.

5. A cessação do regime de autonomia financeira decorrente da aplicação dos números anteriores é efectuada na Lei do Orçamento da RAEM.

Artigo 4.º

Plano e relatório de actividades

1. Os serviços e organismos devem elaborar um plano anual de actividades, com uma clara discriminação dos objectivos a atingir e dos recursos a utilizar, bem como dos projectos a realizar no âmbito do Plano de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Administração, que é aprovado pela tutela competente e serve de base à proposta de orçamento a apresentar aquando da preparação do Orçamento da RAEM, devendo ser corrigido em função deste, depois da aprovação da Lei do Orçamento da RAEM.

2. Os serviços e organismos devem ainda elaborar um relatório anual sobre a gestão efectuada, com uma rigorosa discriminação dos objectivos atingidos e dos recursos utilizados, bem como do grau de realização dos projectos no âmbito do Plano de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Administração, que é aprovado pela tutela competente e enviado à Direcção dos Serviços de Finanças, doravante designada abreviadamente por DSF.

Artigo 5.º

Organização

Os serviços e organismos devem adequar as suas estruturas à realização, contabilização e autorização do pagamento das suas despesas e ao controlo eficaz da respectiva gestão.

Artigo 6.º

Encerramento das contas finais

1. Para efeitos de encerramento das contas finais, os serviços e organismos não podem contrair encargos que não possam ser processados, liquidados e pagos até 31 de Janeiro do ano seguinte àquele a que respeitam.

二、所有獲許可的開支如未能最遲於一月三十一日支付，則有關許可視為失效。

第七條 撥款的運用

一、登錄於各撥款內的款項，不得作與相應的財政預算項目不符的用途。

二、禁止引致超出獲許可撥款範圍的承諾的行為；如作出該等行為，則構成財政上的違法行為。

第八條 十二分之一制度

澳門特別行政區財政預算案每年訂定十二分之一制度的標準。

第九條 授權

本行政法規所指的權限或職權可授予他人，但另有明確規定者除外。

第二節 會計系統及管理系統

第十條 會計基礎

財政活動的記帳須根據下列紀錄進行：

- (一) 因承擔義務而作出的承諾會計；
- (二) 現金會計。

第十一條 承諾會計

一、承諾或承擔負擔的會計是指將所設立的債務入帳，並指明相關的經濟分類項目，包括：

(一) 法律或合同所規定債務的金額，該等金額為每年訂定或分段支付，且在有關年度管理中屬首項調動；

2. Consideram-se caducas todas as autorizações de despesas cujo pagamento não tenha sido efectivado até 31 de Janeiro.

Artigo 7.º

Aplicação de dotações

1. O montante inscrito em cada dotação não pode ter aplicação diferente da que se considerar contida na correspondente designação orçamental.

2. São vedadas as iniciativas de que resultem compromissos em excesso das dotações autorizadas, o que, a verificar-se, constitui infracção financeira.

Artigo 8.º

Regime duodecimal

A Lei do Orçamento da RAEM fixa em cada ano os critérios do regime duodecimal.

Artigo 9.º

Delegação de competências

Salvo disposição expressa em contrário, as competências estabelecidas nos termos deste diploma são delegáveis.

SECÇÃO II

Sistemas de contabilidade e administração

Artigo 10.º

Bases contabilísticas

A escrituração da actividade financeira é organizada com base nos seguintes registos:

- 1) Contabilidade de compromissos resultantes das obrigações assumidas;
- 2) Contabilidade de caixa.

Artigo 11.º

Contabilidade de compromissos

1. A contabilidade de compromissos ou encargos assumidos consiste no lançamento das obrigações constituídas com indicação da respectiva rubrica de classificação económica, compreendendo:

1) Os montantes, fixados ou escalonados para cada ano, das obrigações decorrentes de lei ou de contrato, como primeiro movimento da gestão do respectivo ano;

(二) 歷年承擔且未支付的負擔款項；

2) As importâncias resultantes dos encargos assumidos nos anos anteriores e não pagos;

(三) 執行管理期間所承擔的負擔。

3) Os encargos assumidos ao longo da gestão.

二、在預算管理過程中，可承擔負擔的金額隨預算撥款的追加或取消以及承諾的變動而更改；對此應作出有關記錄。

2. No decurso da gestão orçamental, o valor dos encargos que podem ser assumidos é alterado em função dos reforços ou anulações das dotações orçamentais, bem como das variações dos compromissos, devendo efectuar-se o respectivo registo.

三、為履行承諾，部門及機構須準備一份預留款項紀錄，並須列明可能出現的負擔。

3. Para a assunção de compromissos, os serviços e organismos adoptam um registo de cabimento prévio do qual constem os encargos prováveis.

四、上數款所指的款項如涉及《行政當局投資與發展開支計劃》，須按計劃項目記錄。

4. Os montantes referidos nos números anteriores, relativos ao Plano de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Administração, são registados por projectos.

第十二條
合同

Artigo 12.º
Contratos

一、部門及機構須就已訂立的合同作出記錄，包括記錄每份合同的總金額、修改、分段支付及已作的支付。

1. Os serviços e organismos devem obrigatoriamente proceder ao registo dos contratos celebrados, incluindo o montante global de cada contrato, suas alterações, escalonamento e pagamentos efectuados.

二、任何關於合同的開支，如超過合同總金額或相關年度的分段支付金額，不得作出支付。

2. Nenhuma despesa relativa a contratos pode ser efectuada sem que caiba no seu montante global e respectivo escalonamento anual.

第十三條
收入紀錄

Artigo 13.º
Registo das receitas

部門及機構應記錄其所徵收的一切收入。

Os serviços e organismos devem assegurar um registo de todas as receitas por si cobradas.

第十四條
現金會計

Artigo 14.º
Contabilidade de caixa

一、現金會計是指按計劃項目或經濟分類項目記錄所有已作出的支付。

1. A contabilidade de caixa consiste no registo de todos os pagamentos efectuados por projectos ou rubricas de classificação económica.

二、不得就未經預先記錄的承諾作出任何支付。

2. Nenhum pagamento pode ser efectuado sem que tenha sido previamente registado o inerente compromisso.

第十五條
管理分析會計

Artigo 15.º
Contabilidade analítica de gestão

除上數條所規定的會計系統外，部門及機構尚可編製作為管理工具的分析會計。

Para além do sistema de contabilidade previsto nos artigos anteriores, os serviços e organismos podem, ainda, organizar uma contabilidade analítica como instrumento de gestão.

第三節
開支的作出

第一分節
開支許可

第十六條
一般制度

給予開支許可須根據下列條文所載規則及特別適用於各類開支的法律規定為之。

第十七條
一般要件

一、給予開支許可前須審查下列要件：

- (一) 具法律依據；
- (二) 符合財政規則；
- (三) 符合效率、效力及經濟原則。

二、具法律依據是指已具備許可有關開支的法律，而符合財政規則是指有關開支已作預算登錄、已備有預留款項及已作適當的開支分類。

三、給予開支許可時，應考慮開支的效益及優先次序，以及開支所帶來的生產率增長，以便藉最少支出獲取最大收益。

第十八條
權限、職權及責任

一、許可開支屬行政長官的權限，但不影響賦予享有財政自治權的部門及機構的行政管理委員會的本身職權。

二、部門及機構的機關及領導人如未預先審查所承擔的負擔是否符合上條所規定的要件，須對有關負擔負責。

第十九條
跨年度負擔

一、如屬跨越一個或多個財政年度的負擔，又或承擔負擔的年度與支付負擔的年度不同，須事先由行政長官經徵詢財政局的意見後以批示核准，方可承擔有關負擔。

二、第一款的規定不適用於下列負擔：

SECÇÃO III

Realização de despesas

SUBSECÇÃO I

Autorização de despesas

Artigo 16.º

Regime geral

A autorização de despesas é conferida de acordo com as regras constantes nos artigos seguintes e com as normas legais especialmente aplicáveis a cada tipo de despesa.

Artigo 17.º

Requisitos gerais

1. A autorização de despesas fica sujeita à verificação dos seguintes requisitos:

- 1) Conformidade legal;
- 2) Regularidade financeira;
- 3) Eficiência, eficácia e economia.

2. Por conformidade legal entende-se a prévia existência de lei que autorize a despesa, dependendo a regularidade financeira da inscrição orçamental, correspondente cabimento e adequada classificação da despesa.

3. Na autorização de despesas visa-se a obtenção do máximo rendimento com o mínimo de dispêndio, tendo em conta a utilidade e prioridade da despesa e o acréscimo de produtividade daí decorrente.

Artigo 18.º

Competência e responsabilidade

1. Sem prejuízo das competências próprias atribuídas aos conselhos administrativos dos serviços e organismos dotados de autonomia financeira, a autorização de despesas é competência do Chefe do Executivo.

2. Os órgãos e dirigentes dos serviços e organismos são responsáveis pelos encargos contraídos, quando previamente não tenham verificado o preenchimento dos requisitos exigidos nos termos do artigo anterior.

Artigo 19.º

Encargos plurianuais

1. A assunção de encargos que tenham reflexo em mais de um ano económico ou em ano que não seja o da sua realização, é precedida de despacho do Chefe do Executivo, ouvida a DSF.

2. Exceptua-se do disposto no n.º 1 os encargos:

(一) 行政長官批示所指定的屬確定及必要開支的負擔，但在合同中須就負擔開支的適當款項登錄作出聲明；

(二) 因不可預計且經適當說明理由的情況或超額供應所引致的負擔，但其最初合同須事先經第一款所指批示核准，且在出現額外負擔之日生效的預算內有預留款項以應付新負擔；

(三) 於承擔負擔之年隨後的各財政年度中每年不超過\$500,000.00（澳門幣伍拾萬元）限額的負擔，又或執行期不超過三年的負擔。

三、第一款所指批示應訂定每一財政年度的最高負擔額。

第二十條

核對

許可開支前須由有關部門及機構的會計部門就開支是否符合有關要件進行審查。

第二分節

處理

第二十一條

定義

處理是指將依法設定的負擔的資料存入規範載體，以便進行有關結算及支付。

第三分節

結算

第二十二條

定義

結算是指在處理程序後為訂定已設立債務的準確金額而作出的一項或多項行為，以便進行有關支付。

第四分節

支付

第二十三條

支付許可

一、給予支付許可及發出支付工具的職權，按是否屬自治權制度，分別屬部門及機構的機關及領導人或財政局。

1) Determinados por despacho do Chefe do Executivo que constituam despesa certa e indispensável, desde que seja declarado no contrato a inscrição de verba adequada ao suporte da despesa;

2) Resultantes de situações imprevistas devidamente fundamentadas ou de fornecimentos a mais, cujos contratos iniciais tenham sido precedidos do despacho a que se refere o n.º 1 e desde que os novos encargos tenham cabimento no orçamento em vigor na data do adicional;

3) Que não excedam o limite anual de \$ 500 000,00 (quinhentas mil patacas) em cada um dos anos económicos seguintes ao da sua contracção ou um prazo de execução de três anos.

3. O despacho referido no n.º 1 deve fixar o limite máximo do encargo correspondente a cada ano económico.

Artigo 20.º

Conferência

A autorização de despesas é acompanhada da verificação dos requisitos a que a despesa está subordinada, a efectuar pelos serviços de contabilidade dos respectivos serviços e organismos.

SUBSECÇÃO II

Processamento

Artigo 21.º

Definição

O processamento é a inclusão em suporte normalizado dos encargos legalmente constituídos, por forma a que se proceda à sua liquidação e pagamento.

SUBSECÇÃO III

Liquidação

Artigo 22.º

Definição

A liquidação é o acto ou conjunto de actos pelos quais, após o processamento, se determina o montante exacto da obrigação constituída, a fim de permitir o respectivo pagamento.

SUBSECÇÃO IV

Pagamento

Artigo 23.º

Autorização de pagamento

1. A autorização e a emissão dos meios de pagamento competem, consoante o regime de autonomia, à DSF ou aos órgãos e dirigentes dos serviços e organismos.

二、給予支付許可及發出支付工具後，須即時進行有關記錄。

第二十四條

支付工具

發出的支付工具為行政長官以批示許可者。

第四節

常設基金帳目內的開支及歷年開支

第一分節

常設基金

第二十五條

設立

一、為作出緊急或小額開支，可設立金額不超過有關撥款的十二分之一的常設基金。

二、在經適當說明理由的情況下，尚可許可設立金額超過有關撥款的十二分之一的常設基金。

第二十六條

開支性質

一、關於取得財產及勞務且金額不超過澳門特別行政區財政預算案每年所定限額的開支，可由常設基金帳目支付。

二、在經適當說明理由的緊急情況下，可不受上款規定金額的限制而支付與下列事宜有關的開支：

(一) 負擔補償，尤其是關於交通、膳食及住宿、服裝及個人用品、不定或臨時招待費以及各項未列明補助的負擔；

(二) 部門及機構設施的運作，尤其是不動產租賃、保險、水、電、燃氣、保安、清潔、消毒及保養；

(三) 郵電通訊服務；

(四) 參加課程、講座或其他培訓活動；

(五) 從其他部門及機構取得勞務。

三、上兩款規定不影響對適用於各類開支的法律制度的遵守，且不影響對在作出開支過程中將權限或職權授予或轉授予各參與人的限制的遵守。

2. Dada a autorização e emitidos os meios de pagamento é efectuado imediatamente o respectivo registo.

Artigo 24.º

Meios de pagamento

Os meios de pagamento a emitir são os autorizados por despacho do Chefe do Executivo.

SECÇÃO IV

Despesas em conta de fundos permanentes e de anos anteriores

SUBSECÇÃO I

Fundo permanente

Artigo 25.º

Constituição

1. Para a realização de despesas de natureza urgente ou de pequeno montante podem ser constituídos fundos permanentes por importâncias não superiores a um duodécimo das respectivas dotações.

2. Em casos devidamente fundamentados pode ainda ser autorizada a constituição de fundos permanentes por importâncias superiores a um duodécimo.

Artigo 26.º

Natureza das despesas

1. Podem ser pagas em conta dos fundos permanentes despesas com aquisição de bens e serviços de montante não superior ao limite fixado anualmente na Lei do Orçamento da RAEM.

2. Independentemente do montante estabelecido nos termos do número anterior, e em casos de urgência devidamente fundamentados, podem ser pagas despesas relacionadas com:

1) Compensação de encargos, designadamente com deslocações, alimentação e alojamento, vestuário e artigos pessoais, representação variável ou eventual e abonos diversos não especificados;

2) Operacionalidade das instalações dos serviços e organismos, designadamente, locação de bens imóveis, seguros, água, electricidade, gás, segurança, limpeza, desinfectação e manutenção;

3) Serviços de correios e telecomunicações;

4) Inscrição em cursos, seminários ou outras acções de formação;

5) Aquisição de serviços a outros serviços e organismos.

3. O disposto nos números anteriores não prejudica o cumprimento do regime legal aplicável a cada tipo de despesa, bem como o respeito pelos limites das delegações e subdelegações de competência nos diversos intervenientes no processo de realização da despesa.

第二十七條
行政委員會

許可支付的職權，屬於為此目的而委任的行政委員會。

第二十八條
結算

常設基金的結算最遲須於有關年度的十二月三十一日作出。

第二分節
歷年開支

第二十九條
歷年開支

一、歷年負擔由支付負擔時生效的預算中的適當撥款帳目支付。

二、歷年轉入的負擔應登錄在已作承諾的紀錄內；支付該等負擔無須辦理任何手續。

三、支付由本條所指開支引致的債務的時效期間為自構成實際支付義務之年起計的三年，但法律定出更短期間者除外。

四、上款所指的期間基於時效期間中斷或中止的一般原因而中斷或中止。

第五節
返還

第三十條
返還

一、所有無權徵收但已存入庫房的收入均應予返還。

二、本條所指返還的請求權的時效期間為自須返還的款項存入庫房之日起計的五年，但法律定出更短期間者除外。

三、上款所指的期間基於時效期間中斷或中止的一般原因而中斷或中止。

Artigo 27.º

Comissão administrativa

A autorização de pagamento compete a uma comissão administrativa nomeada para o efeito.

Artigo 28.º

Liquidação

A liquidação dos fundos permanentes é efectuada até 31 de Dezembro do ano a que respeitam.

SUBSECÇÃO II

Despesas de anos anteriores

Artigo 29.º

Despesas de anos anteriores

1. Os encargos relativos a anos anteriores são satisfeitos por conta das dotações adequadas do orçamento que estiver em vigor no momento em que for efectuado o seu pagamento.

2. Os encargos transitados de anos anteriores devem estar inscritos no registo de compromissos assumidos, não dependendo o seu pagamento de quaisquer outras formalidades.

3. O pagamento das obrigações resultantes das despesas a que se refere o presente artigo prescreve no prazo de três anos a contar do ano em que se constitui o efectivo dever de pagar, excepto se da lei resultar prazo mais curto.

4. O decurso do prazo a que se refere o número anterior interrompe-se ou suspende-se por acção das causas gerais de interrupção ou suspensão da prescrição.

SECÇÃO V

Restituições

Artigo 30.º

Restituições

1. Devem ser restituídas as importâncias de quaisquer receitas que tenham dado entrada nos cofres do Tesouro sem direito a essa arrecadação.

2. O direito à restituição a que se refere o presente artigo prescreve no prazo de cinco anos a contar da data em que deram entrada nos cofres do Tesouro as quantias a restituir, excepto se da lei resultar prazo mais curto.

3. O decurso do prazo a que se refere o número anterior interrompe-se ou suspende-se por acção das causas gerais de interrupção ou suspensão da prescrição.

四、返還須根據適用於公共開支的處理及支付的一般規定為之，但另有特別規定者除外。

第六節 公款之退回

第三十一條 退回方式

一、應存回庫房的公款，可藉抵銷、扣除或以憑單支付的方式退回。

二、對公共行政工作人員已收取但應存回庫房的款項，須儘可能在隨後的相同性質的補助中扣除。

三、如不能以抵銷或扣除的方式退回公款，須以憑單支付的方式將應退回的款項交付庫房。

第三十二條 最低退回額

如每次應存回庫房的退回款項總額低於澳門特別行政區財政預算案所定金額，則無須退回。

第三十三條 分期退回

一、經利害關係人申請，可藉扣除或憑單支付的方式按月分期退回款項，但另有特別規定者除外。

二、分期退回的許可由經濟財政司司長以批示給予，批示中訂明分期給付期數及有關的到期日。

三、每期給付的金額不得少於須退回款項總額的百分之五，且到期日亦不得在工作人員與公共行政聯繫的存續期終止之後。

四、如利害關係人在收取款項時已知悉該款項為不當收取者，不得許可分期退回。

五、根據本條規定而進行的退回，如每期給付的款項均在有關期間內支付，則無須支付過期利息。

4. Salvo disposição especial em contrário, a restituição é processada e paga de acordo com as normas gerais aplicáveis ao processamento e pagamento das despesas públicas.

SECÇÃO VI

Reposição de dinheiros públicos

Artigo 31.º

Formas de reposição

1. A reposição de dinheiros públicos que devam reentrar nos cofres do Tesouro pode efectivar-se por compensação, por dedução ou por pagamento através de guia.

2. As quantias recebidas pelos trabalhadores da Administração Pública que devam reentrar nos cofres do Tesouro são descontadas, sempre que possível, no abono seguinte de idêntica natureza.

3. Quando não for praticável a reposição sob as formas de compensação ou dedução, é o quantitativo das reposições entregue nos cofres do Tesouro por meio de guia.

Artigo 32.º

Mínimo de reposição

Não há lugar ao processamento de reposições quando o total das quantias que devem reentrar nos cofres do Tesouro, relativamente a cada reposição, seja inferior a um montante a estabelecer na Lei do Orçamento da RAEM.

Artigo 33.º

Reposição em prestações

1. Salvo disposição especial em contrário, a reposição pode ser efectuada em prestações mensais por dedução ou por guia, mediante requerimento dos interessados.

2. A autorização para a reposição é conferida por despacho do Secretário para a Economia e Finanças, que fixa o número das prestações e as respectivas datas de vencimento.

3. As prestações não podem ser de montante inferior a 5% do total da quantia a repor, ou ter data de vencimento posterior à do termo do período de duração do vínculo dos trabalhadores da Administração Pública.

4. Não pode ser autorizada a reposição em prestações quando os interessados tiveram conhecimento, no momento em que receberam as quantias em causa, de que esse recebimento era indevido.

5. As reposições efectuadas nos termos deste artigo não estão sujeitas a juros de mora desde que o pagamento de cada prestação seja feito dentro do respectivo prazo.

第三十四條

免除

在經適當說明理由的特殊情況下，應非處於上條第四款所指狀況的利害關係人的申請，行政長官可決定免除退回全部或部分已收取款項。

第三十五條

時效期間

一、強制退回已收取款項的時效期間為自收取有關款項之日起計的五年。

二、上款所指的期間基於時效期間中斷或中止的一般原因而中斷或中止。

第三十六條

憑單的發出

部門及機構須自正式獲悉退回具強制性之日起十日內發出退回憑單。

第三十七條

支付

一、退回憑單的支付期為十五日，自作出退回命令的通知之日起計。

二、如在支付期內提出第三十三條及第三十四條所指的申請，則有關支付期及第三十五條所指的時效期間中止計算，直至債務人獲通知有關決定之日止。

三、如在指定期間內未作出支付，則導致根據稅務執行的規定進行徵收。

四、如不支付任一期的給付款項，則導致其餘的分期給付提前到期。

第三十八條

支付地點

如憑單是由不具財政自治權的部門或機構發出，須在澳門財稅廳收納處支付退回款項；如發出憑單的實體屬享有財政自治權的部門或機構，則退回款項須在發出有關憑單的實體支付。

Artigo 34.º

Relevação

A requerimento dos interessados e em casos excepcionais devidamente justificados, o Chefe do Executivo pode determinar a relevação, total ou parcial, da reposição das quantias recebidas, desde que os interessados não se encontrem na situação prevista no n.º 4 do artigo anterior.

Artigo 35.º

Prescrição

1. A obrigatoriedade de reposição das quantias recebidas prescreve decorridos cinco anos após o seu recebimento.

2. O decurso do prazo a que se refere o número anterior interrompe-se ou suspende-se por acção das causas gerais de interrupção ou suspensão da prescrição.

Artigo 36.º

Emissão de guias

As guias de reposição são emitidas pelos serviços e organismos no prazo de dez dias a contar da data em que houve conhecimento oficial da obrigatoriedade da reposição.

Artigo 37.º

Pagamento

1. O prazo para pagamento das guias de reposição é de quinze dias, contados a partir da notificação do acto que ordene a reposição.

2. A apresentação dos requerimentos referidos nos artigos 33.º e 34.º, dentro do prazo para pagamento, suspende o decurso deste prazo até à data em que for notificada ao devedor a decisão tomada e suspende o decurso do prazo prescricional referido no artigo 35.º até à mesma data.

3. A falta de pagamento no prazo estabelecido determina a sua cobrança nos termos admitidos para as execuções fiscais.

4. A falta de pagamento de uma prestação determina o vencimento antecipado das restantes.

Artigo 38.º

Local de pagamento

As reposições, quando as guias sejam emitidas por um serviço ou organismo sem autonomia financeira, são pagas na recebedoria da Repartição de Finanças de Macau ou, quando a entidade emitente das guias for um serviço ou organismo dotado de autonomia financeira, na própria entidade emitente.

第七節
預算修改及補充預算

第三十九條
許可權

一、許可不具財政自治權的部門及機構的預算修改屬經濟財政司司長的職權，但須事先聽取財政局的必需意見。

二、享有財政自治權的部門及機構的下列預算修改，亦須獲得經濟財政司司長經事先聽取財政局的必需意見後給予的許可，但另有特別規定者除外：

(一)為追加不屬人員項目的開支撥款而以登錄於同一章的款項作抵銷的預算修改；

(二)重新運用已根據第六十六條第二款的規定納入備用金撥款項目內的管理結餘超額部分的預算修改；

(三)以之前藉備用金撥款追加的撥款作抵銷的預算修改。

三、享有財政自治權的部門及機構的其他預算修改由主管的監督實體以批示核准。

第四十條
補充預算

一、享有財政自治權的部門及機構須在已核准預算的收入及開支總額出現修改時，提出補充預算。

二、補充預算由行政長官核准。

第四十一條
公佈

補充預算及預算修改須於《澳門特別行政區公報》內公佈，前者公佈於第一組，後者公佈於第二組。

第四十二條
步驟

預算修改及補充預算的相關程序步驟由行政長官以批示訂定。

SECÇÃO VII

Alterações orçamentais e orçamentos suplementares

Artigo 39.º

Competência para autorização

1. Compete ao Secretário para a Economia e Finanças autorizar as alterações orçamentais a efectuar no âmbito dos serviços e organismos que não disponham de autonomia financeira, precedendo parecer obrigatório da DSF.

2. Salvo disposição especial em contrário ficam ainda sujeitas a autorização do Secretário para a Economia e Finanças, precedendo parecer obrigatório da DSF, as alterações orçamentais nos serviços e organismos dotados de autonomia financeira:

1) Destinadas ao reforço de dotações de despesa não integradas nas rubricas de pessoal com contrapartida de verbas inscritas neste capítulo;

2) Resultantes da reaplicação do excesso de saldo de gerência previamente integrado em rubrica de dotação provisional nos termos do n.º 2 do artigo 66.º;

3) Efectuadas com contrapartida de dotações anteriormente reforçadas pela dotação provisional.

3. As restantes alterações orçamentais dos serviços e organismos dotados de autonomia financeira são aprovadas por despacho da entidade tutelar competente.

Artigo 40.º

Orçamentos suplementares

1. Os serviços e organismos dotados de autonomia financeira apresentam orçamentos suplementares sempre que se verifique alteração do montante global das receitas e despesas constantes no orçamento aprovado.

2. Os orçamentos suplementares são aprovados pelo Chefe do Executivo.

Artigo 41.º

Publicação

Os orçamentos suplementares e as alterações orçamentais são publicados, respectivamente, na I e II séries do *Boletim Oficial* da RAEM.

Artigo 42.º

Tramitação

A tramitação do processo de alterações orçamentais e orçamentos suplementares é fixada por despacho do Chefe do Executivo.

第二章 非自治部門

第四十三條 定義

不具行政或財政自治權的部門及機構，稱為非自治部門。

第四十四條 開支的作出

一、非自治部門領導人在主管的監督實體授予的管理權範圍內，具職權許可開支。

二、非自治部門負責將開支填入式樣獲核准的申請表內，並作出處理。

三、上款所指的申請表，最遲須於有關月份翌月的最後一日送交財政局，並須附同以取得程序為依據的建議，而有關的取得程序須按適用的一般及特別法例的規定組織。

四、財政局須於十五日內就已收到的申請進行核對，並根據第十七條第一款（一）及（二）項的規定，核實有關申請是否合法及符合財政規則；如申請符合規定，則發出相關的支付許可。

五、如申請不符合條件以獲批准，則退回予非自治部門，並列明須剔除的開支；有關開支的處理者須對延誤支付開支承擔責任。

六、如對開支的分類或處理存有疑問，應諮詢財政局。

第四十五條 常設基金

一、常設基金由經濟財政司司長事先聽取財政局的必需意見後，以批示許可設立。

二、上款所指批示訂定每年給予常設基金的金額，以及委任負責管理常設基金的行政委員會的成員。

三、為適用上款的規定，非自治部門最遲須於每年的十二月三十一日向財政局送交一份分列翌年開支的估算表。

四、常設基金的款項從非自治部門的撥款帳目中轉移，且最遲須於作出有關開支的翌月十五日透過向財政局送交式樣獲核准的申請表為之。

CAPÍTULO II

Serviços integrados

Artigo 43.º

Definição

Os serviços e organismos que não disponham de autonomia administrativa ou financeira são designados por serviços integrados.

Artigo 44.º

Realização de despesas

1. Na medida dos poderes de gestão delegados pela tutela competente a autorização de despesas é competência dos dirigentes dos serviços integrados.

2. As despesas são processadas pelos respectivos serviços integrados que as incluem em requisição de modelo aprovado.

3. As requisições referidas no número anterior são remetidas à DSF, acompanhadas de proposta fundamentada em processo de aquisição organizado nos termos da legislação geral e especial aplicável, até ao último dia do mês seguinte àquele a que respeitam.

4. A DSF confere, no prazo de quinze dias, as requisições recebidas verificando, nos termos das alíneas 1) e 2) do n.º 1 do artigo 17.º, a legalidade e a regularidade financeira e, achando-as conformes, emite a correspondente autorização de pagamento.

5. São devolvidas aos serviços integrados as requisições que não estejam em condições de ser aprovadas, com indicação das despesas que tenham de ser excluídas, ficando os seus processadores responsáveis pelas demoras que venham a ocorrer no seu pagamento.

6. Caso se verifiquem dúvidas sobre a classificação ou processamento das despesas deve ser consultada a DSF.

Artigo 45.º

Fundos permanentes

1. A constituição de fundos permanentes é autorizada por despacho do Secretário para a Economia e Finanças, precedendo parecer obrigatório da DSF.

2. O despacho previsto no número anterior fixa o montante anual do fundo permanente atribuído e nomeia os elementos que constituem a comissão administrativa responsável pela sua gestão.

3. Para efeitos do número anterior os serviços integrados remetem à DSF, até 31 de Dezembro de cada ano, estimativa discriminada das despesas a efectuar no ano seguinte.

4. Os montantes dos fundos permanentes são transferidos por conta das dotações dos serviços integrados mediante a apresentação à DSF, até ao dia quinze do mês seguinte àquele a que respeitam as despesas, de requisição de modelo aprovado.

五、上條第四款至第六款的規定經適當配合後，適用於常設基金的補足事宜。

第三章

享有行政自治權的部門及機構

第四十六條

定義及職權

一、享有行政自治權的部門及機構，其機關及領導人員職權就許可及支付由登錄於澳門特別行政區財政預算中的撥款負擔的開支，作出必要行為。

二、上款規定的管理職權須由主管的監督實體授予。

第四十七條

撥款的發放

一、為支付開支，享有行政自治權的部門及機構可要求財政局根據下列規定，發放金額不高於有關預算撥款已到期的十二分之一的撥款：

(一) 首十二分之一在預算年度開始後的十日內發放；

(二) 其他的十二分之一在有關月份前一個月的最後十日內發放。

二、在經適當說明理由的情況下，享有行政自治權的部門及機構可要求提前發放有關預算撥款已到期的十二分之一，但以具備可為此動用的資金為限。

第四十八條

提供的資料

一、享有行政自治權的部門及機構應將發放撥款的申請書連同經濟財政司司長批示所規定的證明資料一併送交財政局。

二、僅在遵守上款的規定後，方可獲發放撥款。

三、享有行政自治權的部門及機構尚應向財政局提交有關已作出支付的文件，明確指出已完成的手續及其法律依據。

四、如在一個月的附加期內仍未遵守上款規定，則隨後的發放撥款申請將予退回。

5. Na recomposição do fundo permanente aplica-se, com as devidas adaptações, o disposto nos n.ºs 4 a 6 do artigo anterior.

CAPÍTULO III

Serviços e organismos dotados de autonomia administrativa

Artigo 46.º

Definição e competências

1. Têm autonomia administrativa os serviços e organismos cujos órgãos e dirigentes são competentes para praticarem actos necessários à autorização e pagamento de despesas por conta de créditos inscritos no Orçamento da RAEM.

2. As competências de gestão previstas no número anterior são atribuídas pela tutela competente.

Artigo 47.º

Libertação de créditos

1. A fim de proceder ao pagamento de despesas, os serviços e organismos dotados de autonomia administrativa solicitam à DSF a libertação de créditos por importâncias não superiores às dos duodécimos vencidos das respectivas dotações orçamentais, nos seguintes termos:

1) O primeiro duodécimo, nos dez dias seguintes ao início do exercício orçamental;

2) Os restantes, nos últimos dez dias do mês anterior ao mês a que respeitem.

2. Havendo disponibilidades financeiras para o efeito e em casos devidamente fundamentados, podem os serviços e organismos dotados de autonomia administrativa solicitar a libertação de créditos por antecipação dos duodécimos vencidos das respectivas dotações orçamentais.

Artigo 48.º

Elementos a fornecer

1. Os serviços e organismos dotados de autonomia administrativa devem fornecer à DSF, juntamente com os pedidos de libertação de crédito, os elementos justificativos determinados por despacho do Secretário para a Economia e Finanças.

2. A libertação de créditos só é possível após cumprimento do disposto no número anterior.

3. Os serviços e organismos dotados de autonomia administrativa devem ainda colocar à disposição da DSF os documentos referentes aos pagamentos efectuados, com indicação rigorosa das formalidades realizadas e sua fundamentação legal.

4. O não cumprimento do disposto no número anterior, no prazo adicional de um mês, implica a devolução dos pedidos de libertação de créditos seguintes.

第四十九條
拒絕給予許可

一、如證實欠缺有關十二分之一的預留款項，可全部或部分拒絕給予發放撥款的許可，但澳門特別行政區財政預算案所規定的例外情況除外。

二、如證實已作出的開支嚴重違反第十七條所規定的要件，則可拒絕隨後一次的發放撥款申請，而其後的開支亦須預先取得財政局的許可，直至有關情況符合規範為止。

三、財政局須立即將上款所指拒絕發放撥款的情況通知主管的監督實體，由該監督實體命令糾正導致拒絕發放撥款的缺失。

第五十條
常設基金

第四十五條的規定經作出適當配合後，適用於享有行政自治權的部門及機構常設基金的設立及管理。

第四章
享有財政自治權的部門及機構

第一節
基本規定

第五十一條
範圍

本章的規定適用於所有享有財政自治權的部門及機構（下稱“自治機構”），但本行政法規另有規定者除外。

第五十二條
法律人格及自治權

所有自治機構均具備法律人格以及行政、財政及財產自治權。

第五十三條
本身預算

一、自治機構透過載有其收支的本身預算反映其活動的財政狀況。

Artigo 49.º

Recusa de autorização

1. Salvo as excepções previstas na Lei do Orçamento da RAEM, a autorização para a libertação de créditos pode ser recusada, total ou parcialmente, quando se verifique a falta de cabimento nos respectivos duodécimos.

2. A verificação de grave incumprimento, nas despesas já efectuadas, dos requisitos exigidos no artigo 17.º determina a recusa do pedido seguinte à verificação, ficando ainda a realização de futuras despesas sujeita a prévia autorização da DSF, até que a situação seja devidamente regularizada.

3. A recusa de libertação de créditos a que se refere o número anterior é de imediato comunicada pela DSF à tutela competente, à qual cabe mandar suprir os vícios que deram origem à recusa da libertação do crédito.

Artigo 50.º

Fundos permanentes

À constituição e gestão dos fundos permanentes atribuídos aos serviços e organismos dotados de autonomia administrativa aplica-se, com as devidas adaptações, o disposto no artigo 45.º

CAPÍTULO IV

Serviços e organismos dotados de autonomia financeira

SECÇÃO I

Disposições fundamentais

Artigo 51.º

Âmbito

Salvo disposição em contrário constante deste regulamento administrativo, as normas do presente capítulo aplicam-se a todos os serviços e organismos dotados de autonomia financeira, doravante designados por organismos autónomos.

Artigo 52.º

Personalidade e autonomia

Os organismos autónomos dispõem de personalidade jurídica e de autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 53.º

Orçamento privativo

1. A expressão financeira da actividade dos organismos autónomos desenvolve-se através de orçamentos privativos onde são incluídas as receitas e despesas que lhes respeitam.

二、本身預算須以行政長官批示公佈於《澳門特別行政區公報》。

第五十四條

許可開支的職權

一、許可由本身預算負擔的開支，屬自治機構行政管理委員會的本身職權。

二、上述職權只限許可不超過最初預算所規定的總收入的百分之一且在任何情況下均不得超過\$500,000.00(澳門幣伍拾萬元)的開支，但法律可規定更低的金額。

三、如以免除競投、諮詢或訂立書面合同程序的方式取得資產及勞務，則前款所指職權的許可限額減半。

第五十五條

財產

一、自治機構的財產包括為從事其活動而收取或取得的資產、權利及債務。

二、自治機構可自行管理及處分屬其財產的資產，但有關的組織法規另有特別規定者除外。

三、自治機構應按財政局訂定的方式及條件保持一份最新的載明全部財產的財產清冊。

四、自治機構亦管理用於其活動的、屬澳門特別行政區公產的資產，並應不斷更新有關紀錄。

第二節

收入及開支

第五十六條

收入

自治機構的收入為：

- (一) 本身收入；
- (二) 指定收入；
- (三) 共享收入；
- (四) 預算轉移；
- (五) 信貸收入及管理結餘。

2. Os orçamentos privativos são publicados em *Boletim Oficial* da RAEM, através de despacho do Chefe do Executivo.

Artigo 54.º

Competência para autorização de despesas

1. A autorização de despesas por conta dos orçamentos privativos é competência própria dos conselhos administrativos dos organismos autónomos.

2. O limite dessa competência, salvo disposição legal que estabeleça montantes inferiores, é de 1% da receita total prevista no orçamento inicial, não podendo, em caso algum, exceder \$ 500 000,00 (quinhentas mil patacas).

3. Quando se trate da aquisição de bens e serviços a realizar com dispensa das formalidades de concurso, consulta, ou da celebração de contrato escrito, a competência referida no número anterior é reduzida a metade dos valores indicados.

Artigo 55.º

Património

1. O património dos organismos autónomos é constituído pelos bens, direitos e obrigações recebidos ou adquiridos para o exercício da sua actividade.

2. Salvo disposição especial constante do respectivo diploma orgânico, os organismos autónomos podem administrar e dispor livremente dos bens que integram o seu património.

3. Os organismos autónomos devem manter um inventário actualizado de todos os bens patrimoniais, nos moldes e condições definidas pela DSF.

4. Os organismos autónomos administram, ainda, os bens do domínio público da RAEM afectos às actividades a seu cargo, devendo manter actualizado o respectivo cadastro.

SECÇÃO II

Receitas e despesas

Artigo 56.º

Receitas

Constituem receitas dos organismos autónomos:

- 1) As receitas próprias;
- 2) As receitas consignadas;
- 3) As participações;
- 4) As transferências orçamentais;
- 5) As receitas creditícias e os saldos de gerência.

第五十七條

本身收入

自治機構的本身收入為：

- (一) 本身特定活動的收入；
- (二) 本身財產的收益，以及將該等財產轉讓及對之設定權利的所得；
- (三) 所獲得的贈與、遺產或遺贈；
- (四) 根據法律或合同應屬其所有的任何其他收益。

第五十八條

指定收入

指定收入是指徵收全額均給予自治機構的收入。

第五十九條

共享收入

共享收入是指在任一項或一組收入的徵收所得中，由多個自治機構分享，又或由一個或多個自治機構與澳門特別行政區分享的收入。

第六十條

預算轉移

一、預算轉移是指給予自治機構的所有款項，其金額須每年訂定，且僅須說明用於資助相關活動。

二、預算轉移僅具補充性，並包括其他收入，尤其是本身收入、指定收入、共享收入及管理結餘中尚有的超額部分。

三、為適用上款的規定，財政局須每三個月對收入及開支進行核對。

第六十一條

信貸收入及管理結餘

一、信貸收入是指以法律容許的任何方式取得的借債所得。

二、管理結餘是指自治機構本身在每一預算執行期後的盈餘。

Artigo 57.º

Receitas próprias

Constituem receitas próprias dos organismos autónomos:

- 1) As receitas resultantes da sua actividade específica;
- 2) O rendimento de bens próprios e bem assim o produto da sua alienação e da constituição de direitos sobre eles;
- 3) As doações, heranças ou legados que lhes sejam destinados;
- 4) Quaisquer outros rendimentos que por lei ou contrato lhes devam pertencer.

Artigo 58.º

Receitas consignadas

São receitas consignadas aquelas cujo valor integral de cobrança se destina ao organismo autónomo.

Artigo 59.º

Comparticipações

Consideram-se participações as receitas que correspondam à partilha, entre vários organismos autónomos ou entre um ou mais organismos autónomos e a RAEM, da cobrança resultante de uma qualquer receita ou grupo de receitas.

Artigo 60.º

Transferências orçamentais

1. Consideram-se transferências orçamentais todas as verbas destinadas aos organismos autónomos cujo montante seja anualmente fixado sem outra referência que não a intenção de financiamento da respectiva actividade.

2. As transferências orçamentais têm carácter meramente supletivo, nelas se absorvendo o eventual excesso verificado noutras receitas, designadamente, nas receitas próprias, receitas consignadas, participações e saldos de gerência.

3. Para os efeitos previstos no número anterior, a DSF procede trimestralmente ao confronto das receitas e despesas.

Artigo 61.º

Receitas creditícias e saldos de gerência

1. Consideram-se receitas creditícias as resultantes de endividamento, independentemente da forma que, nos termos permitidos por lei, seja assumida.

2. Consideram-se saldos de gerência os excedentes constituídos nos próprios organismos autónomos após cada período de execução orçamental.

第六十二條
信貸的求取

信貸的求取須預先取得行政長官經徵詢財政局意見後發出的許可。

第六十三條
開支

自治機構的開支是指在履行有關職責及職權的範圍內所作出的開支。

第三節
預算規則及會計規則

第一分節
預算規則

第六十四條
收入及開支的預算分類

一、自治機構必須採用非財政自治的部門及機構所採用的收入及開支的預算分類。

二、凡增加新項目，須事先將有關該項目及其特徵的必要且充分的資料送交財政局，以便該局發出具約束力的意見書。

第六十五條
預算的準備

一、自治機構編製的本身預算草案，須按每年由行政長官以批示訂定的時間表送交主管的監督實體審閱。

二、為適用上款的規定，本身預算草案須備有以下文件：

(一) 按所使用的經濟分類編號列明的預算總收入比較表，表內必須載明推定為歷年累積的管理結餘；

(二) 按所使用的經濟分類編號列明的預算總開支比較表；

(三) 根據第四條第一款的規定編製的活動計劃。

Artigo 62.º

Recurso ao crédito

O recurso ao crédito é sempre submetido a autorização prévia do Chefe do Executivo, ouvida a DSF.

Artigo 63.º

Despesas

Constituem despesas dos organismos autónomos as efectuadas no âmbito da prossecução das respectivas atribuições e competências.

SECÇÃO III

Regras orçamentais e contabilísticas

SUBSECÇÃO I

Regras orçamentais

Artigo 64.º

Classificação orçamental das receitas e despesas

1. Os organismos autónomos adoptam, obrigatoriamente, a classificação orçamental de receitas e despesas dos serviços e organismos sem autonomia financeira.

2. Cada novo descritor a criar é previamente submetido à DSF, que emite parecer vinculativo, acompanhado de informação necessária e suficiente à respectiva caracterização.

Artigo 65.º

Preparação do orçamento

1. Os projectos de orçamento privativo elaborados pelos organismos autónomos são submetidos à apreciação da tutela competente de acordo com a calendarização fixada anualmente por despacho do Chefe do Executivo.

2. Para efeitos do número anterior, os projectos de orçamento privativo são instruídos com os seguintes documentos:

1) Mapa comparativo das receitas totais orçamentadas, discriminadas de acordo com os códigos de classificação económica utilizados, dele constando, obrigatoriamente, o saldo de gerência presumivelmente imputável a exercícios anteriores;

2) Mapa comparativo das despesas totais orçamentadas, discriminadas de acordo com os códigos de classificação económica utilizados;

3) Plano de actividades elaborado nos termos do n.º 1 do artigo 4.º

第六十六條

管理結餘的轉入及整合

一、自治機構須在最遲於每年三月三十一日編製的首份補充預算內，對上年度轉入的結餘作出確定性結算。

二、如結餘超出所預算的結餘金額，則超額部分須以資本收入記帳，並全數納入備用金撥款項目內。

三、如結餘少於所預算的結餘金額，則須收緊開支。

第二分節

會計規則

第六十七條

收入的處理

一、財政局最遲須於徵收月份的翌月底將實際徵收的指定收入及共享收入作出轉移。

二、上款所指收入須於緊隨的年度以追加、超額徵收或縮減撥款方式作出調整，但另有規定者除外。

三、經提出發放撥款的申請，來自預算轉移的收入須於有關月份的首十日內按預算的金額的十二分之一處理，且有關帳戶的提取額應限於自治機構所需的絕對不可或缺的金額。

四、為適用上款的規定，第四十七條第二款、第四十八條及第四十九條的規定適用於自治機構的發放撥款申請。

第六十八條

會計系統及管理系統

一、除共同規定所定的須強制採用的會計系統及管理系統外，自治機構尚可因應其活動的特點，按《財務報告準則》所定指引或專用會計格式編製本身的會計。

二、因本身職責的特性而主要進行信貸、保險、基金管理或金融中介活動的自治機構，除須強制採用公共會計單式簿記系統外，尚可採用有關行業特有的會計系統。

Artigo 66.º

Transição e integração de saldos de gerência

1. No primeiro orçamento suplementar, elaborado até 31 de Março de cada ano, os organismos autónomos procedem ao apuramento definitivo do saldo transitado do exercício anterior.

2. O eventual excesso face ao montante orçamentado é contabilizado como receita de capital e aplicado integralmente em rubrica de dotação provisional.

3. A eventual carência do saldo face aos valores orçamentados determina a compressão das despesas.

SUBSECÇÃO II

Regras contabilísticas

Artigo 67.º

Processamento das receitas

1. As receitas consignadas e as participações são transferidas pela DSF, até ao final do mês seguinte ao da cobrança, pelos valores efectivamente cobrados.

2. Salvo disposição em contrário, as receitas a que se refere o número anterior são, no exercício imediatamente seguinte, ajustadas, por reforço, a título de excesso de cobrança ou por redução das dotações.

3. Mediante pedido de libertação de créditos, as receitas resultantes das transferências orçamentais são processadas por duodécimos pelos valores orçamentados nos primeiros dez dias do mês a que respeitem, devendo-se restringir os respectivos levantamentos de conta aos valores estritamente indispensáveis às necessidades dos organismos autónomos.

4. Para efeitos do número anterior, aos pedidos de libertação de créditos dos organismos autónomos é aplicável o disposto no n.º 2 do artigo 47.º e artigos 48.º e 49.º

Artigo 68.º

Sistemas de contabilidade e administração

1. Para além dos sistemas obrigatórios de contabilidade e administração previstos nas disposições comuns, os organismos autónomos podem ter a sua contabilidade organizada de acordo com as orientações definidas nas Normas de Relato Financeiro ou de acordo com um plano de contas privativo, sempre que as características específicas da sua actividade o justifique.

2. Os organismos autónomos que, pela especificidade das suas atribuições, realizem essencialmente operações de natureza creditícia, seguradora, de gestão de fundos ou de intermediação financeira podem, para além do sistema obrigatório de contabilidade pública unigráfico, utilizar um sistema de contabilidade baseado no que for especialmente aplicado no sector da respectiva actividade.

三、上兩款所指各項特權，須透過於《澳門特別行政區公報》公佈有關會計格式予以落實，該格式須由主管的監督實體經徵詢財政局意見後以批示核准。

3. As prerrogativas constantes dos números anteriores concretizam-se através da publicação, em *Boletim Oficial* da RAEM, do respectivo plano de contas aprovado por despacho da tutela competente, ouvida a DSF.

第四節 行政管理委員會

第六十九條 組成

一、行政管理委員會最少由三名正選成員組成，而候補成員數目須與正選成員數目相等；行政管理委員會的組成及規章須由主管的監督實體經徵詢財政局意見後予以核准。

二、自治機構的行政管理委員會須有一名財政局代表，但監察委員會或等同機關已有該代表的情況除外。

第七十條 委任

行政管理委員會成員須由行政長官應主管的監督實體的建議以批示委任；如屬上條第二款規定的情況，該建議書須附同財政局的意見書。

第七十一條 職權的授予

行使獲授予的權力而作出的行為，須於作出有關行為後的首次行政管理委員會會議上追認，但一般的管理行為除外。

第七十二條 規章內容

行政管理委員會規章須載有下列內容：

- (一) 行政管理委員會的組成；
- (二) 行政管理委員會的運作周期；
- (三) 議決方式；
- (四) 權力的授予；
- (五) 一般管理行為；

SECÇÃO IV

Conselho administrativo

Artigo 69.º

Composição

1. O conselho administrativo é integrado por um mínimo de três elementos efectivos e igual número de suplentes, sendo a sua composição e regulamento aprovados pela tutela competente, após parecer da DSF.

2. Integra obrigatoriamente o conselho administrativo dos organismos autónomos um representante da DSF, excepto quando a presença de tal representante esteja assegurada no Conselho de Fiscalização ou órgão equiparado.

Artigo 70.º

Nomeação

Os membros do conselho administrativo são nomeados por despacho do Chefe do Executivo sob proposta da tutela competente, obrigatoriamente instruída com parecer da DSF quanto ao n.º 2 do artigo anterior.

Artigo 71.º

Delegação de competências

Os actos praticados no uso dos poderes delegados, com excepção dos de gestão corrente, são ratificados na reunião do conselho administrativo que se seguir à sua prática.

Artigo 72.º

Especificações do regulamento

Do regulamento do conselho administrativo consta, obrigatoriamente:

- 1) A sua composição;
- 2) A periodicidade do seu funcionamento;
- 3) A forma de deliberação;
- 4) A delegação de poderes;
- 5) A tipificação dos actos de gestão corrente;

(六) 成員的報酬及調整報酬的法定方式。

第七十三條
等同機關

第十八條、第五十四條及第六十九條至第七十二條的規定經適當配合後，適用於由自治機構的組織法規賦予類似行政管理委員會性質的機關。

第五節
單行規定

第七十四條
決算的核准

一、自治機構最遲須於每年三月三十一日將按公共會計單式簿記系統編製的上年度決算送交主管的監督實體予以核准。

二、為適用上款的規定，決算須備有以下文件：

(一) 按經濟分類編號列明的預算總收入與已徵收總收入的比較表；

(二) 按經濟分類編號列明的預算開支與實際開支的比較表；

(三) 根據第四條第二款的規定編製的活動報告；

(四) 倘有的監察機關的意見書。

三、監察機關應在意見書中就管理工作及活動報告發表意見，並應評估帳目的準確性及對適用規定的遵守情況。

四、第二款所指的文件最遲須於翌年五月三十一日送交財政局。

第七十五條
銀行帳戶

一、自治機構僅應開立一個無回報的銀行帳戶，且只能在庫房的代理銀行開立，所有收支均透過該帳戶提存。

二、開立上款所指帳戶以外的其他銀行帳戶前，須經財政局及主管的監督實體審查開立理由及有關金額，並取得該局的意見及該監督實體的許可。

6) A remuneração dos membros e a forma legal da sua actualização.

Artigo 73.º

Órgãos equiparados

As normas constantes dos artigos 18.º, 54.º e 69.º a 72.º são aplicáveis, com as devidas adaptações, aos órgãos a que o diploma orgânico do organismo autónomo atribua natureza similar à do conselho administrativo.

SECÇÃO V

Disposições avulsas

Artigo 74.º

Aprovação das contas finais

1. Os organismos autónomos submetem à aprovação da tutela competente, até 31 de Março de cada ano, as suas contas finais relativas ao ano anterior, elaboradas de acordo com o sistema unigráfico de contabilidade pública.

2. Para efeitos do número anterior, as contas finais são instruídas com os seguintes documentos:

1) Mapa comparativo das receitas totais orçamentadas e arrecadadas, discriminadas de acordo com o código de classificação económica;

2) Mapa comparativo das despesas orçamentadas e efectivamente realizadas, discriminadas de acordo com o código de classificação económica;

3) Relatório de actividades, nos termos do n.º 2 do artigo 4.º;

4) Parecer do órgão fiscalizador, quando exista.

3. O parecer do órgão fiscalizador deve incidir sobre a gestão efectuada, bem como sobre o relatório de actividades, avaliando a exactidão das contas e da observância das normas aplicáveis.

4. Os documentos referidos no n.º 2 são remetidos à DSF até 31 de Maio do ano seguinte.

Artigo 75.º

Contas bancárias

1. Os organismos autónomos devem dispor apenas de uma conta bancária não remunerada, aberta em banco agente do Tesouro, através da qual movimentam todas as suas receitas e despesas.

2. A constituição de outras contas bancárias que não a referida no número anterior, apreciados os motivos e os montantes envolvidos, carece de parecer da DSF, bem como da autorização da tutela competente.

三、上兩款規定不適用於第六十八條第二款所指的自治機構。

3. O disposto nos números anteriores não é aplicável aos organismos autónomos referidos no n.º 2 do artigo 68.º

第二編

行政當局投資與發展開支計劃

第七十六條

規定的適用

非自治部門的財政制度適用於由《行政當局投資與發展開支計劃》負責的支付開支、退回款項及修改預算等事宜。

第三編

預算的監控

第七十七條

監控方式

一、對於本行政法規所規範的部門及機構的預算管理，須採用下列監控方式：

(一) 由部門及機構本身的主管機關自行監控；

(二) 內部、持續及系統化的管理監控，尤其是對部門及機構進行審計。

二、為進行上款(二)項所指的監控，自治機構須每月將式樣獲核准的帳目表送交財政局，表內須按經濟分類編號登記所徵收的總收入及所作出的總開支。

三、上款所指帳目表須於每月結束後的十日內送交財政局，而最後一份帳目表最遲須於有關年度的翌年二月底送交。

四、如在一個月的附加期內仍未遵守上款的規定，則隨後的發放撥款申請將予退回。

第七十八條

監控結果

審計後編製的報告書須呈交經濟財政司司長及主管的監督實體。

TÍTULO II

Plano de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Administração

Artigo 76.º

Aplicação de normas

À realização de despesas, reposição de dinheiros e alterações orçamentais por conta do Plano de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Administração, aplica-se o regime financeiro dos serviços integrados.

TÍTULO III

Controlo orçamental

Artigo 77.º

Formas de controlo

1. A gestão orçamental dos serviços e organismos abrangidos pelo presente regulamento administrativo é controlada através das seguintes formas:

1) Autocontrolo pelos órgãos competentes dos próprios serviços e organismos;

2) Controlo interno, sucessivo e sistemático da gestão, designadamente através de auditorias a realizar aos serviços e organismos.

2. A fim de permitir o controlo a que se refere a alínea 2) do número anterior, os organismos autónomos remetem mensalmente à DSF, mapas de modelo aprovado, relativos às suas contas, onde é registada, de acordo com o código de classificação económica, a totalidade das receitas arrecadadas e despesas efectuadas.

3. Os mapas referidos no número anterior são remetidos à DSF até dez dias após o final de cada mês, sendo o último enviado até ao último dia do mês de Fevereiro do ano seguinte a que respeite.

4. O incumprimento do disposto no número anterior, no prazo adicional de um mês, implica a devolução dos pedidos de libertação de créditos seguintes.

Artigo 78.º

Resultados do controlo efectuado

Os relatórios que resultem das auditorias realizadas são remetidos ao Secretário para a Economia e Finanças e à tutela competente.

第四編 財政責任

第七十九條 違法行為及責任人

一、違反預算編製及執行的規定，以及違反有關公共開支的許可或支付的規定者，如不能因特別情節而免責，則因應缺失的嚴重性，科最高\$10,000.00（澳門幣壹萬元）的罰款。

二、如發生虧空、挪用公款或其他有價物，又或不當支付，則強制責任人退回違法行為所涉及的款項。

三、如屬上兩款所指的情況，由實施違法行為的行為人承擔責任。

四、上款所指的行為人須負連帶責任。

五、科第一款所指的罰款，須根據十月四日第52/99/M號法令對行政上的違法行為所規定的程序為之。

六、科罰款不影響倘有的紀律責任。

第八十條 責任的追究

追究上條所指的責任屬財政局的職權，但屬涉及該局工作人員的情況，則追究責任屬行政長官的權限。

第五編 出納活動

第八十一條 定義

出納活動是指在庫房內對款項所作的不受澳門特別行政區財政預算規範的特殊調動，以及在庫房帳目上與特殊調動有關的其他記帳活動。

第八十二條 款項調動

下列為藉出納活動作出的調動：

（一）從公共行政工作人員報酬中扣除的不屬澳門特別行政區收入的款項；

TÍTULO IV

Responsabilidade financeira

Artigo 79.º

Infracções e responsáveis

1. A violação das normas sobre elaboração e execução dos orçamentos, bem como da autorização ou pagamento de despesas públicas, quando não possa ser relevada em virtude das circunstâncias especiais em que ocorreu, determina o pagamento de uma multa até ao limite máximo de \$ 10 000,00 (dez mil patacas) a graduar segundo a gravidade da falta.

2. No caso de alcance ou desvio de dinheiros ou outros valores, ou de pagamentos indevidos, podem os responsáveis ser obrigados à restituição das importâncias abrangidas pela infracção.

3. Nos casos referidos nos números anteriores, a responsabilidade recai sobre o agente ou agentes da infracção.

4. A responsabilidade dos agentes referidos no número anterior é solidária.

5. A multa prevista no n.º 1 é aplicável mediante processo de infracção administrativa, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 52/99/M, de 4 de Outubro.

6. A aplicação de multa não prejudica a responsabilidade disciplinar a que eventualmente haja lugar.

Artigo 80.º

Efectivação da responsabilidade

A efectivação da responsabilidade a que se refere o artigo anterior compete à DSF, excepto quando recaia sobre qualquer um dos seus trabalhadores, caso em que compete ao Chefe do Executivo.

TÍTULO V

Operações de tesouraria

Artigo 81.º

Definição

São operações de tesouraria os movimentos excepcionais de fundos, efectuados nos cofres do Tesouro que não se encontram sujeitos à disciplina do Orçamento da RAEM, bem como as restantes operações escriturais com eles relacionadas no âmbito das contas do Tesouro.

Artigo 82.º

Movimentação de fundos

Constituem movimentos por operações de tesouraria:

1) As importâncias descontadas nas remunerações dos trabalhadores da Administração Pública que não constituam receita da RAEM;

- (二) 基於法律規定應作特別用途的款項；
- (三) 經適當許可的款項預支；
- (四) 基於法院命令應存入的現金或實物；
- (五) 非屬澳門特別行政區收入及開支的款項的存入或提取。

第八十三條

組織、執行及監管

- 一、財政局負責組織、執行及在行政上監管出納活動。
- 二、上款規定不適用於第六十八條第二款所指的自治機構。

第八十四條

出納的負債活動及資產活動

- 一、出納活動包括負債活動及資產活動。
- 二、負債活動是指將款項存入庫房或相同性質的記帳活動；資產活動是指從庫房提取款項或相同性質的記帳活動。
- 三、負債活動及資產活動均須根據經濟財政司司長訂定的規定，以文件證明。
- 四、進行資產活動前應先取得藉出納活動付款的委託書。

第八十五條

付款委託書

藉出納活動付款的委託書僅可由財政局局長發出，但不影響第八十二條（二）項的規定。

第八十六條

調整

- 一、出納活動的調整應於所屬的財政年度內作出。
- 二、上款規定不適用於第八十二條（二）及（四）項所指出納活動的帳目結餘，該等結餘可轉入隨後年度。

- 2) As importâncias que, por disposição legal, devam constituir fundos destinados a aplicação especial;
- 3) Os adiantamentos de fundos devidamente autorizados;
- 4) As importâncias em dinheiro ou em espécie que devam ser depositadas por ordem judicial;
- 5) Todas as outras entradas ou saídas de fundos que não constituam, respectivamente, receitas e despesas da RAEM.

Artigo 83.º

Organização, execução e controlo

- 1. Compete à DSF a organização, execução e controlo administrativo das operações de tesouraria.
- 2. O disposto no número anterior não é aplicável aos organismos autónomos referidos no n.º 2 do artigo 68.º

Artigo 84.º

Operações de tesouraria passivas e activas

- 1. As operações de tesouraria são passivas ou activas.
- 2. As operações passivas correspondem à entrada de fundos nos cofres do Tesouro ou a operações escriturais de natureza idêntica e, as operações activas, correspondem à saída de fundos daqueles cofres ou a operações escriturais de natureza idêntica.
- 3. As operações passivas e activas são obrigatoriamente documentadas em termos a definir pelo Secretário para a Economia e Finanças.
- 4. As operações activas devem ser precedidas de ordens de pagamento por operações de tesouraria.

Artigo 85.º

Ordens de pagamento

Sem prejuízo do disposto na alínea 2) do artigo 82.º, as ordens de pagamento por operações de tesouraria só podem ser emitidas pelo director dos Serviços de Finanças.

Artigo 86.º

Regularização

- 1. As operações de tesouraria devem ser regularizadas no ano económico em que tiverem lugar.
- 2. Exceptuam-se do disposto no número anterior os saldos das contas de operações de tesouraria referidos nas alíneas 2) e 4) do artigo 82.º que podem transitar para os anos seguintes.

第八十七條
會計

決算及臨時帳目內須載有出納活動變動表及款項轉移表，各表內均應包括有關結餘。

第八十八條
存款

以出納活動存入庫房的款項不賺取利息。

第八十九條
施行細則

- 一、經濟財政司司長有權透過批示闡明載於本編的原則。
- 二、上款所指的職權不得轉授。

第六編
最後及過渡規定

第九十條
對部門及機構的輔助

財政局除負責監管工作外，尚須負責就如何正確遵守合理管理預算的相關規定，向本行政法規所指的部門及機構進行解釋性的指導工作。

第九十一條
執行的規定

所有適當執行本行政法規所需的指引以及所採用的各款表格式樣，均須由財政局製訂，並由經濟財政司司長批示核准及公佈於《澳門特別行政區公報》。

第九十二條
補充法例

凡本行政法規未有特別規定者，均補充適用《行政程序法典》。

Artigo 87.º

Contabilidade

Das contas finais e das contas provisórias constam mapas dos movimentos das operações de tesouraria e transferências de fundos que incluam os respectivos saldos.

Artigo 88.º

Depósitos

As importâncias depositadas nos cofres do Tesouro por operações de tesouraria não vencem juros.

Artigo 89.º

Regulamentação

1. Compete ao Secretário para a Economia e Finanças, através de despacho, o desenvolvimento dos princípios constantes do presente título.

2. A competência prevista no número anterior é indelegável.

TÍTULO VI

Disposições finais e transitórias

Artigo 90.º

Apoio aos serviços e organismos

Para além da sua acção fiscalizadora, compete à DSF exercer uma acção pedagógica de esclarecimento dos serviços e organismos a que se refere o presente regulamento administrativo quanto à melhor forma de observarem as normas de administração necessárias à racional gestão do seu orçamento.

Artigo 91.º

Normas de execução

Todas as instruções necessárias à boa execução deste regulamento administrativo, bem como os diversos modelos de impressos a adoptar, são elaborados pela DSF, aprovados por despacho do Secretário para a Economia e Finanças e publicados em *Boletim Oficial* da RAEM.

Artigo 92.º

Legislação subsidiária

A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente regulamento administrativo aplica-se, subsidiariamente, o Código do Procedimento Administrativo.

第九十三條

新財政管理制度的適用

一、本行政法規所規定的新財政管理制度須於二零零七年財政年度內開始實施。

二、如自治機構所採用的特定財政制度有違本行政法規的規定，須於本行政法規公佈之日起六個月內作出必要的修改，以配合新的財政制度。

第九十四條

疑問的解決

適用本行政法規時出現的疑問，須以行政長官批示解決。

第九十五條

廢止

廢止所有與本行政法規相抵觸的規定，尤其是：

(一) 經五月二十六日第49/84/M號法令及四月二十七日第22/87/M號法令修改的十一月二十一日第41/83/M號法令第十九條、第二十七條至第三十三條、第三十七條、第三十九條及第四十條；

(二) 經五月十五日第30/89/M號法令修改的十二月十五日第122/84/M號法令第十五條；

(三) 經三月二十七日第11/GM/87號批示及六月十六日第249/SAAE/89號批示修改的二月二十六日第49/85號批示；

(四) 九月二十七日第53/93/M號法令；

(五) 十二月五日第59/94/M號法令；

(六) 七月十三日第30/98/M號法令。

第九十六條

生效

本行政法規自公佈翌日起生效。

二零零六年三月十七日制定。

命令公佈。

行政長官 何厚鏞

Artigo 93.º

Aplicação do novo regime de administração financeira

1. A transição para o novo regime de administração financeira previsto no presente regulamento administrativo efectua-se durante o ano económico de 2007.

2. Os organismos autónomos com regimes financeiros particulares que contrariem o disposto no presente regulamento administrativo, devem, no prazo de seis meses a contar da publicação deste diploma, proceder às alterações necessárias à adaptação ao novo regime financeiro.

Artigo 94.º

Resolução de dúvidas

As dúvidas resultantes da aplicação deste regulamento administrativo são resolvidas por despacho do Chefe do Executivo.

Artigo 95.º

Revogações

São revogadas todas as disposições que contrariem este regulamento administrativo, designadamente:

1) Artigos 19.º, 27.º a 33.º, 37.º, 39.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 41/83/M, de 21 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 49/84/M, de 26 de Maio, e pelo Decreto-Lei n.º 22/87/M, de 27 de Abril;

2) Artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 30/89/M, de 15 de Maio;

3) Despacho n.º 49/85, de 26 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pelos Despachos n.ºs 11/GM/87, de 27 de Março, e 249/SAAE/89, de 16 de Junho;

4) Decreto-Lei n.º 53/93/M, de 27 de Setembro;

5) Decreto-Lei n.º 59/94/M, de 5 de Dezembro;

6) Decreto-Lei n.º 30/98/M, de 13 de Julho.

Artigo 96.º

Entrada em vigor

O presente regulamento administrativo entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovado em 17 de Março de 2006.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

第14/2006號行政命令

Ordem Executiva n.º 14/2006

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條（四）項規定的職權，並按照二月四日第11/91/M號法令第四條第二款及第1/2006號法律第六條的規定，發佈本行政命令。

Usando da faculdade conferida pela alínea 4) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do n.º 2 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 11/91/M, de 4 de Fevereiro, conjugados com o artigo 6.º da Lei n.º 1/2006, o Chefe do Executivo manda publicar a presente ordem executiva:

第一條
標的

Artigo 1.º
Objecto

核准附於本行政命令的《澳門大學章程》，該章程為本行政命令的組成部分。

São aprovados os Estatutos da Universidade de Macau, anexas à presente ordem executiva e da qual fazem parte integrante.

第二條
監督

Artigo 2.º
Tutela

- 一、澳門大學受行政長官監督。
- 二、行政長官在行使其監督權時，有權作出下列行為：
- （一）任免大學議庭成員；
- （二）任免校董會主席、副主席、司庫及其他成員；
- （三）任免澳門大學校長；
- （四）核准澳門大學人員報酬制度；
- （五）核准每年的本身預算案、帳目及報告；
- （六）命令進行認為必要的審查；
- （七）行使法律、規章或章程所規定的其他權力。

1. A Universidade de Macau está sujeita à tutela do Chefe do Executivo.

2. No uso dos seus poderes de tutela compete ao Chefe do Executivo:

- 1) Nomear e exonerar os membros da Assembleia da Universidade;
- 2) Nomear e exonerar, o presidente, os vice-presidentes, o tesoureiro e outros membros do Conselho da Universidade;
- 3) Nomear e exonerar o reitor da Universidade de Macau;
- 4) Aprovar o regime remuneratório do pessoal da Universidade de Macau;
- 5) Aprovar as propostas de orçamento privativo, contas e relatório anuais;
- 6) Mandar proceder às inspeções julgadas necessárias;
- 7) Exercer outros poderes especificados em diploma legal ou regulamentar ou nos Estatutos.

第三條
廢止

Artigo 3.º
Revogação

廢止十二月六日第470/99/M號訓令。

É revogada a Portaria n.º 470/99/M, de 6 de Dezembro.

第四條
產生效力

Artigo 4.º
Produção de efeitos

本行政命令自二零零六年九月一日起產生效力。

A presente ordem executiva produz efeitos a partir de 1 de Setembro de 2006.

二零零六年四月十九日。

19 de Abril de 2006.

命令公佈。

Publique-se.

行政長官 何厚鏞

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

附件
《澳門大學章程》

第一章
一般規定

第一條
名稱及性質

一、澳門大學（以下簡稱“澳大”）為一所致力於教學、研究以及推廣文化、科學及技術的公立高等教育機構。

二、澳大為一擁有本身的機關及財產的公法人，而作為一所公立高等教育機構，其享有學術、紀律、行政、財政及財產的自主權。

第二條
總址及分校

一、澳大的總址設在澳門特別行政區。

二、澳大可在澳門特別行政區以外設立為實現其宗旨所需的分校或其他形式的代表處。

第三條
原則

一、澳大堅守學術自由、平等、公正及公平的原則；自主及開放的精神以及獲得資訊、教育及文化的權利。

二、澳大致力促進不同民族、文化間的互相溝通及包容，並尊重學習、研究及其他表達文化的方式及鼓勵多元化的路向。

第四條
使命及宗旨

一、澳大在人文、社會科學、科技及文化領域內以促進學術及教育為己任。

二、為達成此使命，澳大有如下宗旨：

（一）秉承澳大仁、義、禮、知、信的校訓，以提供高等教育；

（二）促進學術研究；

（三）傳播知識；

ANEXO

Estatutos da Universidade de Macau

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Denominação e natureza

1. A Universidade de Macau, abreviadamente designada por UM, é uma instituição pública de ensino superior que se dedica ao ensino e à investigação, bem como à difusão da cultura, da ciência e da tecnologia.

2. A UM é uma pessoa colectiva de direito público, dotada de órgãos e património próprios e como instituição de ensino superior público goza de autonomia académica, disciplinar, administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 2.º

Sede e delegações

1. A UM tem a sua sede na Região Administrativa Especial de Macau (RAEM).

2. A UM pode estabelecer delegações e outras formas de representação fora da RAEM, necessárias à prossecução dos seus fins.

Artigo 3.º

Princípios

1. A UM orienta-se pelos princípios da liberdade académica e da igualdade, da justiça e da imparcialidade, pelo espírito da autonomia e da abertura, e pelo direito à informação, à educação e à cultura.

2. A UM dedica-se a promover o diálogo e a tolerância entre povos e culturas, bem como a incentivar a pluralidade, o respeito pela aprendizagem, pela investigação e demais manifestações culturais.

Artigo 4.º

Missão e finalidades

1. A UM tem como missão a promoção da ciência e do ensino no domínio das humanidades, das ciências sociais, da tecnologia e da cultura.

2. Na prossecução desta missão a UM tem as seguintes finalidades:

1) Proporcionar um ensino superior de acordo com a sua divisa: Benevolência, Honra, Integridade, Saber, Lealdade;

2) Promover a investigação científica;

3) Difundir o saber;

(四) 促進文化、藝術、科學、科技的進步以及澳門特別行政區經濟及社會的發展；

(五) 確保在道德、公民、文化及才能方面培養澳門特別行政區發展所需的自由、具責任感、有素質、自主、主動及團結的公民；

(六) 推動文化、康樂及體育活動；

(七) 為共同保護文化遺產及環境作出貢獻；

(八) 推動提高澳大聲譽的工作及活動；

(九) 促進與澳門特別行政區以內或以外的其他同類型機構在文化、體育、科學及技術上的交流；

(十) 為國際文化交流作出貢獻，以強化澳門特別行政區作為促進多元文化溝通的角色；

(十一) 在教學活動的範圍內，利用澳門特別行政區獨特的歷史背景，加強不同民族間的接觸及合作。

三、澳大在開展教學活動的同時，應加強與澳門特別行政區以內或以外的公共或私人實體的合作，以拓展多元化的研究空間。

四、澳大可設立或參與澳門特別行政區以內或以外的牟利或非牟利的法人或其他組織，但該等法人或組織所舉行的活動須與澳大的宗旨及利益相符。

五、澳大得以有償或無償的方式向社會提供專業服務。

第五條

學位、名銜、文憑及證書

一、澳大頒授與其開辦的課程相符的高等專科、學士、碩士及博士學位以及其他名銜、文憑及證書。

二、澳大有權頒授榮譽博士學位及其他榮譽名銜。

第六條

學術自主權

澳大在行使其學術自主權時，享有：

(一) 制定、規劃及進行研究以及其他科學活動及文化活動的自主權；

(二) 制定其課程、科目大綱及學習計劃的自主權，並須保障教學理念、理論及教學方式的多元化，藉以確保教學及學習的自由。

4) Promover o progresso cultural, artístico, científico e tecnológico e o desenvolvimento económico e social da RAEM;

5) Assegurar a formação em termos éticos, cívicos, culturais e vocacionais de cidadãos livres, responsáveis, qualificados, autónomos, participativos e solidários, necessários ao desenvolvimento da RAEM;

6) Promover actividades culturais, recreativas e desportivas;

7) Contribuir para o esforço comunitário na defesa do património cultural e do meio ambiente;

8) Promover acções e eventos relevantes para o prestígio da UM;

9) Promover o intercâmbio cultural, desportivo, científico e técnico com outras instituições congéneres, da RAEM ou do exterior;

10) Contribuir para o intercâmbio cultural a nível internacional, de forma a reforçar o papel da RAEM na promoção do diálogo multicultural;

11) Reforçar o contacto e a cooperação entre os povos, no seu âmbito de actividade, aproveitando o passado histórico singular de Macau.

3. A UM deve reforçar, na prossecução das suas actividades, a cooperação com entidades públicas e privadas, da RAEM ou do exterior, de forma a desenvolver um espaço de investigação plural.

4. A UM pode criar ou participar em pessoas colectivas, com ou sem fins lucrativos, ou em outras organizações, da RAEM ou do exterior, cujas actividades sejam compatíveis com as finalidades e interesses da UM.

5. A UM pode prestar serviços especializados à comunidade, a título oneroso ou gratuito.

Artigo 5.º

Graus, títulos, diplomas e certificados

1. A UM atribui os graus académicos de bacharel, licenciado, mestre e doutor, bem como outros títulos, diplomas e certificados, correspondentes aos cursos por si ministrados.

2. A UM atribui o grau de doutor *honoris causa* e outras distinções honoríficas.

Artigo 6.º

Autonomia académica

A UM, no exercício da sua autonomia académica, goza de:

1) Autonomia na definição, programação e execução de investigação e demais actividades científicas e culturais;

2) Autonomia na elaboração dos seus cursos, dos programas das disciplinas e dos planos de estudo, e garante a pluralidade conceptual, de doutrina e de métodos pedagógicos, de forma a assegurar a liberdade de ensinar e de aprender.

第七條
紀律自主權

根據《澳門大學人員通則》及其他適用法例的規定，澳大對其人員及學生有紀律自主權。

第八條
行政、財政及財產自主權

- 一、澳大享有行政、財政及財產自主權。
- 二、在行政自主權方面，澳大的領導機關一般有權作出行政行為，如行政行為損害了相對人在法律上應受保護的權益時，則該相對人可就該行政行為直接提起司法申訴。
- 三、在財政自主權方面，澳大可按其所訂定的標準，轉移由政府所批予的預算中不同項目及章節中的款項。
- 四、在財產自主權方面，澳大擁有由其資產、權利及義務所組成的本身財產，亦可管理為實現其宗旨而獲給予的屬澳門特別行政區財產的資產。

第九條
與澳門特別行政區政策的配合

澳大所開展的活動須配合澳門特別行政區所制定的教育、科學及文化政策，並在該等政策的制定及發展上給予協助。

第十條
標誌、服式及禮儀

澳大採用自己的標誌、服式及禮儀。

第二章
組織

第一節
一般規定

第十一條
機關

澳大的機關為：

- (一) 校監；

Artigo 7.º

Autonomia disciplinar

A UM dispõe de autonomia disciplinar relativamente aos respectivos pessoal e corpo docente, nos termos previstos no Estatuto do Pessoal da UM e demais legislação aplicável.

Artigo 8.º

Autonomia administrativa, financeira e patrimonial

1. A UM goza de autonomia administrativa, financeira e patrimonial.
2. No âmbito da autonomia administrativa os órgãos dirigentes da UM detêm, em regra, o poder de praticar actos administrativos, passíveis de impugnação contenciosa directa, se lesivos de direitos e interesses legalmente protegidos dos seus destinatários.
3. No âmbito da sua autonomia financeira a UM pode transferir verbas entre as diferentes rubricas e capítulos do orçamento atribuído pelo Governo, conforme critérios por si estabelecidos.
4. No âmbito da sua autonomia patrimonial a UM dispõe de património próprio, constituído pelos seus bens, direitos e obrigações, podendo ter, sob a sua administração, bens do património da RAEM que sejam afectados à prossecução dos seus fins.

Artigo 9.º

Articulação com a política da RAEM

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

Artigo 10.º

Símbolos, trajes e cerimonial

A UM adopta símbolos, trajes e cerimonial próprios.

CAPÍTULO II

Organização

SECÇÃO I

Disposição geral

Artigo 11.º

Órgãos

São órgãos da UM:

- 1) O Chanceler;

- (二) 大學議庭；
 (三) 校董會；
 (四) 校長；
 (五) 教務委員會；
 (六) 財務管理委員會。

- 2) A Assembleia da Universidade;
 3) O Conselho da Universidade;
 4) O Reitor;
 5) O Senado;
 6) A Comissão de Gestão Financeira.

第二節 校監

第十二條 校監

澳大的校監為澳門特別行政區行政長官。

第十三條 職權

校監的職權如下：

- (一) 核准澳大的標誌，並公佈於《澳門特別行政區公報》；
 (二) 核准及頒授榮譽學位及其他榮譽名銜；
 (三) 主持所出席的各項由澳大舉辦的活動及儀式。

第三節 大學議庭

第十四條 定義及組成

- 一、大學議庭為澳大諮詢機關。
 二、大學議庭的組成如下：
 (一) 校監，擔任主席；
 (二) 由行政長官從社會賢達中委任的人士不少於二十名，任期最長為三年，可連任；
 (三) 校董會主席、第一副主席、第二副主席及司庫，任期與其作為校董會成員的任期相合；
 (四) 校長；
 (五) 各副校長；
 (六) 澳門大學校友會會員大會主席；

SECÇÃO II

Chanceler

Artigo 12.º

Chanceler

O Chanceler da UM é o Chefe do Executivo da RAEM.

Artigo 13.º

Competências

Ao Chanceler compete:

- 1) Aprovar os símbolos da UM e publicá-los no *Boletim Oficial* da RAEM;
 2) Aprovar e atribuir os graus honoríficos e outras distinções honoríficas;
 3) Presidir a todas as actividades e cerimónias realizadas pela UM em que esteja presente.

SECÇÃO III

Assembleia da Universidade

Artigo 14.º

Definição e composição

1. A Assembleia da Universidade é o órgão consultivo da UM.
 2. A Assembleia da Universidade tem a seguinte composição:
 1) O Chanceler, que preside;
 2) Um número mínimo de vinte membros nomeados pelo Chefe do Executivo, de entre individualidades da comunidade, cujos mandatos têm a duração máxima de três anos, renováveis;
 3) O presidente, o primeiro vice-presidente, o segundo vice-presidente e o tesoureiro do Conselho da Universidade, cujos mandatos coincidem com os seus mandatos no Conselho da Universidade;
 4) O reitor;
 5) Os vice-reitores;
 6) O presidente da Assembleia-Geral da Associação dos Antigos Alunos da Universidade de Macau;

(七) 澳門大學學生會會員大會主席。

三、上款(二)項所指的成員得以書面方式向行政長官請求終止其職務。

第十五條 職權

大學議庭的職權如下：

- (一) 聽取澳大及校長年度報告；
- (二) 就澳大所提議程進行討論；
- (三) 就澳大的總體方針及發展計劃提供意見；
- (四) 就整體學術計劃提供意見；
- (五) 推動為澳大發展籌募經費的活動；
- (六) 推動能提高澳大在社會上的聲望的活動。

第十六條 運作

一、大學議庭應透過載有會議日期及時間的主席召集書召開全體會議，且每學年最少舉行一次全體會議。

二、如大學議庭會議期間大學議庭主席不在、缺席或因故不能視事，則由校董會主席、第一副主席或第二副主席依次代表大學議庭主席主持會議。

三、會議程序由大學議庭訂定。

四、大學議庭秘書由校董會秘書長擔任。

第四節 校董會

第一分節

定義、組成、職權及運作

第十七條 定義及組成

一、校董會為澳大最高合議機關，負責制定澳大的發展方針及監察其執行，並促進澳大與社會的聯繫。

7) O presidente da Assembleia-Geral da Associação de Estudantes da Universidade de Macau.

3. Os membros referidos na alínea 2) do número anterior podem cessar funções mediante pedido escrito dirigido ao Chefe do Executivo.

Artigo 15.º

Competências

À Assembleia da Universidade compete:

- 1) Ouvir sobre o relatório anual da UM e do reitor;
- 2) Discutir os assuntos constantes da agenda apresentada pela UM;
- 3) Dar parecer sobre as linhas gerais e os planos de desenvolvimento da UM;
- 4) Dar parecer sobre os planos globais académicos;
- 5) Promover acções que visem o financiamento do desenvolvimento da UM;
- 6) Promover acções destinadas a reforçar o prestígio da UM junto da comunidade.

Artigo 16.º

Funcionamento

1. A Assembleia da Universidade deve reunir em sessão plenária pelo menos uma vez em cada ano lectivo, mediante convocação do presidente que deve fixar o dia e hora da reunião.

2. Nos casos de ausência, falta ou impedimento do presidente, no período de reunião da Assembleia da Universidade, a sessão é presidida, consecutivamente, pelo presidente do Conselho da Universidade, pelo primeiro vice-presidente, ou pelo segundo vice-presidente.

3. O procedimento das reuniões é definido pela Assembleia da Universidade.

4. A Assembleia da Universidade é secretariada pelo secretário-geral do Conselho da Universidade.

SECÇÃO IV

Conselho da Universidade

SUBSECÇÃO I

Definição, composição, competências e funcionamento

Artigo 17.º

Definição e composição

1. O Conselho da Universidade é o órgão colegial máximo da UM, responsável por definir as linhas de desenvolvimento da UM e fiscalizar a sua execução, bem como fomentar as relações entre a UM e a comunidade.

二、校董會的組成如下：

(一) 主席；

(二) 第一副主席及第二副主席；

(三) 司庫；

(四) 校長；

(五) 各副校長；

(六) 學院院長兩名，由各學院院長輪流擔任，任期與其作為院長的定期委任任期相合，但以三年為限；出任的先後次序由各院長共同決定；

(七) 教務委員會成員兩名，由該機關全體會議選出，任期與其作為教務委員會成員的任期相合，但以兩年為限，並可連任；

(八) 社會文化司司長代表；

(九) 高等教育輔助辦公室主任；

(十) 教育暨青年局局長；

(十一) 財政局局長；

(十二) 被公認為有成就的人士十四至十六名，由行政長官從澳門特別行政區以內或以外的科學、經濟、社會事務、教育及文化領域的人士中委任，任期最長為三年，並可連任；

(十三) 澳門大學校友會理事會理事長；

(十四) 澳門大學學生會幹事會會長。

三、主席、副主席及司庫由行政長官從上款(十二)項所指的人士中委任，主席的報酬由行政長官訂定。

四、校董會秘書由秘書長擔任，秘書長由校董會主席委任。

五、校董會主席不在、缺席、因故不能視事或職位出缺時，由第一副主席或第二副主席依次代任。

六、如不能按上款的規定確保有關代任，則校董會可從第二款(十二)項所指的人士中選出校董會主席的代任人。

七、第二款(八)至(十一)項、(十三)及(十四)項的成員如缺席，其代表的實體或機關可委任另一代任人，並應將有關決定以書面方式通知校董會主席。

八、校董會下設的委員會為：

(一) 常設委員會；

2. O Conselho da Universidade tem a seguinte composição:

1) O presidente;

2) O primeiro vice-presidente e o segundo vice-presidente;

3) O tesoureiro;

4) O reitor;

5) Os vice-reitores;

6) Dois directores de faculdade, cargo desempenhado rotativamente por todos os directores das diversas faculdades, por um período correspondente à duração da sua comissão de serviço ou, sendo esta superior, por um período de três anos, sendo a ordem da rotação nessa função decidida colegialmente;

7) Dois membros do Senado, eleitos em sessão plenária desse órgão, por um período correspondente aos seus mandatos ou, sendo este superior, por um período de dois anos, renovável;

8) O representante do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura;

9) O coordenador do Gabinete de Apoio ao Ensino Superior;

10) O director dos Serviços de Educação e Juventude;

11) O director dos Serviços de Finanças;

12) Catorze a dezasseis individualidades de reconhecido mérito, nos domínios das ciências, economia, assuntos sociais, educação e cultura da RAEM ou do exterior, nomeadas pelo Chefe do Executivo, cujos mandatos, renováveis, têm duração máxima de três anos;

13) O presidente do Conselho Executivo da Associação dos Antigos Alunos da Universidade de Macau;

14) O presidente da Comissão Executiva da Associação de Estudantes da Universidade de Macau.

3. O presidente, os vice-presidentes e o tesoureiro são nomeados pelo Chefe do Executivo, de entre as individualidades referidas na alínea 12) do número anterior, sendo a remuneração do presidente fixada pelo Chefe do Executivo.

4. O Conselho da Universidade é secretariado pelo secretário-geral, que é nomeado pelo presidente do Conselho.

5. Nos casos de ausência, falta, impedimento ou vacatura, o presidente do Conselho da Universidade é substituído pelo primeiro vice-presidente ou pelo segundo vice-presidente por esta ordem.

6. Caso a substituição não possa ser assegurada nos termos do número anterior, pode o Conselho eleger um presidente substituto de entre as individualidades referidas na alínea 12) do n.º 2.

7. No caso de ausência de um dos membros referidos nas alíneas 8) a 11), 13) e 14) do n.º 2, pode a entidade ou o órgão que ele representa nomear um substituto, devendo comunicar a decisão, por escrito, ao presidente do Conselho.

8. O Conselho da Universidade integra as seguintes comissões:

1) Comissão Permanente;

(二) 榮譽學位及榮譽名銜委員會；

(三) 監察委員會。

第十八條 職權

一、校董會的主要職權如下：

(一) 通過澳大的總體方針及發展計劃；

(二) 通過澳大年度及多年度的工作計劃及財政計劃；

(三) 審議澳大的本身預算案，並呈交行政長官核准；

(四) 審議澳大的補充預算案，並呈交行政長官核准；

(五) 通過澳大的修改預算案，並公佈於《澳門特別行政區公報》；

(六) 通過銀行帳戶的開立；

(七) 審議管理帳目，並呈交行政長官核准；

(八) 審議澳大的工作報告及財務報告，並呈交行政長官核准；

(九) 聽取校長及教務委員會意見後，制定《澳門大學章程》及《澳門大學人員通則》的修改議案，並呈交行政長官核准；

(十) 制定澳大人員報酬制度的修改議案，並呈交行政長官核准；

(十一) 通過澳大各項規章，並予以公佈；

(十二) 向校監呈交澳大標誌的修改建議；

(十三) 向校監推薦頒授榮譽學位及其他榮譽名銜名單；

(十四) 建議校董會成員的人選；

(十五) 招聘及建議校長候選人；

(十六) 在校長建議下任免副校長；

(十七) 在校長建議下任免學院院長；

(十八) 按照澳大長遠發展需要及財政可行性，通過新課程的設立，並將課程的學術與教學編排及學習計劃以通告形式公佈於《澳門特別行政區公報》；

2) Comissão de Graus e Títulos Honoríficos;

3) Comissão de Fiscalização.

Artigo 18.º

Competências

1. Ao Conselho da Universidade compete, designadamente:

1) Aprovar as linhas gerais e os planos de desenvolvimento da UM;

2) Aprovar os planos de actividade e financeiros, anuais e plurianuais da UM;

3) Apreciar a proposta de orçamento privativo da UM e submetê-la à aprovação do Chefe do Executivo;

4) Apreciar as propostas de orçamentos suplementares da UM e submetê-las à aprovação do Chefe do Executivo;

5) Aprovar as alterações orçamentais da UM e publicá-las no *Boletim Oficial* da RAEM;

6) Aprovar a constituição de contas bancárias;

7) Apreciar a conta de gerência e submetê-la à aprovação do Chefe do Executivo;

8) Apreciar os relatórios de actividade e financeiro da UM e submetê-los à aprovação do Chefe do Executivo;

9) Elaborar, ouvidos o reitor e o Senado, as propostas de revisão dos Estatutos da UM e do Estatuto do Pessoal da UM, submetendo-as à aprovação do Chefe do Executivo;

10) Elaborar as propostas de revisão do regime remuneratório do pessoal da UM, submetendo-as à aprovação do Chefe do Executivo;

11) Aprovar os regulamentos da UM e proceder à respectiva publicação;

12) Apresentar ao Chanceler propostas de alteração aos símbolos da UM;

13) Propor ao Chanceler a atribuição de graus honoríficos e de outras distinções honoríficas;

14) Propor os candidatos a membros do Conselho da Universidade;

15) Recrutar e propor o candidato a reitor;

16) Nomear e exonerar os vice-reitores sob proposta do reitor;

17) Nomear e exonerar directores das faculdades sob proposta do reitor;

18) Aprovar a criação de novos cursos e publicar, sob a forma de aviso no *Boletim Oficial* da RAEM, as suas organizações científico-pedagógicas e os respectivos planos de estudo, de acordo com as necessidades de desenvolvimento a longo prazo da UM e a sua viabilidade financeira;

(十九) 按照澳大長遠發展需要及財政可行性，通過新基本學術單位及新獨立學術單位的設立；

(二十) 檢討及釐定澳大各項費用及手續費；

(二十一) 接受給予澳大的各項津貼、捐贈、遺產及遺贈；

(二十二) 批准有關動產及不動產的租賃或其他權利的設定，以及閒置或不適合的財產的轉讓或銷毀；

(二十三) 對按明文規定向澳大提起的上訴作出決定。

二、校董會可將上款(三)至(六)項所指的職權授予常設委員會。

三、校董會可將上款(十三)至(十七)項、(二十)至(二十三)項所指的職權授予其屬下委員會、校董會主席、司庫、校長或財務管理委員會。

四、授權以書面方式作出，校董會可在授權書中發出具約束力的指引及指示。

五、校董會有權收回已授的職權，以及廢止獲授權者按一般規定而作出的行為。

第十九條 運作

一、校董會應透過載有會議日期及時間的主席召集書召開全體會議，且每學年最少舉行兩次全體會議。

二、出席校董會會議的最少法定人數須超過其成員總數的一半。

三、出席會議的校董會成員中如有人與會議須處理的某事項有利害關係，則該成員須於會議開始後立即說明在該事項上的利害關係；如主席認為有需要，可要求利害關係人在討論該事項時迴避。

四、根據本章程的規定，校董會可決定其會議程序。

五、身為澳門大學學生會幹事會會長的校董會成員不得參與

19) Aprovar a criação de novas unidades académicas fundamentais e independentes, de acordo com as necessidades de desenvolvimento a longo prazo da UM e a sua viabilidade financeira;

20) Rever e fixar as diversas taxas e emolumentos da UM;

21) Aceitar subsídios, doações, heranças e legados concedidos à UM;

22) Autorizar a locação ou a constituição de outros direitos sobre bens móveis e imóveis, bem como a alienação ou a destruição dos bens considerados dispensáveis ou inadequados;

23) Decidir os recursos que lhe sejam apresentados nos casos expressamente previstos.

2. O Conselho da Universidade pode delegar as competências previstas nas alíneas 3) a 6) do número anterior, na Comissão Permanente.

3. O Conselho da Universidade pode delegar as competências previstas nas alíneas 13) a 17) e 20) a 23) do número anterior, nas suas comissões, no presidente do Conselho da Universidade, no tesoureiro, no reitor ou na Comissão de Gestão Financeira.

4. Na delegação de competências, que reveste a forma escrita, pode o Conselho emitir directivas ou instruções vinculativas.

5. O Conselho da Universidade tem o poder de avocar as competências delegadas, bem como o poder de revogar os actos praticados pelo delegado nos termos gerais.

Artigo 19.º

Funcionamento

1. O Conselho da Universidade deve reunir em sessão plenária pelo menos duas vezes em cada ano lectivo, mediante convocação do presidente que deve fixar o dia e hora da reunião.

2. O número mínimo de membros para formar quórum nas reuniões do Conselho da Universidade tem de ser superior a metade do número total dos seus membros.

3. Se o interesse pessoal de um dos membros do Conselho presente na reunião estiver em causa num determinado assunto sob apreciação, deverá essa pessoa declará-lo logo após o início da reunião, podendo o presidente, se o entender necessário, invocar o impedimento do interessado aquando da discussão do assunto.

4. De acordo com os presentes Estatutos, o Conselho da Universidade pode decidir o procedimento das reuniões.

5. O presidente da Comissão Executiva da Associação de Estudantes da UM, que seja membro do Conselho da Universidade, não pode participar nas discussões relativas à nomeação, pro-

個別澳大工作人員的委任、晉升及個人事務的討論，或參與考慮個別學生情況的討論。

moção e assuntos pessoais de determinado trabalhador da UM, ou nas discussões sobre a situação de determinado estudante.

第二分節 常設委員會

第二十條 組成

一、常設委員會的組成如下：

(一) 校董會主席，擔任主席；

(二) 校董會兩名副主席及司庫；

(三) 校長；

(四) 非澳大工作人員及非澳大學生代表的校董會成員兩名，由校董會全體會議選出，任期與其作為校董會成員的任期相合，可連選。

二、常設委員會秘書由校董會秘書長擔任，無投票權；秘書職務所需的支援由行政部門負責。

第二十一條 職權

一、常設委員會的主要職權如下：

(一) 在校董會全體會議休會期間履行校董會所授予的職權；

(二) 應校長要求協助澳大處理非常事務；

(三) 應三名或以上校董會成員要求處理校董會有關事務；

(四) 應校董會屬下其他委員會要求協助處理有關事務；

(五) 就澳大發展計劃與政府及社會人士保持密切聯絡；

(六) 建議校董會屬下其他委員會非當然成員的人選，並提交校董會全體會議通過；

SUBSECÇÃO II

Comissão Permanente

Artigo 20.º

Composição

1. A Comissão Permanente tem a seguinte composição:

1) O presidente do Conselho da Universidade, que preside;

2) Dois vice-presidentes do Conselho da Universidade e o tesoureiro;

3) O reitor;

4) Dois membros do Conselho da Universidade, eleitos em sessão plenária, de entre membros que não sejam trabalhadores nem representantes dos estudantes da UM, cujos mandatos coincidem com os seus mandatos no Conselho da Universidade, podendo ser reeleitos.

2. A Comissão Permanente é secretariada pelo secretário-geral do Conselho da Universidade, sem direito de voto, cabendo aos serviços administrativos prestar-lhe apoio.

Artigo 21.º

Competências

1. À Comissão Permanente compete, designadamente:

1) Exercer as competências que lhe sejam delegadas pelo Conselho da Universidade, no período de suspensão das sessões plenárias deste órgão;

2) Prestar apoio à UM no tratamento de assuntos extraordinários, a solicitação do reitor;

3) Tratar de assuntos do Conselho da Universidade, a solicitação de três ou mais membros deste órgão;

4) Prestar apoio no tratamento dos assuntos das outras comissões subordinadas do Conselho da Universidade a pedido das mesmas;

5) Permanecer em estreito contacto com o Governo e com individualidades da comunidade, a respeito do plano de desenvolvimento da UM;

6) Propor para aprovação em sessão plenária do Conselho da Universidade, os candidatos a membros de outras comissões subordinadas ao Conselho da Universidade, que o não sejam por inerência;

(七) 檢討《澳門大學人員通則》、內部規章及人事政策。

二、常設委員會的運作由內部規章訂定。

第三分節

榮譽學位及榮譽名銜委員會

第二十二條

組成

一、榮譽學位及榮譽名銜委員會的組成如下：

(一) 校董會第一副主席，擔任主席；

(二) 校董會主席；

(三) 校董會第二副主席；

(四) 校長及輔助學術事務的副校長；

(五) 本章程第十七條第二款(六)項所指的兩名校董會成員；

(六) 本章程第十七條第二款(七)項所指的兩名校董會成員；

(七) 本章程第十七條第二款(八)至(十)項所指的其中一名校董會成員，由校董會全體會議選出，任期與其作為校董會成員的任期相合，可連選。

二、榮譽學位及榮譽名銜委員會秘書由教務長擔任，無投票權；秘書職務所需的支援由學務部負責。

第二十三條

職權

一、榮譽學位及榮譽名銜委員會的職權如下：

(一) 訂定頒授榮譽學位及榮譽名銜的規則；

(二) 接受教務委員會或校董會對頒授榮譽學位及榮譽名銜人選的提名；

(三) 向校董會呈交頒授榮譽學位及榮譽名銜人選的建議，並提請校監核准。

二、榮譽學位及榮譽名銜委員會的運作由內部規章訂定。

7) Rever o Estatuto do Pessoal da UM, os regulamentos internos e as políticas de pessoal.

2. O funcionamento da Comissão Permanente é definido por regulamento interno.

SUBSECÇÃO III

Comissão de Graus e Títulos Honoríficos

Artigo 22.º

Composição

1. A Comissão de Graus e Títulos Honoríficos tem a seguinte composição:

1) O primeiro vice-presidente do Conselho da Universidade, que preside;

2) O presidente do Conselho da Universidade;

3) O segundo vice-presidente do Conselho da Universidade;

4) O reitor e o vice-reitor para apoio aos assuntos académicos;

5) Dois membros do Conselho da Universidade referidos na alínea 6) do n.º 2 do artigo 17.º dos presentes Estatutos;

6) Dois membros do Conselho da Universidade, referidos na alínea 7) do n.º 2 do artigo 17.º dos presentes Estatutos;

7) Um membro do Conselho da Universidade, de entre os membros previstos nas alíneas 8) a 10) do n.º 2 do artigo 17.º dos presentes Estatutos, a eleger em sessão plenária cujo mandato coincide com o seu mandato no Conselho da Universidade, podendo ser reeleito.

2. A Comissão de Graus e Títulos Honoríficos é secretariada pelo coordenador do Gabinete de Assuntos Académicos, sem direito de voto, cabendo ao Gabinete de Assuntos Académicos prestar-lhe apoio.

Artigo 23.º

Competências

1. Compete à Comissão de Graus e Títulos Honoríficos:

1) Estabelecer as regras para a concessão de graus e títulos honoríficos;

2) Receber as propostas de concessão de graus e títulos honoríficos apresentadas pelo Senado ou pelo Conselho da Universidade;

3) Apresentar ao Conselho da Universidade as propostas de concessão de graus e títulos honoríficos para aprovação pelo Chanceler.

2. O funcionamento da Comissão de Graus e Títulos Honoríficos é definido por regulamento interno.

第四分節
監察委員會

第二十四條
組成

一、監察委員會的組成如下：

- (一) 校董會主席，擔任主席；
- (二) 校董會司庫；
- (三) 財政局局長。

二、監察委員會秘書由校董會秘書長擔任，無投票權；秘書職務所需的支援由行政部門負責。

第二十五條
職權

一、監察委員會的職權如下：

- (一) 跟進澳大的運作，並監察適用的法律及規章的遵守情況；
- (二) 審查會計帳目及跟進預算的執行，並取得認為對跟進管理工作屬必要的資料；
- (三) 審查及核對簿冊、紀錄及文件，並在認為需要或適宜時，核查任何種類的有價物；
- (四) 就校董會向其提出的所有事宜發表意見；
- (五) 就最後帳目以及年度工作報告及財務報告提供意見；
- (六) 編製其活動的年度報告，並將之送交校董會。

二、監察委員會的運作由內部規章訂定。

第五分節
臨時委員會

第二十六條
臨時委員會

一、校董會可為處理特定事務而設立臨時性質的委員會。

二、臨時委員會的組成、職權及運作由校董會訂定。

SUBSECÇÃO IV

Comissão de Fiscalização

Artigo 24.º

Composição

1. A Comissão de Fiscalização tem a seguinte composição:

- 1) O presidente do Conselho da Universidade, que preside;
- 2) O tesoureiro do Conselho da Universidade;
- 3) O director dos Serviços de Finanças.

2. A Comissão de Fiscalização é secretariada pelo secretário-geral do Conselho da Universidade, sem direito de voto, cabendo aos serviços administrativos prestar-lhe apoio.

Artigo 25.º

Competências

1. Compete à Comissão de Fiscalização:

- 1) Acompanhar o funcionamento da UM e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis;
- 2) Examinar a contabilidade e seguir a execução do orçamento, obtendo as informações que entenda necessárias ao acompanhamento da gestão;
- 3) Efectuar exames e conferências dos livros, registos e documentos, bem como proceder à verificação de quaisquer espécies de valores, conforme julgue necessário ou conveniente;
- 4) Pronunciar-se sobre todos os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Conselho da Universidade;
- 5) Dar parecer sobre contas finais e relatórios de actividade e financeiro anuais;
- 6) Elaborar e apresentar ao Conselho da Universidade um relatório anual das suas actividades.

2. O funcionamento da Comissão de Fiscalização é definido por regulamento interno.

SUBSECÇÃO V

Comissões Eventuais

Artigo 26.º

Comissões Eventuais

1. O Conselho da Universidade pode criar comissões de natureza eventual para tratar de assuntos específicos.

2. A composição, competências e o funcionamento das comissões eventuais são definidos pelo Conselho da Universidade.

第六分節
校董會主席辦公室

第二十七條
性質

一、校董會主席辦公室是為校董會主席履行職責而提供技術輔助的架構。

二、上款所指辦公室由校董會主席直接管轄。

三、行政部門向校董會主席辦公室提供其運作所需的輔助。

第五節
校長

第二十八條
委任及代任

一、校長由校董會負責招聘及推薦，由行政長官委任。

二、校長的定期委任任期最長為五年，可續期。

三、校長不在、缺席、因故不能視事或職位出缺時，校董會可委任一名副校長作為代校長。

四、校董會可委任一名或多名副校長輔助校長執行職務。

第二十九條
職權

一、校長是領導澳大校務及教務的最高機關，須向校董會負責。

二、校長的職權如下：

(一) 代表澳大；

(二) 確保澳大的使命及宗旨得以履行；

(三) 聽取教務委員會及澳大其他機關意見後，制定澳大的總體方針及發展計劃，並呈交校董會通過；

(四) 制定澳大年度及多年度的工作計劃，並呈交校董會通過；

(五) 制定澳大工作報告，並呈交校董會審議；

SUBSECÇÃO VI

Gabinete do Presidente do Conselho da Universidade

Artigo 27.º

Natureza

1. O Gabinete do Presidente do Conselho da Universidade, constitui a estrutura de apoio técnico ao exercício das funções do presidente do Conselho da Universidade.

2. O Gabinete referido no número anterior funciona na directa dependência do presidente do Conselho da Universidade.

3. Os serviços administrativos prestam o apoio necessário ao funcionamento do Gabinete do Presidente do Conselho da Universidade.

SECÇÃO V

Reitor

Artigo 28.º

Nomeação e substituição

1. O reitor é recrutado e recomendado pelo Conselho da Universidade, sendo nomeado pelo Chefe do Executivo.

2. A duração máxima da comissão de serviço do reitor é de cinco anos, renovável.

3. Nos casos de ausência, falta, impedimento ou vacatura do reitor, o Conselho da Universidade pode nomear um reitor substituto, de entre os vice-reitores.

4. O Conselho da Universidade pode nomear um ou mais vice-reitores para coadjuvar o reitor no exercício das suas funções.

Artigo 29.º

Competências

1. O reitor é o órgão que superiormente dirige os assuntos universitários e pedagógicos da UM, sendo responsável perante o Conselho da Universidade.

2. Ao reitor compete:

1) Representar a UM;

2) Assegurar o cumprimento da missão e a prossecução das finalidades da UM;

3) Elaborar, ouvidos o Senado e outros órgãos da UM, as linhas gerais e os planos de desenvolvimento da UM e submetê-los à aprovação do Conselho da Universidade;

4) Elaborar os planos de actividade anuais e plurianuais da Universidade e submetê-los à aprovação do Conselho da Universidade;

5) Elaborar o relatório de actividade da UM e submetê-lo à apreciação do Conselho da Universidade;

- (六) 主持教務委員會會議，並確保其決議順利執行；
- (七) 主持財務管理委員會會議，並確保其決議順利執行；
- (八) 監督學術單位、學術輔助部門及行政部門的運作，並確保彼此間的協調；
- (九) 聽取教務委員會及澳大其他機關意見後，向校董會呈交《澳門大學章程》及《澳門大學人員通則》的修改議案；
- (十) 制定澳大內部規章，並呈交校董會審議及通過；
- (十一) 制定並核准各項內部規條，尤其按《澳門大學人員通則》的規定為之；
- (十二) 就有關澳大標誌的建議向校董會提供意見；
- (十三) 向校董會建議副校長及學院院長的委任；
- (十四) 任免獨立學術單位主管、學術輔助部門主管及行政部門主管；
- (十五) 按《澳門大學人員通則》的規定，任免澳大的工作人員；
- (十六) 按《澳門大學人員通則》的規定，決定澳大工作人員的招聘、晉階及晉升；
- (十七) 與同澳大宗旨相符的實體訂立合作與交流協議；
- (十八) 行使法律所賦予或校董會所授予的其他職權，並就澳大應興應革事宜向校董會提供意見；
- (十九) 決定所有與澳大正常運作有關的而未明確界定屬於其他機關職權的各項事務。

三、校長可將其部分職權授予副校長。

四、校長亦可將其部分職權授予學術單位主管、學術輔助部門主管、行政部門主管或同等職位的人士，以便處理其領域內的專屬事宜。

五、在不妨礙執行校長職權的情況下，校長可從事教學及研究工作。

第三十條

副校長

一、副校長輔助校長執行職務。

6) Presidir às reuniões do Senado e assegurar a execução das suas deliberações;

7) Presidir às reuniões da Comissão de Gestão Financeira e assegurar a execução das suas deliberações;

8) Supervisionar o funcionamento e assegurar a coordenação entre as unidades académicas, os serviços de apoio para os assuntos académicos e os serviços administrativos;

9) Apresentar ao Conselho da Universidade propostas de revisão dos Estatutos da UM e do Estatuto do Pessoal da UM, ouvidos o Senado e outros órgãos da UM;

10) Elaborar os regulamentos internos da UM e submetê-los à apreciação e aprovação do Conselho da Universidade;

11) Elaborar e aprovar as diversas normas internas, nomeadamente de acordo com o disposto no Estatuto do Pessoal da UM;

12) Dar parecer ao Conselho da Universidade sobre as propostas relativas aos símbolos da UM;

13) Propor ao Conselho da Universidade a nomeação dos vice-reitores e dos directores das faculdades;

14) Nomear e exonerar os chefes das unidades académicas independentes, os chefes dos serviços de apoio para os assuntos académicos e os chefes dos serviços administrativos;

15) Nomear e exonerar trabalhadores da UM de acordo com o Estatuto do Pessoal da UM;

16) Decidir o recrutamento, progressão e promoção dos trabalhadores da UM, nos termos do Estatuto do Pessoal da UM;

17) Estabelecer acordos de cooperação e intercâmbio com entidades cujos objectivos sejam compatíveis com os da UM;

18) Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas por lei ou delegadas pelo Conselho da Universidade e dar parecer ao Conselho da Universidade sobre as alterações e melhorias da Universidade;

19) Decidir sobre todos os assuntos relacionados com o regular funcionamento da Universidade, que não sejam da expressa competência de outros órgãos.

3. O reitor pode delegar parte das suas competências nos vice-reitores.

4. O reitor pode também delegar parte das suas competências nos chefes das unidades académicas, nos chefes dos serviços de apoio para os assuntos académicos e nos chefes dos serviços administrativos ou equiparados, em matérias que sejam do seu exclusivo interesse.

5. O reitor pode exercer actividade docente e de investigação, sem prejuízo do exercício do seu cargo.

Artigo 30.º

Vice-reitores

1. Os vice-reitores coadjuvam o reitor no exercício das suas funções.

- 二、副校長的人數、職務範圍及招聘程序由內部規章訂定。
- 三、副校長由校長向校董會建議，並由校董會委任。
- 四、副校長的任期最長為五年，並可連任。
- 五、副校長職位可由一人或多人擔任，具體工作由校長訂定；如訂定的工作有所改動，須報校董會備案，並作出公佈。
- 六、副校長不在、缺席、因故不能視事或職位出缺時，校長可指定基本學術單位主管或行政部門主管作為代任人。
- 七、副校長可將其部分職權授予學術單位主管、學術輔助部門主管、行政部門主管或同等職位的人士，以便處理其領域內的專屬事宜。
- 八、在不妨礙執行副校長職權的情況下，副校長可從事教學及研究工作。

第三十一條

校務協調委員會

- 一、校務協調委員會協助校長處理及協調校務。
- 二、校務協調委員會的責任是確保在校長領導下澳大行政的有效協調。
- 三、校務協調委員會的組成、職權及運作由內部規章訂定。

第三十二條

校長事務處

校長事務處由專門的技術人員組成，該事務處除輔助校長執行職務外，亦應向校董會提供專業服務。

第三十三條

兼任及不得兼任

- 一、校長及副校長擔任專職性的職務，不得為他人或以自由職業制度從事有報酬的公共或私人工作。
- 二、上款的規定不包括執行獲行政長官批准的公共利益職務。

2. O número, as áreas funcionais e o recrutamento dos vice-reitores são definidos por regulamento interno.

3. Os vice-reitores são propostos pelo reitor ao Conselho da Universidade, para nomeação.

4. A duração máxima do mandato dos vice-reitores é de cinco anos, renovável.

5. O cargo de vice-reitor pode ser desempenhado por um ou mais indivíduos, cujas tarefas específicas são definidas pelo reitor, devendo quaisquer alterações relativas a estas ser comunicadas ao Conselho da Universidade para registo e publicação.

6. Em caso de ausência, falta, impedimento ou vacatura de um vice-reitor, o reitor pode designar um substituto de entre os chefes das unidades académicas fundamentais ou chefes dos serviços administrativos.

7. Os vice-reitores podem delegar parte das suas competências nos chefes das unidades académicas, nos chefes dos serviços de apoio para os assuntos académicos e nos chefes dos serviços administrativos ou equiparados, em matérias que sejam do seu exclusivo interesse.

8. Os vice-reitores podem exercer actividade docente e de investigação, sem prejuízo do exercício do seu cargo.

Artigo 31.º

Conselho de Coordenação dos Assuntos da Universidade

1. O Conselho de Coordenação dos Assuntos da Universidade presta apoio ao reitor no tratamento e na coordenação dos assuntos universitários.
2. Ao Conselho de Coordenação dos Assuntos da Universidade cumpre assegurar a eficiente coordenação administrativa da UM, sob a direcção do reitor.
3. A composição do Conselho de Coordenação dos Assuntos da Universidade, as suas competências e o seu funcionamento são definidos por regulamento interno.

Artigo 32.º

Secretariado do Reitor

O secretariado do reitor é composto por técnicos especializados, que lhe prestam apoio no exercício das suas funções, devendo ainda prestar serviços especializados ao Conselho da Universidade.

Artigo 33.º

Acumulações e incompatibilidades

1. O reitor e os vice-reitores exercem o cargo em regime de dedicação exclusiva, o qual é incompatível com o exercício de outras actividades remuneradas, públicas ou privadas, por conta de outrem ou em regime de profissão liberal.

2. O disposto no número anterior não abrange funções de interesse público, cujo exercício seja autorizado pelo Chefe do Executivo.

第六節
教務委員會

第三十四條
定義

教務委員會是澳大的最高學術事務機關，指導澳大的教學及研究工作，以確保學術的高水平及嚴謹性。

第三十五條
組成

一、教務委員會的組成如下：

- (一) 校長，擔任主席；
- (二) 各副校長，並由輔助學術事務的副校長擔任副主席；
- (三) 各學院院長；
- (四) 主要獨立學術單位主管；
- (五) 教務長及其他主要學術輔助部門主管；
- (六) 各學院的教學人員代表；
- (七) 學生代表。

二、教務委員會秘書由教務長擔任。

三、第一款(四)至(七)項所指的教務委員會成員的具體組成由內部規章訂定。

第三十六條
職權

一、教務委員會的主要職權如下：

- (一) 就澳大的總體學術方針及澳大使命向校董會提出建議；
- (二) 制定澳大年度及多年度教學計劃，並呈交校董會通過；
- (三) 核准基本學術單位及獨立學術單位的合併、更改或撤銷；
- (四) 核准學術單位內部的教學或研究單位的設立、合併、更改或撤銷；
- (五) 核准澳大所開辦的課程的組織安排、修改及撤銷；

SECÇÃO VI

Senado

Artigo 34.º

Definição

O Senado é o órgão supremo dos assuntos académicos da UM, cabendo-lhe orientar as actividades pedagógicas e de investigação de modo a assegurar um elevado nível e rigor académicos.

Artigo 35.º

Composição

1. O Senado tem a seguinte composição:

- 1) O reitor, que preside;
- 2) Os vice-reitores, sendo o vice-reitor para apoio aos assuntos académicos o vice-presidente;
- 3) Os directores das faculdades;
- 4) Os chefes das principais unidades académicas independentes;
- 5) O coordenador do Gabinete de Assuntos Académicos e os outros chefes dos principais serviços de apoio para os assuntos académicos;
- 6) Os representantes do pessoal docente das várias faculdades;
- 7) Os representantes dos estudantes.

2. O Senado é secretariado pelo coordenador do Gabinete de Assuntos Académicos.

3. A composição específica do Senado relativamente aos membros referidos nas alíneas 4) a 7) do n.º 1 é definida por regulamento interno.

Artigo 36.º

Competências

1. Ao Senado compete, designadamente:

- 1) Propor ao Conselho da Universidade as linhas gerais académicas e a missão da UM;
- 2) Elaborar os planos pedagógicos anuais e plurianuais para aprovação pelo Conselho da Universidade;
- 3) Aprovar a integração, modificação ou extinção das unidades académicas fundamentais e independentes;
- 4) Aprovar a criação, integração, modificação ou extinção das unidades de ensino e de investigação, dentro das unidades académicas;
- 5) Aprovar a organização, as alterações e a extinção dos cursos ministrados na UM;

(六) 向校董會建議新課程、新基本學術單位及新獨立學術單位的設立；

(七) 向校董會建議榮譽學位及其他榮譽名銜的頒授；

(八) 制定並檢討入讀澳大所開辦的課程的特定條件，確保各學術單位有適當及相若的入學標準；

(九) 核准各學術單位所建議的校外典試委員會的名單；

(十) 核准評估本科水平的標準及有關的畢業標準；確保各學術單位的建議符合澳大一般的學術水平，並將有關建議送交校董會備案；

(十一) 核准各學術單位所建議的碩士、博士及其他學術資格的典試委員會的成立準則及組成，以確保澳大頒授高等學位水平的一致性與嚴謹性；

(十二) 訂定在各學術領域內開辦博士學位的必需條件；

(十三) 促進教學、學習及研究工作的發展；

(十四) 向校監建議有助校董會有效運作的措施；

(十五) 就有關《澳門大學章程》及澳大各內部規章的修改議案提供意見；

(十六) 按第十七條第二款(七)項的規定，選出作為校董會成員的代表；

(十七) 按內部規章的規定對澳大學生行使紀律懲戒權；

(十八) 按規章規定對學生停學事宜的上訴作出決定；

(十九) 審議並核准各學術單位所建議的準畢業生名單及學位的頒授；

(二十) 行使法律所賦予及校董會所授予的其他職權。

二、上款有關非學位校外課程的設立、修改、撤銷、入學及畢業標準，可由具相關職權的單位按規定核准。

三、教務委員會可將其部分職權授予其屬下的委員會。

四、教務委員會屬下委員會的組成、職權及運作由內部規章訂定。

6) Propor ao Conselho da Universidade a criação de novos cursos, novas unidades académicas fundamentais e independentes;

7) Propor ao Conselho da Universidade a atribuição de graus honoríficos e de outras distinções honoríficas;

8) Definir e rever as condições específicas de acesso aos cursos ministrados na UM, de forma a assegurar que todas as unidades académicas disponham de padrões adequados e semelhantes na admissão de estudantes;

9) Aprovar a lista dos júris não pertencentes à UM sugerida pelas unidades académicas;

10) Aprovar os critérios de avaliação e de graduação ao nível da licenciatura e assegurar que as propostas oriundas das unidades académicas estejam em conformidade com o nível académico geral da UM, sendo estas apresentadas ao Conselho da Universidade para registo;

11) Aprovar os critérios de constituição e composição dos júris, propostos pelas unidades académicas, para provas de mestrado, doutoramento e outras qualificações académicas, de forma a assegurar a uniformidade e o rigor de todos os graus superiores atribuídos pela UM;

12) Estabelecer as condições necessárias para ministrar o doutoramento nas várias áreas académicas;

13) Promover o desenvolvimento do ensino, da aprendizagem e da investigação;

14) Propor ao Chanceler medidas que contribuam para o funcionamento eficaz do Conselho da Universidade;

15) Dar parecer sobre as propostas de revisão dos Estatutos da UM e dos regulamentos internos da UM;

16) Eleger, de acordo com a alínea 7) do n.º 2 do artigo 17.º, os seus representantes no Conselho da Universidade;

17) Exercer o poder disciplinar relativamente aos estudantes da UM nos termos definidos em regulamento interno;

18) Decidir sobre os recursos relativos à suspensão de estudos dos alunos nos termos regulamentares;

19) Apreciar e aprovar a lista de pré-graduados e a atribuição de graus académicos propostos pelas unidades académicas;

20) Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas por lei ou delegadas pelo Conselho da Universidade.

2. A criação, a alteração, a extinção e os padrões de admissão e de graduação de cursos de educação contínua que não conferam graus académicos, referidos no número anterior, podem ser aprovados, nos termos estipulados, pelas respectivas unidades competentes.

3. O Senado pode delegar parte das suas competências nas comissões subordinadas.

4. A composição, as competências e o funcionamento das comissões subordinadas do Senado são definidos por regulamento interno.

第三十七條

運作

教務委員會的運作由內部規章訂定。

第七節

財務管理委員會

第三十八條

定義及組成

- 一、財務管理委員會為澳大的財務執行機關。
- 二、財務管理委員會的組成如下：
 - (一) 校長，擔任主席；
 - (二) 各副校長。
- 三、財務管理委員會秘書由財務部主管擔任，無投票權。

第三十九條

職權

財務管理委員會的責任是確保澳大的財政及財產的管理，主要職權如下：

- (一) 設立及保持會計監管制度，使澳大的財政及財產狀況能適時得到準確完整的反映；
- (二) 制定澳大年度及多年度的財政計劃，並呈交校董會審議及通過；
- (三) 制定澳大的本身預算案及補充預算案，並呈交校董會審議；
- (四) 制定澳大的修改預算案，並呈交校董會通過；
- (五) 制定財務報告及管理帳目，並呈交校董會審議；
- (六) 向財政局申請登錄在澳門特別行政區財政預算的撥款金額；
- (七) 收取澳大本身的收入及在具公共庫房出納職能的代理銀行存取該等款項；
- (八) 按適用的法律規定核准開支；
- (九) 核准以有償或無償的方式使用澳大的設施及設備；

Artigo 37.º

Funcionamento

O funcionamento do Senado é definido por regulamento interno.

SECÇÃO VII

Comissão de Gestão Financeira

Artigo 38.º

Definição e composição

1. A Comissão de Gestão Financeira é o órgão executivo para os assuntos financeiros da UM.
2. A Comissão de Gestão Financeira tem a seguinte composição:
 - 1) O reitor, que preside;
 - 2) Os vice-reitores.
3. A Comissão de Gestão Financeira é secretariada pelo director do Gabinete de Assuntos Financeiros, sem direito de voto.

Artigo 39.º

Competências

À Comissão de Gestão Financeira compete assegurar a gestão financeira e patrimonial da UM, nomeadamente:

- 1) Instituir e manter sistemas de controlo contabilístico de forma a reflectirem, precisa e totalmente, em cada momento, a situação patrimonial e financeira da UM;
- 2) Elaborar e submeter à apreciação e aprovação do Conselho da Universidade os planos financeiros, anuais e plurianuais da UM;
- 3) Elaborar as propostas de orçamento privativo e orçamentos suplementares da UM e submetê-las à apreciação do Conselho da Universidade;
- 4) Elaborar as propostas de alteração orçamental da UM e submetê-las à aprovação do Conselho da Universidade;
- 5) Elaborar e submeter à apreciação do Conselho da Universidade o relatório financeiro e as contas de gerência;
- 6) Requirir à Direcção dos Serviços de Finanças as importâncias das dotações inscritas no Orçamento da Região;
- 7) Arrecadar as receitas próprias da UM e o seu levantamento e depósito nos bancos agentes da Caixa Geral do Tesouro;
- 8) Autorizar a realização das despesas, nos termos das disposições legais aplicáveis;
- 9) Autorizar a utilização, a título gratuito ou oneroso, das instalações e equipamentos da UM;

(十) 按職權依法簽署財務、買賣及租賃協議；

(十一) 按校董會授予的職權並根據法律規定，接受給予澳大的各項津貼、捐贈、遺產及遺贈；

(十二) 按校董會授予的職權依法批准動產及不動產的租賃或其他權利的設定，以及閒置或不適合的財產的轉讓或銷毀；

(十三) 管理澳大的財產且監督其運用及保養，並確保動產及不動產的清單及其登記資料的編製及經常更新；

(十四) 定期審查備用資金及存款，查核會計及出納的帳目紀錄，審核財政支出。

第四十條

運作

一、財務管理委員會每周舉行平常會議一次，決議必須在全部成員或其代任人出席的情況下，以其成員的大多數票通過，若票數相等時，主席可作最後決定；有需要時，可舉行特別會議。

二、聽取校董會意見後，財務管理委員會可將部分職權授予其中一名或多名成員、學術單位主管、學術輔助部門主管、行政部門主管或同等職位的人士。

三、學術單位主管、學術輔助部門主管、行政部門主管或澳大機關的其他成員或職位據位人均可被邀列席財務管理委員會會議，但無投票權。

第三章

學術單位、學術輔助部門及行政部門

第四十一條

學術單位

一、各學院為澳大的基本學術單位，由相關的學院院長領導。

二、各學院均設有學術委員會。

三、澳大除可設立基本學術單位外，亦可按發展需要設立獨立學術單位。

10) Assinar os acordos financeiros, de compra e venda e de locação, de acordo com as suas competências e nos termos da lei;

11) Aceitar, de acordo com as competências delegadas pelo Conselho da Universidade e com observância das disposições legais, os subsídios, as doações, heranças e legados feitos a favor da UM;

12) Autorizar, de acordo com as competências delegadas pelo Conselho da Universidade e nos termos legais, a locação ou a constituição de outros direitos sobre bens móveis e imóveis, bem como a alienação ou a destruição dos bens considerados dispensáveis ou inadequados;

13) Administrar os bens da UM, zelando pelo seu aproveitamento e conservação e garantir a organização e permanente atualização do inventário e cadastro dos bens móveis e imóveis;

14) Proceder periodicamente à verificação dos fundos em cofre e em depósito, fiscalizar a escrituração da Contabilidade e da Tesouraria e examinar as despesas financeiras.

Artigo 40.º

Funcionamento

1. A Comissão de Gestão Financeira reúne, ordinariamente, uma vez por semana, sendo as deliberações tomadas por maioria de votos dos seus membros, na presença de todos os membros ou seus substitutos, e em caso de empate na votação, o presidente tem voto de qualidade, podendo em caso de necessidade realizar-se reunião extraordinária.

2. A Comissão de Gestão Financeira, ouvido o Conselho da Universidade, pode delegar, num ou mais dos seus membros, nos chefes das unidades académicas, nos chefes dos serviços de apoio para os assuntos académicos e nos chefes dos serviços administrativos ou equiparados, parte das competências que lhe estão atribuídas.

3. Os chefes das unidades académicas, os chefes dos serviços de apoio para os assuntos académicos, os chefes dos serviços administrativos ou outros membros de órgãos ou titulares de cargos na UM, podem ser convidados para participar nas reuniões da Comissão de Gestão Financeira, sem direito de voto.

CAPÍTULO III

Unidades Académicas, Serviços de Apoio para os Assuntos Académicos e Serviços Administrativos

Artigo 41.º

Unidades Académicas

1. As unidades académicas fundamentais da UM são as faculdades, que são dirigidas pelos respectivos directores.

2. Cada faculdade dispõe de um conselho científico.

3. A UM pode criar unidades académicas independentes, para além das unidades académicas fundamentais, em resposta às necessidades de desenvolvimento.

- 四、學術單位的設立由教務委員會建議，並由校董會決定。
- 五、學術單位內部的教學及研究單位的設立、更改或撤銷，由有關學術單位建議，交教務委員會核准。
- 六、學術單位在研究及教學上應遵守學術自由原則。
- 七、各基本學術單位及各獨立學術單位分別由一名院長及一名獨立學術單位主管領導。
- 八、學術單位及學術委員會的名稱、組成、職權及運作由內部規章訂定。

第四十二條 學術輔助部門

- 一、澳大可按需要設立學術輔助部門及其附屬單位。
- 二、學術輔助部門及其附屬單位的設立，主要是為管理澳大學習過程的編配，滿足校園內教、研、學方面的資料搜集、信息傳遞與教育科技的需要，以及協助學術交流、學術出版與學生活動的工作。
- 三、各學術輔助部門由一名部門主管領導。
- 四、學術輔助部門的各附屬單位由一名附屬單位主管領導。
- 五、第一款所指的學術輔助部門及其附屬單位的名稱、組成、職權及運作由內部規章訂定。

第四十三條 行政部門

- 一、澳大可按需要設立分別等同於廳級及處級的行政部門及其附屬單位。
- 二、行政部門及其附屬單位負責為澳大的教學及研究活動提供行政輔助，尤其是人力資源、財務及財產、校園設施方面的管理，並為澳大的發展提供必需的支援。

4. A criação de unidades académicas é decidida pelo Conselho da Universidade sob proposta do Senado.
5. As propostas para criação, modificação ou extinção de unidades de ensino e de investigação, dentro das unidades académicas, são apresentadas pelas respectivas unidades académicas ao Senado para aprovação.
6. As unidades académicas devem respeitar o princípio da liberdade académica na investigação e no ensino.
7. As unidades académicas fundamentais e as unidades académicas independentes são dirigidas por um director e por um chefe de unidade académica independente, respectivamente.
8. A designação, a composição, as competências e o funcionamento das unidades académicas e dos conselhos científicos, são definidos por regulamento interno.

Artigo 42.º

Serviços de Apoio para os Assuntos Académicos

1. A UM pode criar, de acordo com as necessidades, serviços de apoio para os assuntos académicos e respectivas subunidades.
2. A criação de serviços de apoio para os assuntos académicos e respectivas subunidades visa essencialmente organizar os processos de aprendizagem na UM e satisfazer as necessidades de recolha de dados, transmissão de informação e tecnologia educativa no âmbito do ensino, da investigação e da aprendizagem no complexo universitário, bem como prestar assistência nos trabalhos relativos ao intercâmbio académico, publicações académicas e actividades estudantis.
3. Os serviços de apoio para os assuntos académicos são dirigidos por um chefe de serviços.
4. As subunidades dos serviços de apoio para os assuntos académicos são dirigidas por um chefe de subunidade.
5. A designação, a composição, as competências e o funcionamento dos serviços de apoio para os assuntos académicos e respectivas subunidades referidos no n.º 1, são definidos por regulamento interno.

Artigo 43.º

Serviços Administrativos

1. A UM pode criar, de acordo com as necessidades, serviços administrativos e respectivas subunidades, equiparados, respectivamente, a departamento e a divisão.
2. Cabe aos serviços administrativos e às respectivas subunidades prestar apoio administrativo às actividades de ensino e de investigação, designadamente no âmbito da gestão dos recursos humanos, financeiros, patrimoniais e das instalações do complexo universitário, bem como prestar o apoio necessário ao desenvolvimento institucional da UM.

三、各行政部門由一名部門主管領導。

四、行政部門的各附屬單位由一名附屬單位主管領導。

五、第一款所指的行政部門及其附屬單位的名稱、組成、職權及運作由內部規章訂定。

第四章

人員

第四十四條

人員制度

一、澳大的所有工作人員受澳門特別行政區私法勞動制度及《澳門大學人員通則》約束。

二、《澳門大學人員通則》訂定澳大與其工作人員的勞動關係的法律制度，該通則經行政長官批示核准後實施。

三、《澳門大學人員通則》及其修改，以及作為補充及對外產生效力的內部規章均應公佈於《澳門特別行政區公報》。

四、所有澳大與其工作人員訂立的勞動合同均須以書面方式作出，並由校長代表澳大簽訂，但校長及各副校長的合同則分別由行政長官及校董會主席簽訂。

第五章

財政及財產的管理

第四十五條

管理模式

澳大的財政及財產管理須嚴格遵循其管理原則，並採用下列模式：

- (一) 年度及多年度的工作計劃及財政計劃；
- (二) 年度預算；
- (三) 最後帳目及年度財務報告。

第四十六條

預算

一、澳大的本身預算案透過行政長官批示公佈於《澳門特別行政區公報》。

3. Os serviços administrativos são dirigidos por um chefe de serviços.

4. As subunidades dos serviços administrativos são dirigidas por um chefe de subunidade.

5. A designação, a composição, as competências e o funcionamento dos serviços administrativos e respectivas subunidades referidos no n.º 1, são definidos por regulamento interno.

CAPÍTULO IV

Pessoal

Artigo 44.º

Regime de Pessoal

1. Os trabalhadores da UM regem-se pelo regime de direito laboral privado da RAEM e pelo Estatuto de Pessoal da UM.

2. O Estatuto de Pessoal da UM estabelece o regime jurídico das relações de trabalho entre a UM e os seus trabalhadores, que é aplicado após a aprovação por despacho do Chefe do Executivo.

3. O Estatuto de Pessoal da UM, as suas alterações, bem como os regulamentos internos que o desenvolvam e que produzam efeitos externos, devem ser publicados no *Boletim Oficial da RAEM*.

4. Os contratos de trabalho celebrados entre a UM e os seus trabalhadores revestem a forma escrita e são assinados pelo reitor em representação da UM, com exceção dos contratos do reitor e dos vice-reitores, que são assinados pelo Chefe do Executivo e pelo presidente do Conselho da Universidade, respectivamente.

CAPÍTULO V

Gestão financeira e patrimonial

Artigo 45.º

Instrumentos de gestão

A gestão financeira e patrimonial da UM subordina-se a princípios de gestão por objectivos e adopta os seguintes instrumentos:

- 1) Planos de actividades e financeiros, anuais e plurianuais;
- 2) Orçamentos anuais;
- 3) Contas finais e relatórios financeiros anuais.

Artigo 46.º

Orçamento

1. O orçamento privativo da UM é publicado no *Boletim Oficial da RAEM*, através de despacho do Chefe do Executivo.

二、澳大撥款款項的轉移必須取決於校董會的通過。

2. As transferências de verbas entre dotações da UM dependem, exclusivamente, da aprovação do Conselho da Universidade.

第四十七條

整體款項

Artigo 47.º

Verba global

一、校董會主席每年將擬登錄於澳大本身預算內用作支付其辦公室負擔的整體款項通知校長。

1. O presidente do Conselho da Universidade comunica, anualmente, ao reitor a verba global a inscrever no orçamento privativo da UM, destinada a suportar os encargos do seu Gabinete.

二、上款所指的整體款項，須經按經濟分類的適當項目預先分配後方可使用。

2. A utilização da verba referida no número anterior carece de distribuição prévia pelas rubricas adequadas da classificação económica.

第四十八條

收入

Artigo 48.º

Receitas

澳大的收入為：

São receitas da UM:

- (一) 政府給予的撥款；
- (二) 自有財產或享有收益權財產的收入；
- (三) 學費收入；
- (四) 提供服務或出售出版物的收入；
- (五) 津貼、補貼、共同分享、捐贈、遺產及遺贈；
- (六) 出售不動產及其他財產的收入；
- (七) 儲蓄利息；
- (八) 各年度滾存結餘；
- (九) 費用、手續費及罰款；
- (十) 因進行活動而取得的，或按法律、合同或司法裁判而應取得的其他收入。

- 1) As dotações que lhes forem concedidas pelo Governo;
- 2) Os rendimentos de bens próprios ou de que tenham a fruição;
- 3) As receitas provenientes do pagamento de propinas;
- 4) As receitas derivadas da prestação de serviços e da venda de publicações;
- 5) Os subsídios, subvenções, participações, doações, heranças e legados;
- 6) O produto da venda de bens imóveis e de outros bens;
- 7) Os juros de contas de depósitos;
- 8) Os saldos da conta de gerência de anos anteriores;
- 9) O produto de taxas, emolumentos e multas;
- 10) Outras receitas que resultem do exercício da respectiva actividade ou que lhe sejam devidos por lei, contrato ou decisão judicial.

第四十九條

開支

Artigo 49.º

Despesas

澳大的開支為：

São despesas da UM:

- (一) 與其運作有關的開支，尤其在人員、資產及勞務的取得、轉移、其他經常開支及資本開支方面的負擔；
- (二) 履行獲賦予或將獲賦予的職責引致的其他開支；
- (三) 法律規定的其他開支。

- 1) As despesas inerentes ao seu funcionamento, nomeadamente os encargos com pessoal, aquisição de bens e serviços, transferências e outras despesas correntes e de capital;
- 2) Outras despesas que resultem da execução das atribuições que lhe estão ou venham a estar cometidas;
- 3) Outras despesas previstas na lei.

第五十條

開支的作出

一、在作出開支方面，財務管理委員會擁有由法律賦予自治機關及基金會的行政管理委員會的本身職權，以及由行政長官批示授予的職權。

二、為使用根據第四十七條規定而給予的整體款項來作出開支，財務管理委員會在其本身職權範圍內將有關職權授予校董會主席。

三、為上款的效力，澳大以內部規章訂定日常管理行為的類別。

第五十一條

財產

澳大的財產是由履行其職責時所收到或取得的所有資產、權利及義務所組成，澳大亦可管理為實現其宗旨而獲給予的屬澳門特別行政區財產的資產。

第五十二條

特別制度

在第1/2006號法律第七條第四款賦予的財政及財產自主權方面，本章程的規定對於自治機關及基金會的財政制度而言屬特別制度。

第六章

最後規定

第五十三條

細則性規定

一、澳大按照本章程及其他適用法例的規定制定及通過其內部規章及內部規條。

二、補充本章程所需的內部規章由校長制定，並提交校董會通過。

三、執行內部規章所需的內部規條由校長核准，並提交校董會備案。

四、內部規章及內部規條自公佈翌日起生效，但另有規定者除外。

Artigo 50.º

Realização de despesas

1. Em matéria de realização de despesas, a Comissão de Gestão Financeira tem a competência própria atribuída por lei ao Conselho Administrativo dos serviços e fundos autónomos, bem como a que lhe for delegada por despacho do Chefe do Executivo.

2. No âmbito da sua competência própria a Comissão de Gestão Financeira delega competências no presidente do Conselho da Universidade para a realização de despesas por conta da verba global atribuída nos termos do artigo 47.º

3. Para efeitos do número anterior a UM tipifica, em regulamento interno, os actos de gestão corrente.

Artigo 51.º

Património

O património da UM é constituído pela universalidade de bens, direitos e obrigações que receba ou adquira no exercício das suas atribuições, podendo ter, sob a sua administração, bens do património da RAEM que sejam afectados à prossecução dos seus fins.

Artigo 52.º

Regime especial

As disposições do presente estatuto constituem regime especial em relação ao regime financeiro dos serviços e fundos autónomos, no âmbito da autonomia financeira e patrimonial conferida pelo n.º 4 do artigo 7.º da Lei n.º 1/2006.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 53.º

Regulamentação

1. A UM elabora e aprova os seus próprios regulamentos internos e normas internas no respeito pelos presentes Estatutos, e demais legislação aplicável.

2. Os regulamentos internos necessários ao desenvolvimento do presente Estatuto são elaborados pelo reitor e submetidos ao Conselho da Universidade para aprovação.

3. As normas internas necessárias à execução dos regulamentos internos são aprovadas pelo reitor e submetidas ao Conselho da Universidade para registo.

4. Os regulamentos e as normas internas entram em vigor, no dia seguinte ao da sua publicação, salvo disposição em contrário.

第五十四條
規章的公佈

一、上條所指的規章須由校董會全體會議議決通過，並應將對外產生效力的規章以通告形式公佈於《澳門特別行政區公報》。

二、校董會應自本章程生效之日起計九十日內公佈下列規章：

- (一) 關於澳大組織架構的規章；
- (二) 關於學生紀律事宜的規章；
- (三) 根據高等教育制度所制定的關於澳大所開設課程的運作、學生報名及註冊以及學生學業紀錄的規章；
- (四) 根據高等教育制度所制定的關於學生轉校、學分轉移以及學科修讀豁免的規章；
- (五) 關於畢業典禮的規章；
- (六) 關於澳大學位頒授的規章。

第五十五條
澳大名稱及標誌的使用

- 一、澳大具有使用其名稱及標誌的專有權。
- 二、如無澳大書面許可，任何組織、團體、商業場所或個人：
 - (一) 不得聲稱或裝作是澳大或其分校，或與澳大有任何關連，以誤導他人相信其身份；
 - (二) 不得使用“澳門大學”或類似“澳門大學”的稱號或標誌，以誤導他人相信其身份，使他人誤認其為澳大的分校或與澳大有任何關連。
- 三、如違反上款規定，違法者須負紀律或行政責任，但不影響可能須負的民事或刑事責任。

第五十六條
出庭的代表

代表澳大出庭者，須為校長或其指派的代表。

Artigo 54.º

Publicação dos regulamentos

1. Os regulamentos previstos no artigo anterior são aprovados, em sessão plenária, por deliberação do Conselho da Universidade, devendo ser publicados, sob a forma de aviso no *Boletim Oficial* da RAEM, aqueles que produzam efeitos externos.

2. No prazo de 90 dias contados a partir da data da entrada em vigor dos presentes Estatutos, o Conselho da Universidade deve proceder à publicação dos seguintes regulamentos:

- 1) Regulamento relativo à estrutura orgânica da UM;
- 2) Regulamento relativo à matéria disciplinar dos estudantes;
- 3) Regulamento relativo ao funcionamento dos cursos ministrados na UM, inscrição, matrícula e registo académico dos estudantes, de acordo com o regime do ensino superior;
- 4) Regulamento relativo à transferência de estudantes entre instituições escolares, a transferência de unidades de crédito, bem como a dispensa da frequência de disciplinas, de acordo com o regime do ensino superior;
- 5) Regulamento relativo à cerimónia de graduação;
- 6) Regulamento relativo aos graus académicos atribuídos pela UM.

Artigo 55.º

Uso do nome e insígnia da UM

1. A UM tem o direito exclusivo de uso do nome e da insígnia da UM.

2. Sem autorização por escrito da UM, nenhuma organização, associação, estabelecimento comercial ou pessoa individual pode:

- 1) Declarar ou dar a entender tratar-se da UM ou de uma sua delegação, ou estar com ela relacionado, de forma a induzir em erro qualquer pessoa sobre a sua identidade;
- 2) Usar o nome «Universidade de Macau» ou qualquer outro nome ou insígnia idênticos aos da UM, de forma a induzir em erro qualquer pessoa sobre a sua identidade, fazendo-se passar por uma delegação da UM ou estar com ela relacionado.

3. A violação do disposto no número anterior pode fazer o infractor incorrer em responsabilidade disciplinar ou administrativa, sem prejuízo da eventual responsabilidade civil ou criminal que ao caso couber.

Artigo 56.º

Representação em juízo

A UM é representada em juízo pelo reitor ou por um representante por si designado.

第15/2006號行政命令

Ordem Executiva n.º 15/2006

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條（四）項規定的職權，並根據第7/2002號行政法規第五條第一款的規定，發佈本行政命令。

Usando da faculdade conferida pela alínea 4) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do n.º 1 do artigo 5.º do Regulamento Administrativo n.º 7/2002, o Chefe do Executivo manda publicar a presente ordem executiva:

第一條
標的

Artigo 1.º
Objecto

一、核准供競投在中華人民共和國澳門特別行政區經營第三代公共地面流動電信網絡及提供相關的公用地面流動電信服務牌照而進行的公開招標的特定規章。

1. É aprovado o regulamento específico do concurso público para apresentação de candidaturas para o licenciamento de operação de redes públicas de telecomunicações móveis terrestres de terceira geração e prestação dos correspondentes serviços de telecomunicações de uso público móveis terrestres na Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China.

二、上指招標受附於本行政命令並作為其組成部分的規章所載的規定及條件約束。

2. O referido concurso rege-se pelos termos e condições constantes do regulamento em anexo à presente ordem executiva e da qual faz parte integrante.

第二條
生效

Artigo 2.º

Entrada em vigor

本行政命令自公佈翌日起生效。

A presente ordem executiva entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

二零零六年四月二十日。

20 de Abril de 2006.

命令公佈。

Publique-se.

行政長官 何厚鏞

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

附件

ANEXO

供競投在中華人民共和國
澳門特別行政區經營第三代公共地面流動電信網絡
及提供相關的公用地面流動電信服務牌照
而進行的公開招標的特定規章

Regulamento específico do concurso público para apresentação de candidaturas para o licenciamento de operação de redes públicas de telecomunicações móveis terrestres de terceira geração e prestação dos correspondentes serviços de telecomunicações de uso público móveis terrestres na Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China

第一部分——引言

Secção 1 — Introdução

1.1 澳門特別行政區政府於二零零零年開放流動電信服務市場後，澳門現有兩個採用全球流動通訊系統（GSM）制式的網絡，以及一個採用碼分多址（CDMA2000 1X）制式的網絡。

1.1. O Governo da Região Administrativa Especial de Macau, adiante designada por RAEM, liberalizou o mercado dos serviços de telecomunicações móveis no ano 2000. Desde então, existem actualmente em Macau três redes que adoptam o sistema GSM e uma rede que adopta o sistema CDMA2000 1X.

1.2 考慮到澳門特別行政區電信市場的規模、本地及漫遊客戶對高速數據服務的需求以及新一代流動電信服務在全球的日漸普及，澳門特別行政區政府認為現階段是適當時候發出經營第三代

1.2. Tendo em conta a dimensão do mercado de telecomunicações da RAEM, as exigências de serviços de alta velocidade pelos clientes locais e itinerantes, bem como a popularização gradual dos serviços de telecomunicações móveis de nova geração a nível mundial, o Governo da RAEM considera oportuno

公共地面流動電信網絡及提供相關的公用地面流動電信服務牌照（下稱牌照）。

1.3 自國際電信聯盟（下稱國際電聯）於二零零零年通過了IMT-2000的技術標準後，正式進入了第三代流動通訊的年代。IMT-2000的技術標準共包括五種不同的制式，是次發出的牌照均以國際電聯IMT-2000的技術標準為基本要求。

1.4 考慮到國際流動電信市場的發展，特別是在制式的採用上，同時配合本地的實際情況，澳門特別行政區政府將發出不超過四張牌照，有關的發牌程序將分兩階段進行：

首階段：

- 發出三張牌照；
- 上述三張牌照內將對WCDMA及CDMA2000 1X EV-DO此兩種制式（包括以這兩種制式為基礎的最新技術發展）各優先發出一張牌照，而第三張牌照則在餘下的標書中採用技術中立的原則選出；
- 如在提交的標書中缺少上述優先考慮的兩種制式的任一種甚至兩種時，則三張牌照均將採用技術中立的原則選出。

次階段：

- 澳門特別行政區政府可於首階段發出牌照後的兩年內發出最後一張牌照；
- 澳門特別行政區政府可因應當時國際間的技術發展及本地市場的需要，選擇特定的技術制式。

1.5 本規章所訂定的時間表只適用於首階段的牌照競投；次階段的招標細則於適當時候另以特定規章訂定。

1.6 獲發牌照的持牌人可透過由被特許人或持有適當牌照者安裝的對外電信基礎設施，建立本身的國際流動電信服務“信關”，以確保有可供使用的、進行跨域流動電信服務的通訊所需的設施。

1.7 在未徵得澳門特別行政區政府書面同意前，持牌人不得透過國際流動電信服務“信關”從事“轉發”服務。

emitir licenças de operação de redes públicas de telecomunicações móveis terrestres de terceira geração e prestação dos correspondentes serviços de telecomunicações de uso público móveis terrestres, adiante designadas por licenças.

1.3. A partir da aprovação, no ano 2000, pela União Internacional das Telecomunicações, adiante designada por UIT, do padrão técnico de IMT-2000, foi desenvolvida formalmente a era das telecomunicações móveis de terceira geração. O padrão técnico de IMT-2000 é constituído por cinco sistemas diferentes. Para o licenciamento a que se refere o presente regulamento, adopta-se o padrão técnico IMT-2000 da UIT como requisito básico.

1.4. Considerando o desenvolvimento do mercado internacional das telecomunicações móveis, especialmente os sistemas adoptados, e para dar harmonia à situação real do mercado local, o Governo da RAEM vai emitir, no máximo, quatro licenças. O respectivo licenciamento será realizado em duas fases:

Fase inicial:

— Serão emitidas três licenças;

— De entre as 3 licenças acima mencionadas, serão emitidas, prioritariamente, uma licença para o sistema WCDMA e outra para o sistema CDMA2000 1X EV-DO (incluindo tecnologia recentemente desenvolvida com base nestes sistemas), sendo a terceira licença seleccionada de entre as restantes propostas e independentemente do sistema utilizado;

— Em caso de inexistência de propostas baseadas em qualquer um dos sistemas preferenciais supracitados, ou em ambos, as três licenças serão seleccionadas de entre todas as propostas, independentemente do sistema utilizado.

Fase seguinte:

— O Governo da RAEM pode proceder à emissão da última licença durante os dois anos posteriores à emissão das licenças atribuídas na fase inicial;

— O Governo da RAEM pode seleccionar um sistema técnico específico, em conformidade com o desenvolvimento internacional, bem como com a necessidade do mercado local à altura.

1.5. O calendário estabelecido no presente regulamento aplica-se apenas ao concurso para o licenciamento da fase inicial. As especificações do concurso para o licenciamento da fase seguinte serão estabelecidas no momento adequado, mediante regulamento específico.

1.6. Os titulares das licenças a conceder podem estabelecer os seus próprios *gateways* para o serviço internacional de telecomunicações móveis, através de infra-estruturas de telecomunicações externas instaladas pelas concessionárias ou pelos titulares de licenças apropriadas, de forma a assegurar os meios necessários para as comunicações no serviço itinerante de telecomunicações móveis.

1.7. Os titulares das licenças não podem prestar o serviço de *refiling* através do *gateway* para o serviço internacional de telecomunicações móveis, sem que tenham obtido o consentimento prévio, por escrito, do Governo da RAEM.

1.8 本規章採用的技術詞匯的定義，即國際電聯的文件、規章及建議上所述的定義。

1.9 本規章旨在提供資料及解釋投標申領牌照的應遵程序。遵守本規章的規定，並不構成澳門特別行政區政府須發出任何牌照的義務。

1.8. As definições dos termos técnicos usados no presente regulamento são as referidas nos documentos, regulamentos e recomendações da UIT.

1.9. O presente regulamento pretende fornecer informações e explicar os procedimentos a seguir para a apresentação das candidaturas às licenças. O cumprimento do que nele é estipulado não vincula o Governo da RAEM à emissão de qualquer licença.

第二部分——適用法例

Secção 2 — Legislação aplicável

2.1 以下列出提交標書時應參考的規範流動電信服務事宜的法例及主要規章：

2.1. Na apresentação das propostas deve ser tida em consideração a legislação e os principais regulamentos relacionados com os serviços de telecomunicações móveis a seguir discriminados:

第18/83/M號法令 Decreto-Lei n.º 18/83/M	訂立使用無線電通訊有關措施 Estabelece medidas referentes ao uso das radiocomunicações
第48/86/M號法令 Decreto-Lei n.º 48/86/M	無線電通訊服務行政制度 Regime administrativo dos serviços de radiocomunicações
第33/95/M號法令 Decreto-Lei n.º 33/95/M	修訂第48/86/M號法令 Alterações ao Decreto-Lei n.º 48/86/M
第37/GM/95號批示 Despacho n.º 37/GM/95	免除流動電話服務及傳呼服務之流動站或手提站之准照 Isenção da licença das estações móveis ou portáteis do serviço telefónico móvel e do serviço de chamada de pessoas
第67/2000號行政長官批示 Despacho do Chefe do Executivo n.º 67/2000	設立電信暨資訊科技發展辦公室 Criação do Gabinete para o Desenvolvimento das Telecomunicações e Tecnologias da Informação
第14/2001號法律 Lei n.º 14/2001	《電信綱要法》 Lei de Bases das Telecomunicações
第7/2002號行政法規 Regulamento Administrativo n.º 7/2002	關於經營地面流動公共電信網絡及提供公用地面流動電信服務的法規 Regulamento sobre a operação de redes públicas de telecomunicações e a prestação de serviços de telecomunicações de uso público móveis terrestres
第122/2002號行政長官批示 Despacho do Chefe do Executivo n.º 122/2002	訂定經營地面流動公共電信網絡及提供公用地面流動電信服務牌照的發牌及續牌費用 Fixa as taxas de emissão e de renovação das licenças de operador de redes públicas de telecomunicações e de prestadores de serviços de telecomunicações de uso público móveis terrestres
第15/2002號行政法規 Regulamento Administrativo n.º 15/2002	訂定電信碼號資源的管理及分配制度 Estabelece o regime de gestão e atribuição de recursos de numeração de telecomunicações
第16/2002號行政法規 Regulamento Administrativo n.º 16/2002	訂定設置及經營對外電信基礎設施的制度 Estabelece o regime de instalação e operação de infra-estruturas externas de telecomunicações
第78/2002號運輸工務司司長批示 Despacho do Secretário para os Transportes e Obras Públicas n.º 78/2002	澳門特別行政區編號方案 Plano de numeração da Região Administrativa Especial de Macau
第41/2004號行政法規 Regulamento Administrativo n.º 41/2004	公共電信網絡互連制度 Regime de interligação de redes públicas de telecomunicações

第9/2005號行政法規 Regulamento Administrativo n.º 9/2005	更改《無線電服務牌照費及罰款總表》 Alterações à tabela geral de taxas e multas aplicáveis aos serviços radioelétricos
第82/2005號運輸工務司司長批示 Despacho do Secretário para os Transporte e Obras Públicas n.º 82/2005	修改澳門特別行政區編號方案 Alteração ao plano de numeração da Região Administrativa Especial de Macau

2.2 與流動電信服務有關的主要特許合同及牌照包括：

2.2. Enumeração dos principais contratos de concessão e licenças relativos aos serviços móveis de telecomunicações:

與澳門電訊有限公司簽訂的《澳門公共電訊服務特許合同》（修訂本） Revisão do Contrato de Concessão do Serviço Público de Telecomunicações celebrado com a CTM	
第157/2002號行政長官批示 Despacho do Chefe do Executivo n.º 157/2002	按照第1/2002號牌照的規定及條件，核准澳門電訊有限公司建立及營運一個公共電信網絡和提供公用地面流動電信服務 Confere à «Companhia de Telecomunicações de Macau, S.A.R.L.» o direito de instalar e operar uma rede pública de telecomunicações e prestar serviços de telecomunicações de uso público móveis terrestres, nos termos e condições constantes da Licença n.º 1/2002
第158/2002號行政長官批示 Despacho do Chefe do Executivo n.º 158/2002	按照第2/2002號牌照的規定及條件，核准和記電話（澳門）有限公司建立及營運一個公共電信網絡和提供公用地面流動電信服務 Confere à «Hutchison - Telefone (Macau), Limitada» o direito de instalar e operar uma rede pública de telecomunicações e prestar serviços de telecomunicações de uso público móveis terrestres, nos termos e condições constantes da Licença n.º 2/2002
第159/2002號行政長官批示 Despacho do Chefe do Executivo n.º 159/2002	按照第3/2002號牌照的規定及條件，核准數碼通流動通訊（澳門）股份有限公司建立及營運一個公共電信網絡和提供公用地面流動電信服務 Confere à «SmarTone – Comunicações Móveis, S.A.» o direito de instalar e operar uma rede pública de telecomunicações e prestar serviços de telecomunicações de uso público móveis terrestres, nos termos e condições constantes da Licença n.º 3/2002
第96/2002號運輸工務司司長批示 Despacho do Secretário para os Transporte e Obras Públicas n.º 96/2002	按照第1/2002號虛擬流動網絡經營者許可的規定及條件，許可廣星傳訊有限公司在不具備本身的公共電信網絡及頻率的情況下提供公用地面流動電信服務（虛擬流動網絡經營者） Autoriza a sociedade de prestação de serviços «Kong Seng Paging, Limitada» a prestar serviços de telecomunicações de uso público móveis terrestres, sem rede pública de telecomunicações própria e frequências próprias (operador móvel virtual) nos termos e condições constantes da Autorização de Operador Móvel Virtual n.º 1/2002
第185/2005號行政長官批示 Despacho do Chefe do Executivo n.º 185/2005	按照第1/2005號牌照的規定及條件，核准中國聯通（澳門）有限公司建立及營運一個採用CDMA2000 1X系統的公共地面流動電信網絡及提供跨域流動電信服務。 Confere à «Companhia de China Unicom (Macau) Limitada» o direito de instalar e operar uma rede pública CDMA2000 1X de telecomunicações móveis terrestres e prestar o serviço itinerante de telecomunicações móveis, nos termos e condições constantes da Licença n.º 1/2005

第三部分——投標人

Secção 3 — Concorrentes

3.1 凡已設立或將設立的公司或財團均可參與投標。

3.2 參與投標的公司的股東或參與投標的財團的成員應為已設立的公司，並應提交其已在澳門商業及動產登記局辦理商業登記的證明文件；如為澳門特別行政區以外地方設立的公司或財團，應提交經適當公證的外地登記文件副本。

3.1. Podem concorrer ao concurso todas as sociedades comerciais ou consórcios, constituídos ou a constituir.

3.2. Os sócios das sociedades ou os membros dos consórcios concorrentes devem estar constituídos, devendo apresentar documento comprovativo do respectivo registo comercial na Conservatória dos Registos Comercial e de Bens Móveis ou, no caso de sociedades ou consórcios constituídos no exterior da RAEM, cópia do registo no exterior, devidamente certificada notarialmente.

3.3 投標人須具有適當的財力及技術能力。為證明符合此等要件，投標人須提交其過往年度的財政報告及年度審計報告書，並須說明在安裝及經營電信系統方面所具備的經驗。

3.4 投標人在提交標書時，不得在同屬投標人的其他公司中擁有任何公司出資或利益。

第四部分——標書的組成、提交方式及提交期限

4.1 標書應以澳門特別行政區的正式語文或英文撰寫，一式三份裝入不透明並以火漆封口的封套內，於二零零六年七月二十八日下午五時前送交下列地址，並索回收件證明為憑：

澳門特別行政區

南灣大馬路 789 號一樓

電信暨資訊科技發展辦公室

4.2 逾期提交的標書，概不受理。

4.3 投標人如對本規章的規定或招標標的有任何疑問，可於六月二十三日以前請求作出解釋。

4.4 如須請求作出解釋，有關申請應以書面形式作成及送達第4.1點所述地址，並索回收據為憑，又或以具收件回執的掛號信寄往同一地址或傳真至 +853 356 328。

4.5 電信暨資訊科技發展辦公室將最遲於七月五日作出解釋。

4.6 在設計網絡及準備標書時，應考慮在澳門特別行政區可供使用的下列無線電頻譜：

—— 頻分雙工方式：

- 825-845 MHz / 870-890 MHz；
- 1710-1785 MHz / 1805-1880 MHz；
- 1920-1980 MHz / 2110-2170 MHz；

—— 時分雙工方式：

- 1885-1920 MHz；2010-2025 MHz。

4.7 標書應清楚列明系統的容量及可擴展的容量。

4.8 應提供關於所建議的系統所用界面的規格。

4.9 亦應提供網絡設計及組成圖，包括基地站的數目及所在位置、流動電信服務交換中心的數目及所在位置、互連點、頻道安

3.3. Os concorrentes têm que possuir capacidades financeiras e técnicas adequadas. Para demonstração destes requisitos, os concorrentes têm que apresentar relatórios financeiros relativos a anos anteriores, bem como os relatórios anualmente auditados e indicar a experiência que possuem na instalação e operação de sistemas de telecomunicações.

3.4. Os concorrentes não podem, aquando da apresentação das propostas, ser detentores de qualquer participação social ou interesse em outra sociedade igualmente concorrente.

Secção 4 — Instrução, modo e prazo para apresentação das propostas

4.1. As propostas devem ser redigidas em língua oficial da RAEM ou em língua inglesa e apresentadas em triplicado, devendo ser encerradas em envelope lacrado e opaco e entregues, contra documento comprovativo de entrega, até às 17 horas do próximo dia 28 de Julho de 2006, na seguinte morada:

Gabinete para o Desenvolvimento das Telecomunicações e Tecnologias da Informação,

Avenida da Praia Grande, n.º 789, 1.º andar

Região Administrativa Especial de Macau.

4.2. Serão rejeitadas as propostas apresentadas fora de prazo.

4.3. Os concorrentes podem solicitar, até ao próximo dia 23 de Junho, o esclarecimento de quaisquer dúvidas que o presente regulamento lhes suscite e que respeitem ao objecto do concurso.

4.4. Os eventuais pedidos de esclarecimentos devem ser apresentados na morada referida no ponto 4.1., por escrito, contra recibo comprovativo de entrega, ou enviados por carta registada com aviso de recepção ou através de fax para o número +853 356 328.

4.5. Os esclarecimentos serão prestados pelo Gabinete para o Desenvolvimento das Telecomunicações e Tecnologia da Informação, adiante designado por GDTTI, até ao dia 5 de Julho.

4.6. Aquando da formulação dos projectos das redes e da preparação das propostas, deve ser tido em consideração o espectro radioelétrico disponível na RAEM, a seguir indicado:

—— Divisão Duplex por frequências:

- 825 – 845MHz / 870-890 MHz;
- 1710-1785MHz / 1805-1880MHz;
- 1920-1980MHz / 2110-2170 MHz;

—— Divisão Duplex por tempo:

- 1885-1920MHz ; 2010-2025MHz.

4.7. A proposta deve, explicitamente, indicar a capacidade do sistema e a capacidade de expansão.

4.8. Devem ser fornecidas as especificações sobre o interface utilizado no sistema proposto.

4.9. Devem, igualmente, ser fornecidos o projecto e a configuração da rede e, entre outros, o número e a posição das estações

排、天線種類、有效發射功率、網絡可支援的功能，以及設備清單。

4.10 組成標書的資料應包括投標人的組織結構及對投標人將為本地勞動力市場提供的就業機會的評估。

4.11 在營運方面，投標人至少須提交一份首年經營計劃書及一份隨後三年的經營計劃書。

4.12 經營計劃書應附同一份投資計劃書，當中必須考慮本規章第4.24點所述的期限。

4.13 在投資計劃書內，應考慮與其他現有經營者（包括固定電話網絡經營者）的網絡互連所需成本及本地流動電信用戶使用號碼可攜服務所產生的成本。

4.14 根據澳門特別行政區政府所採用的一般原則，新經營者的網絡與現有經營者（包括固定電話網絡經營者）的網絡之間的互連方式及費用，應由當事各方透過商業協商的方式訂出，而有關協商應按照現行法例的規定及參考澳門特別行政區政府發出的指引進行。

4.15 現有經營者在向新的流動電信服務持牌人收取互連費用方面，不得採取任何帶有歧視性的措施。

4.16 所達成的協議應呈交澳門特別行政區政府核准。如當事各方無法達成協議，則按照第41/2004號行政法規的相關規定作出處理。

4.17 應證明具備發展網絡所需的財力。

4.18 標書應詳細說明包括客戶服務在內的計費系統及營運支援系統。

4.19 標書應包括一份具充分和合理依據的本地、國際及跨境服務收費建議書。

4.20 應清楚指出所提供的服務種類。

4.21 如曾進行實地測試，應將測試結果附於標書內。

4.22 標書內所述事項應以經深入研究的事實及廣泛獨立的市場調查為根據。

4.23 投標人尚應陳述其投資計劃可能為澳門特別行政區帶來的社會及經濟效益。

base, o número e a posição dos centros de comutação do serviço móvel, o ponto da interligação, o arranjo de canais, os tipos de antena, a potência efectiva de radiação, as funções que a rede pode suportar, bem como a lista de equipamentos.

4.10. A proposta deve ser instruída com a orgânica do concorrente e uma estimativa das oportunidades que este criará no mercado local de trabalho.

4.11. No que concerne aos aspectos operacionais dos concorrentes, é necessário que estes apresentem, pelo menos, um plano de exploração para o primeiro ano de actividade e um plano para o triénio seguinte.

4.12. Juntamente com o plano de exploração, deve ser apresentado um plano de investimentos, no qual deve, necessariamente, ser tido em consideração o prazo estipulado no ponto 4.24. do presente regulamento.

4.13. No plano de investimentos devem ser considerados os custos da interligação com as redes dos demais operadores existentes, incluindo o operador de rede telefónica fixa, e os custos derivados do serviço de portabilidade dos números para clientes móveis locais.

4.14. Com fundamento no princípio geral adoptado pelo Governo da RAEM, os modelos e taxas de interligação entre as redes do novo operador e as dos operadores já existentes, incluindo o operador de rede telefónica fixa, devem ser estabelecidos entre as partes, com base em negociações comerciais, que devem estar em conformidade com a legislação vigente e ter em consideração as directrizes emanadas pelo Governo da RAEM.

4.15. Nenhuma medida discriminatória pode ser tomada por parte dos operadores existentes no que concerne às taxas de interligação a cobrar aos titulares das licenças dos novos serviços de telecomunicações móveis.

4.16. O acordo alcançado deve ser submetido à aprovação do Governo da RAEM. Em caso de falta de acordo entre as partes, é aplicável o disposto no Regulamento Administrativo n.º 41/2004.

4.17. Deverá ser demonstrada a capacidade financeira para o desenvolvimento da rede.

4.18. A proposta deve conter a descrição, de forma pormenorizada, dos sistemas de facturação e de suporte de operação, incluindo os serviços de atendimento ao cliente.

4.19. Na proposta deverá ser referida a proposta tarifária, suficientemente fundamentada, sobre os serviços locais, internacionais e itinerantes.

4.20. Devem ser claramente indicados os tipos de serviços a prestar.

4.21. Caso tenham sido realizados testes *in loco*, deverão os resultados desses testes ser anexados à proposta.

4.22. Os itens inscritos na proposta devem ser fundamentados com base em factos ligados aos estudos de fundo e investigações, ampla e independentemente feitas ao mercado.

4.23. Os concorrentes devem, ainda, descrever os potenciais benefícios, sociais e económicos, que o seu projecto de investimento pode trazer para a RAEM.

4.24 投標人應提交一份系統建設計劃書，其目標應為自投標人開始提供商業服務之日起計十五個月內，建設一個能良好地覆蓋澳門特別行政區全境的系統。

4.25 投標人須提交一份將來在營運過程中如何推動本地學術界、科研機關及商業機構等開發第三代流動電信應用軟件及內容的具體建議。

4.26 標書應由具權力約束投標人的人簽署，其以該身份作出的簽署須經公證認定。

4.27 標書的有效期為一百八十日，自第5.1點所述日期起計。

第五部分——開啟標書

5.1 所有於限期內遵照有關規定提交的標書，將於二零零六年八月一日下午三時在電信暨資訊科技發展辦公室開啟。

5.2 只要經投標人適當授權，其代表可出席開啟標書的程序。

5.3 澳門特別行政區政府保留不公開投標人的股東或成員姓名的權利。

第六部分——評標

6.1 開啟標書後，隨即進行評標工作。

6.2 為評審標書，澳門特別行政區政府認為有需要時，可要求投標人提供補充資料或就已提供的資料作出說明。

6.3 標書由電信暨資訊科技發展辦公室負責評審，評標時將考慮標書的內容、要求提供的資料，以及本部分下一點所列情況及準則，但不排除採用其他符合澳門特別行政區利益的評審標準。

6.4 評標時，將以下列情況及準則作為甄選的優先考慮條件：

- 投標人具備從事電信業的經驗；
- 如屬為投標而設立或將設立的公司或財團，擁有資本的百分之五十一或以上的出資的股東或成員具備從事電信業的經驗；
- 提供最新及最精良的系統的承諾；
- 投資承諾及財政狀況；

4.24. Os concorrentes devem apresentar um plano de construção de um sistema que tenha como objectivo a cobertura da totalidade do território da RAEM, com boa qualidade, no prazo de 15 meses, a contar da data de início da prestação comercial dos seus serviços.

4.25. Os concorrentes devem apresentar um plano concreto relativo à promoção, durante os futuros exercícios, da exploração de *softwares* de aplicação e conteúdos de telecomunicações móveis da terceira geração pelo círculo académico, instituições de estudos científicos e entidades comerciais locais.

4.26. As propostas devem ser assinadas por pessoas com poderes para vincularem os concorrentes, com as assinaturas reconhecidas notarialmente nessa qualidade.

4.27. O prazo de validade das propostas é de 180 dias, a contar da data referida no ponto 5.1.

Secção 5 — Abertura das propostas

5.1. Todas as propostas, validamente recebidas e apresentadas dentro do prazo, serão abertas às 15 horas do dia 1 de Agosto de 2006, no GDTTI.

5.2. Poderão intervir na sessão de abertura das propostas representantes dos concorrentes, desde que se encontrem devidamente credenciados para os representar.

5.3. O Governo da RAEM reserva-se o direito de não divulgar os nomes dos sócios ou membros dos concorrentes.

Secção 6 — Avaliação das propostas

6.1. Após a abertura das propostas decorrerá a fase da sua avaliação.

6.2. Para efeitos de avaliação das propostas, o Governo da RAEM pode, quando considere necessário, solicitar aos concorrentes a prestação de informações suplementares ou explicações sobre os elementos já fornecidos.

6.3. As propostas serão avaliadas pelo GDTTI, tendo em consideração os seus próprios méritos e as informações prestadas, quando tenham sido solicitadas, e as situações e critérios de selecção referidos no ponto seguinte da presente secção, não se excluindo, porém, o recurso a outros padrões de avaliação que se coadunem com aspectos pertinentes aos interesses da RAEM.

6.4. Na avaliação das propostas, serão tidos em consideração, como base prioritária de selecção, as seguintes situações e critérios:

— Concorrentes que detenham experiência na indústria das telecomunicações;

— Tratando-se de sociedades ou consórcios constituídos ou a constituir para apresentação ao concurso, quando o accionista ou membro que detiver uma participação social igual ou superior a 51% do capital, tiver experiência na indústria das telecomunicações;

— Compromisso de fornecimento do sistema com capacidade mais actualizada e sofisticada;

— Compromisso de investimento e situação financeira;

- 擬使用的網絡基礎設施的技術條件；
- 為實現系統能良好地覆蓋澳門特別行政區全境而制訂的規劃；
- 所提供服務的質量及系統的性能標準；
- 公司在管理及技術方面的專門知識；
- 建議提供的服務的收費；
- 對本地人員提供的培訓計劃及設施；
- 帶動本地相關業務應用軟件及內容開發的確切可行方案；
- 為澳門特別行政區帶來的經濟及社會效益；
- 投標人的組織結構。

6.5 中標人在獲發牌照前應符合第 7/2002 號行政法規第六條（一）項規定的要件。

第七部分——最後決定

7.1 關於發牌的決定，須於第 7/2002 號行政法規第五條第三款規定的期限內作出。

7.2 就發牌所作的決定，應由電信暨資訊科技發展辦公室以具收件回執的掛號信通知所有投標人。

第八部分——擔保金

8.1 為保證承擔因提交標書而產生的約束及履行競標的固有義務，投標人應提供一項以澳門特別行政區政府為收款人、金額為 \$200,000.00（澳門幣貳拾萬元）的臨時擔保金。

8.2 根據第 7/2002 號行政法規第七條的規定，獲發牌照的投標人有義務將上款所指擔保金的金額增加至 \$2,000,000.00（澳門幣貳佰萬元）。

8.3 擔保金應透過在其中一間澳門特別行政區代理銀行繳存現金的方式提供，或透過在澳門特別行政區營業的銀行或保險公司出具的屬即付形式（“first demand”）的銀行擔保或保險擔保提供。

8.4 標書有效期屆滿後，或在該有效期屆滿前已發出牌照，其餘投標人可要求返還其繳存的款項或取消銀行擔保或保險擔保。

8.5 如投標人所交標書不獲接納，其亦有權要求返還已繳存的款項或取消銀行擔保或保險擔保。

— Aspectos técnicos das infra-estruturas da rede que se pretende utilizar;

— Quadro de implementação de uma boa cobertura em todo o território da RAEM;

— Qualidade do serviço a prestar e padrões de desempenho do sistema;

— Conhecimentos periciais de gestão e técnicos da sociedade;

— Tarifário a praticar para os serviços propostos;

— Programas de formação e instalações a serem concedidas ao pessoal local;

— Planos práticos e viáveis para incentivar a exploração local de *softwares* de aplicação e conteúdo dos respectivos serviços;

— Benefícios económicos e sociais a conceder à RAEM;

— Orgânica dos concorrentes.

6.5. Antes de serem emitidas as licenças, os concorrentes vencedores deverão reunir o requisito consagrado na alínea 1) do artigo 6.º do Regulamento Administrativo n.º 7/2002.

Secção 7 — Decisão final

7.1. A decisão sobre o licenciamento será proferida dentro do prazo estabelecido no n.º 3 do artigo 5.º do Regulamento Administrativo n.º 7/2002.

7.2. A decisão sobre a atribuição das licenças é comunicada pelo GDTTI a todos os concorrentes, por carta registada com aviso de recepção.

Secção 8 — Cauções

8.1. Para garantia do vínculo assumido com a apresentação das propostas e das obrigações inerentes ao concurso, os concorrentes devem prestar uma caução provisória a favor do Governo da RAEM no valor de \$ 200 000,00 (duzentas mil patacas).

8.2. Ao abrigo do artigo 7.º do Regulamento Administrativo n.º 7/2002, os concorrentes a quem forem atribuídas as licenças ficam obrigados a proceder ao reforço da caução referida no número anterior para o montante de \$ 2 000 000,00 (dois milhões de patacas).

8.3. As cauções devem ser prestadas por depósito em dinheiro em um dos bancos agentes da RAEM, ou mediante garantia bancária ou seguro-caução, em regime de primeira solicitação (*first demand*), contratados em banco ou seguradora a operar na RAEM.

8.4. Decorrido o prazo de validade das propostas, ou logo que, antes do termo daquele prazo, sejam emitidas as licenças, poderão os restantes concorrentes solicitar a restituição do montante depositado, ou o cancelamento da garantia bancária ou seguro-caução.

8.5. Os concorrentes têm igualmente direito à restituição do depósito, ou ao cancelamento da garantia bancária ou seguro-caução, quando as suas propostas não vierem a ser admitidas a concurso.

8.6 提供或提取擔保金所需的一切費用，均由投標人承擔。

8.7 如投標人或持牌人基於任何理由主動放棄競標或牌照，其提供的擔保金將撥歸澳門特別行政區政府，但其所援引的理由獲澳門特別行政區政府書面接納者除外。

第九部分——發出牌照

9.1 根據第7/2002號行政法規第四條第二款的規定，所發牌照的期限為八年；應持牌人在牌照期限屆滿前至少提前兩年提出的申請，牌照可按不超過八年的期限續期。

9.2 澳門特別行政區政府可視乎市場的發展情況拒絕為牌照續期，且無須就此向有關持牌人作出任何補償。

第十部分——持牌人須遵守的其他規定及條件

10.1 為網絡的有效運作及提供服務所需的碼號資源，將按第15/2002號行政法規的規定分配及管理。

10.2 持牌人應遵守《國際電信聯盟憲章及公約》的規定，以及國際電聯電信標準化部門及國際電聯無線電通訊部門的建議及報告。

10.3 如持牌人在牌照有效期間內單方面改變系統的技術規格，澳門特別行政區政府有權廢止其牌照。

10.4 持牌人應自牌照發出日起計一年內開始提供其商業服務。

10.5 持牌人在開始向公眾提供商業服務前，不得將牌照轉讓與第三人；開始提供商業服務後，如擬轉讓牌照，應按第7/2002號行政法規第十條的規定進行。

10.6 如持牌人基於任何理由決定不再繼續其計劃，澳門特別行政區政府有權在本規章第7.1點所述期限屆滿前將有關牌照發給其中一個落選投標人。

10.7 持牌人須向澳門特別行政區政府繳納一項年度經營費用，其金額相等於在獲發牌經營的業務範圍內提供服務所得的毛收入的百分之五。該費用按季度結算並在有關季度結束後三十日內繳納。

8.6. Todas as despesas que resultem da prestação das cauções ou seu levantamento serão da conta dos concorrentes.

8.7. Se o concorrente ou o titular, por qualquer razão, desistir do concurso ou da licença por sua própria vontade, a caução já prestada reverterá a favor do Governo da RAEM, excepto quando as razões invocadas para a desistência sejam aceites, por escrito, pelo Governo da RAEM.

Secção 9 — Emissão das licenças

9.1. Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 4.º do Regulamento Administrativo n.º 7/2002, as licenças serão atribuídas pelo prazo de oito anos, podendo ser renovadas por períodos iguais ou inferiores, a pedido dos titulares apresentado com a antecedência mínima de 2 anos sobre o termo da respectiva licença.

9.2. O Governo da RAEM, atenta a situação de desenvolvimento do mercado, poderá recusar a renovação das licenças, não sendo, por força dessa recusa, devida qualquer compensação aos respectivos titulares.

Secção 10 — Outros termos e condições a serem observados pelos titulares das licenças

10.1. Os recursos de numeração necessários ao funcionamento efectivo das redes e à prestação dos serviços serão atribuídos e administrados de acordo com o disposto no Regulamento Administrativo n.º 15/2002.

10.2. Os titulares das licenças deverão observar o disposto na Constituição e Convenção da UIT, bem como as recomendações e relatórios do Sector da Normalização das Telecomunicações (UIT-T) e do Sector das Radiocomunicações (UIT-R) da UIT.

10.3. Se os titulares mudarem unilateralmente as especificações técnicas do sistema, durante o período de validade das licenças, o Governo da RAEM tem o direito de proceder à sua revogação.

10.4. Os titulares das licenças deverão iniciar a prestação comercial dos seus serviços dentro do prazo de um ano, contado a partir da data de emissão das licenças.

10.5. Antes do início da prestação comercial de serviços ao público, os titulares das licenças não estão autorizados a transmiti-las a um terceiro. Caso pretendam transmiti-las após o início dessa prestação, devem actuar em conformidade com o estipulado no artigo 10.º do Regulamento Administrativo n.º 7/2002.

10.6. Se, por qualquer motivo, o titular de uma licença decidir não prosseguir com o projecto, assiste ao Governo da RAEM, antes de expirar o prazo referido no ponto 7.1. do presente regulamento, o direito de atribuir a respectiva licença a um dos concorrentes preteridos.

10.7. Os titulares das licenças estão sujeitos ao pagamento ao Governo da RAEM de uma taxa anual de exploração, correspondente a 5% das receitas brutas de exploração dos serviços prestados no âmbito das actividades licenciadas. A taxa é liquidada trimestralmente e paga nos 30 dias seguintes ao trimestre a que respeitar.

10.8 持牌人尚須在牌照發出後十五日內繳納 \$100,000.00 (澳門幣拾萬元) 的發牌費用。

10.9 繳納第 10.7 點及第 10.8 點所述費用，並不免除持牌人繳納包括無線電頻譜使用費在內的任何其他費用或稅項的義務。

10.10 持牌人有責任向其客戶提供符合普遍接受的服務質量標準及系統性能標準的優質服務。

10.11 持牌人有義務確保不對使用者撥打緊急電話及求助電話收取任何費用。

10.12 牌照賦予持牌人與本規章所指業務有關的一切權利和義務，以及第 7/2002 號行政法規所定的權利和義務。而標書中所定的特別條件將被視為例外的規定及條件。

10.13 持牌人如因進行與服務的提供或與網絡的安裝、保養及操作有關的活動而對澳門特別行政區造成任何損失，須作出有關賠償。

10.14 當澳門特別行政區的公共部門按其職權就持牌人所建立或將建立的網絡訂定特定的要求或規定時，持牌人應予合作。

第十一部分——特別規定

11.1 牌照的持有人本身或財團的成員如已持有澳門特別行政區政府發出的公用地面流動電信服務牌照，則該牌照的續期不得超過兩年，以確保流動電信市場的健康發展。

11.2 如現有公用地面流動電信服務牌照的持有人是次未能獲發牌照，則其現持有的牌照可獲續期六年，以保障有關持牌人在投資上的可能回報及減少對客戶帶來的衝擊，但有關持牌人必須在申請續期時承諾持續提供優質和多元化的服務。

11.3 鑑於流動數據傳輸技術急速發展，在技術可兼容的情況下，牌照的持有人得以補充性而非代替性的方式利用其他無線電通訊網絡（如 IEEE 802.11 無線網絡技術等）提供服務，以確保提供更多的增值服務，但有關補充網絡的建設及運作須按適用法例的規定預先獲澳門特別行政區政府許可。

10.8. Os titulares das licenças estão ainda sujeitos ao pagamento de uma taxa de emissão no montante de \$ 100 000,00 (cem mil patacas), a qual deve ser paga no prazo de 15 dias, após a emissão da respectiva licença.

10.9. Os pagamentos mencionados nos pontos 10.7. e 10.8., não isentam os titulares das licenças da obrigação do pagamento de quaisquer outras taxas ou impostos, incluindo as taxas relativas à utilização do espectro radioelétrico.

10.10. Constitui responsabilidade dos titulares das licenças a prestação de serviços de boa qualidade aos seus clientes, em conformidade com os padrões de qualidade do serviço e desempenho do sistema geralmente aceites.

10.11. É obrigação dos titulares das licenças assegurar que as chamadas de emergência e as chamadas de auxílio feitas pelos utilizadores não sejam alvo de qualquer cobrança.

10.12. As licenças conferem aos seus titulares todos os direitos e obrigações relacionadas com o serviço indicado neste regulamento, bem como os direitos e obrigações estipulados no Regulamento Administrativo n.º 7/2002. As condições especiais mencionadas na proposta serão consideradas como termos e circunstâncias excepcionais.

10.13. Os titulares das licenças indemnizarão a RAEM dos prejuízos que esta vier a sofrer em consequência das suas actividades relacionadas com o fornecimento de serviços ou instalação, manutenção e operação das redes.

10.14. Os titulares das licenças devem cooperar com os serviços públicos da RAEM quando estes, por força das suas competências, impuserem determinadas exigências ou regras específicas quanto à rede instalada ou a instalar.

Secção 11 — Disposições especiais

11.1 Caso o titular da licença de ou algum dos membros do consórcio titular da mesma for ao mesmo tempo titular de licença de Serviços de Telecomunicações de Uso Público Móveis Terrestres emitidas pelo Governo da RAEM, a última das referidas licenças deverá ser renovada pelo prazo máximo de dois anos, de modo a assegurar o desenvolvimento saudável do mercado das telecomunicações móveis.

11.2 Caso algum dos actuais titulares de licença de Serviços de Telecomunicações de Uso Público Móveis Terrestres não obtenha uma licença, a sua actual licença poderá ser renovada pelo prazo de 6 anos, a fim de assegurar o eventual retorno do investimento e reduzir o impacto nos clientes, devendo o titular comprometer-se, no requerimento de renovação, a prestar, continuamente, serviços diversificados e de qualidade.

11.3 Considerando a evolução acelerada das tecnologias de transmissão móvel de dados, é permitido aos titulares das licenças, caso as tecnologias sejam compatíveis, a utilização de outras redes de radiocomunicações (tal como a rede Wi-Fi, IEEE802.11) para a prestação de serviços, de forma complementar e não substituída, a fim de assegurar a prestação de mais serviços de valor acrescentado. No entanto, a construção e funcionamento das redes complementares devem ser previamente autorizadas pelo Governo da RAEM, nos termos da legislação aplicável.

第96/2006號行政長官批示

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條賦予的職權，並根據九月二十七日第53/93/M號法令第十七條及第十八條的規定，作出本批示。

核准治安警察局福利會二零零六年財政年度第一補充預算，金額為\$4,998,080.61（澳門幣肆佰玖拾玖萬捌仟零捌拾圓陸角壹分整），該預算為本批示之組成部分。

二零零六年四月十二日

行政長官 何厚鏞

Despacho do Chefe do Executivo n.º 96/2006

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos dos artigos 17.º e 18.º do Decreto-Lei n.º 53/93/M, de 27 de Setembro, o Chefe do Executivo manda:

É aprovado o 1.º orçamento suplementar da Obra Social da Polícia de Segurança Pública, relativo ao ano económico de 2006, no montante de \$ 4 998 080,61 (quatro milhões, novecentas e noventa e oito mil, oitenta patacas e sessenta e um avos), o qual faz parte integrante do presente despacho.

12 de Abril de 2006.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

治安警察局福利會二零零六年財政年度第一補充預算

1.º orçamento suplementar da Obra Social da Polícia de Segurança Pública, relativo ao ano económico de 2006

經濟分類 Classificação económica	名稱 Designação	金額 Importância
	資本收入 Receitas de capital	
13-00-00-00	其他資本收入： <i>Outras receitas de capital:</i>	
13-01-00-00	歷年之結餘 Saldo dos anos findos (上年度管理結餘之增加) (excesso de saldo de gerência anterior)	\$ 4,998,080.61
	經常開支 Despesas correntes	
05-04-00-00	雜項： Diversas:	
05-04-00-00-13	備用金撥款 Dotação provisional	\$ 4,998,080.61

二零零六年三月八日於治安警察局福利會行政委員會——主席：李小平副警務總監——馬耀權副警務總監，毛傲賢警務總長，財政局代表鄧世杰學士

Conselho Administrativo da Obra Social da Polícia de Segurança Pública, aos 8 de Março de 2006. — O Presidente, *Lei Siu Peng*, superintendente. — *Ma Io Kun*, superintendente. — *Custódio R. Maria Mourão*, intendente — Licenciado *Tang Sai Kit*, representante da DS Finanças.

第97/2006號行政長官批示

鑒於判給澳門電訊有限公司提供「衝紅燈攝影機圖像畫面傳輸線路之租用服務」的執行期跨越一財政年度，因此必須保證其財政支付。

Despacho do Chefe do Executivo n.º 97/2006

Tendo sido adjudicada à Companhia de Telecomunicações de Macau S.A.R.L. a prestação dos serviços de «Fornecimento de Linhas para a Transmissão de Sinais de Vídeo do Sistema de Detecção à Transgressão de Sinalização Semafórica», cujo prazo de execução se prolonga por mais de um ano económico, torna-se necessário garantir a sua cobertura financeira.

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條賦予的職權，並根據經五月十五日第 30/89/M 號法令修改的十二月十五日第 122/84/M 號法令第十五條的規定，作出本批示。

一、許可與澳門電訊有限公司訂立「衝紅燈攝影機圖像畫面傳輸線路之租用服務」的執行合同，金額為 \$ 759,600.00（澳門幣柒拾伍萬玖仟陸佰元整），並分段支付如下：

2006 年 \$ 633,000.00
2007 年 \$ 126,600.00

二、二零零六年的負擔由登錄於本年度澳門特別行政區財政預算第四十章「投資計劃」內經濟編號 07.10.00.00.03、次項目 8.051.018.34 的撥款支付。

三、二零零七年的負擔將由登錄於該年度澳門特別行政區財政預算的相應撥款支付。

四、二零零六年財政年度在本批示第一款所訂金額下若計得結餘，可轉移至下一財政年度，但不得增加有關機關支付該項目的總撥款。

二零零六年四月十七日

行政長官 何厚鏞

第 98/2006 號行政長官批示

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條賦予的職權，並根據第 24/2005 號行政法規第二十八條第二款的規定，作出本批示。

一、核准房屋局執行稽查職務的人員使用的專用工作證式樣，有關式樣載於本批示附件。

二、上述所指的工作證為白色，尺寸為 85 毫米 x 54 毫米，並印有房屋局標誌。

三、除持有人的照片外，工作證還載有編號、姓名、官職或職級、房屋局局長的簽署、發出日期及有關行使工作證的資料。

四、需更新工作證的身份資料時，應將工作證更換。

五、倘有遺失、毀壞或損壞工作證時，將獲補發新證，並在證件上註明，新證維持原有編號。

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 30/89/M, de 15 de Maio, o Chefe do Executivo manda:

1. É autorizada a celebração do contrato com a Companhia de Telecomunicações de Macau S.A.R.L., para a prestação dos serviços de «Fornecimento de Linhas para a Transmissão de Sinais de Vídeo do Sistema de Detecção à Transgressão de Sinalização Semafórica», pelo montante de \$ 759 600,00 (setecentas e cinquenta e nove mil e seiscentas patacas), com o escalonamento que a seguir se indica:

Ano 2006 \$ 633 000,00
Ano 2007 \$ 126 600,00

2. O encargo, referente a 2006, será suportado pela verba inscrita no capítulo 40.º «Investimentos do Plano», código económico 07.10.00.00.03, subacção 8.051.018.34, do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau, para o corrente ano.

3. O encargo, referente a 2007, será suportado pela verba correspondente, a inscrever no Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau, desse ano.

4. O saldo que venha a apurar-se no ano económico de 2006, relativamente ao limite fixado no n.º 1 do presente despacho, pode transitar para o ano económico seguinte, desde que a dotação global do organismo, que suporta os encargos da acção, não sofra qualquer acréscimo.

17 de Abril de 2006.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

Despacho do Chefe do Executivo n.º 98/2006

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do n.º 2 do artigo 28.º do Regulamento Administrativo n.º 24/2005, o Chefe do Executivo manda:

1. É aprovado o modelo do cartão de identificação para uso exclusivo do pessoal do Instituto de Habitação que exerce funções de fiscalização, constante do anexo ao presente despacho.

2. O cartão de identificação é de cor branca, com dimensões de 85mm x 54mm e contém impresso o logotipo do Instituto de Habitação.

3. Do cartão de identificação constam, além da fotografia do titular, o número do cartão, o nome, o cargo ou categoria, a assinatura do presidente do Instituto de Habitação, a data de emissão e a informação sobre a sua utilização.

4. O cartão é substituído sempre que se verifique a necessidade de actualização dos seus elementos identificadores.

5. Em caso de extravio, destruição ou deterioração do cartão de identificação é emitida uma 2.ª via, de que se faz referência expressa no cartão, mantendo este, no entanto, o mesmo número.

- 六、工作證由房屋局局長簽發。
- 七、本批示自公佈之日起生效。

二零零六年四月十八日

行政長官 何厚鏞

6. A emissão do cartão de identificação cabe ao presidente do Instituto de Habitação.

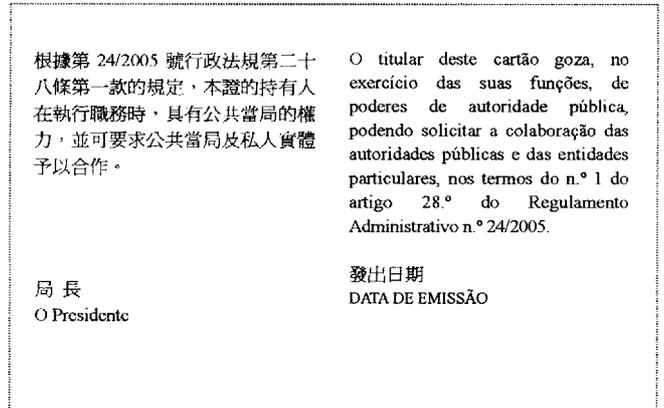
7. O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua publicação.

18 de Abril de 2006.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.



正面
Frente



背面
Verso

第 99/2006 號行政長官批示

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條賦予的職權，並根據九月二十七日第 53/93/M 號法令第十七條及第十八條的規定，作出本批示。

核准印務局二零零六年財政年度第一補充預算，金額為 \$13,514,318.08（澳門幣壹仟叁佰伍拾壹萬肆仟叁佰壹拾捌圓零捌分），該預算為本批示之組成部分。

二零零六年四月二十日

行政長官 何厚鏞

Despacho do Chefe do Executivo n.º 99/2006

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos dos artigos 17.º e 18.º do Decreto-Lei n.º 53/93/M, de 27 de Setembro, o Chefe do Executivo manda:

É aprovado o 1.º orçamento suplementar da Imprensa Oficial, relativo ao ano económico de 2006, no montante de \$ 13 514 318,08 (treze milhões, quinhentas e catorze mil, trezentas e dezoito patacas e oito avos), o qual faz parte integrante do presente despacho.

20 de Abril de 2006.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

二零零六年財政年度印務局第一補充預算

1.º orçamento suplementar da Imprensa Oficial, relativo ao ano económico de 2006

章 Cap.	節 Gr.	條 Art.	款 N.ºs	名稱 Designação	金額 Importância
				資本收入 Receitas de capital	
13	00	00		其他資本收入 <i>Outras receitas de capital</i>	
13	01	00		上年度管理之結餘 <i>Saldo da gerência anterior</i>	\$ 13,514,318.08

章 Cap.	節 Gr.	條 Art.	款 N.ºs	名稱 Designação	金額 Importância
				經常開支 Despesas correntes	
05	04	00	00	雜項 Diversas	
05	04	00	01	負擔之備用金撥款 Dotação provisional para encargos	\$ 13,514,318.08

二零零六年四月十二日於印務局——行政管理委員會——主席：馬丁士——委員：梁禮亨，莊綺雯（財政局代表）

Imprensa Oficial, aos 12 de Abril de 2006. — O Conselho Administrativo. — O Presidente, *António Martins*. — Os Vogais, *Alberto Ferreira Leão* — *Chong Yi Man* (Representante dos Serviços de Finanças).

社會文化司司長辦公室

GABINETE DO SECRETÁRIO PARA OS ASSUNTOS SOCIAIS E CULTURA

第 37/2006 號社會文化司司長批示

Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 37/2006

社會文化司司長行使《澳門特別行政區基本法》第六十四條賦予的職權，並根據八月十六日第 41/99/M 號法令第五條及第六條，第 6/1999 號行政法規第五條第二款，第 14/2000 號行政命令第一款及第 6/2005 號行政命令第四款的規定，作出本批示。

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do disposto nos artigos 5.º e 6.º do Decreto-Lei n.º 41/99/M, de 16 de Agosto, no n.º 2 do artigo 5.º do Regulamento Administrativo n.º 6/1999, conjugados com o n.º 1 da Ordem Executiva n.º 14/2000 e com o n.º 4 da Ordem Executiva n.º 6/2005, o Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura manda:

一、核准暨南大學三年制物流管理專業課程新的學習計劃，該學習計劃作為附件載入本批示，並為本批示的組成部分。

1. É aprovado o novo plano de estudos do curso de Gestão Logística, em regime de 3 anos, da Jinan University, constante do anexo a este despacho e que dele faz parte integrante.

二、上款所指的學習計劃適用於 2006/2007 學年開始入讀的學生，而已入讀的學生則須按照第 80/2003 號社會文化司司長批示所核准的學習計劃完成課程。

2. O plano de estudos referido no número anterior aplica-se aos alunos que iniciem a frequência do curso no ano lectivo de 2006/2007, devendo os alunos que já tenham iniciado os seus estudos concluir o curso de acordo com o plano de estudos aprovado pelo Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 80/2003.

二零零六年四月六日

6 de Abril de 2006.

社會文化司司長 崔世安

O Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, *Chui Sai On*.

附件

ANEXO

- 一、高等教育機構名稱及總址：暨南大學
中國廣東省廣州石牌
- 二、本地合作實體的名稱：暨育服務中心
- 三、在澳門的教育場所名稱及總址：濠江中學
澳門亞馬喇馬路三號

1. Denominação da instituição de ensino superior e respectiva sede: Jinan University, sita em Shipai, Cidade de Cantão da Província de Guangdong da República da China;
2. Denominação da entidade colaboradora local: Centro de Serviço Jiyu;
3. Denominação e sede do estabelecimento de ensino em Macau: Escola Hou Kong, sita na Estrada de Ferreira do Amaral, n.º 3, Macau;

四、高等教育課程名稱及所頒授的學位、文憑或證書：**物流管理專業**
大專畢業證書

4. Designação do curso superior e grau académico, diploma ou certificado que confere: **Gestão Logística;**
Diploma de 3 anos;

五、課程學習計劃：

5. Plano de estudos do curso:

第一學年

1.º Ano

科目	學時
大學英語（一）	45
大學英語（二）	45
計算機應用基礎	50
國際經濟與貿易	50
管理學原理	50
經濟地理	40
物流學概論	40
全球供應鏈管理	50
法律基礎	40

Disciplinas	Horas
Inglês de Nível Universitário I	45
Inglês de Nível Universitário II	45
Noções Fundamentais de Aplicação Informática	50
Economia e Negócio Internacionais	50
Teorias de Gestão	50
Geografia Económica	40
Introdução à Logística	40
Gestão de Abastecimento Global	50
Introdução ao Direito	40

第二學年

2.º Ano

科目	學時
大學英語（三）	45
大學英語（四）	45
跨國公司經營管理	50
企業經營戰略	50
採購理論與策略	50
國際市場營銷	50
財務管理	50
國際金融	50

Disciplinas	Horas
Inglês de Nível Universitário III	45
Inglês de Nível Universitário IV	45
Gestão de Empresas Transnacionais	50
Estratégias de Gestão das Empresas	50
Teorias e Estratégias de Compra	50
Gestão de <i>Marketing</i> Internacional	50
Gestão Financeira	50
Finanças a Nível Internacional	50

第三學年

3.º Ano

科目	學時
運輸管理概論	50
電子商務	50
存貨管理	50
客戶關係管理	40
國際稅收	50
人力資源管理	50
實習	60

Disciplinas	Horas
Introdução à Gestão do Sector de Transportes	50
Comércio Electrónico	50
Gestão de <i>Stock</i>	50
Gestão de Relações com Clientes	40
Impostos Internacionais	50
Gestão de Recursos Humanos	50
Estágio	60

六、開課日期：二零零六年九月

6. Data de início do curso: Setembro de 2006.

第 38/2006 號社會文化司司長批示

在“精英教育發展股份有限公司”建議下；

社會文化司司長行使《澳門特別行政區基本法》第六十四條賦予的職權，並根據經二月十日第8/92/M號法令修改的二月四日第11/91/M號法令第四十二條第一款，第6/1999號行政法規第五條第二款，第14/2000號行政命令第一款及第6/2005號行政命令第四款的規定，作出本批示。

一、在澳門科技大學開設國際旅遊管理碩士學位課程。

二、核准本課程的學習計劃，該學習計劃載於本批示附件，並為本批示的組成部分。

三、本課程設以下專業範疇：

- (一) 會展與節慶管理；
- (二) 博彩管理；
- (三) 旅遊規劃與管理；
- (四) 酒店管理。

四、本課程中科目的授課期最短為十二個月，最長為二十四個月。

五、根據第37/2000號行政命令核准的碩士及博士學位頒授形式規章第五條第三款（二）項的規定，本課程還包括撰寫及答辯一篇原創論文。

六、論文的提交及答辯應在課程授課部分結束後九個月內或於上款所指規章規定的期限內完成。

七、學生如在該課程的授課部分成績合格，而不在規定期限內提交論文，則只可取得學位後文憑。

八、課程以中文及英文授課。

二零零六年四月六日

社會文化司司長 崔世安

附件

國際旅遊管理碩士學位課程
學習計劃

表一
基礎科目

科目	種類	學分
國際旅遊管理概論	必修	3

Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 38/2006

Sob proposta da «Elite — Sociedade de Desenvolvimento Educacional, S.A.»;

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 11/91/M, de 4 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 8/92/M, de 10 de Fevereiro, no n.º 2 do artigo 5.º do Regulamento Administrativo n.º 6/1999, conjugados com o n.º 1 da Ordem Executiva n.º 14/2000 e com o n.º 4 da Ordem Executiva n.º 6/2005, o Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura manda:

1. É criado na Universidade de Ciência e Tecnologia de Macau o curso de mestrado em Gestão de Turismo Internacional.

2. É aprovado o plano de estudos constante do anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante.

3. O curso compreende as seguintes áreas de especialização:

- 1) Gestão da Indústria MICE e de Eventos;
- 2) Gestão da Indústria do Jogo;
- 3) Planeamento e Gestão do Turismo;
- 4) Gestão Hoteleira.

4. As disciplinas do curso são ministradas no mínimo em 12 meses e no máximo em 24 meses.

5. O curso inclui, ainda, a elaboração e defesa de uma dissertação escrita original, nos termos da alínea 2) do n.º 3 do artigo 5.º do regulamento que define a forma de atribuição dos graus de mestre e doutor, aprovado pela Ordem Executiva n.º 37/2000.

6. A apresentação e defesa da dissertação devem ter lugar no prazo de 9 meses após o termo da parte curricular ou no prazo fixado no regulamento referido no número anterior.

7. Os alunos que completem com aproveitamento a parte curricular do curso mas não apresentem a dissertação no prazo estabelecido obtêm unicamente o diploma de Pós-Graduação.

8. As línguas veiculares do curso são as línguas chinesa e inglesa.

6 de Abril de 2006.

O Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, *Chui Sai On*.

ANEXO

Plano de estudos do curso de mestrado em
Gestão de Turismo Internacional

Quadro I

Disciplinas Básicas

Disciplinas	Tipo	Unidades de crédito
Teoria da Gestão do Turismo Internacional	Obrigatória	3

科目	種類	學分
國際旅遊營銷策略管理	必修	3
旅遊財務管理與資本運作	"	3
旅遊調研方法	"	3
國際旅遊業人力資源管理	"	3
旅遊信息系統管理	"	3

Disciplinas	Tipo	Unidades de crédito
Gestão Estratégica de <i>Marketing</i> do Turismo Internacional	Obrigatória	3
Gestão das Finanças e Controlo de Custo do Turismo	»	3
Estudo de Investigação e Método do Turismo	»	3
Gestão de Recursos Humanos do Turismo Internacional	»	3
Gestão do Sistema Informático no Turismo	»	3

表二
專業範疇科目

科目	種類	學分
會展與節慶管理專業範疇		
會展與節慶策略管理	選修	3
會展與節慶項目策劃和運作管理	"	3
國際會展與節慶作業項目	"	3
博彩管理專業範疇		
現代博彩營運管理	選修	3
博彩及娛樂場策略管理專題	"	3
國際旅遊博彩管理作業項目	"	3
旅遊規劃與管理專業範疇		
旅遊景點策略管理	選修	3
旅遊及酒店服務管理	"	3
國際旅遊規劃與管理作業項目	"	3
酒店管理專業範疇		
酒店和旅遊點的環境管理	選修	3
旅遊及酒店商業分析	"	3
國際旅遊酒店管理作業項目	"	3

Quadro II
Disciplinas das Áreas de Especialização

Disciplinas	Tipo	Unidades de crédito
Área de Especialização em Gestão da Indústria MICE e de Eventos		
Gestão Estratégica para Indústria MICE e Eventos	Optativa	3
Planeamento de Projecto de Indústria MICE e Eventos e Gestão de Funcionamento	»	3
Projecto de Indústria MICE e Eventos Internacionais	»	3
Área de Especialização em Gestão da Indústria do Jogo		
Gestão de Funcionamento da Indústria dos Jogos Modernos	Optativa	3
Tópicos Especiais sobre Gestão Estratégica de Jogos e Casinos	»	3
Projecto sobre Gestão da Indústria do Turismo e Jogos Internacionais	»	3
Área de Especialização em Planeamento e Gestão do Turismo		
Gestão Estratégica dos Pontos Turísticos	Optativa	3
Gestão de Serviços Hoteleiros e Indústria do Turismo	»	3
Projecto sobre Planeamento e Gestão do Turismo Internacional	»	3
Área de Especialização em Gestão Hoteleira		
Gestão do Ambiente de Hotéis e Pontos Turísticos	Optativa	3
Análise Comercial do Turismo e da Hotelaria	»	3
Projecto sobre Gestão Hoteleira Turística Internacional	»	3

註：

1. 完成課程所需的學分最少為39學分，其分配如下：表一的基礎科目佔18學分；表二的專業範疇科目佔9學分（兩門已選專業範疇科目佔6學分及一門其餘專業範疇科目佔3學分）；論文佔12學分。

2. 校方須指定每學期供學生選讀的選修科目。

Nota:

1. O número de unidades de crédito necessário à conclusão do curso é de, pelo menos, 39 unidades de crédito, assim distribuídas: 18 créditos nas disciplinas básicas do quadro I; 9 créditos nas disciplinas de área de especialização do quadro II (6 créditos em duas disciplinas de área de especialização escolhida e 3 créditos numa disciplina de qualquer outra das áreas de especialização); 12 créditos na dissertação.

2. A Universidade indica quais as disciplinas optativas que os alunos podem escolher em cada semestre.

印務局 IMPRENSA OFICIAL

公開發售 Publicações à venda

工作意外及職業病 (雙語版, 一九九六年).....	\$ 85,00	Acidentes de Trabalho e Doenças Profissionais (ed. bilingue, 1996).	\$ 85,00
求諸法律/司法援助 (雙語版, 一九九六年).....	\$ 20,00	Acesso ao Direito/Apoio Judiciário (ed. bilingue, 1996).	\$ 20,00
澳門檔案 (第三版, 一九九八年) 一九二九年——一九三一年第一組		Arquivos de Macau, I Série (1929-31) (3.ª ed. 1998). 3 volumes em	
普通裝	\$ 400,00	capa normal.	\$ 400,00
澳門檔案 (第一版, 一九九八年十月份) 一九四一年第二組		Arquivos de Macau, II Série (1941) vol. único (1.ª ed. Outubro de 1998).	
普通裝	\$ 150,00	capa normal.	\$ 150,00
印務局出版目錄 (中文版, 一九九八年).....	免費	Catálogo de publicações da Imprensa Oficial (ed. em chinês, 1998).	gratuito
印務局出版目錄 (葡文版, 一九九八年).....	免費	Catálogo de publicações da Imprensa Oficial (ed. em português,	
民法典 (中文版).....	\$ 140,00	1998).	gratuito
民法典 (葡文版).....	\$ 150,00	Código Civil (ed. em chinês).....	\$ 140,00
商法典 (中文版).....	\$ 100,00	Código Civil (ed. em português).....	\$ 150,00
商法典 (葡文版).....	\$ 110,00	Código Comercial (ed. em chinês).....	\$ 100,00
道路法典 (雙語版, 一九九三年).....	\$ 65,00	Código Comercial (ed. em português).....	\$ 110,00
行政程序法典 (雙語版, 二〇〇〇年).....	\$ 30,00	Código da Estrada (ed. bilingue, 1993).	\$ 65,00
行政訴訟法典 (雙語版, 一九九九年十二月).....	\$ 50,00	Código do Procedimento Administrativo (ed. bilingue, 2000).	\$ 30,00
民事訴訟法典 (中文版).....	\$ 110,00	Código de Processo Administrativo Contencioso (ed. bilingue,	
民事訴訟法典 (葡文版).....	\$ 120,00	Dezembro de 1999).	\$ 50,00
刑事訴訟法典 (雙語版, 一九九六年).....	\$ 90,00	Código de Processo Civil (ed. em chinês).....	\$ 110,00
刑法典 (第二版, 雙語版, 一九九八年).....	\$ 90,00	Código de Processo Civil (ed. em português).....	\$ 120,00
登記與公証法典匯編 (中文版).....	\$ 90,00	Código do Processo Penal (ed. bilingue, 1996).	\$ 90,00
登記與公証法典匯編 (葡文版).....	\$ 100,00	Código Penal (2.ª ed. bilingue, 1998).	\$ 90,00
澳門問題的聯合聲明 (雙語版, 一九九五年).....	\$ 25,00	Código dos Registos e do Notariado (ed. em chinês).....	\$ 90,00
立法會會刊	按每期訂價	Código dos Registos e do Notariado (ed. em português).....	\$ 100,00
中葡字典		Declaração Conjunta sobre a Questão de Macau (ed. bilingue,	
普通裝	\$ 60,00	1995).	\$ 25,00
袖珍裝	\$ 35,00	Diário da Assembleia Legislativa	Preço variável
葡中字典		Dicionário de Chinês-Português:	
普通裝	\$ 150,00	Formato escolar (brochura).....	\$ 60,00
袖珍裝 (一九九六年再版).....	\$ 50,00	Formato «livro de bolso».....	\$ 35,00
印務局 (本身及其它有關條例, 包括自治實體及自治基金組織)		Dicionário de Português-Chinês:	
(雙語版, 一九九八年).....	\$ 100,00	Formato escolar (brochura).....	\$ 150,00
澳門法例 (一九七九年至一九九九年之法律、法令、訓令及對外規則性		Formato «livro de bolso» (reimpressão, 1996).	\$ 50,00
批示).....	按每期訂價	Imprensa Oficial (Legislação própria e subsidiária, incluindo a	
澳門特別行政區法例 (雙語版, 一九九九年至二〇〇五年上半年).....	按每期訂價	dos serviços autónomos) (ed. bilingue, 1998).	\$ 100,00
澳門特別行政區司法制度法例匯編 (雙語版, 二〇〇一年).....	\$ 40,00	Legislação de Macau (Leis, Decretos-Leis, Portarias e Despachos	
單行刑事法例 (雙語版, 一九九六年).....	\$ 85,00	Externos) de 1979 a 1999	Preço variável
單行刑事法例附錄 (第二版, 雙語版, 一九九八年).....	\$ 50,00	Legislação da Região Administrativa Especial de Macau (ed. bilingue,	
中華人民共和國澳門特別行政區基本法 (雙語版, 二〇〇〇年).....	\$ 40,00	de 1999 a 1.º semestre de 2005).	Preço variável
土地法 (雙語版, 一九九五年).....	\$ 50,00	Legislação Judiciária Avulsa da Região Administrativa Especial de	
澳門物業登記概論 (中文版, 一九九八年三月).....	\$ 50,00	Macau (ed. bilingue, 2001).	\$ 40,00
混凝土標準 (雙語版, 一九九八年).....	\$ 40,00	Legislação Penal Avulsa (ed. bilingue, 1996).	\$ 85,00
混凝土、水泥及鋼筋混凝土用熱軋鋼筋標準 (雙語版, 一九九七年).....	\$ 100,00	Apêndice à Legislação Penal Avulsa (2.ª ed. bilingue, 1998).	\$ 50,00
澳門特別行政區司法組織 (雙語版, 二〇〇一年).....	\$ 40,00	Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau da Repú-	
納入編制 (法例匯編) (葡文版, 一九九五年十一月).....	\$ 50,00	blica Popular da China (ed. bilingue, 2000).	\$ 40,00
都市不動產租賃制度 (雙語版, 一九九五年).....	\$ 40,00	Lei de Terras (ed. bilingue, 1995).	\$ 50,00
著作權制度 (雙語版, 二〇〇〇年).....	\$ 80,00	Noções Elementares do Registo Predial de Macau. (ed. em chinês,	
公職法律制度 (第四版, 中文版, 一九九九年).....	\$ 80,00	Março de 1998).	\$ 50,00
(第四版, 葡文版, 一九九九年).....	\$ 80,00	Norma de Betões (ed. bilingue, 1998).	\$ 40,00
分層樓宇法律制度 (雙語版, 一九九六年).....	\$ 20,00	Normas sobre Estruturas de Betão, Cimentos e Aços para Arma-	
工業產權法律制度 (雙語版, 二〇〇〇年).....	\$ 70,00	duras Ordinárias (ed. bilingue, 1997).	\$ 100,00
監獄制度 (雙語版, 一九九六年).....	\$ 30,00	Organização Judiciária da Região Administrativa Especial de Macau	
澳門供水規章 (雙語版, 一九九六年).....	\$ 120,00	(ed. bilingue, 2001).	\$ 40,00
擋土結構與土方工程規章 (雙語版, 一九九八年三月).....	\$ 48,00	Processo de Integração (colectânea de legislação) (ed. em portu-	
地工技術規章 (雙語版, 一九九六年).....	\$ 60,00	guês, Novembro de 1995).	\$ 50,00
按照發展居屋合約制度興建之樓宇管理總章程 (雙語版, 一九九六年).....	\$ 8,00	Regime do Arrendamento Urbano (ed. bilingue, 1995).	\$ 40,00
防火規章 (雙語版, 一九九五年).....	\$ 80,00	Regime do Direito de Autor (ed. bilingue, 2000).	\$ 80,00
屋宇結構及橋樑結構之安全及荷載規章 (雙語版, 一九九七年).....	\$ 50,00	Regime Jurídico da Função Pública (4.ª ed. em chinês, 1999).	\$ 80,00
勞資關係——法律制度 (第五版, 雙語版, 二零零零年).....	\$ 18,00	(4.ª ed. em português, 1999).	\$ 80,00
密碼及廣州音譯音之字音表 (雙語版, 一九九八年五月).....	\$ 150,00	Regime Jurídico da Propriedade Horizontal (ed. bilingue, 1996). ...	\$ 20,00
		Regime Jurídico da Propriedade Industrial (ed. bilingue, 2000). ...	\$ 70,00
		Regime Penitenciário (ed. bilingue, 1996).	\$ 30,00
		Regulamento de Águas e de Drenagem de Águas Residuais	
		(ed. bilingue, 1996).	\$ 120,00
		Regulamento de Estruturas de Suporte e Obras de Terra	
		(ed. bilingue, Março de 1998).	\$ 48,00
		Regulamento de Fundações (ed. bilingue, 1996).	\$ 60,00
		Regulamento Geral de Administração de Edifícios Promovidos em	
		Regime de Contratos de Desenvolvimento para Habitação (ed.	
		bilingue, 1996).	\$ 8,00
		Regulamento de Segurança contra Incêndios (ed. bilingue, 1995).	\$ 80,00
		Regulamento de Segurança e Acções em Estruturas de Edifícios e	
		Pontes (ed. bilingue, 1997).	\$ 50,00
		Relações Laborais — Regime Jurídico (5.ª ed. bilingue, 2000)	\$ 18,00
		Silabário Codificado de Romanização do Cantonense (ed. bilingue,	
		Maio de 1998).	\$ 150,00



印務局
Imprensa Oficial

每份價銀 \$77.00

PREÇO DESTE NÚMERO \$ 77,00