

第 28 期

第一組

澳門特別行政區公報
由第一組及第二組組成

二零一六年七月十一日，星期一



Número 28

I

SÉRIE

do *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau, constituído pelas séries I e II

Segunda-feira, 11 de Julho de 2016

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 18/2016 號行政法規：

修改第24/2001號行政法規《消防局組織及運作》。 576

第 35/2016 號行政命令：

修改《旅遊學院教學人員及酒店業專業培訓人員通則》。..... 610

SUMÁRIO

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

Regulamento Administrativo n.º 18/2016:

Alteração ao Regulamento Administrativo n.º 24/2001 — Organização e funcionamento do Corpo de Bombeiros 576

Ordem Executiva n.º 35/2016:

Alteração ao Estatuto do Pessoal Docente e de Formação Profissional de Hotelaria do Instituto de Formação Turística. 610

第 36/2016 號行政命令：

許可一名為“澳門極易付股份有限公司”的金融機構在澳門特別行政區設立及運作。..... 615

第 217/2016 號行政長官批示：

發行及流通以“舊街小巷”為題，屬再版普通發行之郵資標籤。..... 615

第 218/2016 號行政長官批示：

許可訂立提供“路氹城生態保護區一區和二區的管理及保養”服務的合同。..... 616

第 219/2016 號行政長官批示：

核准科學技術發展基金二零一六財政年度第一補充預算。..... 617

第 220/2016 號行政長官批示：

許可訂立提供“嘉樂庇總督大橋——興建兩個海底隧道的可行性研究”服務的合同。..... 618

第 221/2016 號行政長官批示：

許可訂立向澳門保安部隊事務局供應“特別車輛”的合同。..... 619

第 222/2016 號行政長官批示：

許可訂立提供“安裝友誼大橋結構健康監測系統儀器”服務的合同。..... 619

第 223/2016 號行政長官批示：

減少第306/2011號行政長官批示所述合同的整體費用，以及修改相關開支分段支付。..... 620

第 224/2016 號行政長官批示：

修改第391/2013號行政長官批示第一款所訂的開支分段支付。..... 621

第 225/2016 號行政長官批示：

核准澳門大學二零一六財政年度第二補充預算。.. 622

第 226/2016 號行政長官批示：

核准衛生局二零一六財政年度第一補充預算。.... 623

第 231/2016 號行政長官批示：

許可訂立提供“輕軌一期路氹C260分段——編製工程計劃——配合石排灣線修改設計”服務的合同。..... 624

第 232/2016 號行政長官批示：

修改第185/2011號行政長官批示第一款所訂的開支分段支付。..... 625

Ordem Executiva n.º 36/2016:

Autoriza a constituição e funcionamento na Região Administrativa Especial de Macau de uma instituição financeira denominada «Uepay Macau Sociedade Anónima». 615

Despacho do Chefe do Executivo n.º 217/2016:

Emite e põe em circulação a reimpressão da emissão ordinária de etiquetas postais designada «Ruas e Ruelas Antigas». 615

Despacho do Chefe do Executivo n.º 218/2016:

Autoriza a celebração do contrato para a prestação de serviços de «Gestão e manutenção das Zonas Ecológicas I e II no Cotai». 616

Despacho do Chefe do Executivo n.º 219/2016:

Aprova o 1.º orçamento suplementar do Fundo para o Desenvolvimento das Ciências e da Tecnologia, relativo ao ano económico de 2016. 617

Despacho do Chefe do Executivo n.º 220/2016:

Autoriza a celebração do contrato para a prestação dos serviços de «Ponte General Nobre de Carvalho — Estudo de Viabilidade para a Construção de Dois Túneis Subaquáticos». 618

Despacho do Chefe do Executivo n.º 221/2016:

Autoriza a celebração do contrato para o fornecimento de «Veículos especiais» para a Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau. 619

Despacho do Chefe do Executivo n.º 222/2016:

Autoriza a celebração do contrato para a prestação dos serviços de «Instalação do Equipamento do Sistema de Monitorização de Saúde Estrutural da Ponte da Amizade». 619

Despacho do Chefe do Executivo n.º 223/2016:

Reduz o montante global inicial do contrato fixado no Despacho do Chefe do Executivo n.º 306/2011 e altera o respectivo escalonamento. 620

Despacho do Chefe do Executivo n.º 224/2016:

Altera o escalonamento fixado no n.º 1 do Despacho do Chefe do Executivo n.º 391/2013. 621

Despacho do Chefe do Executivo n.º 225/2016:

Aprova o 2.º orçamento suplementar da Universidade de Macau, relativo ao ano económico de 2016. 622

Despacho do Chefe do Executivo n.º 226/2016:

Aprova o 1.º orçamento suplementar dos Serviços de Saúde, relativo ao ano económico de 2016. 623

Despacho do Chefe do Executivo n.º 231/2016:

Autoriza a celebração do contrato para a prestação dos serviços de «Elaboração do Projecto para a 1.ª Fase do Sistema de Metro Ligeiro no Segmento C260 do COTAI — Revisão ao Projecto em Coordenação com a Linha Seac Pai Van». 624

Despacho do Chefe do Executivo n.º 232/2016:

Altera o escalonamento fixado no n.º 1 do Despacho do Chefe do Executivo n.º 185/2011. 625

第 233/2016 號行政長官批示：		Despacho do Chefe do Executivo n.º 233/2016:	
許可訂立提供“新城填海區C區填土及堤堰——探土”服務的合同。.....	626	Autoriza a celebração do contrato para a prestação dos serviços de «Aterro e Dique da “Zona C” dos Novos Aterros Urbanos – Sondagem Geotécnica».	626
第 234/2016 號行政長官批示：		Despacho do Chefe do Executivo n.º 234/2016:	
許可訂立提供“土壤環境質量標準深化研究”服務的合同。.....	626	Autoriza a celebração do contrato para a prestação dos serviços de «Estudo Profundo sobre a Norma de Qualidade dos Solos».	626
第 235/2016 號行政長官批示：		Despacho do Chefe do Executivo n.º 235/2016:	
第14/2009號法律規範的所有一般職程及特別職程實行統一管理。.....	627	Estão sujeitas à gestão uniformizada todas as carreiras gerais e especiais previstas na Lei n.º 14/2009.	627
第 236/2016 號行政長官批示：		Despacho do Chefe do Executivo n.º 236/2016:	
核准統一管理開考的綜合能力評估程序的施行細則。.....	627	Aprova a regulamentação da etapa de avaliação de competências integradas nos concursos de gestão uniformizada.	627
第 237/2016 號行政長官批示：		Despacho do Chefe do Executivo n.º 237/2016:	
關於第14/2009號法律附件一表二中第3級別至第6級別的一般職程須接受晉級培訓。.....	628	Respeitante às carreiras gerais dos níveis 3 a 6 do mapa 2 do anexo I à Lei n.º 14/2009 estão sujeitas a formação para efeitos de acesso.	628
第 238/2016 號行政長官批示：		Despacho do Chefe do Executivo n.º 238/2016:	
核准第14/2016號行政法規第二十條第二款及第二十一條第一款（三）項所規定的表格格式。..	631	Autoriza os modelos de formulário previstos no n.º 2 do artigo 20.º e na alínea 3) do n.º 1 do artigo 21.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016.	631
運輸工務司司長辦公室：		Gabinete do Secretário para os Transportes e Obras Públicas:	
第32/2016號運輸工務司司長批示，核准為期一年的地形測量學進修課程（共兩學期）。.....	650	Despacho do Secretário para os Transportes e Obras Públicas n.º 32/2016, que aprova o Curso de Aperfeiçoamento de Topografia, com a duração de um ano (em dois semestres).	650

澳門特別行政區

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

澳門特別行政區 第 18/2016 號行政法規

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

修改第 24/2001 號行政法規《消防局組織及運作》

Regulamento Administrativo n.º 18/2016

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，制定本獨立行政法規。

Alteração ao Regulamento Administrativo n.º 24/2001 — Organização e funcionamento do Corpo de Bombeiros

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 independente, o seguinte:

第一條

修改第24/2001號行政法規

第24/2001號行政法規第三條、第四條、第五條、第七條、第八條、第十條、第十二條、第十六條、第十七條、第二十條、第二十一條、第二十六條、第二十七條、第二十八條、第二十九條、第三十二條、第三十三條、第三十四條、第三十五條、第三十九條、第四十條及第四十四條修改如下：

Artigo 1.º

Alteração ao Regulamento Administrativo n.º 24/2001

Os artigos 3.º, 4.º, 5.º, 7.º, 8.º, 10.º, 12.º, 16.º, 17.º, 20.º, 21.º, 26.º, 27.º, 28.º, 29.º, 32.º, 33.º, 34.º, 35.º, 39.º, 40.º e 44.º do Regulamento Administrativo n.º 24/2001 passam a ter a seguinte redacção:

“第三條

職責

«Artigo 3.º

Atribuições

消防局一般任務範圍內的職責主要包括：

No âmbito da sua missão geral, são atribuições do CB, nomeadamente, as seguintes:

(一) 在危及人命與財產的一切事故中滅火及提供救助；

1) Combater incêndios e prestar socorro em todos os tipos de acidentes que ponham em risco a vida humana e haveres das pessoas;

(二) [.....]

2) [...];

(三) [.....]

3) [...];

(四) [.....]

4) [...];

(五) [.....]

5) [...];

(六) 監察一切防火、滅火及燃料安全工作，但不影響法律賦予其他實體的職權；

6) Fiscalizar todas as actividades relativas à matéria de prevenção de incêndios, combate a incêndios e segurança dos combustíveis, sem prejuízo da competência atribuída por lei a outras entidades;

(七) [.....]

7) [...];

(八) [.....]

8) [...];

(九) [.....]

9) [...];

(十) [.....]

10) [...];

(十一) [.....]

11) [...];

(十二) [.....]

12) [...];

(十三) [.....]

13) [...];

(十四) [……]

(十五) 應其他公共實體為履行其職務而提出的要求，在得到上級批准後，與該等實體合作；

(十六) [……]

(十七) 輔助政府監察下列業務，提供諮詢及輔助：

(1) 屬《澳門行業分類》第一修訂版50500細分級的機動車用燃料的零售，包括儲存；

(2) 屬《澳門行業分類》第一修訂版51410細分級的固體、液體、氣體等燃料及其衍生產品的批發，包括儲存；

(3) 屬《澳門行業分類》第一修訂版52398細分級的家居用燃料的零售，包括儲存；

(4) 船舶燃料及其衍生產品的零售，包括儲存；

(5) 透過輸油管及輸氣管道對燃料的傳輸；

(6) 按照適用規章的規定，因危險性及誘發火警的程度而被列為高危的基礎化工產品、塑膠材料產品及其他產業的製造及批發，包括儲存。

(十八) 履行法律所賦予的其他職權。

第四條

活動區域

一、消防局的活動範圍遍及整個澳門特別行政區的陸地。

二、 [……]

三、 [……]

第五條

機關及附屬單位

一、消防局設有：

(一) [……]

(二) 研究及策劃廳；

(三) [原(二)項]

(四) [原(三)項]

14) […];

15) Colaborar com outras entidades públicas, naquilo que lhe for solicitado para o desempenho das suas funções, mediante autorização superior;

16) […];

17) Apoiar o Governo no domínio da fiscalização das seguintes actividades, prestando consultoria e assistência para o efeito:

(1) Comércio a retalho de combustíveis para veículos automóveis, da subclasse 50500 da Classificação das Actividades Económicas de Macau, Revisão 1 (CAM-Rev. 1), incluindo o respectivo armazenamento;

(2) Comércio por grosso de combustíveis sólidos, líquidos, gasosos e produtos derivados, da subclasse 51410 da CAM-Rev. 1, incluindo o respectivo armazenamento;

(3) Comércio a retalho de combustíveis para uso doméstico, da subclasse 52398 da CAM-Rev. 1, incluindo o respectivo armazenamento;

(4) Comércio a retalho de combustíveis e produtos derivados destinados a embarcações, incluindo o respectivo armazenamento;

(5) Transporte de combustíveis por oleodutos e gasodutos (pipelines);

(6) Fabricação e comércio por grosso de produtos químicos de base e matérias plásticas, e outras indústrias que, pela sua perigosidade e grau de risco de incêndio, sejam classificadas como de risco grave, incluindo o respectivo armazenamento, nos termos dos regulamentos aplicáveis.

18) Exercer outras competências que lhe sejam legalmente cometidas.

Artigo 4.º

Zona de acção

1. O CB exerce a sua acção em toda a área territorial da Região Administrativa Especial de Macau (RAEM).

2. […];

3. […].

Artigo 5.º

Órgãos e subunidades orgânicas

1. O CB compreende:

1) […];

2) Departamento de Estudo e Planeamento;

3) [Anterior alínea 2)];

4) [Anterior alínea 3)];

- (五)〔原(四)項〕
 (六) 防火廳；
 (七)〔原(六)項〕
 (八) 燃料安全廳；
 (九) 法律輔助處；
 (十) 裝備設施維修處；
 (十一)〔原(八)項〕
 二、〔……〕
 三、〔……〕

第七條
 局長的職權

- 一、〔……〕
 二、局長的職權為：
 (一)〔……〕
 (二)〔……〕
 (三)〔……〕
 (四)〔……〕
 (五)〔……〕
 (六)〔……〕
 (七)〔……〕
 (八)〔……〕
 (九) 召集及主持消防局福利會行政委員會的會議；
 (十) 基於工作需要或有效運作，指定機關或附屬單位執行專項工作；
 (十一) 簽發燃料安全監察人員的專用身份識別證。
 三、〔……〕

第八條
 副局長的職權

- 一、〔……〕
 (一)〔……〕
 (二)〔……〕

- 5) [Anterior alínea 4)];
 6) Departamento de Prevenção de Incêndios;
 7) [Anterior alínea 6)];
 8) Departamento de Segurança dos Combustíveis;
 9) Divisão de Apoio Jurídico;
 10) Divisão de Manutenção de Equipamentos e Instalações;
 11) [Anterior alínea 8)];
 2. [...];
 3. [...].

Artigo 7.º

Competência do comandante

1. [...];
 2. Ao comandante compete:
 1) [...];
 2) [...];
 3) [...];
 4) [...];
 5) [...];
 6) [...];
 7) [...];
 8) [...];
 9) Convocar e presidir às reuniões do Conselho Administrativo da Obra Social do Corpo de Bombeiros (OSCB);
 10) Indicar órgãos ou subunidades para a execução de trabalhos específicos, por conveniência de serviço ou para assegurar o seu eficiente funcionamento;
 11) Emitir cartões de identificação próprios ao pessoal de fiscalização de segurança dos combustíveis.
 3. [...].

Artigo 8.º

Competência dos segundos comandantes

1. [...];
 1) [...];
 2) [...];

(三) [……]

二、局長由獲指定的副局長代任；如未指定，則由擔任職務時間較長的副局長代任。

第十條
紀律委員會

一、[……]

二、紀律委員會由局長指定的副局長主持；如未指定，則由擔任職務時間較長的副局長主持。

第十二條
指揮部輔助室

一、指揮部輔助室負責對指揮部提供秘書及翻譯服務，並協助監督大型活動的安全及指揮工作，確保由局長及副局長所命令的其他工作的執行。

二、〔廢止〕

第十六條
資源管理廳

一、資源管理廳負責計劃、統籌及監管人事管理及後勤輔助，並負責電腦及資訊設備的技術輔助事宜。

二、資源管理廳下設行政及財政處。

第十七條
行政及財政處

一、行政及財政處的職權主要包括：

(一) [……]

(二) [……]

(三) [……]

(四) [……]

(五) [……]

(六) [……]

(七) [……]

3) [...].

2. O comandante é substituído pelo segundo comandante que para o efeito for designado e, na falta de designação, pelo segundo comandante mais antigo no exercício do cargo.

Artigo 10.º
Conselho Disciplinar

1. [...];

2. O Conselho Disciplinar é presidido pelo segundo comandante designado pelo comandante e, na falta de designação, pelo segundo comandante mais antigo no exercício do cargo.

Artigo 12.º
Gabinete de Apoio ao Comando

1. Ao Gabinete de Apoio ao Comando (GAC) compete prestar serviço de secretariado e tradução ao Comando, prestar apoio na supervisão de segurança e ação de comando de grandes eventos, bem como assegurar as demais tarefas que lhe forem determinadas pelo comandante e segundos comandantes.

2. [Revogado]

Artigo 16.º
Departamento de Gestão de Recursos

1. O Departamento de Gestão de Recursos (DGR) planeia, coordena e controla os assuntos relativos à administração de pessoal e apoio logístico, sendo responsável por prestar apoio técnico na área de computadores e equipamentos informáticos.

2. O DGR compreende a Divisão de Administração e Finanças.

Artigo 17.º
Divisão de Administração e Finanças

1. À Divisão de Administração e Finanças (DAF) compete, nomeadamente:

1) [...];

2) [...];

3) [...];

4) [...];

5) [...];

6) [...];

7) [...];

- (八) [……]
 (九) [……]
 (十) [……]
 (十一) [……]
 (十二) [……]
 (十三) [……]
 (十四) [……]

- 8) [...];
 9) [...];
 10) [...];
 11) [...];
 12) [...];
 13) [...];
 14) [...].
 2. [Revogado]

二、〔廢止〕

第二十條
 澳門行動廳

一、澳門行動廳的職權主要包括：

(一) 執行其所屬區域的滅火、拯救及緊急院前救護工作，並在發生危及人命及財產的災難或其他事故時提供救助；

(二) 執行上級就澳門國際機場及直昇機場所定的措施。

二、澳門行動廳下設澳門行動及救護處。

第二十一條
 澳門行動及救護處

澳門行動及救護處的職權主要包括：

(一) 協助廳長監管所屬區域的滅火、拯救及緊急院前救護工作；

(二) [……]

(三) [……]

(四) [……]

(五) 監管救護及行動的工作。

第二十六條
 海島行動廳

一、海島行動廳的職權主要包括：

(一) 執行其所屬區域的滅火、拯救及緊急院前救護工

Artigo 20.º

Departamento Operacional de Macau

1. Ao Departamento Operacional de Macau (DOM) compete, nomeadamente:

1) Executar, na sua área de actuação, as tarefas de combate a incêndios, salvamento e emergência médica pré-hospitalar, prestando socorro em caso de calamidade ou outros acidentes que ponham em risco a vida humana e haveres das pessoas;

2) Executar as medidas definidas superiormente para o Aeroporto Internacional de Macau e o Terminal de Helicóptero.

2. O DOM compreende a Divisão de Operações e de Ambulâncias de Macau.

Artigo 21.º

Divisão de Operações e de Ambulâncias de Macau

À Divisão de Operações e de Ambulâncias de Macau (DOAM) compete, nomeadamente:

1) Apoiar o chefe do departamento no controlo das tarefas de combate a incêndios, salvamento e emergência médica pré-hospitalar da sua zona;

2) [...];

3) [...];

4) [...];

5) Controlar as tarefas de ambulâncias e de operações.

Artigo 26.º

Departamento Operacional das Ilhas

1. Ao Departamento Operacional das Ilhas (DOI) compete, nomeadamente:

1) Executar, na sua área de actuação, as tarefas de combate a incêndios, salvamento e emergência médica pré-hospitalar,

作，並在發生危及人命及財產的災難或其他事故時提供救助；

(二) 執行上級就澳門國際機場所定的措施。

二、海島行動廳下設海島行動及救護處。

三、海島行動及救護處的職權與澳門行動及救護處的職權相同。

第二十七條

防火廳

一、防火廳負責統籌防火方面的一切活動。

二、防火廳下設：

(一) 設施檢驗處；

(二) 設計圖分析處。

(三)〔廢止〕

(四)〔廢止〕

第二十八條

設施檢驗處

一、設施檢驗處的職權主要包括：

(一) 對設於樓宇內的防火安全設備及設施進行查驗、測試及監察，並向主管實體提供意見；

(二)〔……〕

(三)〔……〕

(四)〔……〕

二、〔廢止〕

第二十九條

設計圖分析處

一、設計圖分析處的職權主要包括：

(一) 根據現行法例，在防火安全方面，對樓宇的建造、重建、改建、擴建及修建的一切設計圖予以審查，並發出意見書；

prestando socorro em caso de calamidade ou outros acidentes que ponham em risco a vida humana e haveres das pessoas;

2) Executar as medidas definidas superiormente para o Aeroporto Internacional de Macau.

2. O DOI compreende a Divisão de Operações e de Ambulâncias das Ilhas (DOAI).

3. As competências da DOAI são idênticas às da DOAM.

Artigo 27.º

Departamento de Prevenção de Incêndios

1. O Departamento de Prevenção de Incêndios (DPI) coordena todas as actividades no âmbito da prevenção contra incêndios.

2. O DPI compreende:

1) Divisão de Verificação de Instalações;

2) Divisão de Análise de Projectos.

3) [Revogado]

4) [Revogado]

Artigo 28.º

Divisão de Verificação de Instalações

1. À Divisão de Verificação de Instalações (DVI) compete, nomeadamente:

1) Efectuar vistorias, testagens e fiscalizações aos dispositivos e instalações de segurança contra incêndios montados nos edifícios, fornecendo pareceres às entidades competentes;

2) [...];

3) [...];

4) [...].

2. [Revogado]

Artigo 29.º

Divisão de Análise de Projectos

1. À Divisão de Análise de Projectos (DAP) compete, nomeadamente:

1) Apreciar e emitir parecer, no que diz respeito à segurança contra incêndios, de todos os projectos de construção, reconstrução, modificação, ampliação e alteração dos edifícios, de acordo com a legislação em vigor;

(二) [……]

2) [...].

二、〔廢止〕

2. [Revogado]

第三十二條 消防學校

一、消防學校為廳級附屬單位，其職權主要包括：

(一) 向消防局軍事化人員及澳門保安部隊學員提供對其培訓、升級及提高專業質素所需的課程及實習；

(二) 協助教育宣傳及公關處提供防火及滅火的實習及舉辦防火方面的講座及展覽，以及協助提供防火及有關消防安全工作知識教育；

(三) 計劃、統籌及處理一切與提高及保持軍事化人員的體格水平有關的事宜，以及關於部隊體育活動的事宜；

(四) 組織及提供訓練工作的輔助刊物；

(五) 於澳門特別行政區及外地搜集與城市消防及國際機場消防有關的各類專業培訓課程的資料，分析並制定年度培訓計劃；

(六) 執行及策劃以消防局人員為對象的職業培訓、救護培訓、大型倒塌拯救培訓、化學危險品處理培訓、國際機場指揮官培訓及各項消防專業等再培訓等活動。

二、〔廢止〕

第三十三條 燃料安全廳

一、燃料安全廳的職權主要包括：

(一) 監察適用於從事第三條(十七)項所指任何業務的設施的法律及規章的規定的遵守；

(二) 對營運上項所指設施的地點定期檢查，以核實是否保持安全條件及是否符合經營的要件；

(三) 建議採取特別的安全措施及對在(一)及(二)項所指設施內所從事的業務設定限制條件或予以中止；

(四) 對從事第三條(十七)項所指任何業務的設施的開設及登記發表意見；

Artigo 32.º

Escola de Bombeiros

1. A Escola de Bombeiros (EB) é uma subunidade orgânica ao nível de departamento, à qual compete nomeadamente:

1) Ministrando aos militarizados do CB e instruídos das Forças de Segurança de Macau os cursos e estágios necessários à sua formação, promoção e valorização profissional;

2) Apoiar a DSDRP na ministração de estágios de prevenção e luta contra o fogo, na realização de palestras e exposições no âmbito da prevenção de incêndios e no ensino dos conhecimentos de prevenção e segurança contra incêndios;

3) Planear, coordenar e tratar todos os assuntos relativos à elevação e manutenção do nível de aptidão física dos militarizados e às actividades desportivas da corporação;

4) Organizar e fornecer as publicações de apoio à instrução;

5) Recolher na RAEM e no exterior as informações sobre os cursos de formação profissionais relativos à prevenção contra incêndios nas cidades e nos aeroportos internacionais, analisando e elaborando o plano de formação anual;

6) Executar e planear as acções de formação profissional, de socorrismo, de salvamento em grandes desabamentos, de tratamento de produtos químicos perigosos, de comandantes dos aeroportos internacionais e de reciclagem sobre a especialidade de bombeiros, destinadas ao pessoal do CB.

2. [Revogado]

Artigo 33.º

Departamento de Segurança dos Combustíveis

1. Ao Departamento de Segurança dos Combustíveis (DSC) compete, nomeadamente:

1) Fiscalizar o cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis às instalações em que se prossigam quaisquer das actividades referidas na alínea 17) do artigo 3.º;

2) Realizar inspecções periódicas dos locais onde funcionam as instalações referidas na alínea anterior, a fim de verificar a manutenção das condições de segurança e o preenchimento dos requisitos de exploração;

3) Propor a adopção de medidas especiais de segurança, bem como a imposição de condições limitativas ou a suspensão da actividade nas instalações referidas nas alíneas 1) e 2);

4) Dar parecer sobre a implantação e registo das instalações em que se prossigam quaisquer das actividades referidas na alínea 17) do artigo 3.º;

(五)就與第三條(十七)項的職責有關的法規草案發表意見;

(六)履行法律賦予的其他職權。

二、燃料安全廳下設燃料設施監察處。

第三十四條 燃料設施監察處

一、燃料設施監察處的職權主要包括:

(一)監察適用於從事《澳門行業分類》第一修訂版D大類「製造業」、E大類「電力、氣體及水的生產及分配」以及H大類「住宿、餐廳、酒樓及同類場所」所指任何業務的單位內所設置的液體燃料、氣體燃料及潤滑劑貯存庫的法律及規章的規定的遵守;

(二)監察適用於其他燃料產品設施的法律及規章的規定,尤其是《可燃產品設施安全規章》所包括的燃料產品設施的法律及規章的規定的遵守;

(三)對營運(一)及(二)項所指設施的地點定期檢查,以核實是否保持安全條件及是否符合經營的要件;

(四)建議採取特別的安全措施及對在(一)及(二)項所指設施內所從事的業務設定限制條件或予以中止;

(五)應主管實體的要求,對(一)項所指設施發表意見。

二、〔廢止〕

第三十五條 裝備設施維修處

一、裝備設施維修處為負責向消防局各服務領域提供協助的附屬單位。

二、裝備設施維修處的職權主要包括:

(一)〔……〕

(二)〔……〕

(三)〔……〕

(四)〔……〕

5) Dar parecer sobre projectos de diplomas legais em matéria das atribuições previstas na alínea 17) do artigo 3.º;

6) Exercer outras competências que lhe sejam legalmente cometidas.

2. O DSC compreende a Divisão de Inspeção das Instalações de Combustíveis.

Artigo 34.º

Divisão de Inspeção das Instalações de Combustíveis

1. À Divisão de Inspeção das Instalações de Combustíveis (DIIC) compete, nomeadamente:

1) Fiscalizar o cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis aos reservatórios de combustíveis líquidos e gasosos e lubrificantes instalados em unidades que prossigam quaisquer das actividades referidas nas Secções D – Indústrias Transformadoras, E – Produção e Distribuição de Electricidade, de Gás e de Água, e H – Alojamento, Restaurantes e Similares, da CAM-Rev. 1;

2) Fiscalizar o cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis a outras instalações de produtos combustíveis, designadamente das abrangidas pelo Regulamento de Segurança das Instalações de Produtos Combustíveis;

3) Realizar inspeções periódicas dos locais onde funcionam as instalações referidas nas alíneas 1) e 2), a fim de verificar a manutenção das condições de segurança e o preenchimento dos requisitos de exploração;

4) Propor a adopção de medidas especiais de segurança, bem como a imposição de condições limitativas ou a suspensão da actividade nas instalações referidas nas alíneas 1) e 2);

5) Dar parecer, a pedido das entidades competentes, sobre as instalações referidas na alínea 1).

2. [Revogado]

Artigo 35.º

Divisão de Manutenção de Equipamentos e Instalações

1. A Divisão de Manutenção de Equipamentos e Instalações (DMEI) é a subunidade orgânica destinada a prover o apoio às diversas áreas de serviços do CB.

2. À DMEI compete, nomeadamente:

1) [...];

2) [...];

3) [...];

4) [...];

(五) [……]

(六) [……]

(七) [……]

(八) [……]

(九) [……]

(十) [……]

三、〔廢止〕

四、〔廢止〕

五、〔廢止〕

六、〔廢止〕

七、〔廢止〕

八、〔廢止〕

第三十九條 編制及職程

一、消防局人員編制載於作為本行政法規組成部分的附件B。

二、消防局人員職程由《澳門保安部隊軍事化人員通則》及其他法例規範。

第四十條 制度

消防局軍事化人員受《澳門保安部隊軍事化人員通則》及其他法例規範。

第四十四條 福利會

一、消防局的福利工作，根據有關規章的規定，由消防局福利會負責。

二、應消防局福利會的要求，可安排消防局的人員向其提供協助。”

第二條 增加條文

在第24/2001號行政法規第二章第四節內增加第十五-A條、第十五-B條及第三十四-A條，在第三章內增加第二-A節並在該節內增加第四十一-A條，以及在第三章第三節內增加第四十二-A條，內容如下：

5) [...];

6) [...];

7) [...];

8) [...];

9) [...];

10) [...].

3. [Revogado]

4. [Revogado]

5. [Revogado]

6. [Revogado]

7. [Revogado]

8. [Revogado]

Artigo 39.º

Quadro e carreiras

1. O quadro de pessoal do CB consta do Anexo B ao presente regulamento administrativo, do qual faz parte integrante.

2. As carreiras de pessoal do CB regem-se pelo EMFSM e demais legislação.

Artigo 40.º

Regime

O pessoal militarizado do CB rege-se pelo EMFSM e demais legislação.

Artigo 44.º

Obra Social

1. Os serviços sociais de CB estão a cargo da OSCB, nos termos do respectivo Regulamento.

2. A solicitação da OSCB, pode ser mobilizado o pessoal do CB para lhe prestar apoio.»

Artigo 2.º

Aditamento

São aditados os artigos 15.º-A, 15.º-B e 34.º-A à Secção IV do Capítulo II, a Secção II-A com o artigo 41.º-A ao Capítulo III, e o artigo 42.º-A à Secção III do Capítulo III do Regulamento Administrativo n.º 24/2001, com a seguinte redacção:

“第十五-A條
研究及策劃廳

一、研究及策劃廳的職權主要包括：

(一) 研究及策劃消防局的拯救及防火工作，並統籌關於組織、公共關係政策、公共資訊發佈的事宜；

(二) 協助指揮部研究制定消防局的工作發展計劃及其他工作；

(三) 研究有關防火、滅火、拯救、緊急院前救護的培訓計劃以及人員培訓計劃；

(四) 分析及研究前線行動及各類大型活動的安全，制定相應的評估報告，策劃各項應變計劃及預案。

二、研究及策劃廳下設教育宣傳及公關處。

第十五-B條
教育宣傳及公關處

教育宣傳及公關處的職權主要包括：

(一) 處理禮儀方面的事宜；

(二) 建議並執行公共關係政策方面的措施；

(三) 研究、計劃及組織消防範疇的宣傳及教育工作；

(四) 分析及發展消防局與社區之間的關係；

(五) 建議並執行公共資訊方面的工作，尤其是透過社會傳播媒介向公眾發佈資訊的工作；

(六) 回覆市民提出的意見、建議、聲明異議、檢舉及投訴；

(七) 負責管理消防博物館以維護和推廣部隊形象；

(八) 執行公共關係範疇的其他工作。

第三十四-A條
法律輔助處

法律輔助處的職權主要包括：

(一) 應上級及其他附屬單位的要求，發出法律意見書及跟進消防局所涉及的法律程序；

«Artigo 15.º-A

Departamento de Estudo e Planeamento

1. Ao Departamento de Estudo e Planeamento (DEP) compete, nomeadamente:

1) Estudar e planear as acções de salvamento e prevenção contra incêndios do CB, bem como coordenar os assuntos relativos à organização, política de relações públicas e divulgação de informações públicas;

2) Apoiar o Comando no estudo e definição de planos de desenvolvimento e outras actividades do CB;

3) Estudar os planos de formação relativos à prevenção de incêndios, luta contra o fogo, salvamento e emergência médica pré-hospitalar e o plano de formação de pessoal;

4) Analisar e estudar a segurança de acções da linha da frente e de diversos grandes eventos, elaborar os respectivos relatórios de avaliação e planear os programas de contingência e os planos para eventualidades.

2. O DEP compreende a Divisão de Sensibilização, Divulgação e Relações Públicas.

Artigo 15.º-B

Divisão de Sensibilização, Divulgação e Relações Públicas

À Divisão de Sensibilização, Divulgação e Relações Públicas (DSDRP) compete, nomeadamente:

1) Accionar os aspectos relativos ao protocolo;

2) Propor e executar as medidas decorrentes da política de relações públicas;

3) Estudar, planear e organizar acções de divulgação e sensibilização no âmbito da prevenção de incêndios;

4) Analisar e desenvolver o relacionamento entre o CB e a comunidade;

5) Propor e executar as acções de informação pública, designadamente a divulgação de informações ao público através dos meios de comunicação social;

6) Responder às opiniões, sugestões, reclamações, denúncias e queixas apresentadas pelos cidadãos;

7) Administrar o Museu dos Bombeiros para prosseguir a manutenção e promoção da imagem da corporação;

8) Exercer as demais incumbências no âmbito das relações públicas.

Artigo 34.º-A

Divisão de Apoio Jurídico

À Divisão de Apoio Jurídico (DAJ) compete, nomeadamente:

1) Emitir pareceres jurídicos que lhe for solicitado superiormente e pelas diversas subunidades, acompanhando os processos jurídicos em que o CB seja parte;

(二) 對遵守消防局職責範圍內適用的法例提供所需的法律輔助；

(三) 根據法律規定或主管實體的命令，對法規草案發表意見；

(四) 分析及處理消防局職責範圍內有關行政違法行為的聲明異議及行政上訴；

(五) 就有關司法及紀律程序的事宜，進行研究並提出建議，以及執行有關工作，以確保程序的效力和快捷性；

(六) 跟進紀律程序的步驟以及相關事宜的處理；

(七) 組織和更新部隊內紀律事宜的統計；

(八) 宣傳遵守工作義務及守法意識；

(九) 負責處理及跟進市民對部隊活動和人員提出的檢舉、投訴、諮詢、建議及請求。

2) Prestar o apoio jurídico necessário ao cumprimento da legislação aplicável no âmbito das atribuições do CB;

3) Dar parecer sobre projectos de diplomas legais, nos termos da lei ou por determinação de entidades competentes;

4) Analisar e tratar as reclamações e os recursos administrativos relativos às infracções administrativas no âmbito das atribuições do CB;

5) Estudar, propor e accionar os assuntos relativos aos procedimentos judiciais e disciplinares, assegurando a eficácia e celeridade dos respectivos procedimentos;

6) Acompanhar a tramitação dos processos disciplinares e cuidar do respectivo tratamento;

7) Organizar e manter actualizada a estatística disciplinar da corporação;

8) Divulgar acções de sensibilização para o cumprimento dos deveres funcionais e das leis;

9) Assegurar o tratamento e acompanhamento das denúncias, queixas, consultas, sugestões e solicitações formuladas pelos cidadãos, acerca da actividade da corporação e respectivos elementos.

第二-A節

主管人員

第四十一-A條

主管人員制度

一、本行政法規所指的各廳及各處的主管人員職位，分別從消防總長及副消防總長中委任，但燃料安全廳、燃料設施監察處及法律輔助處除外。

二、上款所指職位按一般制度代任。

第四十二-A條

配合工作

一、消防局常設一組負責燃料安全監察工作的人員，以確保行使有關監察職權。

二、燃料安全監察人員在執行職務時如有需要，尤其是在遇到反對或抗拒的情況時，可請求警察當局、行政當局或司法當局提供協助。

三、燃料安全監察人員在執行職務時應使用式樣經行政長

Secção II-A

Pessoal de chefia

Artigo 41.º-A

Regime do pessoal de chefia

1. Os cargos de chefia dos departamentos e das divisões a que se refere o presente regulamento administrativo, com excepção do DSC e da DIIC e DAJ, são nomeados, respectivamente, de entre chefes principais e chefes-ajudantes.

2. Os lugares referidos no número anterior são substituídos nos termos do regime geral.

Artigo 42.º-A

Articulação com as acções

1. O CB é dotado de um corpo permanente de pessoal incumbido das acções de fiscalização de segurança dos combustíveis, para assegurar o exercício das respectivas competências de fiscalização.

2. O pessoal de fiscalização de segurança dos combustíveis pode requisitar às autoridades policiais e administrativas ou solicitar às autoridades judiciais a colaboração que se mostre necessária ao exercício de funções, designadamente casos de oposição ou resistência a esse exercício.

3. O pessoal de fiscalização de segurança dos combustíveis, no exercício de funções, deve usar cartão de identificação

官批示核准的專用身份識別證，以便向公眾出示或要求其他當局介入。

四、燃料安全監察人員於每次檢查後均須撰寫報告，原則上該報告在檢查當日或檢查後四十八小時內制定；如報告內對設施負責人作出提議，則將有關內容通知利害關係人及主管實體。

五、燃料安全監察人員在執行職務時，如發現可能違反適用法律及規章的情況，須撰寫實況筆錄及將之送交主管實體。

六、上款所指的實體應儘快將程序的進度及就程序所作的決定通知消防局。

七、利害關係人應出示消防局人員在執行職務期間正當要求出示的文件及資料，以及在消防局人員對設備及產品進行檢查時提供方便及提供所要求的資訊。”

第三條

修改中文文本

一、第24/2001號行政法規第一條的中文文本修改如下：

“澳門特別行政區消防局為一支直屬保安司司長的軍事化保安部隊。”

二、第24/2001號行政法規第十條第一款的中文文本修改如下：

“一、紀律委員會為局長在紀律範疇上的諮詢機關，其結構、職權及運作受《澳門保安部隊軍事化人員通則》規範。”

三、第24/2001號行政法規第十七條(十三)項的中文文本修改如下：

“(十三)在保安部隊事務局的輔助下，保存及維修由消防局負責的設施與樓宇；”

四、第24/2001號行政法規第三十六條第一款的中文文本修改如下：

“一、機場處為附屬單位，在澳門國際機場發生任何危及基礎設施或航空器及其乘客、機組人員或貨物安全的事故時，負責拯救及滅火工作。”

五、第24/2001號行政法規中文文本內所提及的“權限”及“有權限實體”分別改為“職權”及“主管實體”。

próprio, conforme modelo aprovado por despacho do Chefe do Executivo, para exhibir perante o público ou para solicitar a intervenção de outras autoridades.

4. O pessoal de fiscalização de segurança dos combustíveis deve elaborar, em regra, no próprio dia ou no prazo de 48 horas após a inspeção, um relatório a cada inspeção realizada, e, nos casos em que contenha recomendações que interessem ao responsável da instalação, é o respectivo conteúdo notificado aos interessados e à entidade competente.

5. Quando, no exercício de funções, o pessoal de fiscalização de segurança dos combustíveis detecte situação susceptível de infringir leis e regulamentos aplicáveis, elabora auto de notícia e remete-o à entidade competente.

6. A entidade referida no número anterior deve dar pronto conhecimento ao CB do andamento do procedimento e das decisões que sobre o mesmo sejam tomadas.

7. É dever dos interessados apresentarem a documentação e os elementos que lhes forem legitimamente exigidos pelo pessoal do CB, durante o exercício de funções, bem como facilitarem o exame de equipamentos e produtos a realizar pelo pessoal do CB e prestarem as informações que lhes forem solicitadas.»

Artigo 3.º

Alteração à versão chinesa

1. A versão chinesa do artigo 1.º do Regulamento Administrativo n.º 24/2001 passa a ter a seguinte redacção:

«澳門特別行政區消防局為一支直屬保安司司長的軍事化保安部隊。»

2. A versão chinesa do n.º 1 do artigo 10.º do Regulamento Administrativo n.º 24/2001 passa a ter a seguinte redacção:

«一、紀律委員會為局長在紀律範疇上的諮詢機關，其結構、職權及運作受《澳門保安部隊軍事化人員通則》規範。»

3. A versão chinesa da alínea 13) do artigo 17.º do Regulamento Administrativo n.º 24/2001 passa a ter a seguinte redacção:

«(十三)在保安部隊事務局的輔助下，保存及維修由消防局負責的設施與樓宇；»

4. A versão chinesa do n.º 1 do artigo 36.º do Regulamento Administrativo n.º 24/2001 passa a ter a seguinte redacção:

«一、機場處為附屬單位，在澳門國際機場發生任何危及基礎設施或航空器及其乘客、機組人員或貨物安全的事故時，負責拯救及滅火工作。»

5. Na versão chinesa do Regulamento Administrativo n.º 24/2001, “權限” e “有權限實體” passam, respectivamente, a “職權” e “主管實體”.

第四條
修改附件

第24/2001號行政法規第五條第三款所指的附件A所載的消防局的組織結構圖及主管級別，由作為本行政法規組成部分的附件一所載者取代。

第五條
修改第6/1999號行政法規

經第3/2001號行政法規、第25/2001號行政法規、第35/2001號行政法規、第24/2004號行政法規、第25/2004號行政法規、第16/2007號行政法規、第23/2010號行政法規、第26/2013號行政法規、第27/2015號行政法規及第28/2015號行政法規修改的第6/1999號行政法規《政府部門及實體的組織、職權與運作》第八條第二款所指的附件八(五)項修改為：

“(五) 運輸工務司司長：土地委員會、交通諮詢委員會及交通高等委員會。”

第六條
更新提述

一、在法律、規章、合同及其他法律上的行為中對“燃料安全委員會”的提述，經作出必要配合後，視為對“消防局”的提述。

二、在三月二十日第19/89/M號法令及其核准的《可燃產品設施安全規章》中對“可燃產品設施監察委員會”及“監察委員會”的提述，經作出必要配合後，均視為對“消防局”的提述。

第七條
燃料安全委員會人員的轉入

燃料安全委員會的合同人員及以徵用或派駐制度在該委員會提供服務的人員轉入澳門保安部隊事務局，並保持其原有職務上的法律狀況，以及可按一般規定分配任用於消防局。

第八條
燃料安全委員會的財產分配

燃料安全委員會的財產，包括一切權利及義務，均移轉至澳門保安部隊事務局管理。

Artigo 4.º

Alteração ao anexo

O organograma e os níveis de chefia do Corpo de Bombeiros, adiante designado por CB, constantes do Anexo A a que se refere o n.º 3 do artigo 5.º do Regulamento Administrativo n.º 24/2001 são substituídos pelo constante do Anexo I ao presente regulamento administrativo, do qual faz parte integrante.

Artigo 5.º

Alteração ao Regulamento Administrativo n.º 6/1999

A alínea 5) do Anexo VIII referido no n.º 2 do artigo 8.º do Regulamento Administrativo n.º 6/1999 (Organização, competências e funcionamento dos serviços e entidades públicas), alterado pelos Regulamentos Administrativos n.º 3/2001, n.º 25/2001, n.º 35/2001, n.º 24/2004, n.º 25/2004, n.º 16/2007, n.º 23/2010, n.º 26/2013, n.º 27/2015 e n.º 28/2015, passa a ter a seguinte redacção:

«5) Secretário para os Transportes e Obras Públicas: Comissão de Terras, Conselho Consultivo do Trânsito e Conselho Superior de Viação.»

Artigo 6.º

Actualização de referências

1. Considera-se efectuada ao CB, com as necessárias adaptações, a referência à Comissão de Segurança dos Combustíveis, adiante designada por CSC, constante de leis, regulamentos, contratos e demais actos jurídicos.

2. Consideram-se efectuadas ao CB, com as necessárias adaptações, as referências à Comissão de Inspeção das Instalações de Produtos Combustíveis e à Comissão de Inspeção constantes do Decreto-Lei n.º 19/89/M, de 20 de Março, e do Regulamento de Segurança das Instalações de Produtos Combustíveis, aprovado pelo mesmo decreto-lei.

Artigo 7.º

Transição do pessoal da Comissão de Segurança dos Combustíveis

O pessoal contratado pela CSC e o pessoal a prestar serviço em regime de requisição ou destacamento na CSC transitam para a Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, adiante designada por DSFSM, mantendo a sua situação jurídico-funcional, podendo ser afectos ao CB nos termos gerais.

Artigo 8.º

Afectação de património da Comissão de Segurança dos Combustíveis

O património da CSC, incluindo todos os seus direitos e obrigações, é transferido para a DSFSM para efeito de gestão.

第九條

已開設的開考的有效性

本行政法規生效前由燃料安全委員會所開設的開考，包括已完成但仍處於有效期的開考，仍然有效。

第十條

財政負擔

執行本行政法規所產生的財政負擔，由分配予燃料安全委員會的撥款及財政局為此而動用的其他撥款承擔，直至澳門保安部隊事務局新財政年度預算生效為止。

第十一條

過渡規定

在第四十二-A條第三款所指的專用身份識別證獲核准前，第66/2004號行政長官批示繼續生效。

第十二條

廢止

廢止：

(一) 第24/2001號行政法規第九條第一款(二)項、(四)項、(五)項及第二款、第十一條、第十二條第二款、第十三條、第十四條、第十五條、第十七條第二款、第十八條、第十九條、第二十二條、第二十三條、第二十四條、第二十五條、第二十七條第二款(三)項及(四)項、第二十八條第二款、第二十九條第二款、第三十條、第三十一條、第三十二條第二款、第三十四條第二款、第三十五條第三款至第八款及第三十六條第二款；

(二) 經三月二十日第19/89/M號法令核准的《可燃產品設施安全規章》第三十六條；

(三) 經第8/2004號行政法規修改的第38/2003號行政法規《燃料安全委員會》；

(四) 第18/2015號運輸工務司司長批示；

(五) 第32/2016號行政長官批示。

Artigo 9.º

Validade de concursos anteriores

Mantêm-se válidos os concursos abertos, pela CSC, antes da entrada em vigor do presente regulamento administrativo, incluindo os já realizados e cujo prazo de validade se encontre em curso.

Artigo 10.º

Encargos financeiros

Até à entrada em vigor do orçamento da DSFSM para o novo ano económico, os encargos financeiros resultantes da execução do presente regulamento administrativo são suportados por conta das dotações afectas à CSC e por outras dotações que a Direcção dos Serviços de Finanças mobilize para o efeito.

Artigo 11.º

Disposição transitória

Até à aprovação dos cartões de identificação próprios a que se refere o n.º 3 do artigo 42.º-A, mantêm-se em vigor o Despacho do Chefe do Executivo n.º 66/2004.

Artigo 12.º

Revogação

São revogados:

1) As alíneas 2), 4) e 5) do n.º 1 e o n.º 2 do artigo 9.º, o artigo 11.º, o n.º 2 do artigo 12.º, o artigo 13.º, o artigo 14.º, o artigo 15.º, o n.º 2 do artigo 17.º, o artigo 18.º, o artigo 19.º, o artigo 22.º, o artigo 23.º, o artigo 24.º, o artigo 25.º, as alíneas 3) e 4) do n.º 2 do artigo 27.º, o n.º 2 do artigo 28.º, o n.º 2 do artigo 29.º, o artigo 30.º, o artigo 31.º, o n.º 2 do artigo 32.º, o n.º 2 do artigo 34.º, os n.ºs 3 a 8 do artigo 35.º e o n.º 2 do artigo 36.º do Regulamento Administrativo n.º 24/2001;

2) O artigo 36.º do Regulamento de Segurança das Instalações de Produtos Combustíveis, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 19/89/M, de 20 de Março;

3) O Regulamento Administrativo n.º 38/2003 (Comissão de Segurança dos Combustíveis), alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 8/2004;

4) O Despacho do Secretário para os Transportes e Obras Públicas n.º 18/2015;

5) O Despacho do Chefe do Executivo n.º 32/2016.

第十三條
重新公佈

經引入本行政法規及第35/2014號行政命令所作的修改後，在本行政法規附件二中重新公佈第24/2001號行政法規並對其條文重新編號。

第十四條
生效

本行政法規自公佈翌日起生效。

二零一六年七月一日制定。

命令公佈。

行政長官 崔世安

Artigo 13.º

Republicação

É republicado, no Anexo II do presente regulamento administrativo, o Regulamento Administrativo n.º 24/2001, integrando as alterações introduzidas pelo presente regulamento administrativo e pela Ordem Executiva n.º 35/2014, procedendo-se à sua renumeração.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

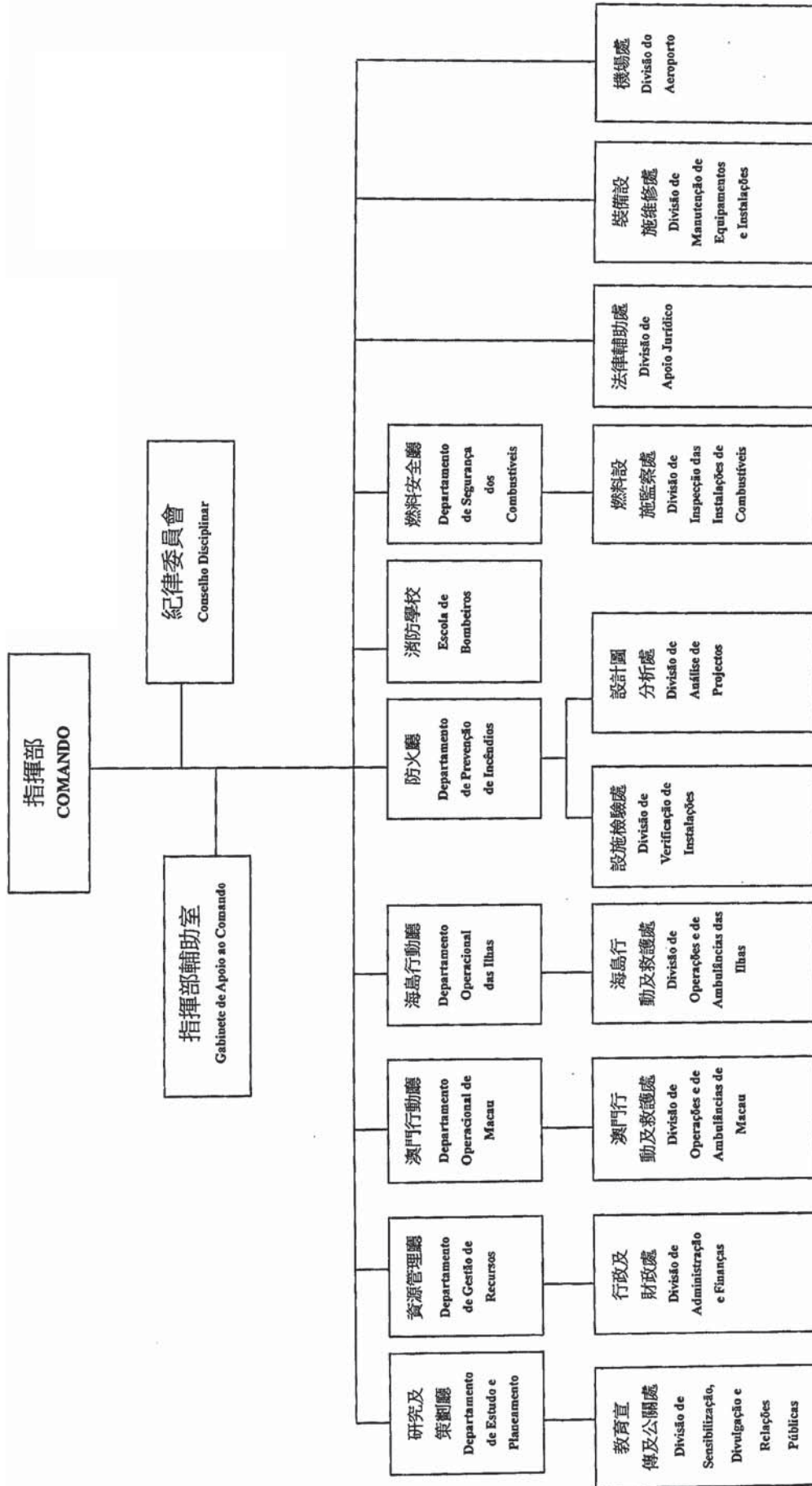
O presente regulamento administrativo entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovado em 1 de Julho de 2016.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

附件一
ANEXO I



級別
Nível

一 I

二 II

附件二

ANEXO II

澳門特別行政區
第 24/2001 號行政法規

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

Regulamento Administrativo n.º 24/2001

消防局組織及運作

Organização e funcionamento do Corpo de Bombeiros

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:

第一章

CAPÍTULO I

性質、任務、職責及活動區域

Natureza, missão, atribuições e zona de acção

第一條

Artigo 1.º

性質

Natureza

澳門特別行政區消防局為一支直屬保安司司長的軍事化保安部隊。

O Corpo de Bombeiros da Região Administrativa Especial de Macau (CB) é uma força de segurança militarizada, na dependência directa do Secretário para a Segurança.

第二條

Artigo 2.º

任務

Missão

一、消防局之任務為：

1. O CB tem como missão:

（一）在發生火災、水災、倒塌等一切危及人命或人身完整，以及財產之災難時提供救助；

1) Prestar socorro em caso de incêndios, inundações, desabamentos e, de uma maneira geral, em todos os sinistros que ponham em risco a vida e/ou integridade física das pessoas, bem como os seus haveres;

（二）預防火災；

2) Exercer a prevenção contra incêndios;

（三）對緊急病人及遇難人提供救助。

3) Prestar socorro a sinistrados e a doentes, em estado de emergência.

二、消防局亦參與民防及應付緊急情況。

2. O CB intervém também na protecção civil e em situações de emergência.

第三條

Artigo 3.º

職責

Atribuições

消防局一般任務範圍內的職責主要包括：

No âmbito da sua missão geral, são atribuições do CB, nomeadamente, as seguintes:

（一）在危及人命與財產的一切事故中滅火及提供救助；

1) Combater incêndios e prestar socorro em todos os tipos de acidentes que ponham em risco a vida humana e haveres das pessoas;

（二）保護及維護市民，並向病人及遇難人提供緊急救護服務；

2) Proteger e defender os cidadãos e prestar serviços de emergência médica a doentes e sinistrados;

（三）依法或按照上級命令，對樓宇及其他建築物以及防火設備進行查驗、測試、監察及鑑定性檢驗；

3) Proceder, nos termos da lei ou conforme determinado superiormente, a vistorias, testagens, fiscalizações e exames periciais de edifícios e outras construções, bem como dos equipamentos de protecção contra incêndios;

(四) 根據技術上之可能性及法律，監察對查驗委員會所作決定之遵守；

(五) 審查一切與防火安全有關之事宜，並發出意見書；

(六) 監察一切防火、滅火及燃料安全工作，但不影響法律賦予其他實體的職權；

(七) 根據所訂定之技術性特徵，認可用作防火及滅火之器材；

(八) 應其他機構之要求，協助調查火災或其他災難之起因，以及進行鑑定性檢驗；

(九) 檢查地面消防栓及室內外消防栓；

(十) 應公共或私人實體之要求，向其提供防火方面之輔助及有關實習；

(十一) 根據上級指令，與保安部隊內其他部隊及部門緊密聯繫及協調；

(十二) 遇上公共災難、水災或風災時，與其他部門及實體合作；

(十三) 依法在公開表演場地提供援助；

(十四) 就其管轄範圍內之事宜，接收一切投訴、檢舉、舉報及異議，並予以適當處理；

(十五) 應其他公共實體為履行其職務而提出的要求，在得到上級批准後，與該等實體合作；

(十六) 研究並建議必要之措施，以預防火災及減輕其後果；

(十七) 輔助政府監察下列業務，提供諮詢及輔助：

(1) 屬《澳門行業分類》第一修訂版50500細分級的機動車用燃料的零售，包括儲存；

(2) 屬《澳門行業分類》第一修訂版51410細分級的固體、液體、氣體等燃料及其衍生產品的批發，包括儲存；

(3) 屬《澳門行業分類》第一修訂版52398細分級的家居用燃料的零售，包括儲存；

(4) 船舶燃料及其衍生產品的零售，包括儲存；

4) Fiscalizar o cumprimento das determinações das comissões de vistoria de acordo com as possibilidades técnicas, e nos termos da lei;

5) Apreciar e emitir pareceres em todos os assuntos respeitantes à segurança contra incêndios;

6) Fiscalizar todas as actividades relativas à matéria de prevenção de incêndios, combate a incêndios e segurança dos combustíveis, sem prejuízo da competência atribuída por lei a outras entidades;

7) Homologar o material utilizado na prevenção e combate aos incêndios de acordo com as características técnicas definidas;

8) Colaborar com outros organismos, quando solicitado, no apuramento de causas e exames periciais de incêndios ou outros sinistros;

9) Inspeccionar os marcos de água e as bocas de incêndio;

10) Dar apoio às entidades públicas e privadas, quando solicitado, em matéria de prevenção contra o fogo e ministrar estágios neste âmbito;

11) Actuar em íntima ligação e coordenação com as restantes forças e serviços de segurança, de acordo com as directivas superiores;

12) Actuar em colaboração com outros serviços e entidades, em casos de calamidade pública, inundações ou temporais;

13) Prestar serviço de assistência a espectáculos públicos, nos termos da lei;

14) Receber todas as queixas, denúncias, participações e reclamações das matérias do seu âmbito e dar-lhes o devido andamento;

15) Colaborar com outras entidades públicas, naquilo que lhe for solicitado para o desempenho das suas funções, mediante autorização superior;

16) Estudar e propor as providências necessárias para prevenir os riscos de incêndio e diminuir-lhes as consequências;

17) Apoiar o Governo no domínio da fiscalização das seguintes actividades, prestando consultoria e assistência para o efeito:

(1) Comércio a retalho de combustíveis para veículos automóveis, da subclasse 50500 da Classificação das Actividades Económicas de Macau, Revisão 1 (CAM-Rev. 1), incluindo o respectivo armazenamento;

(2) Comércio por grosso de combustíveis sólidos, líquidos, gasosos e produtos derivados, da subclasse 51410 da CAM-Rev. 1, incluindo o respectivo armazenamento;

(3) Comércio a retalho de combustíveis para uso doméstico, da subclasse 52398 da CAM-Rev. 1, incluindo o respectivo armazenamento;

(4) Comércio a retalho de combustíveis e produtos derivados destinados a embarcações, incluindo o respectivo armazenamento;

(5) 透過輸油管及輸氣管道對燃料的傳輸；

(6) 按照適用規章的規定，因危險性及誘發火警的程度而被列為高危的基礎化工產品、塑膠材料產品及其他產業的製造及批發，包括儲存。

(十八) 履行法律所賦予的其他職權。

第四條 活動區域

一、消防局的活動範圍遍及整個澳門特別行政區的陸地。

二、經保安司司長許可，消防局得在其活動區域外提供服務。

三、如火災發生在消防局之活動區域內，即陸地上、或與陸地實質相連之船舶或其他懸浮工具上，不論其他部隊或部門有否參與，概由消防局首先承擔救助之責任。

第二章 一般組織

第一節 組織結構

第五條 機關及附屬單位

一、消防局設有：

- (一) 指揮部及指揮機關；
- (二) 研究及策劃廳；
- (三) 資源管理廳；
- (四) 澳門行動廳；
- (五) 海島行動廳；
- (六) 防火廳；
- (七) 消防學校；
- (八) 燃料安全廳；
- (九) 法律輔助處；
- (十) 裝備設施維修處；

(5) Transporte de combustíveis por oleodutos e gasodutos (*pipelines*);

(6) Fabricação e comércio por grosso de produtos químicos de base e matérias plásticas, e outras indústrias que, pela sua perigosidade e grau de risco de incêndio, sejam classificadas como de risco grave, incluindo o respectivo armazenamento, nos termos dos regulamentos aplicáveis.

18) Exercer outras competências que lhe sejam legalmente cometidas.

Artigo 4.º

Zona de acção

1. O CB exerce a sua acção em toda a área territorial da Região Administrativa Especial de Macau (RAEM).

2. O CB poderá prestar serviço fora da sua zona de acção, quando autorizado pelo Secretário para a Segurança.

3. Em caso de incêndio na zona de acção do CB, em terra ou em embarcações ou outros meios flutuantes ligados fisicamente à terra, a prestação de socorro é da responsabilidade primária do CB, independentemente de se verificar a intervenção de outras forças e serviços.

CAPÍTULO II

Organização geral

Secção I

Estrutura orgânica

Artigo 5.º

Órgãos e subunidades orgânicas

1. O CB compreende:

- 1) Comando e órgãos do Comando;
- 2) Departamento de Estudo e Planeamento;
- 3) Departamento de Gestão de Recursos;
- 4) Departamento Operacional de Macau;
- 5) Departamento Operacional das Ilhas;
- 6) Departamento de Prevenção de Incêndios;
- 7) Escola de Bombeiros;
- 8) Departamento de Segurança dos Combustíveis;
- 9) Divisão de Apoio Jurídico;
- 10) Divisão de Manutenção de Equipamentos e Instalações;

(十一) 機場處。

二、在《消防局內部事務規章》內訂定對推展消防局之組織、運作及內部事務屬必要之規定，而該規章由消防局局長以批示核准，並由保安司司長認可。

三、消防局之組織結構圖及主管級別載於本法規的附件A，而該附件為本法規之組成部分。

第二節 指揮部

第六條 組成

消防局之指揮部由一名局長及二名副局長組成，該局長由副局長輔助。

第七條 局長的職權

一、消防局局長負責任務之履行。

二、局長的職權為：

(一) 領導、統籌及監管消防局所有活動；

(二) 遵守並促使其人員遵守法律、規章及上級指令；

(三) 就必須由上級決定之事宜作出報告，並將之上呈，以待批示；

(四) 在其他機構或實體代表消防局；

(五) 編制消防局活動年度報告書；

(六) 行使獲授予或獲轉授之職權；

(七) 行使必要之職權，以履行消防局之職責；

(八) 就正常運作之需要，制定附屬單位和機關應遵守之規定或指示；

(九) 召集及主持消防局福利會行政委員會的會議；

11) Divisão do Aeroporto.

2. O Regulamento do Serviço Interno do CB, contendo as disposições necessárias ao desenvolvimento da sua orgânica, funcionamento e serviço interno, é aprovado por despacho do comandante, homologado pelo Secretário para a Segurança.

3. O organograma e os níveis de chefia do CB constam do Anexo A ao presente Regulamento, que dele faz parte integrante.

Secção II Comando

Artigo 6.º Constituição

O Comando do CB é constituído por um comandante, coadjuvado por dois segundos comandantes.

Artigo 7.º Competência do comandante

1. O comandante do CB é responsável pelo cumprimento da sua missão.

2. Ao comandante compete:

1) Dirigir, coordenar e controlar todas as actividades do CB;

2) Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e directivas superiores;

3) Informar e submeter a despacho os assuntos que careçam de decisão superior;

4) Representar o CB junto de outros organismos ou entidades;

5) Elaborar o relatório anual das actividades do CB;

6) Exercer as competências que lhe forem delegadas ou subdelegadas;

7) Exercer as competências necessárias para a prossecução das atribuições do CB;

8) Estabelecer as normas ou instruções a observar pelas subunidades e órgãos com vista ao seu regular funcionamento;

9) Convocar e presidir às reuniões do Conselho Administrativo da Obra Social do Corpo de Bombeiros (OSCB);

(十) 基於工作需要或有效運作，指定機關或附屬單位執行專項工作；

(十一) 簽發燃料安全監察人員的專用身份識別證。

三、消防局局長得將其本身職權中認為適宜授予之部份授予指揮部及主管級之人員。

第八條

副局長的職權

一、副局長之職權為：

(一) 輔助局長；

(二) 行使獲局長授予或轉授之職權，以及擔任獲賦予之其他職務；

(三) 在局長不在及因故不能視事時代之。

二、局長由獲指定的副局長代任；如未指定，則由擔任職務時間較長的副局長代任。

第三節

指揮機關

第九條

定義及組成

指揮機關為一系列由局長指揮之機關及工具，以便行使指揮部職權，該等單位為：

(一) 紀律委員會；

(二) 指揮部輔助室。

第十條

紀律委員會

一、紀律委員會為局長在紀律範疇上的諮詢機關，其結構、職權及運作受《澳門保安部隊軍事化人員通則》規範。

10) Indicar órgãos ou subunidades para a execução de trabalhos específicos, por conveniência de serviço ou para assegurar o seu eficiente funcionamento;

11) Emitir cartões de identificação próprios ao pessoal de fiscalização de segurança dos combustíveis.

3. O comandante do CB pode delegar as competências próprias que julgar convenientes no pessoal de Comando e chefia.

Artigo 8.º

Competência dos segundos comandantes

1. Aos segundos comandantes compete:

1) Coadjuvarem o comandante;

2) Exercerem as competências que lhe forem delegadas ou subdelegadas pelo comandante e desempenhar as demais funções que lhe forem cometidas;

3) Substituírem o comandante nas suas ausências e impedimentos.

2. O comandante é substituído pelo segundo comandante que para o efeito for designado e, na falta de designação, pelo segundo comandante mais antigo no exercício do cargo.

Secção III

Órgãos do Comando

Artigo 9.º

Definição e constituição

Os Órgãos do Comando constituem o conjunto dos órgãos e meios colocados à disposição do Comandante para o exercício de Comando e compreendem:

1) Conselho Disciplinar;

2) Gabinete de Apoio ao Comando.

Artigo 10.º

Conselho Disciplinar

1. O Conselho Disciplinar é o órgão consultivo do comandante em matéria disciplinar, encontrando-se a respectiva estrutura, competência e funcionamento regulados no Estatuto dos Militarizados das Forças de Segurança de Macau (EMFSM).

二、紀律委員會由局長指定的副局長主持；如未指定，則由擔任職務時間較長的副局長主持。

第十一條

指揮部輔助室

指揮部輔助室負責對指揮部提供秘書及翻譯服務，並協助監督大型活動的安全及指揮工作，確保由局長及副局長所命令的其他工作的執行。

第四節

組織附屬單位

第十二條

研究及策劃廳

一、研究及策劃廳的職權主要包括：

(一) 研究及策劃消防局的拯救及防火工作，並統籌關於組織、公共關係政策、公共資訊發佈的事宜；

(二) 協助指揮部研究制定消防局的工作發展計劃及其他工作；

(三) 研究有關防火、滅火、拯救、緊急院前救護的培訓計劃以及人員培訓計劃；

(四) 分析及研究前線行動及各類大型活動的安全，制定相應的評估報告，策劃各項應變計劃及預案。

二、研究及策劃廳下設教育宣傳及公關處。

第十三條

教育宣傳及公關處

教育宣傳及公關處的職權主要包括：

(一) 處理禮儀方面的事宜；

(二) 建議並執行公共關係政策方面的措施；

(三) 研究、計劃及組織消防範疇的宣傳及教育工作；

2. O Conselho Disciplinar é presidido pelo segundo comandante designado pelo comandante e, na falta de designação, pelo segundo comandante mais antigo no exercício do cargo.

Artigo 11.º

Gabinete de Apoio ao Comando

Ao Gabinete de Apoio ao Comando (GAC) compete prestar serviço de secretariado e tradução ao Comando, prestar apoio na supervisão de segurança e acção de comando de grandes eventos, bem como assegurar as demais tarefas que lhe forem determinadas pelo comandante e segundos comandantes.

Secção IV

Subunidades orgánicas

Artigo 12.º

Departamento de Estudo e Planeamento

1. Ao Departamento de Estudo e Planeamento (DEP) compete, nomeadamente:

1) Estudar e planear as acções de salvamento e prevenção contra incêndios do CB, bem como coordenar os assuntos relativos à organização, política de relações públicas e divulgação de informações públicas;

2) Apoiar o Comando no estudo e definição de planos de desenvolvimento e outras actividades do CB;

3) Estudar os planos de formação relativos à prevenção de incêndios, luta contra o fogo, salvamento e emergência médica pré-hospitalar e o plano de formação de pessoal;

4) Analisar e estudar a segurança de acções da linha da frente e de diversos grandes eventos, elaborar os respectivos relatórios de avaliação e planear os programas de contingência e os planos para eventualidades.

2. O DEP compreende a Divisão de Sensibilização, Divulgação e Relações Públicas.

Artigo 13.º

Divisão de Sensibilização, Divulgação e Relações Públicas

À Divisão de Sensibilização, Divulgação e Relações Públicas (DSDRP) compete, nomeadamente:

1) Accionar os aspectos relativos ao protocolo;

2) Propor e executar as medidas decorrentes da política de relações públicas;

3) Estudar, planear e organizar acções de divulgação e sensibilização no âmbito da prevenção de incêndios;

(四) 分析及發展消防局與社區之間的關係；

(五) 建議並執行公共資訊方面的工作，尤其是透過社會傳播媒介向公眾發佈資訊的工作；

(六) 回覆市民提出的意見、建議、聲明異議、檢舉及投訴；

(七) 負責管理消防博物館以維護和推廣部隊形象；

(八) 執行公共關係範疇的其他工作。

第十四條

資源管理廳

一、資源管理廳負責計劃、統籌及監管人事管理及後勤輔助，並負責電腦及資訊設備的技術輔助事宜。

二、資源管理廳下設行政及財政處。

第十五條

行政及財政處

行政及財政處的職權主要包括：

(一) 組織人員之任用、升級、晉階、免職、退休及其他引致軍事化人員狀況改變之程序，以及組織關於補助、獎金及津貼之程序；

(二) 組織及更新軍事化人員之個人檔案，以及管理所有人員之年假、休假及其他待遇之計劃；

(三) 執行與人員為擔任現有職務及官職之調動有關之所有工作；

(四) 更新在職人員表之資料，及制定來年生效之在職人員需求計劃；

(五) 執行關於軍事化人員個人資料之一切程序；

(六) 發出式樣經核准，用以表明軍事化人員身分之工作證，並監管其使用；

(七) 探望住院之現職或退休軍事化人員，以及探訪被拘留之軍事化人員；

(八) 負責人事範圍內之行政程序，並將之上呈，以待批示；

4) Analisar e desenvolver o relacionamento entre o CB e a comunidade;

5) Propor e executar as acções de informação pública, designadamente a divulgação de informações ao público através dos meios de comunicação social;

6) Responder às opiniões, sugestões, reclamações, denúncias e queixas apresentadas pelos cidadãos;

7) Administrar o Museu dos Bombeiros para prosseguir a manutenção e promoção da imagem da corporação;

8) Exercer as demais incumbências no âmbito das relações públicas.

Artigo 14.º

Departamento de Gestão de Recursos

1. O Departamento de Gestão de Recursos (DGR) planeia, coordena e controla os assuntos relativos à administração de pessoal e apoio logístico, sendo responsável por prestar apoio técnico na área de computadores e equipamentos informáticos.

2. O DGR compreende a Divisão de Administração e Finanças.

Artigo 15.º

Divisão de Administração e Finanças

À Divisão de Administração e Finanças (DAF) compete, nomeadamente:

1) Assegurar a organização dos processos de provimento, promoção, progressão, exoneração, aposentação e outros que impliquem mudança de situação do pessoal militarizado, e ainda os relativos a abonos, prémios e subsídios;

2) Assegurar a organização e actualização dos processos individuais dos militarizados e controlo do plano de férias, licenças e outras regalias de todo o pessoal;

3) Tratar todos os assuntos relativos a movimentos do pessoal para o desempenho das funções e cargos existentes;

4) Manter actualizado o mapa de efectivos e elaborar o plano de necessidades de efectivos a vigorar no ano seguinte;

5) Accionar todo o processamento relativo às informações individuais dos militarizados;

6) Emitir e controlar o uso dos cartões de identificação do modelo aprovado para identificar os militarizados;

7) Assegurar as visitas aos militarizados, nas situações de activo e aposentação, que se encontrem internados nos hospitais, bem como aos militarizados presos;

8) Processar e submeter a despacho os processos administrativos da área do pessoal;

(九) 協助去世之軍事化人員家屬辦理一切必要之文件；

(十) 為準備預算提案，制定取得資產及勞務之年度需求計劃之建議書，並且經核准後，統籌及監管計劃之執行，以取得計劃內所載之設備及物資；

(十一) 按有關規範之規定，負責物資之供應、分配及報廢工作；

(十二) 更新財產清冊之資料，對由消防局負責之一切物資進行記帳及監管，以及監督存庫物資之存貨及保存情況；

(十三) 在保安部隊事務局之輔助下，保存及維修由消防局負責的設施與樓宇；

(十四) 為康樂、文化及提高專業精神之目的，推動餘暇時間之活動。

9) Assistir ao agregado familiar dos militarizados falecidos, com vista ao tratamento de toda a documentação necessária;

10) Elaborar a proposta do plano de necessidades anual de aquisição de bens e serviços com vista à preparação da proposta orçamental e, após aprovação, coordenar e controlar a sua execução tendo em vista a aquisição dos equipamentos e materiais nele constantes;

11) Assegurar o aprovisionamento, distribuição e abate de materiais, com observância das disposições regulamentares;

12) Manter actualizado o inventário, executar a escrituração e o controlo de todo o material à responsabilidade do CB e fiscalizar as existências e o acondicionamento de materiais em depósito;

13) Assegurar, com o apoio da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau (DSFSM), a conservação e manutenção das instalações e edifícios à responsabilidade do CB;

14) Promover a ocupação dos tempos livres, visando objectivos recreativos, culturais e de desenvolvimento do espírito profissional.

第十六條 澳門行動廳

一、澳門行動廳的職權主要包括：

(一) 執行其所屬區域的滅火、拯救及緊急院前救護工作，並在發生危及人命及財產的災難或其他事故時提供救助；

(二) 執行上級就澳門國際機場及直昇機場所定的措施。

二、澳門行動廳下設澳門行動及救護處。

第十七條 澳門行動及救護處

澳門行動及救護處的職權主要包括：

(一) 協助廳長監管所屬區域的滅火、拯救及緊急院前救護工作；

(二) 編排其區域內人員的日常訓練；

(三) 提出部門良好運作所需之建議書及報告；

Artigo 16.º

Departamento Operacional de Macau

1. Ao Departamento Operacional de Macau (DOM) compete, nomeadamente:

1) Executar, na sua área de actuação, as tarefas de combate a incêndios, salvamento e emergência médica pré-hospitalar, prestando socorro em caso de calamidade ou outros acidentes que ponham em risco a vida humana e haveres das pessoas;

2) Executar as medidas definidas superiormente para o Aeroporto Internacional de Macau e o Terminal de Helicóptero.

2. O DOM compreende a Divisão de Operações e de Ambulâncias de Macau.

Artigo 17.º

Divisão de Operações e de Ambulâncias de Macau

À Divisão de Operações e de Ambulâncias de Macau (DOAM) compete, nomeadamente:

1) Apoiar o chefe do departamento no controlo das tarefas de combate a incêndios, salvamento e emergência médica pré-hospitalar da sua zona;

2) Organizar os treinos diários para o pessoal da sua zona;

3) Elaborar as propostas e informações julgadas necessárias para o bom funcionamento do serviço;

(四) 與消防學校共同研究改善人員訓練的方法；

(五) 監管救護及行動的工作。

4) Estudar com a Escola de Bombeiros as formas de melhorar os treinos para o pessoal;

5) Controlar as tarefas de ambulâncias e de operações.

第十八條 海島行動廳

一、海島行動廳的職權主要包括：

(一) 執行其所屬區域的滅火、拯救及緊急院前救護工作，並在發生危及人命及財產的災難或其他事故時提供救助；

(二) 執行上級就澳門國際機場所定的措施。

二、海島行動廳下設海島行動及救護處。

三、海島行動及救護處的職權與澳門行動及救護處的職權相同。

第十九條 防火廳

一、防火廳負責統籌防火方面的一切活動。

二、防火廳下設：

(一) 設施檢驗處；

(二) 設計圖分析處。

第二十條 設施檢驗處

設施檢驗處的職權主要包括：

(一) 對設於樓宇內的防火安全設備及設施進行查驗、測試及監察，並向主管實體提供意見；

(二) 檢驗防火安全設備、系統及器材，以保障其良好運作；

(三) 監察對防火安全規定之遵守；

(四) 應消防學校之要求，輔助其訓練工作。

Artigo 18.º

Departamento Operacional das Ilhas

1. Ao Departamento Operacional das Ilhas (DOI) compete, nomeadamente:

1) Executar, na sua área de actuação, as tarefas de combate a incêndios, salvamento e emergência médica pré-hospitalar, prestando socorro em caso de calamidade ou outros acidentes que ponham em risco a vida humana e haveres das pessoas;

2) Executar as medidas definidas superiormente para o Aeroporto Internacional de Macau.

2. O DOI compreende a Divisão de Operações e de Ambulâncias das Ilhas (DOAI).

3. As competências da DOAI são idênticas às da DOAM.

Artigo 19.º

Departamento de Prevenção de Incêndios

1. O Departamento de Prevenção de Incêndios (DPI) coordena todas as actividades no âmbito da prevenção contra incêndios.

2. O DPI compreende:

1) Divisão de Verificação de Instalações;

2) Divisão de Análise de Projectos.

Artigo 20.º

Divisão de Verificação de Instalações

À Divisão de Verificação de Instalações (DVI) compete, nomeadamente:

1) Efectuar vistorias, testagens e fiscalizações aos dispositivos e instalações de segurança contra incêndios montados nos edifícios, fornecendo pareceres às entidades competentes;

2) Verificar o bom funcionamento de equipamentos, sistemas e materiais no que respeita à segurança contra incêndios;

3) Fiscalizar o cumprimento das normas de segurança contra incêndios;

4) Apoiar a instrução ministrada pela Escola de Bombeiros quando tal for solicitado.

第二十一條
設計圖分析處

設計圖分析處的職權主要包括：

- (一) 根據現行法例，在防火安全方面，對樓宇的建造、重建、改建、擴建及修建的一切設計圖予以審查，並發出意見書；
- (二) 應消防學校之要求，協助其訓練工作。

第二十二條
消防學校

消防學校為廳級附屬單位，其職權主要包括：

- (一) 向消防局軍事化人員及澳門保安部隊學員提供對其培訓、升級及提高專業質素所需的課程及實習；
- (二) 協助教育宣傳及公關處提供防火及滅火的實習及舉辦防火方面的講座及展覽，以及協助提供防火及有關消防安全工作知識教育；
- (三) 計劃、統籌及處理一切與提高及保持軍事化人員的體格水平有關的事宜，以及關於部隊體育活動的事宜；
- (四) 組織及提供訓練工作的輔助刊物；
- (五) 於澳門特別行政區及外地搜集與城市消防及國際機場消防有關的各類專業培訓課程的資料，分析並制定年度培訓計劃；
- (六) 執行及策劃以消防局人員為對象的職業培訓、救護培訓、大型倒塌拯救培訓、化學危險品處理培訓、國際機場指揮官培訓及各項消防專業等再培訓等活動。

第二十三條
燃料安全廳

一、燃料安全廳的職權主要包括：

- (一) 監察適用於從事第三條(十七)項所指任何業務的設施的法律及規章的規定的遵守；
- (二) 對營運上項所指設施的地點定期檢查，以核實是否保持安全條件及是否符合經營的要件；

Artigo 21.º

Divisão de Análise de Projectos

À Divisão de Análise de Projectos (DAP) compete, nomeadamente:

- 1) Apreciar e emitir parecer, no que diz respeito à segurança contra incêndios, de todos os projectos de construção, reconstrução, modificação, ampliação e alteração dos edifícios, de acordo com a legislação em vigor;
- 2) Apoiar a instrução ministrada pela Escola de Bombeiros quando tal for solicitada.

Artigo 22.º

Escola de Bombeiros

A Escola de Bombeiros (EB) é uma subunidade orgânica ao nível de departamento, à qual compete nomeadamente:

- 1) Ministar aos militarizados do CB e instruendos das Forças de Segurança de Macau os cursos e estágios necessários à sua formação, promoção e valorização profissional;
- 2) Apoiar a DSDRP na ministração de estágios de prevenção e luta contra o fogo, na realização de palestras e exposições no âmbito da prevenção de incêndios e no ensino dos conhecimentos de prevenção e segurança contra incêndios;
- 3) Planear, coordenar e tratar todos os assuntos relativos à elevação e manutenção do nível de aptidão física dos militarizados e às actividades desportivas da corporação;
- 4) Organizar e fornecer as publicações de apoio à instrução;
- 5) Recolher na RAEM e no exterior as informações sobre os cursos de formação profissionais relativos à prevenção contra incêndios nas cidades e nos aeroportos internacionais, analisando e elaborando o plano de formação anual;
- 6) Executar e planear as acções de formação profissional, de socorrismo, de salvamento em grandes desabamentos, de tratamento de produtos químicos perigosos, de comandantes dos aeroportos internacionais e de reciclagem sobre a especialidade de bombeiros, destinadas ao pessoal do CB.

Artigo 23.º

Departamento de Segurança dos Combustíveis

1. Ao Departamento de Segurança dos Combustíveis (DSC) compete, nomeadamente:

- 1) Fiscalizar o cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis às instalações em que se prossigam quaisquer das actividades referidas na alínea 17) do artigo 3.º;
- 2) Realizar inspecções periódicas dos locais onde funcionam as instalações referidas na alínea anterior, a fim de verificar a manutenção das condições de segurança e o preenchimento dos requisitos de exploração;

(三) 建議採取特別的安全措施及對在(一)及(二)項所指設施內所從事的業務設定限制條件或予以中止；

(四) 對從事第三條(十七)項所指任何業務的設施的開設及登記發表意見；

(五) 就與第三條(十七)項的職責有關的法規草案發表意見；

(六) 履行法律賦予的其他職權。

二、燃料安全廳下設燃料設施監察處。

第二十四條 燃料設施監察處

燃料設施監察處的職權主要包括：

(一) 監察適用於從事《澳門行業分類》第一修訂版D大類「製造業」、E大類「電力、氣體及水的生產及分配」以及H大類「住宿、餐廳、酒樓及同類場所」所指任何業務的單位內所設置的液體燃料、氣體燃料及潤滑劑貯存庫的法律及規章的規定的遵守；

(二) 監察適用於其他燃料產品設施的法律及規章的規定，尤其是《可燃產品設施安全規章》所包括的燃料產品設施的法律及規章的規定的遵守；

(三) 對營運(一)及(二)項所指設施的地點定期檢查，以核實是否保持安全條件及是否符合經營的要件；

(四) 建議採取特別的安全措施及對在(一)及(二)項所指設施內所從事的業務設定限制條件或予以中止；

(五) 應主管實體的要求，對(一)項所指設施發表意見。

第二十五條 法律輔助處

法律輔助處的職權主要包括：

(一) 應上級及其他附屬單位的要求，發出法律意見書及跟進消防局所涉及的法律程序；

(二) 對遵守消防局職責範圍內適用的法例提供所需的法律輔助；

3) Propor a adopção de medidas especiais de segurança, bem como a imposição de condições limitativas ou a suspensão da actividade nas instalações referidas nas alíneas 1) e 2);

4) Dar parecer sobre a implantação e registo das instalações em que se prossigam quaisquer das actividades referidas na alínea 17) do artigo 3.º;

5) Dar parecer sobre projectos de diplomas legais em matéria das atribuições previstas na alínea 17) do artigo 3.º;

6) Exercer outras competências que lhe sejam legalmente cometidas.

2. O DSC compreende a Divisão de Inspeção das Instalações de Combustíveis.

Artigo 24.º

Divisão de Inspeção das Instalações de Combustíveis

À Divisão de Inspeção das Instalações de Combustíveis (DIIC) compete, nomeadamente:

1) Fiscalizar o cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis aos reservatórios de combustíveis líquidos e gasosos e lubrificantes instalados em unidades que prossigam quaisquer das actividades referidas nas Secções D — Indústrias Transformadoras, E — Produção e Distribuição de Electricidade, de Gás e de Água, e H — Alojamento, Restaurantes e Similares, da CAM-Rev. 1;

2) Fiscalizar o cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis a outras instalações de produtos combustíveis, designadamente das abrangidas pelo Regulamento de Segurança das Instalações de Produtos Combustíveis;

3) Realizar inspeções periódicas dos locais onde funcionam as instalações referidas nas alíneas 1) e 2), a fim de verificar a manutenção das condições de segurança e o preenchimento dos requisitos de exploração;

4) Propor a adopção de medidas especiais de segurança, bem como a imposição de condições limitativas ou a suspensão da actividade nas instalações referidas nas alíneas 1) e 2);

5) Dar parecer, a pedido das entidades competentes, sobre as instalações referidas na alínea 1).

Artigo 25.º

Divisão de Apoio Jurídico

À Divisão de Apoio Jurídico (DAJ) compete, nomeadamente:

1) Emitir pareceres jurídicos que lhe for solicitado superiormente e pelas diversas subunidades, acompanhando os processos jurídicos em que o CB seja parte;

2) Prestar o apoio jurídico necessário ao cumprimento da legislação aplicável no âmbito das atribuições do CB;

- (三) 根據法律規定或主管實體的命令，對法規草案發表意見；
- (四) 分析及處理消防局職責範圍內有關行政違法行為的聲明異議及行政上訴；
- (五) 就有關司法及紀律程序的事宜，進行研究並提出建議，以及執行有關工作，以確保程序的效力和快捷性；
- (六) 跟進紀律程序的步驟以及相關事宜的處理；
- (七) 組織和更新部隊內紀律事宜的統計；
- (八) 宣傳遵守工作義務及守法意識；
- (九) 負責處理及跟進市民對部隊活動和人員提出的檢舉、投訴、諮詢、建議及請求。

第二十六條
裝備設施維修處

- 一、裝備設施維修處為負責向消防局各服務領域提供協助的附屬單位。
- 二、裝備設施維修處的職權主要包括：
 - (一) 應指揮部要求，向其提供運輸服務；
 - (二) 保養運輸工具在良好操作狀態；
 - (三) 對車輛、設備及設施進行維修；
 - (四) 執行保持車輛及其他物資及物品在良好操作狀況之工作；
 - (五) 統籌及監管木工工場、髹漆工場、鋼板平直工場及機械工場之內部運作；
 - (六) 執行及統籌由其負責儲存之物品及物資之分發工作；
 - (七) 保持由其負責儲存之物品及物資在良好狀況；
 - (八) 檢驗於澳門特別行政區內使用之滅火筒之操作性能；
 - (九) 提供飲食部及食堂之服務；
 - (十) 應消防學校之要求，協助其訓練工作。

- 3) Dar parecer sobre projectos de diplomas legais, nos termos da lei ou por determinação de entidades competentes;
- 4) Analisar e tratar as reclamações e os recursos administrativos relativos às infracções administrativas no âmbito das atribuições do CB;
- 5) Estudar, propor e accionar os assuntos relativos aos procedimentos judiciais e disciplinares, assegurando a eficácia e celeridade dos respectivos procedimentos;
- 6) Acompanhar a tramitação dos processos disciplinares e cuidar do respectivo tratamento;
- 7) Organizar e manter actualizada a estatística disciplinar da corporação;
- 8) Divulgar acções de sensibilização para o cumprimento dos deveres funcionais e das leis;
- 9) Assegurar o tratamento e acompanhamento das denúncias, queixas, consultas, sugestões e solicitações formuladas pelos cidadãos, acerca da actividade da corporação e respectivos elementos.

Artigo 26.º

Divisão de Manutenção de Equipamentos e Instalações

- 1. A Divisão de Manutenção de Equipamentos e Instalações (DMEI) é a subunidade orgânica destinada a prover o apoio às diversas áreas de serviços do CB.
- 2. À DMEI compete, nomeadamente:
 - 1) Providenciar os transportes solicitados pelo Comando;
 - 2) Garantir a conservação em boas condições de operacionalidade dos meios de transporte;
 - 3) Fazer a manutenção de viaturas, equipamentos e instalações;
 - 4) Executar trabalhos tendentes à conservação das viaturas em condições de operacionalidade, bem como de outros materiais e artigos;
 - 5) Coordenar e controlar o funcionamento interno das oficinas de carpintaria, pintura, bate-chapas e mecânica;
 - 6) Accionar e coordenar a distribuição dos artigos e materiais em depósito da sua responsabilidade;
 - 7) Garantir a conservação dos artigos e materiais em depósito à sua responsabilidade;
 - 8) Verificar a operacionalidade dos extintores em uso na RAEM;
 - 9) Fornecer o apoio das cantinas e messe;
 - 10) Apoiar a instrução ministrada pela EB quando tal lhe for solicitado.

第二十七條

機場處

機場處為附屬單位，在澳門國際機場發生任何危及基礎設施或航空器及其乘客、機組人員或貨物安全之事故時，負責拯救及滅火工作。

第二十八條

內部安排

一、在認為對部隊之良好運作屬適當時，尤其基於職務之專業化、工作量或所開展工作之複雜性等原因，局長得將任何組織附屬單位，例外安排到其本人或副局長之直接管轄下。

二、對於尚未完全設立或暫時未具備對其運作為必要之人力資源及/或設施之組織附屬單位，局長得將該附屬單位之全部或部分職權，暫時分配予另一附屬單位。

第五節

工作

第二十九條

輪值性工作

輪值性工作之分類及安排由《消防局內部事務規章》規定。

第三章

人員

第一節

軍事化人員

第三十條

編制及職程

一、消防局人員編制載於作為本行政法規組成部分的附件B。

二、消防局人員職程由《澳門保安部隊軍事化人員通則》及其他法例規範。

Artigo 27.º

Divisão do Aeroporto

A Divisão do Aeroporto (DA) é a subunidade orgânica destinada a assegurar a prestação dos serviços de salvamento e de combate a incêndios no Aeroporto Internacional de Macau, em qualquer ocorrência que envolva perigo para a segurança das infra-estruturas ou de aeronaves, seus passageiros, tripulantes ou carga.

Artigo 28.º

Articulação interna

1. Sempre que o entender conveniente para o bom funcionamento do serviço, designadamente por razões de especialização funcional, volume de trabalho ou grau de complexidade da actividade desenvolvida, o comandante poderá, a título excepcional, colocar na sua directa dependência ou na dos 2.ºs comandantes qualquer subunidade orgânica.

2. O comandante pode afectar, provisoriamente, a uma subunidade orgânica a totalidade ou parte das competências de outra subunidade que não esteja ainda plenamente constituída, ou que, transitoriamente, não disponha dos meios humanos e/ou instalações necessários para o seu exercício.

Secção V**Serviços**

Artigo 29.º

Serviços de escala

A classificação e a elaboração dos serviços de escala são definidas no Regulamento de Serviço Interno do Corpo de Bombeiros.

CAPÍTULO III

Pessoal**Secção I****Pessoal militarizado**

Artigo 30.º

Quadro e carreiras

1. O quadro de pessoal do CB consta do Anexo B ao presente regulamento administrativo, do qual faz parte integrante.

2. As carreiras de pessoal do CB regem-se pelo EMFSM e demais legislação.

第三十一條
制度

Artigo 31.º
Regime

消防局軍事化人員受《澳門保安部隊軍事化人員通則》及其他法例規範。

O pessoal militarizado do CB rege-se pelo EMFSM e demais legislação.

第二節
文職人員

Secção II
Pessoal civil

第三十二條
文職人員

Artigo 32.º
Pessoal civil

一、在消防局提供服務之文職人員屬於澳門保安部隊事務局之人員編制。

1. O pessoal civil que presta serviço no CB pertence ao Quadro de Pessoal da DSFSM.

2. O quantitativo do pessoal civil referido no número anterior é aprovado por despacho do Secretário para a Segurança.

二、上款所指派到消防局之文職人員數目，由保安司司長以批示核准。

Secção III
Pessoal de chefia

第三節
主管人員

Artigo 33.º

Regime do pessoal de chefia

第三十三條
主管人員制度

1. Os cargos de chefia dos departamentos e das divisões a que se refere o presente regulamento administrativo, com excepção do DSC e da DIIC e DAJ, são nomeados, respectivamente, de entre chefes principais e chefes-ajudantes.

2. Os lugares referidos no número anterior são substituídos nos termos do regime geral.

一、本行政法規所指的各廳及各處的主管人員職位，分別從消防總長及副消防總長中委任，但燃料安全廳、燃料設施監察處及法律輔助處除外。

二、上款所指職位按一般制度代任。

Secção IV
Regime de autoridade

第四節
當局制度

Artigo 34.º

Autos de advertência e de notícia

第三十四條
告誡筆錄及實況筆錄

1. Quando, no âmbito da missão e atribuições que estão cometidas ao CB, forem detectadas irregularidades facilmente remediáveis, das quais não resultem imediatamente prejuízos para pessoas e bens, podem os militarizados levantar auto de advertência, no qual se fará constar a infracção verificada e as medidas recomendadas ao infractor, bem como o prazo para a respectiva correcção.

2. Uma cópia do auto de advertência é entregue ao infractor, o qual é notificado de que o incumprimento das medidas recomendadas determina a instauração de auto de notícia para os efeitos do número seguinte.

一、在賦予消防局之任務及職責範圍內，如發現容易糾正且未立即對人及財物造成損害之不當情事，軍事化人員得作出告誡筆錄，其內應載有發生之違法行為及對違法者建議之措施，以及相關的改正期限。

二、告誡筆錄之副本，應交予違法者，通知其不遵守所建議之措施時，將導致提起符合下款之效力之實況筆錄。

3. Sem prejuízo da competência atribuída por lei a outras entidades, quando, no cumprimento da missão e atribuições cometidas ao CB, os militarizados detectarem infracções sujeitas a penalidades, é levantado auto de notícia sendo enviadas cópias às entidades competentes e notificado o infractor.

三、在履行賦予消防局之任務及職責時，如軍事化人員發現須受處罰之違法行為，應作出實況筆錄，通知違法者，並將副本送交主管實體，但不妨礙法律賦予其他實體之職權。

第三十五條

配合工作

一、消防局常設一組負責燃料安全監察工作的人員，以確保行使有關監察職權。

二、燃料安全監察人員在執行職務時如有需要，尤其是在遇到反對或抗拒的情況時，可請求警察當局、行政當局或司法當局提供協助。

三、燃料安全監察人員在執行職務時應使用式樣經行政長官批准核准的專用身份識別證，以便向公眾出示或要求其他當局介入。

四、燃料安全監察人員於每次檢查後均須撰寫報告，原則上該報告在檢查當日或檢查後四十八小時內制定；如報告內對設施負責人作出提議，則將有關內容通知利害關係人及主管實體。

五、燃料安全監察人員在執行職務時，如發現可能違反適用法律及規章的情況，須撰寫實況筆錄及將之送交主管實體。

六、上款所指的實體應儘快將程序的進度及就程序所作的決定通知消防局。

七、利害關係人應出示消防局人員在執行職務期間正當要求出示的文件及資料，以及在消防局人員對設備及產品進行檢查時提供方便及提供所要求的資訊。

第四章 過渡及最後規定

第三十六條

人員之轉入

一、消防局編制之軍事化人員，經一月三十日第4/95/M號法令第三十五條第一款所指的附件B核准，並經第40/2000號行政法規修改，現不改變其任用的方式，按原職務、職程、職位及職階轉入本法規附件B所定編制之職位。

二、上款所指人員之轉入以提交名單方式進行，由主管實體核准，並公佈於《公報》。

Artigo 35.º

Articulação com as acções

1. O CB é dotado de um corpo permanente de pessoal incumbido das acções de fiscalização de segurança dos combustíveis, para assegurar o exercício das respectivas competências de fiscalização.

2. O pessoal de fiscalização de segurança dos combustíveis pode requisitar às autoridades policiais e administrativas ou solicitar às autoridades judiciais a colaboração que se mostre necessária ao exercício de funções, designadamente casos de oposição ou resistência a esse exercício.

3. O pessoal de fiscalização de segurança dos combustíveis, no exercício de funções, deve usar cartão de identificação próprio, conforme modelo aprovado por despacho do Chefe do Executivo, para exhibir perante o público ou para solicitar a intervenção de outras autoridades.

4. O pessoal de fiscalização de segurança dos combustíveis deve elaborar, em regra, no próprio dia ou no prazo de 48 horas após a inspecção, um relatório a cada inspecção realizada, e, nos casos em que contenha recomendações que interessem ao responsável da instalação, é o respectivo conteúdo notificado aos interessados e à entidade competente.

5. Quando, no exercício de funções, o pessoal de fiscalização de segurança dos combustíveis detecte situação susceptível de infringir leis e regulamentos aplicáveis, elabora auto de notícia e remete-o à entidade competente.

6. A entidade referida no número anterior deve dar pronto conhecimento ao CB do andamento do procedimento e das decisões que sobre o mesmo sejam tomadas.

7. É dever dos interessados apresentarem a documentação e os elementos que lhes forem devidamente exigidos pelo pessoal do CB, durante o exercício de funções, bem como facilitarem o exame de equipamentos e produtos a realizar pelo pessoal do CB e prestarem as informações que lhes forem solicitadas.

CAPÍTULO IV

Disposições transitórias e finais

Artigo 36.º

Transição de pessoal

1. O pessoal militarizado do quadro do Corpo de Bombeiros constante Anexo B a que se refere o n.º 1 do artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 4/95/M, de 30 de Janeiro, alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 40/2000, transita, sem alteração da forma de provimento e no mesmo cargo, carreira, posto e escala, para os lugares do quadro previsto no Anexo B ao presente diploma.

2. A transição do pessoal referido no número anterior opera-se por lista nominativa, aprovada por despacho da entidade competente e publicada no *Boletim Oficial*.

三、在編制外提供服務之人員，其職務上的法律狀況保持不變。

四、根據本條第一款規定轉入之人員，其服務時間按原職務、職程、職位及職階在所轉入的編制內發生所有法律效力。

第三十七條

福利會

一、消防局的福利工作，根據有關規章的規定，由消防局福利會負責。

二、應消防局福利會的要求，可安排消防局的人員向其提供協助。

第三十八條

消防局日

每年五月二日為“消防局日”。

第三十九條

徽號

消防局之徽號載於十二月二十日第6/1999號行政法規第十三條第一款所指的附件IX。

第四十條

財政負擔

執行本法規所產生之財政負擔，由分配予澳門保安部隊事務局之撥款承擔。

第四十一條

廢止

廢止一月三十日第4/95/M號法令。

第四十二條

開始生效

本法規於公佈翌日開始生效。

二零零一年十月十二日制定。

命令公佈。

代理行政長官 陳麗敏

3. O pessoal a prestar serviço fora do quadro mantém a sua situação jurídico-funcional.

4. O tempo de serviço prestado pelo pessoal que transita nos termos do n.º 1 deste artigo conta, para todos os efeitos legais, como prestado no cargo, carreira, posto e escalão para que se opera a transição.

Artigo 37.º

Obra Social

1. Os serviços sociais de CB estão a cargo da OSCB, nos termos do respectivo Regulamento.

2. A solicitação da OSCB, pode ser mobilizado o pessoal do CB para lhe prestar apoio.

Artigo 38.º

Dia comemorativo do Corpo de Bombeiros

O CB comemora o «Dia do Corpo de Bombeiros» no dia 2 de Maio de cada ano.

Artigo 39.º

Logotipo

O logotipo do CB é constante do Anexo IX a que se refere o n.º 1 do artigo 13.º do Regulamento Administrativo n.º 6/1999, de 20 de Dezembro.

Artigo 40.º

Encargos financeiros

Os encargos financeiros resultantes da execução do presente diploma são suportados por conta das dotações atribuídas à DSFSM.

Artigo 41.º

Revogação

É revogado o Decreto-Lei n.º 4/95/M, de 30 de Janeiro.

Artigo 42.º

Entrada em vigor

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

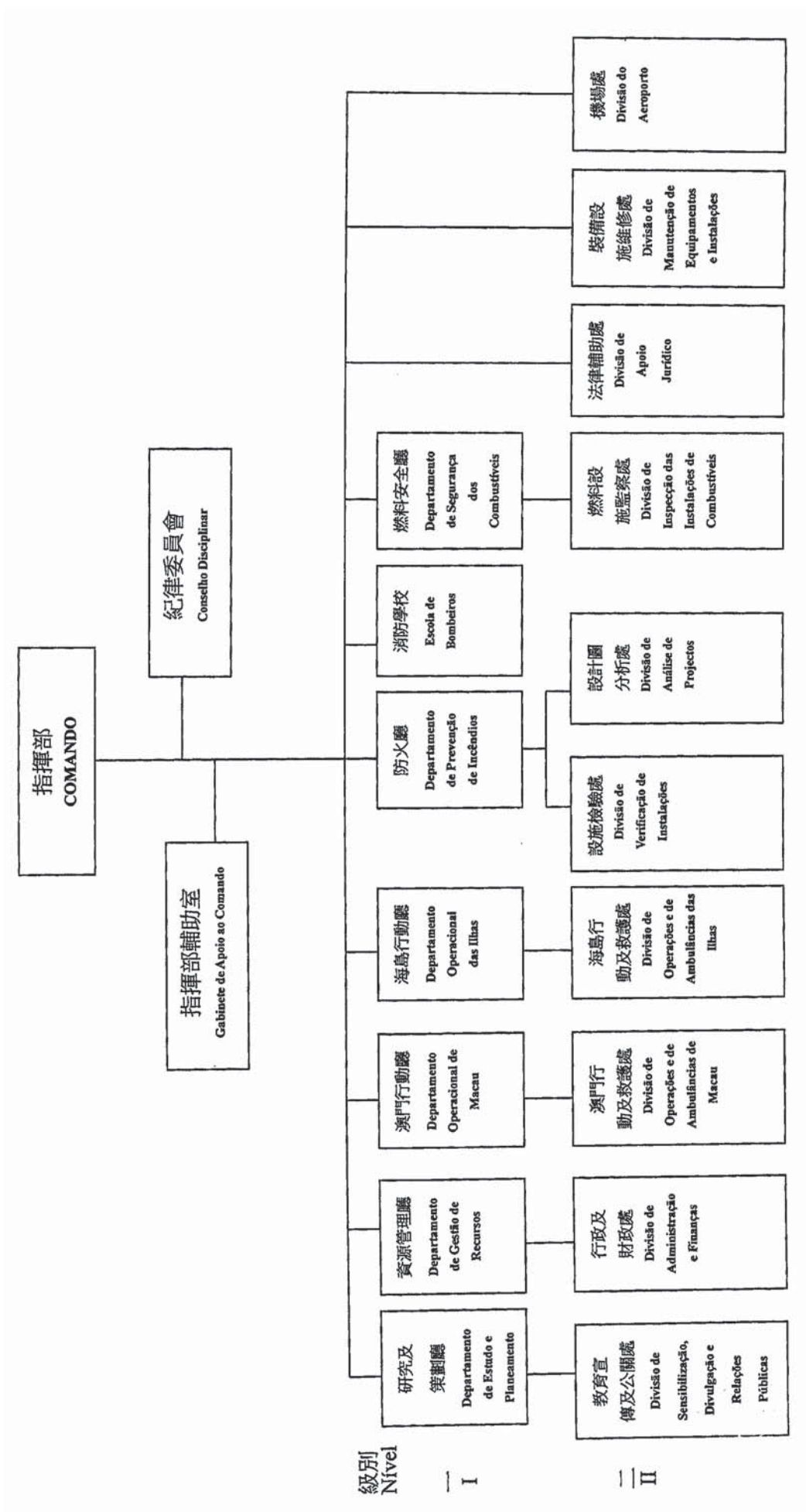
Aprovado em 12 de Outubro de 2001.

Publique-se.

A Chefe do Executivo, Interina, *Florinda da Rosa Silva Chan*.

第五條第三款所指的附件A

Anexo A a que se refere o n.º 3 do artigo 5.º



級別
Nível

— I

— II

第三十條第一款所指的附件 B
Anexo B a que se refere o n.º 1 do artigo 30.º

消防局人員編制
Quadro de pessoal do CB

表一

Quadro 1

指揮部

Comando

職級 Categoria	職位數目 Número de lugares
消防總監 Chefe-mor	1
副消防總監 Chefe-mor adjunto	2

表二

Quadro 2

高級職程

Carreiras superiores

職級 Categoria	職位數目 Número de lugares
消防總長 Chefe principal	7
副消防總長 Chefe-ajudante	13
一等消防區長 Chefe de primeira	25
副一等消防區長 Chefe assistente	38

表三

Quadro 3

基礎職程

Carreiras de base

職級 Categoria	職位數目 Número de lugares
消防區長 Chefe	66
副消防區長 Subchefe	145
首席消防員 Bombeiro principal	338
一等消防員/消防員 Bombeiro de primeira/Bombeiro	954

第 35/2016 號行政命令

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，並根據經七月二十九日第42/96/M號法令及十一月十七日第47/97/M號法令修改的八月二十八日第45/95/M號法令第二條第二款f)項及第四十九條第一款的規定，發佈本行政命令。

第一條

修改《旅遊學院教學人員及酒店業專業培訓人員通則》

十二月六日第477/99/M號訓令核准的《旅遊學院教學人員及酒店業專業培訓人員通則》(下稱《人員通則》)第十四條、第二十九條、第三十二條、第三十四條、第四十四條、第四十八條及第五十九條修改如下：

“第十四條
(輔導員)

在不妨礙第14/2009號法律《公務人員職程制度》第四十六條第三款規定的情況下，合適的入職培訓課程為期不得少於兩年。

第二十九條
(全職)

- 一、.....
二、.....
三、輔導員的報酬載於第14/2009號法律附件一表二十二。

第三十二條
(晉階)

- 一、教學人員的晉階須符合下列各款所規定的服務時間。
- 二、實習講師由某一職階晉階至緊接較高職階須在原職階服務滿兩年。
- 三、講師由某一職階晉階至緊接較高職階，在原職階的服務時間須符合下列規定：
- a) 晉階至第二及第三職階，須在原職階服務滿兩年；
- b) 晉階至其餘職階，須在原職階服務滿四年。

Ordem Executiva n.º 35/2016

Usando da faculdade conferida pela alínea 4) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos da alínea f) do n.º 2 do artigo 2.º e do n.º 1 do artigo 49.º do Decreto-Lei n.º 45/95/M, de 28 de Agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 42/96/M, de 29 de Julho, e pelo Decreto-Lei n.º 47/97/M, de 17 de Novembro, o Chefe do Executivo manda publicar a presente ordem executiva:

Artigo 1.º

Alteração ao Estatuto do Pessoal Docente e de Formação Profissional de Hotelaria do Instituto de Formação Turística

Os artigos 14.º, 29.º, 32.º, 34.º, 44.º, 48.º e 59.º do Estatuto do Pessoal Docente e de Formação Profissional de Hotelaria do Instituto de Formação Turística, aprovado pela Portaria n.º 477/99/M, de 6 de Dezembro, adiante designado por Estatuto, passam a ter a seguinte redacção:

«Artigo 14.º
(Monitor)

Sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 46.º da Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos Serviços públicos), o curso de formação adequado de ingresso não pode ter duração inferior a dois anos.

Artigo 29.º

(Tempo inteiro)

1.
2.
3. As remunerações dos monitores são as constantes do mapa 22 do anexo I à Lei n.º 14/2009.

Artigo 32.º

(Progressão)

1. A progressão do pessoal docente depende do cumprimento do tempo de serviço indicado nos números seguintes.
2. A progressão dos assistentes estagiários para o escalão imediatamente superior depende da permanência de dois anos no escalão anterior.
3. A progressão dos assistentes de um determinado escalão para o escalão imediatamente superior depende da permanência no escalão anterior:
- a) Para os 2.º e 3.º escalões, dois anos;
- b) Para os demais escalões, quatro anos.

四、教授和副教授由某一職階晉階至緊接較高職階，在原職階的服務時間須符合下列規定：

- a) 晉階至第二、第三、第四及第五職階，須在原職階服務滿兩年；
- b) 晉階至其餘職階，須在原職階服務滿四年。

五、晉階經教學人員直屬上級建議由旅遊學院院長批准。

第三十四條 (制度)

一、旅遊學院與教學人員的勞動關係可在下列情況下終止：

- a) 透過雙方協議廢止合同；
- b) 個人勞動合同期間屆滿，但旅遊學院在合同屆滿前六十天明確表示續期的意願，並取得有關工作人員的同意者除外；
- c) 完成個人勞動合同的標的；
- d) 任一方在試用期內單方終止合同；
- e) 任一方隨時主動以合理理由提出解除合同；
- f) 任一方以預先通知的方式單方終止合同；
- g) 達年齡上限。

二、屬上款f) 項所指情況，且有關合同文書沒有專門規定時，則就預先通知的期限及支付賠償事宜，適用第7/2008號法律《勞動關係法》的規定。

三、任職年齡上限為六十五歲。

四、在有適當理由的情況下，經監督實體批准，可聘用超過上款所指年齡限制的教學人員。

五、在職務確定終止當年，教學人員有權：

- a) (原第二款a項)
- b) (原第二款b項)
- c) (原第二款c項)
- d) (原第二款d項)
- e) (原第二款e項)

六、(原第三款)

4. A progressão dos professores coordenadores e dos professores adjuntos de um determinado escalão para o escalão imediatamente superior depende da permanência no escalão anterior:

- a) Para os 2.º, 3.º, 4.º e 5.º escalões, dois anos;
- b) Para os demais escalões, quatro anos.

5. A progressão é aprovada pelo presidente do IFT, sob proposta do superior hierárquico imediato do docente.

Artigo 34.º

(Regime)

1. A cessação da relação de trabalho entre o IFT e o pessoal docente pode verificar-se nos seguintes casos:

- a) Revogação do contrato por mútuo acordo;
- b) Termo do prazo previsto no contrato individual de trabalho, salvo se o IFT tiver manifestado expressamente a intenção de o renovar, com antecedência de 60 dias relativamente ao seu termo, e com o acordo do respectivo trabalhador;
- c) Cumprimento do objecto do contrato individual de trabalho;
- d) Denúncia unilateral do contrato, dentro do período experimental, por qualquer das partes;
- e) Resolução, a todo o tempo, do contrato com justa causa por iniciativa de qualquer das partes;
- f) Denúncia unilateral do contrato por qualquer das partes, com aviso prévio;
- g) Limite máximo de idade.

2. Na situação prevista na alínea f) do número anterior, e na falta de disposições específicas nos respectivos instrumentos contratuais, é aplicável em matéria de cumprimentos dos prazos de aviso prévio e de pagamento de indemnizações o disposto na Lei n.º 7/2008 (Lei das relações de trabalho).

3. O limite máximo de idade para o exercício de funções é de 65 anos.

4. Por motivo justificado, mediante autorização da entidade tutelar, podem ser contratados docentes cuja idade ultrapasse o limite máximo referido no número anterior.

5. No ano da cessação definitiva de funções o pessoal docente tem direito a:

- a) (anterior alínea a) do n.º 2)
- b) (anterior alínea b) do n.º 2)
- c) (anterior alínea c) do n.º 2)
- d) (anterior alínea d) do n.º 2)
- e) (anterior alínea e) do n.º 2)

6. (anterior n.º 3)

第四十四條
(制度)

- 一、.....
二、.....
三、.....
四、每日工作時數不得超過第7/2008號法律第三十三條規定的上限。
五、.....

Artigo 44.º
(Regime)

- 1.....
2.....
3.....
4. O número máximo de horas de trabalho diário não pode exceder os limites previstos no artigo 33.º da Lei n.º 7/2008.
5.....

第四十八條
(一般制度)

- 一、第二十九條、第三十一條及第三十二條第五款的規定，經作出必要配合後，適用於廚房專業培訓人員的報酬、職階給予及晉階。
二、為適用上款的規定，廚房專業培訓人員由某一職階晉階至緊接較高職階，在原職階的服務時間須符合下列規定：
a) 晉階至第二及第三職階，須在原職階服務滿兩年；
b) 晉階至其餘職階，須在原職階服務滿三年。

Artigo 48.º
(Regime geral)

1. É aplicável à remuneração, atribuição e progressão de escalão do pessoal de formação profissional de cozinha, respectivamente, o disposto nos artigos 29.º, 31.º e n.º 5 do artigo 32.º, com as necessárias adaptações.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, a progressão do pessoal de formação profissional de cozinha de um determinado escalão para o escalão imediatamente superior depende da permanência no escalão anterior:
a) Para os 2.º e 3.º escalões, dois anos;
b) Para os demais escalões, três anos.

第五十九條
(一般制度)

- 一、第二十九條、第三十一條及第三十二條第五款的規定，經作出必要配合後，適用於餐廳專業培訓人員的報酬、職階給予及晉階。
二、為適用上款的規定，餐廳專業培訓人員由某一職階晉階至緊接較高職階，在原職階的服務時間須符合下列規定：
a) 晉階至第二及第三職階，須在原職階服務滿兩年；
b) 晉階至其餘職階，須在原職階服務滿三年。”

Artigo 59.º
(Regime geral)

1. É aplicável à remuneração, atribuição e progressão de escalão do pessoal de formação profissional de restaurante, respectivamente, o disposto nos artigos 29.º, 31.º e n.º 5 do artigo 32.º, com as necessárias adaptações.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, a progressão do pessoal de formação profissional de restaurante de um determinado escalão para o escalão imediatamente superior depende da permanência no escalão anterior:
a) Para os 2.º e 3.º escalões, dois anos;
b) Para os demais escalões, três anos.»

第二條
修改附表

《人員通則》表一及表二分別由作為本行政命令組成部份的附件表一及表二取代。

Artigo 2.º
Alteração ao mapa

Os Mapas I e II do Estatuto são substituídos, respectivamente, pelos Mapas I e II anexos à presente ordem executiva e que dela fazem parte integrante.

第三條
廢止

廢止《人員通則》第四十七條第三款。

Artigo 3.º
Revogação

É revogado o n.º 3 do artigo 47.º do Estatuto.

第四條

現有的個人勞動合同

一、在本行政命令生效前以個人勞動合同聘用的教學人員及酒店業專業培訓人員，繼續受原有合同條款及十二月六日第477/99/M號訓令核准的《人員通則》規範。

二、經當事人建議並獲雙方同意，可選擇訂立受經本行政命令修改的《人員通則》規範的新個人勞動合同。

三、如作出上款所指選擇，應於本行政命令生效後九十日內訂立新的個人勞動合同，而新訂合同的效力追溯至本行政命令生效之日。

四、處於最高職階，並選擇適用經本行政命令修改的《人員通則》的人員，按照第三十二條、第四十八條及第五十九條的規定，自動晉階至相應職階。

五、為晉階至下一個職階的效力，按上款的規定晉階至相應職階後，尚餘的服務時間予以計算。

第五條

生效

本行政命令自公佈翌日起生效。

二零一六年七月一日。

命令公佈。

行政長官 崔世安

Artigo 4.º

Contrato individual de trabalho em vigor

1. O pessoal docente e de formação profissional de hotelaria contratado mediante contrato individual de trabalho, antes da entrada em vigor da presente ordem executiva, continua a ser sujeito à disciplina emergente desse contrato e ao Estatuto aprovado pela Portaria n.º 477/99/M, de 6 de Dezembro.

2. As partes, por sua iniciativa e mútuo acordo, podem optar por celebrar um novo contrato individual de trabalho regido pelo Estatuto, na redacção dada pela presente ordem executiva.

3. A opção referida no número anterior deve ser exercida no prazo de 90 dias contados a partir da entrada em vigor da presente ordem executiva, retroagindo os efeitos do novo contrato a esta data.

4. O pessoal posicionado no último escalão que opte pela aplicação do Estatuto, na redacção dada pela presente ordem executiva, progride, de forma automática, para o correspondente escalão, de acordo com o disposto nos artigos 32.º, 48.º e 59.º

5. O tempo de serviço que exceder o número de anos necessários ao posicionamento no escalão resultante do disposto no número anterior conta para efeitos de progressão ao escalão seguinte.

Artigo 5.º

Entrada em vigor

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

1 de Julho de 2016.

Publique-se

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

附件

表一

人員組別	職級	薪俸點						
		職階						
		1	2	3	4	5	6	7
教學人員	教授	770	810	850	890	930	980	1030
	副教授	540	570	600	630	660	710	760
	講師	430	455	480	510	540		
	實習講師	350	370					

ANEXO

Mapa I

Grupo de Pessoal	Categoria	Índice						
		Escalões						
		1.º	2.º	3.º	4.º	5.º	6.º	7.º
Pessoal docente	Professor coordenador	770	810	850	890	930	980	1030
	Professor adjunto	540	570	600	630	660	710	760
	Assistente	430	455	480	510	540		
	Assistente estagiário	350	370					

表二

人員組別	職級	薪俸點					
		職階					
		1	2	3	4	5	6
廚房專業培訓人員	總廚	350	370	390	410	430	450
	一級廚師	220	240	260	280	300	320
	二級廚師	170	180	190	200	210	
	廚房助理	110	120	130	140	150	160
餐廳專業培訓人員	餐桌主管	350	370	390	410	430	450
	一級餐桌服務員	250	270	290	310	330	
	二級餐桌服務員	180	200	220	240		
	學徒	120	140				

Mapa II

Grupo de Pessoal	Categoria	Índice					
		Escalões					
		1.º	2.º	3.º	4.º	5.º	6.º
Pessoal de formação profissional de cozinha	Chefe de cozinha	350	370	390	410	430	450
	Cozinheiro de 1.ª classe	220	240	260	280	300	320
	Cozinheiro de 2.ª classe	170	180	190	200	210	
	Ajudante de cozinha	110	120	130	140	150	160
Pessoal de formação profissional de restaurante	Chefe de sala	350	370	390	410	430	450
	Empregado de mesa de 1.ª classe	250	270	290	310	330	
	Empregado de mesa de 2.ª classe	180	200	220	240		
	Aprendiz	120	140				

第 36/2016 號行政命令**Ordem Executiva n.º 36/2016**

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，並按照七月五日第32/93/M號法令核准的《金融體系法律制度》第一條a項及第一百一十八條的規定，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 da alínea a) do artigo 1.º e do artigo 118.º do Regime Jurídico do Sistema Financeiro, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 32/93/M, de 5 de Julho, o Chefe do Executivo manda publicar a presente ordem executiva:

第一條
許可

Artigo 1.º

Autorização

許可一名為“澳門極易付股份有限公司”（葡文名稱為“Uepay Macau Sociedade Anónima”）的金融機構在澳門特別行政區設立及運作，其所營事業僅可為提供互聯網及移動電話支付服務。

É autorizada a constituição e funcionamento na Região Administrativa Especial de Macau de uma instituição financeira denominada «Uepay Macau Sociedade Anónima», em chinês “澳門極易付股份有限公司”, só podendo ter como objecto social a prestação de serviços de pagamento através de «internet» e telemóvel.

第二條
公司資本

Artigo 2.º

Capital social

“澳門極易付股份有限公司”的公司資本不得少於澳門幣二千萬元。

A «Uepay Macau Sociedade Anónima», terá um capital social mínimo de \$20 000 000,00 (vinte milhões de patacas).

第三條
章程及經營業務的範圍

Artigo 3.º

Estatutos e âmbito de exploração de actividades

將設立的金融機構應採用經澳門金融管理局預先核准的章程，並按照澳門金融管理局訂定的條件從事業務。

A instituição financeira a constituir deve adoptar os estatutos previamente aprovados pela Autoridade Monetária de Macau e exercer a sua actividade pelas condições fixadas pela Autoridade Monetária de Macau.

第四條
生效

Artigo 4.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.

二零一六年七月六日。

6 de Julho de 2016.

命令公佈。

Publique-se.

行政長官 崔世安

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

第 217/2016 號行政長官批示**Despacho do Chefe do Executivo n.º 217/2016**

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，並根據十一月二十九日第88/99/M號法令第十九條第二款的規定，作出本批示。

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 19.º do Decreto-Lei n.º 88/99/M, de 29 de Novembro, o Chefe do Executivo manda:

經考慮郵政局的建議，除現行郵票外，自二零一六年七月

Considerando o proposto pela Direcção dos Serviços de Correios, é emitida e posta em circulação, a partir do dia 18 de

十八日起，發行並流通以「舊街小巷」為題，屬再版普通發行之郵資標籤，面額如下：

五角、一元、一元五角、二元、三元、三元五角、四元、四元五角、五元、五元五角、八元、十元、十二元、三十元及五十元。

二零一六年六月二十九日

行政長官 崔世安

第 218/2016 號行政長官批示

鑑於判給耀華環境藝術工程有限公司提供「路氹城生態保護區一區和二區的管理及保養」服務的執行期跨越一財政年度，因此必須保證其財政支付。

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，並根據經第28/2009號行政法規修改的第6/2006號行政法規《公共財政管理制度》第二十條的規定，作出本批示。

一、許可與耀華環境藝術工程有限公司訂立提供「路氹城生態保護區一區和二區的管理及保養」服務的合同，金額為\$21,028,800.00（澳門幣貳仟壹佰零貳萬捌仟捌佰元整），並分段支付如下：

2016年	\$ 2,784,800.00
2017年.....	\$ 3,884,000.00
2018年	\$ 4,076,000.00
2019年	\$ 4,276,000.00
2020年.....	\$ 4,488,000.00
2021年.....	\$ 1,520,000.00

二、二零一六年的負擔由登錄於本年度澳門特別行政區財政預算第三十三章「環境保護局」內經濟分類「02.03.02.02.03管理費及保安」及「07.10.00.00.99其他」帳目的撥款支付。

三、二零一七年至二零二一年的負擔將由登錄於該等年度澳門特別行政區財政預算的相應撥款支付。

四、二零一六年至二零二零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。

二零一六年六月二十九日

行政長官 崔世安

Julho de 2016, cumulativamente com as que estão em vigor, a reimpressão da emissão ordinária de etiquetas postais designada «Ruas e Ruelas Antigas», nas taxas seguintes:

\$0,50; \$1,00; \$1,50; \$2,00; \$3,00; \$3,50; \$4,00; \$4,50; \$5,00; \$5,50; \$8,00; \$10,00; \$12,00; \$30,00 e \$50,00.

29 de Junho de 2016.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

Despacho do Chefe do Executivo n.º 218/2016

Tendo sido adjudicada à Esplendor de Glória Projectos Ambientais — Companhia Limitada a prestação de serviços de «Gestão e manutenção das Zonas Ecológicas I e II no Cotai», cujo prazo de execução se prolonga por mais de um ano económico, torna-se necessário garantir a sua cobertura financeira.

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 20.º do Regulamento Administrativo n.º 6/2006 (Regime de administração financeira pública), na redacção que lhe foi conferida pelo Regulamento Administrativo n.º 28/2009, o Chefe do Executivo manda:

1. É autorizada a celebração do contrato com a Esplendor de Glória Projectos Ambientais — Companhia Limitada, para a prestação de serviços de «Gestão e manutenção das Zonas Ecológicas I e II no Cotai», pelo montante de \$ 21 028 800,00 (vinte e um milhões, vinte e oito mil e oitocentas patacas), com o escalonamento que a seguir se indica:

Ano 2016	\$ 2 784 800,00
Ano 2017	\$ 3 884 000,00
Ano 2018	\$ 4 076 000,00
Ano 2019	\$ 4 276 000,00
Ano 2020	\$ 4 488 000,00
Ano 2021	\$ 1 520 000,00

2. O encargo referente a 2016 será suportado pela verba inscrita no capítulo 33.º «Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental», rubricas «02.03.02.02.03 Condomínio e segurança» e «07.10.00.00.99 Outros», do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau para o corrente ano.

3. Os encargos referentes aos anos de 2017 a 2021 serão suportados pelas verbas correspondentes, a inscrever no Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau desses anos.

4. Os saldos que venham a apurar-se nos anos económicos de 2016 a 2020, relativamente aos limites fixados no n.º 1 do presente despacho, podem transitar para os anos económicos seguintes, desde que a dotação global do organismo, que suporta os encargos da acção, não sofra qualquer acréscimo.

29 de Junho de 2016.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

第 219/2016 號行政長官批示

Despacho do Chefe do Executivo n.º 219/2016

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，並根據經第28/2009號行政法規修改的第6/2006號行政法規《公共財政管理制度》第四十二條及第四十三條的規定，作出本批示。

核准科學技術發展基金二零一六財政年度第一補充預算，金額為\$73,515,179.04（澳門幣柒仟叁佰伍拾壹萬伍仟壹佰柒拾玖元零肆分），該預算為本批示的組成部份。

二零一六年六月二十九日

行政長官 崔世安

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos dos artigos 42.º e 43.º do Regulamento Administrativo n.º 6/2006 (Regime de administração financeira pública), na redacção que lhe foi conferida pelo Regulamento Administrativo n.º 28/2009, o Chefe do Executivo manda:

É aprovado o 1.º orçamento suplementar do Fundo para o Desenvolvimento das Ciências e da Tecnologia, relativo ao ano económico de 2016, no montante de \$ 73 515 179,04 (setenta e três milhões, quinhentas e quinze mil, cento e setenta e nove patacas e quatro avos), o qual faz parte integrante do presente despacho.

29 de Junho de 2016.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

科學技術發展基金二零一六財政年度第一補充預算

1.º orçamento suplementar do Fundo para o Desenvolvimento das Ciências e da Tecnologia, para o ano económico de 2016

單位 Unidade: 澳門幣 MOP

職能分類 Classificação funcional	經濟分類 Classificação económica	名稱 Designação	金額 Montante
		收入 Receitas	
		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	歷年財政年度結餘 SalDOS de anos económicos anteriores	
	13-01-00-02	自治機構 Organismos autónomos	73,515,179.04
		總收入 <i>Total das receitas</i>	73,515,179.04
		開支 Despesas	
		經常開支 Despesas correntes	
	05-00-00-00-00	其他經常開支 <i>Outras despesas correntes</i>	
	05-04-00-00-00	雜項 Diversas	

單位 Unidade: 澳門幣 MOP

職能分類 Classificação funcional	經濟分類 Classificação económica	名稱 Designação	金額 Montante
8-01-0	05-04-00-00-90	備用撥款 Dotação provisional	73,515,179.04
		總開支 Total das despesas	73,515,179.04

二零一六年三月八日於科學技術發展基金——行政委員會
——主席：馬志毅——委員：陳允熙

Fundo para o Desenvolvimento das Ciências e da Tecnologia, aos 8 de Março de 2016. — O Conselho de Administração. — O Presidente, *Ma Chi Ngai Frederico*. — O Membro, *Chan Wan Hei*.

第 220/2016 號行政長官批示

鑑於判給中交公路規劃設計院有限公司澳門分公司提供「嘉樂庇總督大橋——興建兩個海底隧道的可行性研究」服務的執行期跨越一財政年度，因此必須保證其財政支付。

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，並根據經第28/2009號行政法規修改的第6/2006號行政法規《公共財政管理制度》第二十條的規定，作出本批示。

一、許可與中交公路規劃設計院有限公司澳門分公司訂立提供「嘉樂庇總督大橋——興建兩個海底隧道的可行性研究」服務的合同，金額為\$7,220,000.00（澳門幣柒佰貳拾貳萬元整），並分段支付如下：

2016年	\$ 3,610,000.00
2017年	\$ 2,888,000.00
2018年	\$ 240,666.70
2019年	\$ 240,666.70
2020年	\$ 240,666.60

二、二零一六年的負擔由登錄於本年度澳門特別行政區財政預算第三十五章「土地工務運輸局」內經濟分類「02.03.08.00.01 研究、顧問及翻譯」帳目的撥款支付。

三、二零一七年至二零二零年的負擔將由登錄於該等年度澳門特別行政區財政預算的相應撥款支付。

四、二零一六年至二零一九年財政年度在本批示第一款所訂

Despacho do Chefe do Executivo n.º 220/2016

Tendo sido adjudicada à CCCC Highway Consultants Co., Ltd. Macau Branch a prestação dos serviços de «Ponte General Nobre de Carvalho — Estudo de Viabilidade para a Construção de Dois Túneis Subaquáticos», cujo prazo de execução se prolonga por mais de um ano económico, torna-se necessário garantir a sua cobertura financeira.

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 20.º do Regulamento Administrativo n.º 6/2006 (Regime de administração financeira pública), na redacção que lhe foi conferida pelo Regulamento Administrativo n.º 28/2009, o Chefe do Executivo manda:

1. É autorizada a celebração do contrato com a CCCC Highway Consultants Co., Ltd. Macau Branch, para a prestação dos serviços de «Ponte General Nobre de Carvalho — Estudo de Viabilidade para a Construção de Dois Túneis Subaquáticos», pelo montante de \$ 7 220 000,00 (sete milhões e duzentas e vinte mil patacas), com o escalonamento que a seguir se indica:

Ano 2016	\$ 3 610 000,00
Ano 2017	\$ 2 888 000,00
Ano 2018	\$ 240 666,70
Ano 2019	\$ 240 666,70
Ano 2020	\$ 240 666,60

2. O encargo referente a 2016 será suportado pela verba inscrita no capítulo 35.º «Direcção dos Serviços de Solos, Obras Públicas e Transportes», rubrica «02.03.08.00.01 Estudos, consultadoria e tradução», do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau para o corrente ano.

3. Os encargos referentes aos anos de 2017 a 2020 serão suportados pelas verbas correspondentes, a inscrever no Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau desses anos.

4. Os saldos que venham a apurar-se nos anos económicos de 2016 a 2019, relativamente aos limites fixados no n.º 1 do pre-

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。

二零一六年六月二十九日

行政長官 崔世安

第 221/2016 號行政長官批示

鑑於判給新康誠汽車有限公司向澳門保安部隊事務局供應「特別車輛」，而承擔該負擔的年度與支付該負擔的年度不同，因此必須保證其財政支付。

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，並根據經第28/2009號行政法規修改的第6/2006號行政法規《公共財政管理制度》第二十條的規定，作出本批示。

一、許可與新康誠汽車有限公司訂立向澳門保安部隊事務局供應「特別車輛」的合同，金額為\$23,049,500.00（澳門幣貳仟叁佰零肆萬玖仟伍佰元整），並分段支付如下：

2017年..... \$ 9,228,100.00

2018年 \$ 13,821,400.00

二、二零一七年及二零一八年的負擔將由登錄於該等年度澳門特別行政區財政預算的相應撥款支付。

三、二零一七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。

二零一六年六月二十九日

行政長官 崔世安

第 222/2016 號行政長官批示

鑑於判給中交公路規劃設計院有限公司提供「安裝友誼大橋結構健康監測系統儀器」服務的執行期跨越一財政年度，因此必須保證其財政支付。

sente despacho, podem transitar para os anos económicos seguintes, desde que a dotação global do organismo, que suporta os encargos da acção, não sofra qualquer acréscimo.

29 de Junho de 2016.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

Despacho do Chefe do Executivo n.º 221/2016

Tendo sido adjudicado à Xin Kang Cheng — Auto Serviços, Investimentos Comerciais e Industriais, Importação e Exportação, Limitada o fornecimento de «Veículos especiais» para a Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, cuja assunção de encargos tem reflexo em ano não correspondente ao da sua realização, torna-se necessário garantir a sua cobertura financeira.

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 20.º do Regulamento Administrativo n.º 6/2006 (Regime de administração financeira pública), na redacção que lhe foi conferida pelo Regulamento Administrativo n.º 28/2009, o Chefe do Executivo manda:

1. É autorizada a celebração do contrato com a Xin Kang Cheng — Auto Serviços, Investimentos Comerciais e Industriais, Importação e Exportação, Limitada, para o fornecimento de «Veículos especiais» para a Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, pelo montante de \$ 23 049 500,00 (vinte e três milhões, quarenta e nove mil e quinhentas patacas), com o escalonamento que a seguir se indica:

Ano 2017..... \$ 9 228 100,00

Ano 2018 \$ 13 821 400,00

2. Os encargos referentes a 2017 e 2018 serão suportados pelas verbas correspondentes, a inscrever no Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau desses anos.

3. O saldo que venha a apurar-se no ano económico de 2017, 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.

29 de Junho de 2016.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

Despacho do Chefe do Executivo n.º 222/2016

Tendo sido adjudicada à 中交公路規劃設計院有限公司 a prestação dos serviços de «Instalação do Equipamento do Sistema de Monitorização de Saúde Estrutural da Ponte da Amizade», 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，並根據經第28/2009號行政法規修改的第6/2006號行政法規《公共財政管理制度》第二十條的規定，作出本批示。

一、許可與中交公路規劃設計院有限公司訂立提供「安裝友誼大橋結構健康監測系統儀器」服務的合同，金額為\$11,730,206.00（澳門幣壹仟壹佰柒拾叁萬零貳佰零陸元整），並分段支付如下：

2016年	\$ 4,692,082.40
2017年.....	\$ 7,038,123.60

二、二零一六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」內經濟分類07.10.00.00.03、次項目8.051.302.01的撥款支付。

三、二零一七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、二零一六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。

二零一六年六月二十九日

行政長官 崔世安

第 223/2016 號行政長官批示

就與OBS——Arquitectos, Limitada訂立提供「消防局路環緊急救援中心暨行動站——修改編制工程計劃」服務的合同，金額為\$4,645,740.00（澳門幣肆佰陸拾肆萬伍仟柒佰肆拾元整），已獲第306/2011號行政長官批示許可；

然而，按已完成工作的進度，須減少合同的整體金額及修改上述批示第一款原定的分段支付。

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，並根據經第28/2009號行政法規修改的第6/2006號行政法規《公共財政管理制度》第二十條的規定，作出本批示。

一、第306/2011號行政長官批示所述合同的整體費用減少為

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 20.º do Regulamento Administrativo n.º 6/2006 (Regime de administração financeira pública), na redacção que lhe foi conferida pelo Regulamento Administrativo n.º 28/2009, o Chefe do Executivo manda:

1. É autorizada a celebração do contrato com a 中交公路規劃設計院有限公司, para a prestação dos serviços de «Instalação do Equipamento do Sistema de Monitorização de Saúde Estrutural da Ponte da Amizade», pelo montante de \$ 11 730 206,00 (onze milhões, setecentas e trinta mil, duzentas e seis patacas), com o escalonamento que a seguir se indica:

Ano 2016	\$ 4 692 082,40
Ano 2017	\$ 7 038 123,60

2. O encargo referente a 2016 será suportado pela verba inscrita no capítulo 40.º «Investimentos do Plano», código económico 07.10.00.00.03, subacção 8.051.302.01, do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau para o corrente ano.

3. O encargo referente a 2017 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 2016, 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.

29 de Junho de 2016.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

Despacho do Chefe do Executivo n.º 223/2016

Pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 306/2011, foi autorizada a celebração do contrato com a OBS — Arquitectos, Limitada, para a prestação dos serviços de «Centro de Socorro e Emergência dos Bombeiros no Cotai — Alteração do Projecto», pelo montante global de \$ 4 645 740,00 (quatro milhões, seiscentas e quarenta e cinco mil, setecentas e quarenta patacas);

Entretanto, por força do progresso dos trabalhos realizados, torna-se necessário reduzir o montante global do contrato e alterar o escalonamento inicialmente fixado no n.º 1 do citado despacho;

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 20.º do Regulamento Administrativo n.º 6/2006 (Regime de administração financeira pública), na redacção que lhe foi conferida pelo Regulamento Administrativo n.º 28/2009, o Chefe do Executivo manda:

1. O montante global inicial do contrato fixado no Despacho do Chefe do Executivo n.º 306/2011 é reduzido para \$ 2 322 870,00

\$2,322,870.00 (澳門幣貳佰叁拾貳萬貳仟捌佰柒拾元整), 以及相關開支分段支付方式修改如下:

2011年.....	\$ 464,574.00
2012年.....	\$ 464,574.00
2016年.....	\$ 1,393,722.00

二、二零一一年及二零一二年的負擔由登錄於該等年度澳門特別行政區財政預算的相應撥款支付。

三、二零一六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」內經濟分類07.03.00.00.00、次項目2.030.051.11的撥款支付。

二零一六年六月二十九日

行政長官 崔世安

第 224/2016 號行政長官批示

就與中德工程有限公司訂立執行「九澳康復治療中心建造工程」的合同, 已獲第391/2013號行政長官批示許可;

然而, 按已完成工作的進度, 須修改上述批示所定的分段支付, 整體費用仍為原來的\$98,988,000.00 (澳門幣玖仟捌佰玖拾捌萬捌仟元整);

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, 並根據經第28/2009號行政法規修改的第6/2006號行政法規《公共財政管理制度》第二十條的規定, 作出本批示。

一、第391/2013號行政長官批示第一款所訂的開支分段支付方式修改如下:

2013年.....	\$ 29,696,400.00
2014年.....	\$ 12,599,788.60
2015年.....	\$ 32,390,523.90
2016年.....	\$ 24,301,287.50

二、二零一三年至二零一五年的負擔由登錄於該等年度澳門特別行政區財政預算的相應撥款支付。

三、二零一六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」內經濟分類07.03.00.00.00、次項目5.020.144.06的撥款支付。

二零一六年六月二十九日

行政長官 崔世安

(dois milhões, trezentas e vinte e duas mil, oitocentas e setenta patacas), e o respectivo escalonamento é alterado da seguinte forma:

Ano 2011.....	\$ 464 574,00
Ano 2012.....	\$ 464 574,00
Ano 2016.....	\$ 1 393 722,00

2. Os encargos referentes a 2011 e 2012 foram suportados pelas verbas correspondentes inscritas no Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau desses anos.

3. O encargo referente a 2016 será suportado pela verba inscrita no capítulo 40.º «Investimentos do Plano», código económico 07.03.00.00.00, subacção 2.030.051.11, do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau para o corrente ano.

29 de Junho de 2016.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

Despacho do Chefe do Executivo n.º 224/2016

Pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 391/2013, foi autorizada a celebração do contrato com a Companhia de Construção Urbana J & T Limitada, para a execução de «Empreitada de Construção do Centro de Tratamento e Reabilitação, sita em Ká-Hó»;

Entretanto, por força do progresso dos trabalhos realizados, torna-se necessário alterar o escalonamento fixado no citado despacho, mantendo-se o montante global inicial de \$ 98 988 000,00 (noventa e oito milhões, novecentas e oitenta e oito mil patacas);

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 20.º do Regulamento Administrativo n.º 6/2006 (Regime de administração financeira pública), na redacção que lhe foi conferida pelo Regulamento Administrativo n.º 28/2009, o Chefe do Executivo manda:

1. O escalonamento fixado no n.º 1 do Despacho do Chefe do Executivo n.º 391/2013 é alterado da seguinte forma:

Ano 2013.....	\$ 29 696 400,00
Ano 2014.....	\$ 12 599 788,60
Ano 2015.....	\$ 32 390 523,90
Ano 2016.....	\$ 24 301 287,50

2. Os encargos referentes aos anos de 2013 a 2015 foram suportados pelas verbas correspondentes inscritas no Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau desses anos.

3. O encargo referente a 2016 será suportado pela verba inscrita no capítulo 40.º «Investimentos do Plano», código económico 07.03.00.00.00, subacção 5.020.144.06, do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau para o corrente ano.

29 de Junho de 2016.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

第 225/2016 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，並根據經第28/2009號行政法規修改的第6/2006號行政法規《公共財政管理制度》第四十二條及第四十三條的規定，作出本批示。

核准澳門大學二零一六財政年度第二補充預算，金額為 \$83,540,560.00（澳門幣捌仟叁佰伍拾肆萬零伍佰陸拾元整），該預算為本批示的組成部份。

二零一六年七月一日

行政長官 崔世安

Despacho do Chefe do Executivo n.º 225/2016

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos dos artigos 42.º e 43.º do Regulamento Administrativo n.º 6/2006 (Regime de administração financeira pública), na redacção que lhe foi conferida pelo Regulamento Administrativo n.º 28/2009, o Chefe do Executivo manda:

É aprovado o 2.º orçamento suplementar da Universidade de Macau, relativo ao ano económico de 2016, no montante de \$ 83 540 560,00 (oitenta e três milhões, quinhentas e quarenta mil, quinhentas e sessenta patacas), o qual faz parte integrante do presente despacho.

1 de Julho de 2016.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

澳門大學二零一六財政年度第二補充預算

2.º orçamento suplementar da Universidade de Macau, para o ano económico de 2016

單位 Unidade: 澳門幣 MOP

職能分類 Classificação funcional	經濟分類 Classificação económica	名稱 Designação	金額 Montante
		收入 Receitas 經常收入 Receitas correntes	
	05-01-00-00	公營部門 Sector público	
	05-01-03-00	預算轉移 Transferências orçamentais	
	05-01-03-02	本身預算轉移 Transferências de orçamentos privativos	83,540,560.00
		總收入 Total das receitas	83,540,560.00
		開支 Despesas 經常開支 Despesas correntes	
	02-00-00-00	資產及勞務 Bens e serviços	
	02-01-00-00	耐用品 Bens duradouros	
3-02-1	02-01-05-00-00	工場、修理廠及化驗室用品 Material fabril, oficial e de laboratório	47,540,560.00
	02-03-00-00	勞務之取得 Aquisição de serviços	

單位 Unidade: 澳門幣 MOP

職能分類 Classificação funcional	經濟分類 Classificação económica	名稱 Designação	金額 Montante
3-02-1	02-03-08-00	各項特別工作 Trabalhos especiais diversos	36,000,000.00
	02-03-08-00-01	研究、顧問及翻譯 Estudos, consultadoria e tradução	
			總開支 Total das despesas

二零一六年三月三十一日於澳門大學——校董會常設委員會——主席：林金城——委員：李沛霖、王宗發、劉永年、趙偉、馬志毅、蘇朝暉

Universidade de Macau, aos 31 de Março de 2016. – A Comissão Permanente do Conselho da Universidade. – O Presidente, *Lam Kam Seng*. – Os Membros, *Lei Pui Lam – Wong Chong Fat – Lau Veng Lin – Wei Zhao – Ma Chi Ngai Frederico – Sou Chio Fai*.

第 226/2016 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，並根據經第28/2009號行政法規修改的第6/2006號行政法規《公共財政管理制度》第四十二條及第四十三條的規定，作出本批示。

核准衛生局二零一六財政年度第一補充預算，金額為\$189,504,181.35（澳門幣壹億捌仟玖佰伍拾萬肆仟壹佰捌拾壹元叁角伍分），該預算為本批示的組成部份。

二零一六年七月一日

行政長官 崔世安

Despacho do Chefe do Executivo n.º 226/2016

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos dos artigos 42.º e 43.º do Regulamento Administrativo n.º 6/2006 (Regime de administração financeira pública), na redacção que lhe foi conferida pelo Regulamento Administrativo n.º 28/2009, o Chefe do Executivo manda:

É aprovado o 1.º orçamento suplementar dos Serviços de Saúde, relativo ao ano económico de 2016, no montante de \$ 189 504 181,35 (cento e oitenta e nove milhões, quinhentas e quatro mil, cento e oitenta e uma patacas e trinta e cinco avos), o qual faz parte integrante do presente despacho.

1 de Julho de 2016.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

衛生局二零一六財政年度第一補充預算

1.º orçamento suplementar dos Serviços de Saúde, para o ano económico de 2016

單位 Unidade: 澳門幣 MOP

職能分類 Classificação funcional	經濟分類 Classificação económica	名稱 Designação	金額 Montante
		收入 Receitas	
		資本收入 Receitas de capital	
	13-00-00-00	其他資本收入 Outras receitas de capital	
	13-01-00-00	歷年財政年度結餘 Salvos de anos económicos anteriores	

單位 Unidade: 澳門幣 MOP

職能分類 Classificação funcional	經濟分類 Classificação económica	名稱 Designação	金額 Montante
4-01-0	13-01-00-02	自治機構 Organismos autónomos	189,504,181.35
		總收入 <i>Total das receitas</i>	189,504,181.35
		開支 Despesas	
		經常開支 Despesas correntes	
	05-00-00-00-00	其他經常開支 <i>Outras despesas correntes</i>	
	05-04-00-00-00	雜項 Diversas	
	05-04-00-00-90	備用撥款 Dotação provisional	189,504,181.35
		總開支 <i>Total das despesas</i>	189,504,181.35

二零一六年三月二十二日於衛生局——行政管理委員會——
主席：李展潤——其他委員：郭昌宇、鄭成業、何鈺珊、António
João Terra Esteves

Serviços de Saúde, aos 22 de Março de 2016. — O Conselho
Administrativo. — O Presidente, *Lei Chin Ion*. — Os Restantes
Membros, *Kuok Cheong U — Cheang Seng Ip — Ho Ioc San*
— *António João Terra Esteves*.

第 231/2016 號行政長官批示

鑑於判給 Consulasia — Consultores de Engenharia e Gestão,
Limitada 提供「輕軌一期路氹 C260 分段——編製工程計劃——
配合石排灣線修改設計」服務的執行期跨越一財政年度，因此必
須保證其財政支付。

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，並根據經第 28/2009 號行政法規修改的第 6/2006 號行政法規
《公共財政管理制度》第二十條的規定，作出本批示。

一、許可與 Consulasia — Consultores de Engenharia e
Gestão, Limitada 訂立提供「輕軌一期路氹 C260 分段——編
製工程計劃——配合石排灣線修改設計」服務的合同，金額為
\$1,800,000.00（澳門幣壹佰捌拾萬元整），並分段支付如下：

2016 年 \$ 1,620,000.00

2019 年 \$ 180,000.00

Despacho do Chefe do Executivo n.º 231/2016

Tendo sido adjudicada à Consulasia — Consultores de
Engenharia e Gestão, Limitada a prestação dos serviços de
«Elaboração do Projecto para a 1.ª Fase do Sistema de Metro
Ligeiro no Segmento C260 do COTAI — Revisão ao Projecto
em Coordenação com a Linha Seac Pai Van», cujo prazo de
execução se prolonga por mais de um ano económico, torna-se
necessário garantir a sua cobertura financeira.

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica
da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do
artigo 20.º do Regulamento Administrativo n.º 6/2006 (Regime
de administração financeira pública), na redacção que lhe foi
conferida pelo Regulamento Administrativo n.º 28/2009, o
Chefe do Executivo manda:

1. É autorizada a celebração do contrato com a Consulasia
— Consultores de Engenharia e Gestão, Limitada, para a presta-
ção dos serviços de «Elaboração do Projecto para a 1.ª Fase
do Sistema de Metro Ligeiro no Segmento C260 do COTAI —
Revisão ao Projecto em Coordenação com a Linha Seac Pai
Van», pelo montante de \$ 1 800 000,00 (um milhão e oitocentas
mil patacas), com o escalonamento que a seguir se indica:

Ano 2016 \$ 1 620 000,00

Ano 2019 \$ 180 000,00

二、二零一六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」內經濟分類07.04.00.00.02、次項目8.051.146.23的撥款支付。

三、二零一九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、在本批示第一款所訂金額下若計得結餘，可轉移至嗣後年度，直至本批示所載最後的一個財政年度為止，但不得增加有關機關支付該項目的總撥款。

二零一六年七月六日

行政長官 崔世安

第 232/2016 號行政長官批示

就與國際工程顧問有限公司訂立提供「筷子基公共房屋建造工程——監察」服務的合同，已獲第185/2011號行政長官批示許可，而該批示其後經第249/2013號行政長官批示修改；

然而，按已完成工作的進度，須修改上述批示所定的分段支付，整體費用仍為原來的\$10,960,000.00（澳門幣壹仟零玖拾陸萬元整）；

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，並根據經第28/2009號行政法規修改的第6/2006號行政法規《公共財政管理制度》第二十條的規定，作出本批示。

一、第185/2011號行政長官批示第一款所訂的開支分段支付方式修改如下：

2011年.....	\$ 3,836,000.00
2012年.....	\$ 6,576,000.00
2016年.....	\$ 548,000.00

二、二零一一年及二零一二年的負擔由登錄於該等年度澳門特別行政區財政預算的相應撥款支付。

三、二零一六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」內經濟分類07.02.00.00.00、次項目6.020.045.06的撥款支付。

二零一六年七月六日

行政長官 崔世安

2. O encargo referente a 2016 será suportado pela verba inscrita no capítulo 40.º «Investimentos do Plano», código económico 07.04.00.00.02, subacção 8.051.146.23, do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau para o corrente ano.

3. O encargo referente a 2019 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, relativamente ao limite fixado no n.º 1 do presente despacho, pode transitar para os anos subsequentes, até ao limite do último ano económico dele constante, desde que a dotação global do organismo, que suporta os encargos da acção, não sofra qualquer acréscimo.

6 de Julho de 2016.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

Despacho do Chefe do Executivo n.º 232/2016

Pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 185/2011, alterado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 249/2013, foi autorizada a celebração do contrato com a CPI – Consultoria e Projectos Internacionais, Limitada, para a prestação dos serviços de «Empreitada de Construção de Habitação Pública no Fai Chi Kei – Fiscalização»;

Entretanto, por força do progresso dos trabalhos realizados, torna-se necessário alterar o escalonamento fixado no citado despacho, mantendo-se o montante global inicial de \$ 10 960 000,00 (dez milhões e novecentas e sessenta mil patacas);

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 20.º do Regulamento Administrativo n.º 6/2006 (Regime de administração financeira pública), na redacção que lhe foi conferida pelo Regulamento Administrativo n.º 28/2009, o Chefe do Executivo manda:

1. O escalonamento fixado no n.º 1 do Despacho do Chefe do Executivo n.º 185/2011 é alterado da seguinte forma:

Ano 2011	\$ 3 836 000,00
Ano 2012	\$ 6 576 000,00
Ano 2016	\$ 548 000,00

2. Os encargos referentes a 2011 e 2012 foram suportados pelas verbas correspondentes inscritas no Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau desses anos.

3. O encargo referente a 2016 será suportado pela verba inscrita no capítulo 40.º «Investimentos do Plano», código económico 07.02.00.00.00, subacção 6.020.045.06, do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau para o corrente ano.

6 de Julho de 2016.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

第 233/2016 號行政長官批示

鑑於判給澳門土木工程實驗室提供「新城填海區C區填土及堤堰——探土」服務的執行期跨越一財政年度，因此必須保證其財政支付。

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，並根據經第28/2009號行政法規修改的第6/2006號行政法規《公共財政管理制度》第二十條的規定，作出本批示。

一、許可與澳門土木工程實驗室訂立提供「新城填海區C區填土及堤堰——探土」服務的合同，金額為\$6,164,060.00（澳門幣陸佰壹拾陸萬肆仟零陸拾元整），並分段支付如下：

2016年	\$ 3,082,030.00
2017年.....	\$ 3,082,030.00

二、二零一六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」內經濟分類07.06.00.00.02、次項目8.090.419.01的撥款支付。

三、二零一七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、二零一六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。

二零一六年七月六日

行政長官 崔世安

第 234/2016 號行政長官批示

鑑於判給清華大學提供「土壤環境質量標準深化研究」服務的執行期跨越一財政年度，因此必須保證其財政支付。

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，並根據經第28/2009號行政法規修改的第6/2006號行政法規《公共財政管理制度》第二十條的規定，作出本批示。

一、許可與清華大學訂立提供「土壤環境質量標準深化研

Despacho do Chefe do Executivo n.º 233/2016

Tendo sido adjudicada ao Laboratório de Engenharia Civil de Macau a prestação dos serviços de «Aterro e Dique da “Zona C” dos Novos Aterros Urbanos – Sondagem Geotécnica», cujo prazo de execução se prolonga por mais de um ano económico, torna-se necessário garantir a sua cobertura financeira.

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 20.º do Regulamento Administrativo n.º 6/2006 (Regime de administração financeira pública), na redacção que lhe foi conferida pelo Regulamento Administrativo n.º 28/2009, o Chefe do Executivo manda:

1. É autorizada a celebração do contrato com o Laboratório de Engenharia Civil de Macau, para a prestação dos serviços de «Aterro e Dique da “Zona C” dos Novos Aterros Urbanos – Sondagem Geotécnica», pelo montante de \$ 6 164 060,00 (seis milhões, cento e sessenta e quatro mil e sessenta patacas), com o escalonamento que a seguir se indica:

Ano 2016	\$ 3 082 030,00
Ano 2017	\$ 3 082 030,00

2. O encargo referente a 2016 será suportado pela verba inscrita no capítulo 40.º «Investimentos do Plano», código económico 07.06.00.00.02, subacção 8.090.419.01, do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau para o corrente ano.

3. O encargo referente a 2017 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 2016, 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.

6 de Julho de 2016.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

Despacho do Chefe do Executivo n.º 234/2016

Tendo sido adjudicada à 清華大學 a prestação dos serviços de «Estudo Profundo sobre a Norma de Qualidade dos Solos», cujo prazo de execução se prolonga por mais de um ano económico, torna-se necessário garantir a sua cobertura financeira.

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 20.º do Regulamento Administrativo n.º 6/2006 (Regime de administração financeira pública), na redacção que lhe foi conferida pelo Regulamento Administrativo n.º 28/2009, o Chefe do Executivo manda:

1. É autorizada a celebração do contrato com a 清華大學, para a prestação dos serviços de «Estudo Profundo sobre a Norma de

究」服務的合同，金額為\$2,012,400.00（澳門幣貳佰零壹萬貳仟肆佰元整），並分段支付如下：

2016年 \$ 503,100.00

2017年..... \$ 1,509,300.00

二、二零一六年的負擔由登錄於本年度澳門特別行政區財政預算第三十三章「環境保護局」內經濟分類「02.03.08.00.01研究、顧問及翻譯」帳目的撥款支付。

三、二零一七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、二零一六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。

二零一六年七月六日

行政長官 崔世安

第 235/2016 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14/2009號法律《公務人員職程制度》第十一條第二款的規定，作出本批示。

一、第14/2009號法律規範的所有一般職程及特別職程實行統一管理。

二、廢止第230/2011號行政長官批示。

三、本批示自第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》生效之日起生效。

二零一六年七月六日

行政長官 崔世安

第 236/2016 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14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第一款的規定，作出本批示。

一、核准統一管理開考的綜合能力評估程序的施行細則，並載於作為本批示組成部分的附件。

Qualidade dos Solos», pelo montante de \$ 2 012 400,00 (dois milhões e doze mil e quatrocentas patacas), com o escalonamento que a seguir se indica:

Ano 2016 \$ 503 100,00

Ano 2017 \$ 1 509 300,00

2. O encargo referente a 2016 será suportado pela verba inscrita no capítulo 33.º «Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental», rubrica «02.03.08.00.01 Estudos, consultadoria e tradução», do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau para o corrente ano.

3. O encargo referente a 2017 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 2016, 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.

6 de Julho de 2016.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

Despacho do Chefe do Executivo n.º 235/2016

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 11.º da Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos), o Chefe do Executivo manda:

1. Estão sujeitas à gestão uniformizada todas as carreiras gerais e especiais previstas na Lei n.º 14/2009.

2. É revogado o Despacho do Chefe do Executivo n.º 230/2011.

3. O presente despacho entra em vigor na data do início da vigência do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos).

6 de Julho de 2016.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

Despacho do Chefe do Executivo n.º 236/2016

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do n.º 1 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), o Chefe do Executivo manda:

1. É aprovada a regulamentação da etapa de avaliação de competências integradas nos concursos de gestão uniformizada, constante do anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante.

二、本批示自第14/2016號行政法規生效之日起生效。

二零一六年七月六日

行政長官 崔世安

附件

統一管理開考的綜合能力評估程序的施行細則

一、綜合能力評估程序以筆試（選擇題形式）進行，時間最長為三小時。

二、筆試內容的複雜程度因應一般職程以及等同級別的特別職程的入職學歷而有所不同，主要內容為如下：

（一）高級技術員及技術員的人員組別的筆試內容包括：語文理解、語理及數理邏輯、圖表數據分析、《澳門特別行政區基本法》及澳門公共行政法律等。

（二）技術輔助人員的人員組別的筆試內容包括：語文理解、語理及數理邏輯、數學運算的一般應用、執行行政工作的基本技能和知識、《澳門特別行政區基本法》及澳門公共行政法律等。

（三）工人的人員組別的筆試內容包括：語文及算術的基礎知識及一般常識等。

三、筆試具體考試內容將於開考通告內公佈。

四、筆試以閉卷方式並以投考人選擇的正式語文（中文或葡文）作考核。

五、筆試成績50分或以上評為合格，50分以下評為不合格。

六、筆試的試場安排及考試規則等，將於筆試的地點、日期及時間通告內公佈。

第 237/2016 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14/2009號法律《公務人員職程制度》第十五條及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十九條第一款及第二款的規定，作出本批示。

2. O presente despacho entra em vigor na data do início da vigência do Regulamento Administrativo n.º 14/2016.

6 de Julho de 2016.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

ANEXO

Regulamentação da etapa de avaliação de competências integradas nos concursos de gestão uniformizada

1. A etapa de avaliação de competências integradas assume a forma de prova escrita (perguntas com escolha múltipla) e tem a duração máxima de três horas.

2. O grau de dificuldade das provas escritas varia em função das habilitações académicas exigidas para o ingresso nas carreiras gerais e nas carreiras especiais de nível equiparado, cujo conteúdo é o seguinte:

1) As provas escritas do grupo de pessoal de técnico superior e técnico abrangem o seguinte conteúdo: compreensão linguística, lógica linguística e matemática, análise de dados gráficos, Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e legislação sobre Administração Pública da RAEM, entre outros.

2) As provas escritas do grupo de pessoal de técnico de apoio abrangem o seguinte conteúdo: compreensão linguística, lógica linguística e matemática, aplicação geral de operações numéricas, técnicas e conhecimentos básicos para o exercício de funções administrativas, Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e legislação sobre Administração Pública da RAEM, entre outros.

3) As provas escritas do grupo de pessoal de operário abrangem o seguinte conteúdo: conhecimentos básicos de língua e de aritmética, e conhecimentos básicos de cultura geral, entre outros.

3. O conteúdo concreto da prova escrita será publicado no aviso de concurso.

4. As provas escritas são realizadas sem consulta, na língua oficial (chinesa ou portuguesa) escolhida pelo candidato.

5. Aos resultados obtidos na prova escrita é atribuída a menção apto quando a classificação obtida for igual ou superior a 50 valores e não apto quando for inferior a 50 valores.

6. No aviso do local, data e horas da realização da prova escrita serão divulgadas a organização do local e as regras da prova escrita, entre outros.

Despacho do Chefe do Executivo n.º 237/2016

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 15.º da Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos) e dos n.ºs 1 e 2 do artigo 39.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), o Chefe do Executivo manda:

一、第14/2009號法律附件一表二中第3級別至第6級別的一般職程須接受晉級培訓。

二、在每一職程內晉升至較高職級所需培訓課程的類型及累積培訓時數載於本批示附表內，該附表為本批示的組成部分。

三、廢止第231/2011號行政長官批示。

四、本批示自第14/2016號行政法規生效之日起生效。

二零一六年七月六日

行政長官 崔世安

1. As carreiras gerais dos níveis 3 a 6 do mapa 2 do anexo I à Lei n.º 14/2009 estão sujeitas a formação para efeitos de acesso.

2. O tipo de acção de formação e bem assim o número de horas acumuladas para acesso a categoria superior em cada carreira constam do mapa anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante.

3. É revogado o Despacho do Chefe do Executivo n.º 231/2011.

4. O presente despacho entra em vigor na data do início da vigência do Regulamento Administrativo n.º 14/2016.

6 de Julho de 2016.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

附表

人員組別	級別	職程	職等	職級	培訓課程類型	累積培訓時數
高級技術員	6	——高級技術員 ——獸醫	5	首席顧問	達標式培訓課程	30小時
			4	顧問	修讀式培訓課程	80小時
			3	首席	達標式培訓課程	30小時
			2	一等	修讀式培訓課程	80小時
技術員	5	——技術員	5	首席特級	達標式培訓課程	30小時
			4	特級	修讀式培訓課程	70小時
			3	首席	達標式培訓課程	30小時
			2	一等	修讀式培訓課程	70小時
技術輔助人員	4	——技術輔導員 ——公關督導員 ——車輛查驗員 ——車輛駕駛考試員	5	首席特級	達標式培訓課程	30小時
			4	特級	修讀式培訓課程	60小時
			3	首席	達標式培訓課程	30小時
			2	一等	修讀式培訓課程	60小時
	3	——行政技術助理員 ——普查暨調查員 ——攝影師及視聽器材 操作員 ——照相排版員 ——郵務文員	5	首席特級	達標式培訓課程	30小時
			4	特級	修讀式培訓課程	50小時
			3	首席	達標式培訓課程	30小時
			2	一等	修讀式培訓課程	50小時

ANEXO

Mapa

Grupo de pessoal	Nível	Carreira	Grau	Categoria	Tipo de acção de formação	N.º de horas acumuladas
Técnico superior	6	— Técnico superior — Médico veterinário	5	Assessor principal	Acção em regime de aproveitamento	30 horas
			4	Assessor	Acção em regime de frequência	80 horas
			3	Principal	Acção em regime de aproveitamento	30 horas
			2	1.ª classe	Acção em regime de frequência	80 horas
Técnico	5	— Técnico	5	Especialista principal	Acção em regime de aproveitamento	30 horas
			4	Especialista	Acção em regime de frequência	70 horas
			3	Principal	Acção em regime de aproveitamento	30 horas
			2	1.ª classe	Acção em regime de frequência	70 horas
Técnico de apoio	4	— Adjunto-técnico — Assistente de relações públicas — Inspector de veículos — Examinador de condução	5	Especialista principal	Acção em regime de aproveitamento	30 horas
			4	Especialista	Acção em regime de frequência	60 horas
			3	Principal	Acção em regime de aproveitamento	30 horas
			2	1.ª classe	Acção em regime de frequência	60 horas
	3	— Assistente técnico administrativo — Agente de censos e inquéritos — Fotógrafo e operador de meios audiovisuais — Operador de fotocomposição — Oficial de exploração postal	5	Especialista principal	Acção em regime de aproveitamento	30 horas
			4	Especialista	Acção em regime de frequência	50 horas
			3	Principal	Acção em regime de aproveitamento	30 horas
			2	1.ª classe	Acção em regime de frequência	50 horas

第 238/2016 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14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第二十條第二款及第二十一條第一款（三）項的規定，作出本批示。

一、第14/2016號行政法規第二十條第二款及第二十一條第一款（三）項所規定的下列表格格式，載於作為本批示組成部分的附件：

- （一）《統一管理開考報名表》；
- （二）《開考報名表》（統一管理開考不適用）；
- （三）《統一管理開考履歷表》；
- （四）《開考履歷表》（統一管理開考不適用）。

二、上款所列的表格格式得以電子方式提供。

三、以電子方式提供的格式可列印，填寫後以親送或郵寄方式遞交，並與紙張方式提供的格式具有相同的效力，且不妨礙可使用第五款所指的電子表格。

四、電子方式提供的表格格式倘列印後為活頁，應將各頁按順序編號及釘裝，以確保文件的整體性和完整性；各頁均須由簽署人簡簽及註明日期，惟載有簽名之頁除外。

五、本批示第一款（一）項及（三）項所指的《統一管理開考報名表》及《統一管理開考履歷表》亦可以行政公職局提供的電子表格提交，電子表格含有本批示附件所載表格格式所列的資料內容。

六、廢止第250/2011號行政長官批示。

七、本批示自第14/2016號行政法規生效之日起生效。

二零一六年七月六日

行政長官 崔世安

Despacho do Chefe do Executivo n.º 238/2016

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 20.º e da alínea 3) do n.º 1 do artigo 21.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), o Chefe do Executivo manda:

1. Os seguintes modelos de formulário previstos no n.º 2 do artigo 20.º e na alínea 3) do n.º 1 do artigo 21.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 constam dos anexos ao presente despacho, que dele fazem parte integrante:

- 1) Ficha de Inscrição em Concurso de Gestão Uniformizada;
- 2) Ficha de Inscrição em Concurso (Não se aplica ao Concurso de Gestão Uniformizada);
- 3) Nota Curricular para Concurso de Gestão Uniformizada;
- 4) Nota Curricular para Concurso (Não se aplica ao Concurso de Gestão Uniformizada).

2. Os modelos de formulário referidos no número anterior podem ser disponibilizados em suporte electrónico.

3. O modelo disponibilizado em suporte electrónico pode ser objecto de impressão, com o mesmo valor do modelo em suporte de papel, para preenchimento e posterior entrega presencial ou através do correio, sem prejuízo da possibilidade de utilização do formulário electrónico a que se refere o n.º 5.

4. Sempre que da impressão do modelo de formulário disponibilizado em suporte electrónico resultem folhas soltas, devem as mesmas ser numeradas sequencialmente e ligadas entre si, por meio que assegure a unidade e integridade do documento, e, com excepção da folha que contenha a assinatura, rubricadas e datadas pelo signatário.

5. A «Ficha de Inscrição em Concurso de Gestão Uniformizada» e a «Nota Curricular para Concurso de Gestão Uniformizada» referidas nas alíneas 1) e 3) do n.º 1 podem também ser apresentadas em formulários electrónicos desenvolvidos pela Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, os quais contemplam os elementos de informação incluídos nos modelos de formulário constantes dos anexos ao presente despacho.

6. É revogado o Despacho do Chefe do Executivo n.º 250/2011.

7. O presente despacho entra em vigor na data do início da vigência do Regulamento Administrativo n.º 14/2016.

6 de Julho de 2016.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

澳門特別行政區政府
GOVERNO DA REGIÃO
ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

統一管理開考報名表
FICHA DE INSCRIÇÃO EM
CONCURSO DE GESTÃO UNIFORMIZADA

請以正楷字體書寫，以☑作選項。 Preencha em letra de imprensa e assinale com ☑ a sua resposta.

個人資料 DADOS PESSOAIS

中文姓名 Nome em chinês		葡文姓名 Nome em português	
出生日期 Data de nascimento	日 Dia / 月 Mês / 年 Ano	澳門居民身份證 BIRM	編號N.º ()
澳門聯絡電話 Telefone em Macau		電郵 (倘適用) E-mail (Quando aplicável)	
澳門通訊地址 Endereço em Macau			

與公共部門有聯繫者必須填寫 A PREENCHER PELOS CANDIDATOS COM VÍNCULO AOS SERVIÇOS PÚBLICOS

在澳門特別行政區公共部門內，以臨時委任、確定委任、定期委任、行政任用合同及個人勞動合同*制度任用的人員：
*適用第14/2009號法律及第12/2015號法律

Trabalhadores providos em regime de nomeação provisória ou definitiva, nomeação em comissão de serviço, contrato administrativo de provimento e trabalhadores em regime de contrato individual de trabalho* nos serviços públicos da RAEM:

*Aos quais se aplique a Lei n.º14/2009 e a Lei n.º12/2015

現職部門 Serviço	任用方式 Vínculo	職程及職級 Carreira e Categoria
-----------------	-----------------	-------------------------------

聲明 DECLARAÇÃO

以下文件已存於本人現職部門的個人檔案內，本人同意典試委員會要求部門依職權提供：

Declaro que os documentos abaixo assinalados se encontram arquivados no processo individual no serviço a que pertenço e que o júri pode solicitá-los ao serviço:

- 身份證明文件副本
Cópia do documento de identificação
- 學歷及專業資格證明文件副本
Cópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas e profissionais
- 所屬部門發出的個人資料紀錄
Registo biográfico emitido pelo serviço
- 職業補充培訓證明文件副本
Cópia dos documentos comprovativos da formação profissional complementar

開考資料 CARACTERIZAÇÃO DO CONCURSO

開考編號 N.º do concurso	考試使用語言 Língua a utilizar nas provas	<input type="checkbox"/> 中文 Chinês	<input type="checkbox"/> 葡文 Português
開考職程所要求的學歷 HABILITAÇÕES EXIGIDAS			
只須填寫開考通告要求的學歷資料： Só deve preencher as informações relativas à habilitação académica exigida no aviso de abertura:			
開考職程所要求的學歷 Habilitações exigidas	<input type="checkbox"/> 小學畢業 Ens. Primário	<input type="checkbox"/> 初中畢業 Ens. Sec. Geral	<input type="checkbox"/> 高中畢業 Ens. Sec. Compl.
學校名稱 Nome da Instituição	<input type="checkbox"/> 高等課程 Curso Superior	<input type="checkbox"/> 學士學位 Licenciatura	
	請註明學科 Indique o curso		

非雙面列印時，須作簡簽及註明日期。
Sempre que esta ficha não seja impressa frente e verso, esta página deverá ser rubricada e datada.

投考人簡簽 Rubrica do candidato

/ /
日 Dia 月 Mês 年 Ano

投考人聲明 DECLARAÇÃO DO CANDIDATO

謹以本人名譽聲明，具備擔任公職所需的一切條件，及所提交的資料均屬實。

Declaro por minha honra que reúno todos os requisitos necessários ao provimento em lugares públicos, e que as informações prestadas são verdadeiras.

投考人簽名（須與澳門居民身份證相符）
Assinatura do candidato (Conforme o BIRM)

日Dia / 月Mês / 年Ano

收集個人資料聲明**DECLARAÇÃO PARA EFEITOS DE RECOLHA DE DADOS PESSOAIS**

投考人提供的所有資料，只作為是次招聘的用途。同時，將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定進行處理。如典試委員會於審查投考人要件時遇有疑問，有關資料可能會送交予有權機構作核實或查證。投考人依法享有資訊權、查閱權及反對權，行使有關權利時必須以書面方式向典試委員會提出。

Todas as informações fornecidas pelo candidato servem apenas para o presente recrutamento. Todos os dados pessoais serão processados de acordo com a Lei n.º 8/2005 - “Lei da Protecção de Dados Pessoais”. No caso de dúvidas durante a verificação dos requisitos dos candidatos, as informações podem ser enviadas a entidades competentes para efeitos de confirmação ou de averiguação. O candidato goza, nos termos legais, do direito de informação, do direito de acesso ao processo e do direito de oposição; devendo, contudo, a pretensão do exercício de tais direitos ser requerida, por escrito, ao júri.

部門專用 ESPAÇO RESERVADO AO SERVIÇO

根據2月2日第5/98/M號法令第27條規定，文件副本的鑑證可以由收件機關或原文件存檔部門負責，或根據《公證法典》的規定，由公證員負責。

A autenticação pode ser feita pela entidade que recebe o documento ou pelo serviço onde o original está arquivado, nos termos do art. 27.º do Decreto-Lei n.º 5/98/M, de 2 de Fevereiro, ou pelo notário, nos termos do Código do Notariado.

收妥文件 Documentos recebidos	已遞交 Entrega	不遞交 Não entrega	說明不遞交原因 Não entrega, justifique
澳門居民身份證/其他身份證明文件副本 Cópia do BIRM/ outro doc. de identificação	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
學歷及專業資格證明文件副本 Cópia do documento comprovativo das habilitações académicas e profissionais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
職業補充培訓證明文件副本 Cópia do documento comprovativo da formação profissional complementar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
工作經驗證明文件副本 Cópia do documento comprovativo de experiência profissional	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
統一管理開考履歷表 Nota curricular para concurso de gestão uniformizada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
由公共部門發出的個人資料紀錄 Registo biográfico emitido por serviço público	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
其他（請註明） Outros (Indique)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

收件紀錄 REGISTO DE ENTRADA

收件編號 N.º de Entrada	經手人 Executante	日期 Data	日Dia / 月Mês / 年Ano

澳門特別行政區政府
GOVERNO DA REGIÃO
ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

開考報名表
(統一管理開考不適用)
FICHA DE INSCRIÇÃO EM CONCURSO
(Não se aplica ao Concurso de Gestão Uniformizada)

請以正楷字體書寫，以☐作選項。 Preencha em letra de imprensa e assinale com ☐ a sua resposta.

晉級開考
Concurso de acesso

_____ 開考
Concurso de _____

個人資料 DADOS PESSOAIS

中文姓名 Nome em chinês	葡文姓名 Nome em português		
出生日期 Data de nascimento	澳門居民身份證 BIRM	編號N.º ()	類別Tipo <input type="checkbox"/> 永久性居民 Residente permanente <input type="checkbox"/> 非永久性居民 Residente não permanente
澳門聯絡電話 Telefone em Macau	電郵 (倘適用) E-mail (Quando aplicável)		
澳門通訊地址 Endereço em Macau			

與公共部門有聯繫者必須填寫 A PREENCHER PELOS CANDIDATOS COM VÍNCULO AOS SERVIÇOS PÚBLICOS

現職部門 Serviço	任用方式 Vínculo	職程及職級 Carreira e Categoria
-----------------	-----------------	-------------------------------

聲明 DECLARAÇÃO

以下文件已存於本人現職部門的個人檔案內，本人同意典試委員會要求部門依職權提供：

Declaro que os documentos abaixo assinalados se encontram arquivados no processo individual no serviço a que pertenço e que o júri pode solicitá-los ao serviço:

- 身份證明文件副本
Cópia do documento de identificação
- 學歷及專業資格證明文件副本
Cópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas e profissionais
- 所屬部門發出的個人資料紀錄
Registo biográfico emitido pelo serviço
- 職業補充培訓證明文件副本
Cópia dos documentos comprovativos da formação profissional complementar

開考資料 CARACTERIZAÇÃO DO CONCURSO

刊登開考通告的《澳門特別行政區公報》編號 Aviso B.O. da RAEM n.º	刊登日期 Data de publicação	日Dia / 月Mês / 年Ano
職程 Carreira	職級 Categoria	職階 Escalão
考試使用語言 (倘適用) Língua a utilizar nas provas (Quando aplicável)	<input type="checkbox"/> 中文 Chinês	<input type="checkbox"/> 葡文 Português
	<input type="checkbox"/> 其他 (按開考通告) Outra (Conforme aviso)	
開考職程所要求的學歷 HABILITAÇÕES EXIGIDAS		
開考職程所要求的學歷 Habilitações exigidas	<input type="checkbox"/> 小學畢業 Ens. Primário	<input type="checkbox"/> 初中畢業 Ens. Sec. Geral
	<input type="checkbox"/> 高中畢業 Ens. Sec. Compl.	<input type="checkbox"/> 高等課程 Curso Superior
		<input type="checkbox"/> 學士學位 Licenciatura
學校名稱 Nome da Instituição	請註明學科 Indique o curso	

非雙面列印時，須作簡簽及註明日期。
Sempre que esta ficha não seja impressa
frente e verso, esta página deverá ser
rubricada e datada.

投考人簡簽 Rubrica do candidato

日Dia / 月Mês / 年Ano

投考人聲明 DECLARAÇÃO DO CANDIDATO

謹以本人名譽聲明，具備擔任公職所需的一切條件，及所提交的資料均屬實。

Declaro por minha honra que reúno todos os requisitos necessários ao provimento em lugares públicos, e que as informações prestadas são verdadeiras.

投考人簽名（須與澳門居民身份證相符）
Assinatura do candidato (Conforme o BIRM)

日Dia / 月Mês / 年Ano

收集個人資料聲明**DECLARAÇÃO PARA EFEITOS DE RECOLHA DE DADOS PESSOAIS**

投考人提供的所有資料，只作為是次招聘的用途。同時，將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定進行處理。如典試委員會於審查投考人要件時遇有疑問，有關資料可能會送交予有權機構作核實或查證。投考人依法享有資訊權、查閱權及反對權，行使有關權利時必須以書面方式向典試委員會提出。

Todas as informações fornecidas pelo candidato servem apenas para o presente recrutamento. Todos os dados pessoais serão processados de acordo com a Lei n.º 8/2005 - “Lei da Protecção de Dados Pessoais”. No caso de dúvidas durante a verificação dos requisitos dos candidatos, as informações podem ser enviadas a entidades competentes para efeitos de confirmação ou de averiguação. O candidato goza, nos termos legais, do direito de informação, do direito de acesso ao processo e do direito de oposição; devendo, contudo, a pretensão do exercício de tais direitos ser requerida, por escrito, ao júri.

部門專用 ESPAÇO RESERVADO AO SERVIÇO

根據2月2日第5/98/M號法令第27條規定，文件副本的鑑證可以由收件機關或原文件存檔部門負責，或根據《公證法典》的規定，由公證員負責。

A autenticação pode ser feita pela entidade que recebe o documento ou pelo serviço onde o original está arquivado, nos termos do art. 27.º do Decreto-Lei n.º 5/98/M, de 2 de Fevereiro, ou pelo notário, nos termos do Código do Notariado.

收妥文件 Documentos recebidos	已遞交 Entrega	不遞交 Não entrega	說明不遞交原因 Não entrega, justifique
澳門居民身份證 / 其他身份證明文件副本 Cópia do BIRM / outro doc. de identificação	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
學歷及專業資格證明文件副本 Cópia do documento comprovativo das habilitações académicas e profissionais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
職業補充培訓證明文件副本 Cópia do documento comprovativo da formação profissional complementar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
工作經驗證明文件副本 Cópia do documento comprovativo de experiência profissional	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
開考履歷表 Nota curricular para concurso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
由公共部門發出的個人資料紀錄 Registo biográfico emitido por serviço público	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
其他（請註明） Outros (Indique)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

收件紀錄 REGISTO DE ENTRADA

收件編號 N.º de Entrada	經手人 Executante	日期 Data
		日Dia / 月Mês / 年Ano

澳門特別行政區政府
GOVERNO DA REGIÃO
ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

統一管理開考履歷表
NOTA CURRICULAR PARA CONCURSO
DE GESTÃO UNIFORMIZADA

請以正楷字體書寫，以☑作選項。 Preencha em letra de imprensa e assinale com ☑ a sua resposta.

個人資料 DADOS PESSOAIS

中文姓名 Nome em chinês	葡文姓名 Nome em português		
出生日期 Data de nascimento	日Dia / 月Mês / 年Ano	澳門居民身份證 BIRM	編號N.º () 類別Tipo <input type="checkbox"/> 永久性居民 Residente permanente <input type="checkbox"/> 非永久性居民 Residente não permanente
澳門聯絡電話 Telefone em Macau	電郵 (倘適用) E-mail (Quando aplicável)		
澳門通訊地址 Endereço em Macau			

履歷—所遞交的部分 NOTA CURRICULAR – PARTES ENTREGUES

請勾選並註明相關部分的頁數 (須至少提交其中一個部分) :

Por favor, assinale a parte e indique o n.º de folhas correspondente a cada parte (Deve entregar pelo menos uma parte) :

- 第一部分：學歷資料及語言知識
PARTE 1: HABILITAÇÕES ACADÉMICAS E CONHECIMENTOS LINGUÍSTICOS 頁
Folha(s)
- 第二部分：工作經驗
PARTE 2: EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL 頁
Folha(s)
- 第三部分：專業資格／職業培訓
PARTE 3: HABILITAÇÕES PROFISSIONAIS / FORMAÇÃO PROFISSIONAL 頁
Folha(s)
- 第四部分：卓越表現
PARTE 4: TRABALHOS RELEVANTES REALIZADOS 頁
Folha(s)
- 第五部分：補充資料
PARTE 5: INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR 頁
Folha(s)

投考人聲明 DECLARAÇÃO DO CANDIDATO

為着應有的效力，謹以本人名譽聲明，所提交的資料均屬實。

Para os devidos efeitos, declaro por minha honra que as informações prestadas são verdadeiras.

投考人簽名 (須與澳門居民身份證相符)
Assinatura do candidato (Conforme o BIRM)

日Dia / 月Mês / 年Ano

注意事項 OBSERVAÇÕES

- 倘開考之甄選方法包括履歷分析，典試委員會將按此履歷表所載的資料及投考人提交的文件，進行評分。
No concurso em que for utilizado o método de selecção “análise curricular”, o júri atribuirá a respectiva classificação de acordo com a informação constante nesta Nota Curricular e nos documentos entregues pelo candidato.
- 倘填寫位置不足，可自行複印表格續寫，並註明相關頁數。
Se o espaço não for suficiente, as partes podem ser copiadas para preenchimento e adicionadas à Nota Curricular, devendo ser anotado o n.º de folhas utilizado.

澳門特別行政區政府
GOVERNO DA REGIÃO
ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

統一管理開考履歷表
NOTA CURRICULAR PARA CONCURSO DE GESTÃO UNIFORMIZADA

第一部分：學歷資料及語言知識
PARTE 1 : HABILITAÇÕES ACADÉMICAS E CONHECIMENTOS LINGUÍSTICOS

請以正楷字體書寫，以☐作選項。 Preencha em letra de imprensa e assinale com ☐ a sua resposta.

姓名 Nome	澳門居民身份證編號 Número do BIRM	()
------------	-----------------------------	-----

學歷資料 HABILITAÇÕES ACADÉMICAS

學歷水平 Nível de habilitações	學校名稱 Nome da Instituição	入學日期 Data de entrada (月 Mês/年 Ano)	結束日期 Data de termo (月 Mês/年 Ano)	學科 Curso
小學 Ensino Primário		/	/	
初中 Ens. Sec. Geral		/	/	
高中 Ens. Sec. Compl.		/	/	
高等課程 Curso Superior		/	/	
學士學位 Licenciatura		/	/	
其他 Outro		/	/	
其他 Outro		/	/	
其他 Outro		/	/	

語言知識 CONHECIMENTOS LINGUÍSTICOS

語言 Idiomas	母語 Língua Materna	寫 Escrito				講 Falado			
		良好 Bom	普通 Regular	很少 Fraco	完全不懂 Não Sabe	良好 Bom	普通 Regular	很少 Fraco	完全不懂 Não Sabe
中文 Chinês	廣東話 Cantonense	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	普通話 Mandarim	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
葡語 Português	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
英語 Inglês	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
其他 Outro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
其他 Outro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
其他 Outro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

投考人簽名（須與澳門居民身份證相符）
Assinatura do candidato (Conforme o BIRM)

日 Dia 月 Mês 年 Ano

澳門特別行政區政府
GOVERNO DA REGIÃO
ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

統一管理開考履歷表
NOTA CURRICULAR PARA CONCURSO DE GESTÃO UNIFORMIZADA

第二部分：工作經驗
PARTE 2 : EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

請以正楷字體書寫，以☑作選項。 Preencha em letra de imprensa e assinale com ☑ a sua resposta.

姓名 Nome 澳門居民身份證編號 Número do BIRM ()

工作經驗 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

由近至遠順序列出。若此表位置不足，可自行複印續寫。

Listar por ordem de mais recente para mais antigo. Se o espaço não for suficiente, esta folha pode ser copiada para preenchimento e adicionada à Nota Curricular.

職業名稱 Ocupação profissional	任職機構 Entidade	期間 Duração		職位情況 Situação profissional				具證明文件 Compro- vativo	職務內容簡述 Descrição das funções
		入職 Entrada (月Mês/年Ano)	離職 Saída (月Mês/年Ano)	全職 Trabalho a tempo inteiro	兼職 Trabalho a tempo parcial	實習 Estágio	聘用方式 Natureza do vínculo		
		/	/	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
		/	/	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
		/	/	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
		/	/	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
		/	/	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
		/	/	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
		/	/	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
		/	/	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

投考人簽名（須與澳門居民身份證相符）
Assinatura do candidato (Conforme o BIRM)

/ /
日Dia 月Mês 年Ano

澳門特別行政區政府
GOVERNO DA REGIÃO
ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

統一管理開考履歷表
NOTA CURRICULAR PARA CONCURSO DE GESTÃO UNIFORMIZADA
第三部分：專業資格／職業培訓
PARTE 3 : HABILITAÇÕES PROFISSIONAIS/ FORMAÇÃO PROFISSIONAL

請以正楷字體書寫，以☐作選項。 Preencha em letra de imprensa e assinale com ☐ a sua resposta.

姓名 Nome	澳門居民身份證編號 Número do BIRM	()
------------	-----------------------------	--------

專業資格／職業培訓 HABILITAÇÕES PROFISSIONAIS / FORMAÇÃO PROFISSIONAL

由近至遠順序列出。若此表位置不足，可自行複印續寫。

Listar por ordem de mais recente para mais antigo. Se o espaço não for suficiente, esta folha pode ser copiada para preenchimento e adicionada à Nota Curricular.

專業資格或培訓課程 Habilitações profissionais ou cursos de formação	期間 (倘適用) Duração (Quando aplicável)			具證明文件 Comprobativo	主辦機構 Entidade promotora
	開始 Início (日Dia/月Mês/年Ano)	完成 Concluído (日Dia/月Mês/年Ano)	時數 Horas		
	/ /	/ /		☐	
	/ /	/ /		☐	
	/ /	/ /		☐	
	/ /	/ /		☐	
	/ /	/ /		☐	
	/ /	/ /		☐	
	/ /	/ /		☐	
	/ /	/ /		☐	
	/ /	/ /		☐	
	/ /	/ /		☐	
	/ /	/ /		☐	
	/ /	/ /		☐	
	/ /	/ /		☐	
	/ /	/ /		☐	
	/ /	/ /		☐	
	/ /	/ /		☐	
	/ /	/ /		☐	
	/ /	/ /		☐	

投考人簽名 (須與澳門居民身份證相符)
Assinatura do candidato (Conforme o BIRM)

日Dia 月Mês 年Ano

澳門特別行政區政府
GOVERNO DA REGIÃO
ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

統一管理開考履歷表
NOTA CURRICULAR PARA CONCURSO DE GESTÃO UNIFORMIZADA

第四部分：卓越表現
PARTE 4 : TRABALHOS RELEVANTES REALIZADOS

請以正楷字體書寫，以☐作選項。 Preencha em letra de imprensa e assinale com ☐ a sua resposta.

姓名 Nome 澳門居民身份證編號 Número do BIRM ()

卓越表現 TRABALHOS RELEVANTES REALIZADOS

由近至遠順序列出。若此表位置不足，可自行複印續寫。

Listar por ordem de mais recente para mais antigo. Se o espaço não for suficiente, esta folha pode ser copiada para preenchimento e adicionada à Nota Curricular.

種類 Tipos					年份 Ano	具證 明文件 Compro- vativo	內容簡述 Descrição
刊物著作 Publicação	專利/版權/ 研究項目 Patentes / Copyright / Projectos de investigação	發表之 論文 Artigo publicado	獎項 Prémio	其他 Outro			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	-----
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	-----
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	-----
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	-----
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	-----
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	-----
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	-----
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	-----

投考人簽名（須與澳門居民身份證相符）
Assinatura do candidato (Conforme o BIRM)

/ /
日Dia 月Mês 年Ano

澳門特別行政區政府
GOVERNO DA REGIÃO
ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

統一管理開考履歷表
NOTA CURRICULAR PARA CONCURSO DE GESTÃO UNIFORMIZADA

第五部分：補充資料
PARTE 5 : INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

請以正楷字體書寫，以☐作選項。 Preencha em letra de imprensa e assinale com ☐ a sua resposta.

姓名 Nome	澳門居民身份證編號 Número do BIRM	()
------------	-----------------------------	-----

重要項目經驗 PROJECTOS RELEVANTES

由近至遠順序列出。若此表位置不足，可自行複印續寫。

Listar por ordem de mais recente para mais antigo. Se o espaço não for suficiente, esta folha pode ser copiada para preenchimento e adicionada à Nota Curricular.

項目名稱 Nome do Projecto	年份 Ano	機構 / 社團 Entidade / Associação	職務 Função	簡述 Descrição

個人技能 COMPETÊNCIAS PESSOAIS

種類 Tipos	簡述 Descrição
溝通技能 Competências de comunicação	
組織技能 Competências de organização	
工作相關技能 Competências relacionadas com o trabalho	
電腦技能 Competências informáticas	
其他技能 Outras competências	

其他補充資料 OUTRAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

例如：興趣、義務工作等。

Exemplo: Interesses, trabalho voluntário, etc.

投考人簽名（須與澳門居民身份證相符）
Assinatura do candidato (Conforme o BIRM)

/ /
日 Dia 月 Mês 年 Ano

澳門特別行政區政府
GOVERNO DA REGIÃO
ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

統一管理開考履歷表
NOTA CURRICULAR PARA CONCURSO DE GESTÃO UNIFORMIZADA

新增資料表
FICHA DE ATUALIZAÇÃO

請以正楷字體書寫，以☐作選項。 Preencha em letra de imprensa e assinale com ☐ a sua resposta.

姓名 Nome	澳門居民身份證編號 Número do BIRM	()
------------	-----------------------------	-----

請將本人之資料新增如下 ACRESCENTAMENTO DE DADOS PESSOAIS

聯絡資料 CONTACTOS

澳門聯絡電話 Telefone em Macau	電郵 (倘適用) E-mail (Quando aplicável)
澳門通訊地址 Endereço em Macau	

學歷資料 HABILITAÇÕES ACADÉMICAS

學歷水平 Nível de habilitações	學校名稱 Nome da Instituição	入學日期 Data de entrada (月Mês/年Ano)	結束日期 Data de termo (月Mês/年Ano)	學科 Curso

語言知識 CONHECIMENTOS LINGUÍSTICOS

語言 Idiomas	寫 Escrito			講 Falado		
	良好 Bom	普通 Regular	很少 Fraco	良好 Bom	普通 Regular	很少 Fraco
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

工作經驗 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

職業名稱 Ocupação profissional	任職機構 Entidade	期間 Duração		職位情況 Situação profissional				具證明文件 Compro- vativo	職務內容簡述 Descrição das funções
		入職 Entrada (月Mês/年Ano)	離職 Saída (月Mês/年Ano)	全職 Trabalho a tempo inteiro	兼職 Trabalho a tempo parcial	實習 Estágio	聘用方式 Natureza do vínculo		
		/	/	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
		/	/	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

專業資格／職業培訓 HABILITAÇÕES PROFISSIONAIS / FORMAÇÃO PROFISSIONAL

專業資格或培訓課程 Habilitações profissionais ou cursos de formação	期間 (倘適用) Duração (Quando aplicável)			具證明文件 Compro- vativo	主辦機構 Entidade promotora
	開始 Início (日Dia/月Mês/年Ano)	完成 Concluído (日Dia/月Mês/年Ano)	時數 Horas		
	/ /	/ /		<input type="checkbox"/>	
	/ /	/ /		<input type="checkbox"/>	

非雙面列印時，須作簡簽及註明日期。
Sempre que esta ficha não seja impressa
frente e verso, esta página deverá ser
rubricada e datada.

投考人簡簽 Rubrica do candidato

/ /
日Dia 月Mês 年Ano

卓越表現 TRABALHOS RELEVANTES REALIZADOS

種類 Tipos					年份 Ano	具證明文件 Compro- vativo	內容簡述 Descrição
刊物著作 Publicação	專利 / 版權 / 研究項目 Patentes / Copyright / Projectos de investigação	發表之 論文 Artigo publicado	獎項 Prémio	其他 Outro			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

重要項目經驗 PROJECTOS RELEVANTES

項目名稱 Nome do Projecto	年份 Ano	機構 / 社團 Entidade / Associação	職務 Função	簡述 Descrição

個人技能 COMPETÊNCIAS PESSOAIS

種類 Tipos	簡述 Descrição
溝通技能 Competências de comunicação	
組織技能 Competências de organização	
工作相關技能 Competências relacionadas com o trabalho	
電腦技能 Competências informáticas	
其他技能 Outras competências	

其他補充資料 OUTRAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

投考人聲明 DECLARAÇÃO DO CANDIDATO

為着應有的效力，謹以本人名譽聲明，所新增的資料均屬實。

Para os devidos efeitos, declaro por minha honra que o conteúdo do acrescentamento efectuado é verdadeiro.

投考人簽名（須與澳門居民身份證相符）
Assinatura do candidato (Conforme o BIRM)

/ /
日 Dia 月 Mês 年 Ano

注意事項 OBSERVAÇÕES

- 本表格只適用於在報考統一管理開考時，就已提交之履歷表新增資料。
Este impresso destina-se a acrescentar informação à Nota Curricular entregue na apresentação de candidatura ao concurso de gestão uniformizada.
- 只需填寫姓名、澳門居民身份證編號及所需新增的資料。
Preencher apenas o nome, o n.º do BIRM e a informação a acrescentar.

澳門特別行政區政府
GOVERNO DA REGIÃO
ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

開考履歷表
(統一管理開考不適用)
NOTA CURRICULAR PARA CONCURSO
(Não se aplica ao Concurso de Gestão Uniformizada)

請以正楷字體書寫，以☐作選項。Preencha em letra de imprensa e assinale com ☐ a sua resposta.

個人資料 DADOS PESSOAIS

中文姓名 Nome em chinês		葡文姓名 Nome em português	
出生日期 Data de nascimento	日Dia / 月Mês / 年Ano	澳門居民身份證 BIRM	編號N.º () 類別Tipo <input type="checkbox"/> 永久性居民 Residente permanente <input type="checkbox"/> 非永久性居民 Residente não permanente
澳門聯絡電話 Telefone em Macau		電郵 (倘適用) E-mail (Quando aplicável)	
澳門通訊地址 Endereço em Macau			

履歷—所遞交的部分 NOTA CURRICULAR – PARTES ENTREGUES

請勾選並註明相關部份的頁數 (須至少提交其中一個部分) :

Por favor, assinale a parte e indique o n.º de folhas correspondente a cada parte (Deve entregar pelo menos uma parte) :

- 第一部分：學歷資料及語言知識
PARTE 1: HABILITAÇÕES ACADÉMICAS E CONHECIMENTOS LINGUÍSTICOS 頁
Folha(s)
- 第二部分：工作經驗
PARTE 2: EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL 頁
Folha(s)
- 第三部分：專業資格／職業培訓
PARTE 3: HABILITAÇÕES PROFISSIONAIS / FORMAÇÃO PROFISSIONAL 頁
Folha(s)
- 第四部分：卓越表現
PARTE 4: TRABALHOS RELEVANTES REALIZADOS 頁
Folha(s)
- 第五部分：補充資料 (倘適用)
PARTE 5: INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR (Quando aplicável) 頁
Folha(s)

投考人聲明 DECLARAÇÃO DO CANDIDATO

為着應有的效力，謹以本人名譽聲明，所提交的資料均屬實。

Para os devidos efeitos, declaro por minha honra que as informações prestadas são verdadeiras.

投考人簽名 (須與澳門居民身份證相符)
Assinatura do candidato (Conforme o BIRM)

日Dia / 月Mês / 年Ano

注意事項 OBSERVAÇÕES

- 倘開考之甄選方法包括履歷分析，典試委員會將按此履歷表所載的資料及投考人提交的文件，進行評分。
No concurso em que for utilizado o método de selecção “análise curricular”, o júri atribuirá a respectiva classificação de acordo com a informação constante nesta Nota Curricular e nos documentos entregues pelo candidato.
- 倘填寫位置不足，可自行複印表格續寫，並註明相關頁數。
Se o espaço não for suficiente, as partes podem ser copiadas para preenchimento e adicionadas à Nota Curricular, devendo ser anotado o n.º de folhas utilizado.

澳門特別行政區政府
GOVERNO DA REGIÃO
ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

開考履歷表（統一管理開考不適用）

NOTA CURRICULAR PARA CONCURSO
(Não se aplica ao Concurso de Gestão Uniformizada)

第一部分：學歷資料及語言知識
PARTE 1 : HABILITAÇÕES ACADÉMICAS E CONHECIMENTOS LINGUÍSTICOS

請以正楷字體書寫，以☑作選項。 Preencha em letra de imprensa e assinale com ☑ a sua resposta.

姓名 Nome	澳門居民身份證編號 Número do BIRM	()
------------	-----------------------------	-----

學歷資料 HABILITAÇÕES ACADÉMICAS

由近至遠順序列出。若此表位置不足，可自行複印續寫。

Listar por ordem de mais recente para mais antigo. Se o espaço não for suficiente, esta folha pode ser copiada para preenchimento e adicionada à Nota Curricular.

學歷水平 Nível de habilitações	學校名稱 Nome da Instituição	入學日期 Data de entrada (月 Mês/年 Ano)	結束日期 Data de termo (月 Mês/年 Ano)	學科（倘適用） Curso (Quando aplicável)
		/	/	
		/	/	
		/	/	
		/	/	
		/	/	
		/	/	
		/	/	
		/	/	
		/	/	

語言知識 CONHECIMENTOS LINGUÍSTICOS

語言 Idiomas	母語 Língua Materna	寫 Escrito				講 Falado			
		良好 Bom	普通 Regular	很少 Fraco	完全不懂 Não Sabe	良好 Bom	普通 Regular	很少 Fraco	完全不懂 Não Sabe
中文 Chinês	廣東話 Cantonense	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	普通話 Mandarim	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
葡語 Português	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
英語 Inglês	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
其他 Outro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
其他 Outro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
其他 Outro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

投考人簽名（須與澳門居民身份證相符）
Assinatura do candidato (Conforme o BIRM)

/ /
日 Dia 月 Mês 年 Ano

澳門特別行政區政府
GOVERNO DA REGIÃO
ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

開考履歷表（統一管理開考不適用）
NOTA CURRICULAR PARA CONCURSO
(Não se aplica ao Concurso de Gestão Uniformizada)

第二部分：工作經驗
PARTE 2 : EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

請以正楷字體書寫，以☐作選項。 Preencha em letra de imprensa e assinale com ☐ a sua resposta.

姓名 Nome 澳門居民身份證編號 Número do BIRM ()

工作經驗 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

由近至遠順序列出。若此表位置不足，可自行複印續寫。

Listar por ordem de mais recente para mais antigo. Se o espaço não for suficiente, esta folha pode ser copiada para preenchimento e adicionada à Nota Curricular.

職業名稱 Ocupação profissional	任職機構 Entidade	期間 Duração		職位情況 Situação profissional				具證明文件 Compro- vativo	職務內容簡述 Descrição das funções
		入職 Entrada (月 Mês/年 Ano)	離職 Saída (月 Mês/年 Ano)	全職 Trabalho a tempo inteiro	兼職 Trabalho a tempo parcial	實習 Estágio	聘用方式 Natureza do vínculo		
/	/	/	/	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
/	/	/	/	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
/	/	/	/	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
/	/	/	/	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
/	/	/	/	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
/	/	/	/	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
/	/	/	/	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
/	/	/	/	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

投考人簽名（須與澳門居民身份證相符）
Assinatura do candidato (Conforme o BIRM)

/ /
日 Dia 月 Mês 年 Ano

澳門特別行政區政府
GOVERNO DA REGIÃO
ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

開考履歷表（統一管理開考不適用）

NOTA CURRICULAR PARA CONCURSO
(Não se aplica ao Concurso de Gestão Uniformizada)

第三部分：專業資格／職業培訓
PARTE 3 : HABILITAÇÕES PROFISSIONAIS/ FORMAÇÃO PROFISSIONAL

請以正楷字體書寫，以☐作選項。 Preencha em letra de imprensa e assinale com ☐ a sua resposta.

姓名
Nome

澳門居民身份證編號
Número do BIRM

()

專業資格／職業培訓 HABILITAÇÕES PROFISSIONAIS / FORMAÇÃO PROFISSIONAL

由近至遠順序列出。若此表位置不足，可自行複印續寫。

Listar por ordem de mais recente para mais antigo. Se o espaço não for suficiente, esta folha pode ser copiada para preenchimento e adicionada à Nota Curricular.

專業資格或培訓課程 Habilitações profissionais ou cursos de formação	期間 (倘適用) Duração (Quando aplicável)			具證明文件 Compro- vativo	主辦機構 Entidade promotora
	開始 Início (日Dia/月Mês/年Ano)	完成 Concluído (日Dia/月Mês/年Ano)	時數 Horas		
	/ /	/ /		<input type="checkbox"/>	
	/ /	/ /		<input type="checkbox"/>	
	/ /	/ /		<input type="checkbox"/>	
	/ /	/ /		<input type="checkbox"/>	
	/ /	/ /		<input type="checkbox"/>	
	/ /	/ /		<input type="checkbox"/>	
	/ /	/ /		<input type="checkbox"/>	
	/ /	/ /		<input type="checkbox"/>	
	/ /	/ /		<input type="checkbox"/>	
	/ /	/ /		<input type="checkbox"/>	
	/ /	/ /		<input type="checkbox"/>	
	/ /	/ /		<input type="checkbox"/>	
	/ /	/ /		<input type="checkbox"/>	
	/ /	/ /		<input type="checkbox"/>	
	/ /	/ /		<input type="checkbox"/>	
	/ /	/ /		<input type="checkbox"/>	
	/ /	/ /		<input type="checkbox"/>	
	/ /	/ /		<input type="checkbox"/>	
	/ /	/ /		<input type="checkbox"/>	
	/ /	/ /		<input type="checkbox"/>	
	/ /	/ /		<input type="checkbox"/>	

投考人簽名（須與澳門居民身份證相符）
Assinatura do candidato (Conforme o BIRM)

日Dia / 月Mês / 年Ano

澳門特別行政區政府
GOVERNO DA REGIÃO
ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

開考履歷表（統一管理開考不適用）
NOTA CURRICULAR PARA CONCURSO
(Não se aplica ao Concurso de Gestão Uniformizada)

第四部分：卓越表現
PARTE 4 : TRABALHOS RELEVANTES REALIZADOS

請以正楷字體書寫，以☐作選項。Preencha em letra de imprensa e assinale com ☑ a sua resposta.

姓名 Nome	澳門居民身份證編號 Número do BIRM	()
------------	-----------------------------	-----

卓越表現 TRABALHOS RELEVANTES REALIZADOS

由近至遠順序列出。若此表位置不足，可自行複印續寫。

Listar por ordem de mais recente para mais antigo. Se o espaço não for suficiente, esta folha pode ser copiada para preenchimento e adicionada à Nota Curricular.

種類 Tipos					年份 Ano	具證 明文件 Compro- vativo	內容簡述 Descrição
刊物著作 Publicação	專利/版權/ 研究項目 Patentes / Copyright / Projectos de investigação	發表之 論文 Artigo publicado	獎項 Prémio	其他 Outro			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

投考人簽名（須與澳門居民身份證相符）
Assinatura do candidato (Conforme o BIRM)

/ /
日Dia 月Mês 年Ano

澳門特別行政區政府
GOVERNO DA REGIÃO
ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

開考履歷表（統一管理開考不適用）
NOTA CURRICULAR PARA CONCURSO
(Não se aplica ao Concurso de Gestão Uniformizada)

第五部分：補充資料
PARTE 5 : INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

請以正楷字體書寫，以☐作選項。 Preencha em letra de imprensa e assinale com ☑ a sua resposta.

姓名 Nome	澳門居民身份證編號 Número do BIRM	()
------------	-----------------------------	-----

重要項目經驗 PROJECTOS RELEVANTES

由近至遠順序列出。若此表位置不足，可自行複印續寫。
Listar por ordem de mais recente para mais antigo. Se o espaço não for suficiente, esta folha pode ser copiada para preenchimento e adicionada à Nota Curricular.

項目名稱 Nome do Projecto	年份 Ano	機構 / 社團 Entidade / Associação	職務 Função	簡述 Descrição

其他補充資料 OUTRAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

例如：個人技能、專長、興趣、義務工作等。
Exemplo: Competências pessoais, especialidade, interesses, trabalho voluntário, etc.

投考人簽名（須與澳門居民身份證相符）
Assinatura do candidato (Conforme o BIRM)

/ /
日Dia 月Mês 年Ano

運輸工務司司長辦公室

GABINETE DO SECRETÁRIO PARA OS TRANSPORTES
E OBRAS PÚBLICAS

第 32/2016 號運輸工務司司長批示

Despacho do Secretário para os Transportes
e Obras Públicas n.º 32/2016

運輸工務司司長行使《澳門特別行政區基本法》第六十四條賦予的職權，並根據第6/1999號行政法規第六條第二款、第113/2014號行政命令第一款及經第2/2010號行政法規修訂的八月二十八日第44/95/M號法令核准的《澳門測量暨地籍學校規章》第三條第二款及第三款的規定，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 n.º 2 do artigo 6.º do Regulamento Administrativo n.º 6/1999, do n.º 1 da Ordem Executiva n.º 113/2014 e do n.ºs 2 e 3 do artigo 3.º do Regulamento da Escola de Topografia e Cadastro de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 44/95/M, de 28 de Agosto, na redacção que lhe foi conferida pelo Regulamento Administrativo n.º 2/2010, o Secretário para os Transportes e Obras Públicas manda:

- 一、核准為期一年的地形測量學進修課程（共兩學期）。
- 二、地形測量學進修課程將於二零一六年九月五日開課。
- 三、地形測量學進修課程將在地圖繪製暨地籍局內的澳門測量暨地籍學校進行。
- 四、地形測量學進修課程由下列學科組成：

1. É aprovado o Curso de Aperfeiçoamento de Topografia, com a duração de 1 ano (em 2 semestres).
2. O Curso de Aperfeiçoamento de Topografia terá início em 5 de Setembro de 2016.
3. O Curso de Aperfeiçoamento de Topografia realizar-se-á na Escola de Topografia e Cadastro de Macau, que funciona nas instalações da Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro.
4. O Curso de Aperfeiçoamento de Topografia é composto pelas seguintes disciplinas:

第一學期
D1平面測量（三）
D2平面測量實習（三）
D5地理資訊系統概論
D6攝影測量
D7地籍管理
D8地理資訊系統實習（一）
第二學期
D3大地測量及衛星測量
D4大地測量及衛星測量實習
D9地理資訊系統實習（二）
D10遙感探測
D11測量實務與數據處理
D12地籍法例
D13總實習

1.º Semestre
D1 Topografia Planimétrica III
D2 Topografia Planimétrica Prática III
D5 Noções gerais aos sistemas de informação geográfica
D6 Fotogrametria
D7 Gestão cadastral
D8 Prática em sistemas de informação geográfica I
2.º Semestre
D3 Geodesia e Levantamento por satélite
D4 Prática em Geodesia e Levantamento por satélite
D9 Prática em sistemas de informação geográfica II
D10 Detecção remota
D11 Levantamento prático e tratamento de dados
D12 Legislação de Cadastro
D13 Estágio Geral

五、各學科之大綱如下：

5. O programa de cada disciplina é o seguinte:

學科	學時	課程大綱
平面測量（三）	每週三個學時	控制測量 地籍測量 工程測量

Disciplina	Horas	Programa
Topografia Planimétrica III	3 horas semanais	Levantamento de controlo Levantamento cadastral Levantamento em projectos de engenharia

學科	學時	課程大綱
平面測量實習 (三)	每週四個學時	地形測量 放樣測量 地籍測量
地理資訊系統概 論	每週兩個學時	地理資訊系統介紹 地理資訊蒐集與編輯 地理資訊系統應用
攝影測量	每週兩個學時	攝影測量基本成像原理 航攝像片的方位元素 空中三角測量基本原理
地籍管理	每週兩個學時	地籍調查、分析及應用 地籍制度的比較與發展 地籍及物業登記制度
地理資訊系統實 習(一)(二)	每週兩個學時	地理資訊應用軟體介紹 地理資訊系統操作入門 地理資訊分析入門
大地測量及衛星 測量	每週三個學時	大地基準 衛星定位測量原理及誤差 來源 衛星測量觀測計劃及準備
大地測量及衛星 測量實習	每週四個學時	三角三邊網測量 衛星靜態測量 衛星動態定位測量
遙感探測	每週兩個學時	影像儲存及處理 圖像詮釋及分析 遙測原理及應用
測量實務與數據 處理	每週兩個學時	測量項目個案分析 測量規劃及管理 實務處理方法
地籍法例	每週兩個學時	地籍法及相關法規 土地法及基本法 物業登記制度

Disciplina	Horas	Programa
Topografia Planimétrica Prática III	4 horas semanais	Levantamento topográfico Implantação e levantamento Levantamento cadastral
Noções gerais aos sistemas de informação geográfica	2 horas semanais	Introdução aos sistemas de infor- mação geográfica Recolha e edição de informação geográfica Aplicação de sistemas de infor- mação geográfica
Fotogrametria	2 horas semanais	Teoria da produção de imagem fotogramétrica Elementos e orientação das ima- gens aéreas Teoria e fundamentos da aereo- triangulação
Gestão cadas- tral	2 horas semanais	Investigação, análise e aplicação cadastral Comparação e desenvolvimento dos regimes de cadastro Regimes do cadastro e do registo predial
Prática em sistemas de informação geográfica I e II	2 horas semanais	Introdução aos softwares da apli- cação de informação geográfica Introdução ao controlo dos siste- mas de informação geográfica Introdução à análise de infor- mação geográfica
Geodesia e Levantamento por satélite	3 horas semanais	Datum geodésico Teoria de posicionamento por satélite e origens dos erros Plano e preparação para obser- vação do posicionamento por satélite
Prática em Geodesia e Levantamento por satélite	4 horas semanais	Levantamento das redes de trian- gulação e de trilateração Levantamento estático por satélite Posicionamento dinâmico por satélite
Detecção remota	2 horas semanais	Arquivação e tratamento de ima- gens Interpretação e análise de imagens Teoria e aplicação de detecção remota
Levantamen- to prático e tratamento de dados	2 horas semanais	Análise dos projectos de levanta- mento Planificação e gestão de levanta- mento Métodos de operação prática e tratamento
Legislação de Cadastro	2 horas semanais	Lei do cadastro e legislações que o regulamentam Lei de Terras e Lei Básica Regime do registo predial

學科	學時	課程大綱
總實習	第二學期結束前兩週	應用測量及地理資訊系統理論，以個案形式進行測量及地理資訊系統應用的總實習，並於完結時遞交總實習報告。

六、評分及評核系統如下：

(一) 地形測量學進修課程之評分及評核制度為學科制，所有學員應在本批示第四款所載構成本課程之全部學科取得及格之成績；

(二) 學員之評分方式是以直接觀察及測驗之形式並行，兼審核個人及團體之作業，目的為在學年結束時可以定出每一學員能否取得及格之成績；

(三) 評分以二十分制計算，十分為及格；

(四) 根據教務委員會所作之決定，在上述評分方式中未能取得及格成績之學員必須參加期末補考，期末補考以筆試及/或實習試及/或口試進行；

(五) 此課程之最後評核為總實習報告之成績及在本批示第六款(二)項所述之評分結合而成；

(六) 最後評核由組成本課程的各學科的最後成績按下列方式計算之總平均分：

$$\frac{10(D1+D2+D3+D4)+5(D5+D6+D7+D8+D9+D10+D11+D12)+20D13}{100}$$

(七) 最後成績以整數表示，小數點後之數以四捨五入計算。

七、本批示自公佈翌日起生效。

二零一六年七月一日

運輸工務司司長 羅立文

Disciplina	Horas	Programa
Estágio Geral	2 semanas antes do fim do 2.º semestre	Aplicar as teorias de topografia e de sistemas de informação geográfica; realizar, sob forma de casos particulares, o estágio geral sobre topografia e sistemas de informação geográfica; assim como apresentar o relatório após a conclusão do estágio.

6. O sistema de avaliação e classificação é o seguinte:

1) O regime de avaliação e classificação do Curso de Aperfeiçoamento de Topografia é feito por disciplinas, devendo os alunos obter aproveitamento em todas as que o constituem e constam do n.º 4 do presente despacho;

2) A avaliação para os alunos é feita através de observação directa e testes, incidindo sobre os trabalhos individuais e colectivos, cujo objectivo indicará o aproveitamento de cada aluno no final do ano;

3) A avaliação é feita numa escala de 0 a 20 valores e o aluno será aprovado desde que obtenha 10 valores ou superior;

4) Os alunos que não obtenham valores com aproveitamento na avaliação supracitada, terão de ser sujeitos, obrigatoriamente, a um exame complementar final escrito e/ou prático e/ou oral, de acordo com a decisão a tomar pelo Conselho Escolar;

5) A classificação final do curso é a que resulta entre a classificação atribuída ao relatório de estágio geral e a avaliação referida na alínea 2) do n.º 6 do presente despacho.

6) A classificação final é a média ponderada da nota final das disciplinas que constituem o curso, de acordo com a fórmula seguinte:

$$\frac{10(D1+D2+D3+D4)+5(D5+D6+D7+D8+D9+D10+D11+D12)+20D13}{100}$$

7) A nota final é arredondada à unidade para o número inteiro imediatamente superior quando a parte decimal seja igual ou superior a cinco e para o número inteiro imediatamente inferior, no caso contrário.

7. O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

1 de Julho de 2016.

O Secretário para os Transportes e Obras Públicas, *Raimundo Arrais do Rosário*.



印務局
Imprensa Oficial

每份售價 \$88.00

PREÇO DESTE NÚMERO \$ 88,00