

澳門特別行政區

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE MACAU

第 50/2009 號行政命令

Ordem Executiva n.º 50/2009

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，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, o Chefe do Executivo manda publicar a presente ordem executiva:

第一條

Artigo 1.º

標的

Objecto

核准附於本行政命令並作為其組成部分的規範《中葡文翻譯及傳譯培訓計劃》的原則。

São aprovados os princípios reguladores do Programa de Formação de Tradução e Interpretação das Línguas Chinesa e Portuguesa, em anexo à presente ordem executiva e da qual faz parte integrante.

第二條

Artigo 2.º

生效

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.

二零零九年九月二十九日。

29 de Setembro de 2009.

命令公佈。

Publique-se.

行政長官 何厚鏞

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

規範《中葡文翻譯及傳譯培訓計劃》的原則

PRINCÍPIOS REGULADORES DO PROGRAMA DE
FORMAÇÃO DE TRADUÇÃO E INTERPRETAÇÃO
DAS LÍNGUAS CHINESA E PORTUGUESA第一章
基本規定

CAPÍTULO I

Disposições fundamentais

第一條

Artigo 1.º

目的

Objectivos

《中葡文翻譯及傳譯培訓計劃》（下稱“培訓計劃”），作為澳門特別行政區培訓翻譯及傳譯人員的政策之一，目的如下：

O Programa de Formação de Tradução e Interpretação das Línguas Chinesa e Portuguesa, adiante designado por Programa de Formação, sendo uma das políticas de formação do pessoal de tradução e interpretação da Região Administrativa Especial de Macau (RAEM), tem por objectivos:

- （一）提升中葡文的翻譯、接續及即時傳譯的技巧；
- （二）強化公共行政及法律範疇的中葡文翻譯知識；
- （三）加強系統的翻譯理論的學習；
- （四）通過在崗實踐培訓汲取實際工作經驗。

- 1) O aperfeiçoamento das técnicas de tradução e interpretação consecutiva e simultânea nas línguas chinesa e portuguesa;
- 2) O reforço dos conhecimentos de tradução nas línguas chinesa e portuguesa nas áreas administrativa e jurídica;
- 3) O aprofundamento de aprendizagem da teoria sistemática de tradução;
- 4) A aquisição de experiência profissional através de formação prática em contexto real de trabalho.

第二條 結構和期限

一、培訓計劃為期不多於一年，並分為以下階段：

(一) 在澳門特別行政區進行的理論實踐培訓（翻譯）及在崗實踐培訓（翻譯及傳譯）階段，為期五個月；

(二) 分別在澳門特別行政區、比利時及葡萄牙進行的理論實踐培訓（傳譯）階段，為期五個月。

二、上款（一）項所指階段包括以下的培訓單元：

(一) 在行政暨公職局公共行政翻譯中心進行的中葡 / 葡中翻譯及傳譯在崗實踐培訓；

(二) 公共行政範疇的中葡 / 葡中翻譯基本培訓課程；

(三) 法律範疇的中葡 / 葡中翻譯基本培訓課程。

三、第一款（二）項所指階段包括由以下單元組成的會議傳譯培訓課程的理論和實踐課：

(一) 在澳門特別行政區進行的接續傳譯單元；

(二) 在比利時及葡萄牙進行的即時傳譯單元。

四、每個理論實踐培訓結束時，學員須接受口試和筆試。

五、在行政暨公職局公共行政翻譯中心進行的在崗實踐培訓，由行政暨公職局局長委派的一名督導員指導，該督導員有權收取酬勞，其金額相等於《澳門公共行政工作人員通則》規定的實習指導員的報酬金額。

六、培訓計劃得以培訓活動或其他活動，尤其是研討會、座談會、討論會及學習訪問等予以補充。

第三條 培訓計劃的協調工作

一、培訓計劃由行政暨公職局負責協調。

二、行政暨公職局主要負責：

(一) 推廣培訓計劃；

(二) 擬定培訓計劃的章程，當中尤須載明各階段的時間表和評核制度；

Artigo 2.º

Estrutura e duração

1. O Programa de Formação tem a duração não superior a 1 ano e integra as seguintes fases:

1) Fase de formação teórico-prática (tradução) e de formação prática em contexto real de trabalho (tradução e interpretação), a leccionar na RAEM, com a duração de 5 meses;

2) Fase de formação teórico-prática (interpretação), a decorrer na RAEM, na Bélgica e em Portugal, com a duração de 5 meses.

2. A fase a que se refere a alínea 1) do número anterior compreende os seguintes módulos de formação:

1) Formação Prática em Contexto Real de Trabalho para a Tradução e Interpretação Chinês-Português/Português-Chinês a decorrer no Centro de Tradução da Administração Pública (CTAP) da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública (SAFP);

2) Curso de Formação Essencial para a Tradução Chinês-Português/Português-Chinês na Área Administrativa;

3) Curso de Formação Essencial para a Tradução Chinês-Português/Português-Chinês na Área Jurídica.

3. A fase a que se refere a alínea 2) do n.º 1 compreende aulas teóricas e práticas, no âmbito do Curso de Formação de Intérpretes de Conferência constituído por:

1) Módulo de interpretação consecutiva, a realizar na RAEM;

2) Módulo de interpretação simultânea, a realizar na Bélgica e em Portugal.

4. No final de cada fase de formação teórico-prática, os participantes são submetidos a provas orais e escritas.

5. A formação prática em contexto real de trabalho, a decorrer no CTAP do SAFP, realiza-se sob a orientação de um supervisor, designado pelo director do SAFP, que tem direito a uma gratificação no montante correspondente ao da remuneração do orientador de estágio definida no Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau.

6. O Programa de Formação pode ser complementado por outras actividades ou acções de formação, designadamente conferências, seminários, colóquios e visitas de estudo.

Artigo 3.º

Coordenação do Programa de Formação

1. A coordenação do Programa de Formação é assegurada pelo SAFP.

2. Ao SAFP compete, designadamente:

1) Proceder à divulgação do Programa de Formação;

2) Elaborar o regulamento do Programa de Formação, onde conste designadamente a calendarização e o sistema de avaliação das várias fases;

- (三) 跟進培訓計劃的實施情況；
- (四) 審查學員不履行義務的情況；
- (五) 頒發證明書，證明學員及格通過培訓計劃和所得的評核。

第二章 招考及甄選

第四條 報考要件

《基本法》規定的澳門特別行政區永久性居民，且具備擔任公職的一般要件及下列其中一項要件者，得報考有關培訓計劃：

- (一) 翻譯或語言高等課程學歷；
- (二) 翻譯或語言學士學位學歷。

第五條 招考及甄選程序的開展

一、培訓計劃的招考及甄選程序的開展須由行政暨公職局提出具理由說明的建議，經行政長官批示核准。

二、開考通告中除指出本行政命令外，尚須列明：

- (一) 許可批示；
- (二) 報考要件；
- (三) 錄取學員的數目；
- (四) 甄選方法及評核制度；
- (五) 考試大綱；
- (六) 報考方式、期限和地點及須附同的文件；
- (七) 典試委員會的組成；
- (八) 取得培訓課程章程的方式；
- (九) 使利害關係人更清楚開考事宜所需的其他說明。

三、開考通告須於《澳門特別行政區公報》及行政暨公職局網站公佈。

- 3) Acompanhar a execução do Programa de Formação;
- 4) Apreciar as situações de incumprimento das obrigações dos participantes;
- 5) Emitir certificado comprovativo do aproveitamento e avaliação no Programa de Formação.

CAPÍTULO II

Recrutamento e selecção

Artigo 4.º

Requisitos de candidatura

Podem candidatar-se ao Programa de Formação os indivíduos que sejam residentes permanentes da RAEM, nos termos previstos na Lei Básica, que reúnam os demais requisitos gerais para o desempenho de funções públicas, e ainda um dos seguintes:

- 1) Curso superior de tradução e interpretação ou de língua;
- 2) Licenciatura em tradução e interpretação ou em língua.

Artigo 5.º

Abertura do processo de recrutamento e selecção

1. A abertura do processo de recrutamento e selecção para admissão ao Programa de Formação é autorizada por despacho do Chefe do Executivo, mediante proposta fundamentada do SAFF.

2. Do aviso de abertura deve constar, para além da menção à presente ordem executiva, o seguinte:

- 1) A menção do despacho de autorização;
- 2) Os requisitos de candidatura;
- 3) O número de participantes a admitir;
- 4) Os métodos de selecção e o sistema de classificação;
- 5) O programa das provas;
- 6) A forma, prazo e local de apresentação de candidaturas e os documentos que as devam acompanhar;
- 7) A composição do júri;
- 8) Forma de acesso ao regulamento do Programa de Formação;
- 9) Quaisquer outras indicações julgadas necessárias para melhor esclarecimento dos interessados.

3. O aviso de abertura é publicado no *Boletim Oficial* da RAEM e no sítio da Internet do SAFF.

第六條
報考

一、申請參加培訓計劃的招考及甄選程序的期限為十五日，自有關開考通告在《澳門特別行政區公報》公佈日的緊接第一個工作日起計。

二、報考須以致典試委員會主席的申請書為之，並須附同有關報考要件的證明文件。

第七條
典試委員會

一、典試委員會由行政暨公職局指定的一名主席、兩名正選委員及兩名候補委員組成。

二、典試委員會主席由正選委員按開考通告內的排名次序替補，正選委員則由候補委員按開考通告內的排名次序替補。

第八條
甄選方法

培訓計劃的招考及甄選程序採用下列的甄選方法：

- (一) 履歷分析；
- (二) 中葡文的知識筆試和知識口試；
- (三) 專業面試。

第九條
最後評核名單

一、招考及甄選程序中及格的投考人，按得分由高至低排列名次；如得分相同，則依次參酌下列優先排序準則以確定名次：

- (一) 知識考試的得分較高；
- (二) 履歷分析的得分較高；
- (三) 在公職的年資較長。

二、最後評核名單經行政長官認可後，由典試委員會主席安排將之張貼於行政暨公職局及送刊《澳門特別行政區公報》。

三、培訓計劃的開課日期和時間，以及學員的報到地點，須連同最後評核名單一併公佈。

Artigo 6.º

Apresentação de candidatura

1. O prazo para requerer a admissão ao processo de recrutamento e selecção para admissão ao Programa de Formação é de 15 dias, contados a partir do primeiro dia útil imediato ao da publicação do respectivo aviso no *Boletim Oficial* da RAEM.

2. As candidaturas são formalizadas por requerimento dirigido ao presidente do júri e instruído com os documentos comprovativos dos requisitos de candidatura.

Artigo 7.º

Júri

1. O júri do concurso é composto por um presidente, dois vogais efectivos e dois vogais suplentes designados pelo SAFF.

2. O presidente do júri é substituído pelos vogais efectivos e estes, pelos vogais suplentes, pela ordem constante no aviso de abertura do concurso.

Artigo 8.º

Métodos de selecção

Os métodos de selecção do processo de recrutamento e selecção para admissão ao Programa de Formação são os seguintes:

- 1) Análise curricular;
- 2) Prova de conhecimentos das línguas chinesa e portuguesa, escrita e oral;
- 3) Entrevista profissional.

Artigo 9.º

Lista de classificação final

1. Os candidatos aprovados no processo de recrutamento e selecção são graduados por ordem decrescente de classificação, preferindo sucessivamente, e em caso de igualdade, os que detenham:

- 1) Melhor classificação na prova de conhecimentos;
- 2) Melhor classificação na análise curricular;
- 3) Maior antiguidade na função pública.

2. Após homologação da lista de classificação final pelo Chefe do Executivo, o presidente do júri promove a sua afixação no SAFF e a remessa para publicação no *Boletim Oficial* da RAEM.

3. Juntamente com a lista de classificação final são divulgados a data e hora do início do Programa de Formação e o local de apresentação dos participantes.

第三章 學員

第十條 定義

一、最後評核名單經行政長官認可後，且關於接受參加培訓計劃條件的書狀經簽署後，確定入選參加培訓計劃者視為學員。

二、接受參加條件的書狀，應載有向公共行政當局提供服務一年的承諾聲明書，該段期間由培訓計劃結束之日起計。

第十一條 學員的權利

一、確保學員享有下列權利：

- (一) 及時取得關於培訓計劃的發展和運作的資料；
- (二) 修讀課程及參與培訓計劃所定的培訓活動和其他活動；
- (三) 獲支付因參加計劃而引致的開支；
- (四) 按照適用於澳門公共行政工作人員的規定，在澳門特別行政區或以外享有衛生護理；
- (五) 在培訓計劃的各階段期間每月獲發澳門幣五千九百元的培訓助學金，但培訓階段在澳門特別行政區以外舉行時，則獲發下款(五)項所指的助學金；
- (六) 獲行政暨公職局發給證明書，證明及格通過培訓計劃和所得的評核。

二、上款(三)項所規定的開支包括：

- (一) 往來澳門特別行政區與培訓地點之間及各培訓地點之間的航空旅費；
- (二) 培訓期間在澳門特別行政區以外的住宿，得由行政暨公職局確保；
- (三) 旅程及人身意外的保險；
- (四) 培訓計劃所要求的在葡萄牙及比利時的強制行程；
- (五) 每月一千七百歐元的助學金，以支付學員在澳門特別行政區以外的培訓期間的每日生活開支及其他負擔。

CAPÍTULO III Participantes

Artigo 10.º Definição

1. São considerados participantes os candidatos definitivamente seleccionados para o Programa de Formação, após homologação da lista de classificação final pelo Chefe do Executivo e assinatura de termo de aceitação das condições de participação do Programa de Formação.

2. No termo de aceitação deve constar uma declaração de compromisso de prestação de serviço na Administração Pública por um período de 1 ano, contado a partir do termo do Programa de Formação.

Artigo 11.º

Direitos dos participantes

1. É assegurado aos participantes:

- 1) Informação atempada sobre o desenvolvimento e funcionamento do Programa de Formação;
- 2) Frequência dos cursos e demais actividades e acções de formação previstas no Programa de Formação;
- 3) Pagamento das despesas decorrentes da participação no Programa de Formação;
- 4) Cuidados de saúde, dentro e fora da RAEM, nos termos previstos para os trabalhadores da Administração Pública;
- 5) Bolsa mensal de formação, no valor de MOP 5 900,00, a auferir durante as várias fases do Programa de Formação, excepto quando estas se realizem fora da RAEM, caso em que há lugar à percepção da bolsa constante da alínea 5) do número seguinte;
- 6) Certificado emitido pelo SAFP comprovativo do aproveitamento e avaliação no Programa de Formação.

2. As despesas previstas na alínea 3) do número anterior incluem:

- 1) Viagem aérea de ida e volta entre a RAEM e os locais de formação e entre os locais de formação;
- 2) Alojamento fora da RAEM durante o período de formação, podendo este ser assegurado pelo SAFP;
- 3) Seguro de viagem e de acidentes pessoais;
- 4) Deslocações, em Portugal e na Bélgica, exigidas pela participação no Programa de Formação, de carácter obrigatório;
- 5) Bolsa mensal destinada a custear as despesas diárias de manutenção e outros encargos do participante, quando fora da RAEM durante o período de formação, no valor de € 1 700,00.

第十二條
學員的義務

一、學員的義務如下：

- (一) 參加培訓計劃開始前舉辦的籌備會議；
- (二) 完成整個培訓計劃，以及參與計劃所定的培訓活動及所有活動，但屬任意參與者除外；
- (三) 參加培訓計劃的評核考試；
- (四) 提交在培訓計劃期間所要求的報告書及其他作業；
- (五) 遵守行政暨公職局所編制的培訓計劃章程；
- (六) 及格通過培訓計劃後向公共行政當局提供一年的服務。

二、無合理理由不履行上款所定義務者，在適用的情況下可被開除培訓計劃的學籍，並可導致須全數或部分償還已支出的款項。

三、作出上款所指決定，屬行政暨公職局的職權。

四、開除培訓計劃學籍及償還已支出的款項前須先聽取學員的陳述。

第十三條
與公共行政當局無聯繫的學員

一、及格通過培訓計劃的非公共行政工作人員的學員，於上條第一款（六）項所指期間，以編制外合同制度在行政暨公職局提供服務，進入有關職程內入職職級的第一職階，但應具備所需的學歷或專業資格。

二、上款的規定不妨礙可以參加其時開設的，為填補公共部門人員表內空缺的考試。

第十四條
與公共行政當局有聯繫的學員

一、公共行政工作人員，包括以個人勞動合同任用者參加培訓計劃時，只要已得到有關部門領導的適當許可，不影響其至獲錄取當日在公共部門的狀況。

Artigo 12.º

Deveres dos participantes

1. Constituem obrigações dos participantes:

- 1) Participação nas reuniões preparatórias organizadas no período anterior ao início do Programa de Formação;
- 2) Frequência integral do Programa de Formação e de todas as actividades e acções de formação nele previstas, excepto se apresentadas com carácter facultativo;
- 3) Realização das provas de avaliação incluídas no Programa de Formação;
- 4) Apresentação de relatórios e demais trabalhos exigidos no decurso do Programa de Formação;
- 5) Cumprimento do regulamento do Programa de Formação, elaborado pelo SAFP;
- 6) Prestação de serviço à Administração Pública por um período de 1 ano, após conclusão do Programa de Formação com aproveitamento.

2. O incumprimento, por motivo não justificado, das obrigações definidas no número anterior poderá dar lugar à exclusão do Programa de Formação, nos casos aplicáveis, e à reposição, total ou parcial, das verbas dispendidas.

3. As decisões a que se refere o número anterior são da competência do SAFP.

4. A exclusão do Programa de Formação e a reposição das verbas dispendidas são sempre antecedidas de audiência prévia do participante.

Artigo 13.º

Participantes sem vínculo à Administração Pública

1. Os participantes que concluíam o Programa de Formação com aproveitamento e não sejam trabalhadores da Administração Pública são admitidos para prestarem funções no SAFP, durante o período de tempo a que se refere a alínea 6) do n.º 1 do artigo anterior, em regime de contrato além do quadro, na categoria de ingresso da carreira, 1.º escalão, para a qual possuem as habilitações académicas ou profissionais necessárias.

2. O disposto no número anterior não prejudica a possibilidade de apresentação aos concursos para preenchimento de lugares nos mapas de pessoal dos serviços públicos, entretanto abertos.

Artigo 14.º

Participantes com vínculo à Administração Pública

1. A frequência do Programa de Formação por trabalhadores da Administração Pública, incluindo os providos por contrato individual de trabalho, desde que devidamente autorizada pelo dirigente do respectivo serviço, não prejudica a situação nos serviços públicos que os mesmos detêm à data da sua selecção.

二、為着所有法定效力，參加培訓計劃的期間視作在原職位實際提供服務的時間。

三、處於本條所規定情況的培訓計劃學員，保留其收取相當於原狀況薪俸點的薪俸的權利，且適用第十一條的規定，但該條第一款（五）項所指的助學金除外。

四、於修讀培訓計劃期間，工作人員享受年假應受有關章程所定的課程和培訓活動或其他活動的時間表限制，以免年假與這些活動進行的期間重疊。

五、於參加培訓計劃期間屆滿的編制外合同、散位合同或個人勞動合同，按照現行法律續期至計劃結束，但基於紀律理由者除外。

六、及格通過培訓計劃的處於上款所規定情況的學員，得為適用第十二條第一款（六）項的規定，選擇按照上條第一款的規定在公共行政當局擔任職務。

七、上款所指選擇延伸至臨時和確定委任制度的人員，這將引致委任制的狀況自動終止。

2. O período de participação no Programa de Formação conta, para todos os efeitos legais, como tempo de serviço efectivamente prestado na situação de origem.

3. Os participantes no Programa de Formação, que se encontrem nas condições previstas neste artigo, conservam o direito ao vencimento correspondente ao índice da sua situação de origem, sendo-lhes aplicado o disposto no artigo 11.º, à excepção da bolsa prevista na alínea 5) do n.º 1.

4. Durante a frequência do Programa de Formação o gozo das férias a que os trabalhadores tenham direito deve ser condicionado à calendarização dos cursos e demais actividades ou acções de formação prevista no respectivo regulamento, de forma a impedir que as férias coincidam com os períodos em que estes se encontram a decorrer.

5. Salvo por motivos disciplinares, os contratos além do quadro, de assalariamento ou os contratos individuais de trabalho que atinjam o seu termo durante o período de participação do Programa de Formação são renovados, nos termos da lei em vigor, até à conclusão deste.

6. Os participantes que se encontrem nas condições previstas no número anterior e que concluem o Programa de Formação com aproveitamento podem, para efeitos do disposto na alínea 6) do n.º 1 do artigo 12.º, optar pela prestação de funções na Administração Pública nos termos previstos no n.º 1 do artigo anterior.

7. A opção a que se refere o número anterior é extensível ao pessoal em regime de nomeação provisória e definitiva, o que implica a cessação automática da situação detida em regime de nomeação.