

第 31 期

第一組

澳門特別行政區公報
由第一組及第二組組成

二零一九年八月七日，星期三



Número 31

I

SÉRIE

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

Quarta-feira, 7 de Agosto de 2019

澳門特別行政區公報

BOLETIM OFICIAL DA REGIÃO

ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

第三副刊

3.º SUPLEMENTO

目 錄

澳門特別行政區

第 27/2019 號行政法規：

澳門旅遊學院章程。..... 2152

第 28/2019 號行政法規：

澳門理工學院章程。..... 2177

SUMÁRIO

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

Regulamento Administrativo n.º 27/2019:

Estatutos do Instituto de Formação Turística de Macau ... 2152

Regulamento Administrativo n.º 28/2019:

Estatutos do Instituto Politécnico de Macau. 2177

印務局，澳門氹仔北安O1地段多功能政府大樓。電話：2857 3822 • 傳真：2859 6802 • 電子郵件：info@io.gov.mo
Imprensa Oficial, Lote O1 dos Aterros de Pac On, Edifício Multifuncional do Governo, Taipa, Macau.

Tel.: 2857 3822 • Fax: 2859 6802 • E-mail: info@io.gov.mo

網址 Website: <https://www.io.gov.mo>

澳門特別行政區

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

澳門特別行政區 第 27/2019 號行政法規

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

澳門旅遊學院章程

Regulamento Administrativo n.º 27/2019

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

Estatutos do Instituto de Formação Turística de Macau

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:

第一章 一般規定

CAPÍTULO I

Disposições gerais

第一條 標的

Artigo 1.º

Objecto

本行政法規制定澳門旅遊學院（下稱“學院”）章程，規範其組織架構及運作。

O presente regulamento administrativo estabelece os estatutos do Instituto de Formação Turística de Macau, doravante designado por IFTM, que regula a estrutura orgânica e o funcionamento.

第二條 性質及宗旨

Artigo 2.º

Natureza e finalidades

一、學院為一擁有本身的機關及財產的公法人，而作為一所公立高等院校，其享有學術、教學、行政及財政，以及財產自主權。

1. O IFTM é uma pessoa colectiva de direito público, dotado de órgãos e património próprios e, como instituição de ensino superior pública, goza de autonomia científica, pedagógica, administrativa e financeira, e patrimonial.

二、學院為一所致力於教學、研究以及推廣文化、科學及技術的公立高等院校。

2. O IFTM é uma instituição de ensino superior pública que se dedica ao ensino e à investigação, bem como à difusão da cultura, da ciência e da tecnologia.

三、學院本着力求創新、不斷進步和發揮團隊精神的信念，以促進旅遊、酒店及服務業相關領域的學術發展及教育為己任。

3. O IFTM, tendo em vista a inovação, o contínuo progresso e o espírito de equipa, tem como a sua missão a promoção do desenvolvimento académico e do ensino no domínio de turismo, hotelaria e serviços.

第三條 職責

Artigo 3.º

Atribuições

學院的職責如下：

O IFTM tem as seguintes atribuições:

（一）透過開辦學位課程、學位後課程或其他課程，培養旅遊、酒店及相關範疇高等教育水平的人才；

1) Formar, mediante a ministração de cursos que confirmam graus académicos, cursos de pós-graduação ou outros cursos, quadros qualificados a nível do ensino superior em áreas de turismo, hotelaria e afins;

（二）促進學術研究，並為進行研究及開發活動，以及為發表學術著作創造所需的條件；

2) Promover a investigação académica e criar as condições necessárias à realização de actividades de investigação e desenvolvimento, bem como de publicações académicas;

(三) 以有償或無償的方式為社會提供專業服務；

(四) 進行職業培訓及知識更新的活動；

(五) 推動文化創新與傳播及知識的傳承；

(六) 促進與校本部設在澳門特別行政區及外地的同類院校和相關機構之間的合作及交流；

(七) 保證教育環境符合學院的目的，以及確保具備為此所需的資源。

第四條

監督

一、學院受行政長官監督。

二、行政長官在行使其監督權時，具下列職權：

(一) 任免校董會主席、副主席及其他成員；

(二) 任免學院院長及副院長；

(三) 核准學院每年的預算建議、帳目及報告；

(四) 作出預算修改；

(五) 命令進行必要的檢查；

(六) 行使法律、規章或章程規定的其他權力。

第五條

校本部及分院

一、學院的校本部設在澳門特別行政區。

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

第六條

專屬權

一、學院依法具有其標誌、名稱、院旗、院歌、服式、禮儀，以及學位證書、課程證書及文憑的式樣等的專屬權。

二、如無學院書面許可，任何組織、團體或個人不得使用“澳門旅遊學院”或類似稱號，以及上款所指屬專屬權範圍的內容。

3) Prestar serviços especializados à comunidade, a título oneroso ou gratuito;

4) Realizar acções de formação profissional e de actualização do conhecimento;

5) Impulsionar a inovação e a divulgação da cultura bem como a transmissão de conhecimentos;

6) Promover a cooperação e o intercâmbio com instituições congêneres sediadas na Região Administrativa Especial de Macau, doravante designada por RAEM, ou no exterior;

7) Garantir um ambiente educativo apropriado às finalidades do IFTM e assegurar a existência dos recursos para tal necessários.

Artigo 4.º

Tutela

1. O IFTM está sujeito à tutela do Chefe do Executivo.

2. No exercício da sua tutela compete ao Chefe do Executivo:

1) Nomear e exonerar o presidente, o vice-presidente e os outros membros do Conselho Geral;

2) Nomear e exonerar o presidente e os vice-presidentes do IFTM;

3) Aprovar as propostas orçamentais, contas e relatórios anuais do IFTM;

4) Proceder às alterações orçamentais;

5) Mandar proceder aos exames necessários;

6) Exercer outros poderes especificados em diplomas legais ou regulamentares ou nos estatutos.

Artigo 5.º

Sede e delegações

1. O IFTM tem a sua sede na RAEM.

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

Artigo 6.º

Direito exclusivo

1. O IFTM tem o direito exclusivo de adoptar os próprios símbolos, designação, bandeira, hino, trajes e cerimonial, bem como os modelos de certificados de graus académicos, certificados de cursos e diplomas, nos termos legais.

2. Sem autorização escrita do IFTM, nenhuma organização, associação ou indivíduo pode usar a designação «Instituto de Formação Turística de Macau» ou outra idêntica a esta, bem como o conteúdo no âmbito de direito exclusivo mencionado no número anterior.

第七條

學位、榮銜、文憑及證書

一、學院頒授與其開辦的課程相符的學士、碩士及博士學位，以及其他榮銜、文憑及證書。

二、學院有權頒授名譽博士學位及其他名譽榮銜。

第八條

自主權

根據適用法例的規定，學院尤其享有以下自主權：

(一) 學術自主權：可自行訂定、規劃和執行研究項目，以及其他學術活動；

(二) 教學自主權：可自行擬定其開辦的課程的學習計劃及課程大綱、訂定教學方法、選擇知識評核程序，以及試行新教學法；

(三) 行政及財政自主權：在適用法例的範圍內，按其性質享有行政及財政自主權；

(四) 財產自主權：學院履行其職責或行使其職權時收到或取得的所有資產、權利及義務組成其財產，學院亦可管理為實現其宗旨而獲給予的屬澳門特別行政區財產的資產。

第九條

參與及配合

一、學院可依法設立或參與澳門特別行政區內外的法人或其他組織，但該等法人或組織舉辦的活動須與學院的宗旨及利益相符。

二、學院開展的活動須配合澳門特別行政區制定的教育、旅遊及文化政策，並在該等政策的制定及發展上給予協助。

第二章

組織

第一節

一般規定

第十條

機關

學院的機關為：

(一) 校監；

Artigo 7.º

Graus académicos, títulos, diplomas e certificados

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

2. O IFTM atribui o grau de doutor *honoris causa* e outros títulos honoríficos.

Artigo 8.º

Autonomia

O IFTM goza das seguintes autonomias, nos termos da legislação aplicável, nomeadamente:

1) Autonomia científica: podendo definir, planear e executar, por si próprio, projectos de investigação e demais actividades académicas;

2) Autonomia pedagógica: podendo elaborar, por si próprio, os planos de estudos e programas curriculares dos seus cursos, definir os métodos de ensino, escolher os processos de avaliação de conhecimentos e ensaiar novas pedagogias;

3) Autonomia administrativa e financeira: gozando de autonomia administrativa e financeira no quadro da legislação aplicável e de acordo com a sua natureza;

4) Autonomia patrimonial: dispendo de património próprio sendo constituído pela universalidade de bens, direitos e obrigações que o IFTM receba ou adquira no cumprimento das suas atribuições e no exercício das suas competências, podendo o IFTM ter, sob a sua administração, bens do património da RAEM que sejam afectados à prossecução dos seus fins.

Artigo 9.º

Participação e coordenação

1. O IFTM pode criar ou participar em pessoas colectivas ou em outras organizações, da RAEM ou do exterior, cujas actividades sejam compatíveis com as finalidades e interesses do IFTM, nos termos legais.

2. O IFTM desenvolve a sua acção em conformidade com a política de educação, turismo e cultura definida para a RAEM e disponibiliza-se para colaborar na sua formulação e desenvolvimento.

CAPÍTULO II

Organização

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 10.º

Órgãos

São órgãos do IFTM:

1) O Chanceler;

- | | |
|--------------|-------------------------------|
| (二) 校董會； | 2) O Conselho Geral; |
| (三) 院長； | 3) O Presidente do IFTM; |
| (四) 學術委員會； | 4) O Conselho Académico; |
| (五) 行政管理委員會。 | 5) O Conselho Administrativo. |

SECÇÃO II

Chanceler

**第二節
校監**

Artigo 11.º

**第十一條
校監**

Chanceler

學院的校監為行政長官。

O Chanceler do IFTM é o Chefe do Executivo.

Artigo 12.º

**第十二條
職權**

Competências

校監的職權如下：

Ao Chanceler compete:

- | | |
|------------------------------|--|
| (一) 核准及頒授名譽學位及其他名譽榮銜； | 1) Aprovar e atribuir os graus honoríficos e outros títulos honoríficos; |
| (二) 主持其出席的各項由學院舉辦的活動及儀式； | 2) Presidir às actividades e cerimónias realizadas pelo IFTM em que esteja presente; |
| (三) 行使法律、其他適用法例及內部規範賦予的其他權力。 | 3) Exercer os demais poderes que lhe sejam conferidos por lei, demais legislação aplicável e regulamentação interna. |

**第三節
校董會**

SECÇÃO III

Conselho Geral

**第一分節
性質、組成、職權及運作**

SUBSECÇÃO I

Natureza, composição, competências e funcionamento

**第十三條
性質**

Artigo 13.º

Natureza

一、校董會是負責制定及執行學院的發展方針的機關。

1. O Conselho Geral é o órgão responsável pela definição e execução das linhas de desenvolvimento do IFTM.

二、校董會下設常設委員會。

2. O Conselho Geral compreende a Comissão Permanente.

**第十四條
組成**

Artigo 14.º

Composição

一、校董會的組成如下：

1. O Conselho Geral tem a seguinte composição:

- | | |
|----------|-----------------------|
| (一) 主席； | 1) O presidente; |
| (二) 副主席； | 2) O vice-presidente; |

- (三) 院長；
- (四) 學術委員會代表一名，由學術委員會主席指定；
- (五) 行政管理委員會代表一名，由行政管理委員會主席指定；
- (六) 基本學術單位主管兩名，由各主管輪流擔任，任期與其作為主管的委任期相合，為期不得超過三年；出任的先後次序由各主管共同決定；
- (七) 學院教學人員及研究人員代表各一名，由相關人員組別的全體人員選出，任期最長兩年，並可連任；
- (八) 社會文化司司長辦公室代表一名；
- (九) 高等教育局局長；
- (十) 教育暨青年局局長；
- (十一) 財政局局長；
- (十二) 旅遊局局長；
- (十三) 文化局局長；
- (十四) 被公認為有成就的人士八至十二名，由監督實體從澳門特別行政區內外的旅遊、酒店、教育及文化領域的人士中委任，任期最長為三年，並可連任；
- (十五) 學院校友會的代表一名；
- (十六) 學院學生會的代表一名。

二、主席及副主席由監督實體從上款(十四)項所指的人士中委任。

三、校董會主席在學院的工作人員中指定一人作為校董會的秘書，並指定其代任人；秘書須列席會議，但無投票權。

四、校董會主席不在、缺席、因故不能視事或職位出缺時，由副主席代任。

五、如不能按上款的規定確保有關代任，則校董會可從第一款(十四)項所指的人士中選出校董會主席的代任人。

六、校董會的成員負有因執行職務或因其職務關係而獲悉的非公開的事實保守秘密的義務。

- 3) O presidente do IFTM;
- 4) Um representante do Conselho Académico, a nomear pelo presidente do Conselho Académico;
- 5) Um representante do Conselho Administrativo, a nomear pelo presidente do Conselho Administrativo;
- 6) Dois chefes de unidades académicas fundamentais, as funções são exercidas rotativamente por todos os chefes, por um período correspondente à duração do seu mandato para o qual foram nomeados como chefes ou, sendo este igual ou inferior a três anos, sendo a ordem da rotação decidida por todos em conjunto;
- 7) Um representante do pessoal docente e um do pessoal de investigação do IFTM, eleitos por todo o pessoal do respectivo grupo de pessoal, cujo mandato é, no máximo, de dois anos, renovável;
- 8) Um representante do Gabinete do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura;
- 9) O director da Direcção dos Serviços do Ensino Superior;
- 10) O director da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude;
- 11) O director da Direcção dos Serviços de Finanças, doravante designada por DSF;
- 12) O director da Direcção dos Serviços de Turismo;
- 13) O presidente do Instituto Cultural;
- 14) Oito a doze individualidades de reconhecido mérito, nos domínios do turismo, hotelaria, educação e cultura da RAEM ou do exterior, nomeadas pela entidade tutelar, cujos mandatos têm duração máxima de três anos, renováveis;
- 15) Um representante da Associação dos Antigos Alunos do IFTM;
- 16) Um representante da Associação de Estudantes do IFTM.
2. O presidente e o vice-presidente são nomeados pela entidade tutelar, de entre as individualidades referidas na alínea 14) do número anterior.
3. O presidente do Conselho Geral designa, de entre os trabalhadores do IFTM, o secretário do Conselho Geral e o respectivo substituto, o qual assiste às reuniões sem direito a voto.
4. Nos casos de ausência, falta, impedimento ou vacatura, o presidente do Conselho Geral é substituído pelo vice-presidente.
5. Caso a substituição não possa ser assegurada nos termos do número anterior, pode o Conselho Geral eleger um presidente substituto de entre as individualidades referidas na alínea 14) do n.º 1.
6. Os membros do Conselho Geral têm a obrigação de manter sigilo relativamente aos factos não públicos de que tenham conhecimento no exercício ou por causa das suas funções.

第十五條
職權

Artigo 15.º

Competências

- 一、校董會的主要職權如下：
- (一) 核准學院的總體方針及發展計劃；
- (二) 審議學院年度及多年度的工作計劃及財政計劃；
- (三) 審議學院的預算建議及預算修改，並呈交監督實體核准；
- (四) 核准銀行帳戶的開立；
- (五) 審議管理帳目，並呈交監督實體核准；
- (六) 審議學院的工作報告及財務報告，並呈交監督實體核准；
- (七) 審議修改學院章程及學院人員制度的方案，並呈交主管實體制定或通過；
- (八) 核准學院各項內部規章，並視乎該等規章僅產生對內效力或同時產生對外效力而選擇對內公佈或以通告形式於《澳門特別行政區公報》(下稱“《公報》”)公佈；
- (九) 經聽取院長意見後，向行政長官呈交第六條第一款所指的學院專屬權的修改建議；
- (十) 經聽取學術委員會意見後，向校監推薦頒授名譽學位及其他名譽榮銜名單；
- (十一) 建議校董會成員的人選；
- (十二) 招聘及向監督實體建議院長的任免；
- (十三) 經聽取院長意見後，向監督實體建議副院長的任免；
- (十四) 按照學院長遠發展需要及財政可行性，經聽取學術委員會及行政管理委員會意見後，核准學位課程的開設、修改、中止及取消；
- (十五) 經聽取學術委員會及行政管理委員會意見後，核准不授予學位課程的開設；
- (十六) 經聽取學術委員會及行政管理委員會意見後，核准設立、合併、更改或撤銷學術單位內部的教學或研究單位；
- (十七) 經聽取學術委員會及行政管理委員會意見後，檢討及釐定學院各項費用及手續費，並以適當方式公佈；

1. Ao Conselho Geral compete, designadamente:
- 1) Aprovar as linhas gerais e os planos de desenvolvimento do IFTM;
- 2) Apreciar os planos de actividade e financeiros, anuais e plurianuais do IFTM;
- 3) Apreciar as propostas orçamentais e as alterações orçamentais do IFTM e submetê-las à aprovação da entidade tutelar;
- 4) Aprovar a constituição de contas bancárias;
- 5) Apreciar as contas de gerência e submetê-las à aprovação da entidade tutelar;
- 6) Apreciar os relatórios de actividade e financeiros do IFTM e submetê-los à aprovação da entidade tutelar;
- 7) Apreciar as propostas de alteração dos estatutos do IFTM e do regime de pessoal do IFTM, submetendo-as à elaboração ou aprovação da entidade competente;
- 8) Aprovar os regulamentos internos do IFTM e proceder à respectiva publicação interna ou sob a forma de aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*, doravante designado por *Boletim Oficial*, consoante os referidos regulamentos produzam efeitos internos ou efeitos internos e externos;
- 9) Apresentar, ouvido o presidente do IFTM, ao Chefe do Executivo as propostas de alteração ao direito exclusivo do IFTM referido no n.º 1 do artigo 6.º;
- 10) Propor, ouvido o Conselho Académico, ao Chanceler a atribuição de graus honoríficos e de outros títulos honoríficos;
- 11) Propor os candidatos a membros do Conselho Geral;
- 12) Recrutar e propor à entidade tutelar a nomeação e exoneração do presidente do IFTM;
- 13) Propor, ouvido o presidente do IFTM, à entidade tutelar a nomeação e exoneração dos vice-presidentes do IFTM;
- 14) Aprovar, ouvidos o Conselho Académico e o Conselho Administrativo, a criação, alteração, suspensão e extinção de cursos que confirmam graus académicos, de acordo com as necessidades de desenvolvimento a longo prazo do IFTM e a sua viabilidade financeira;
- 15) Aprovar, ouvidos o Conselho Académico e o Conselho Administrativo, a criação de cursos não conferentes de grau;
- 16) Aprovar, ouvidos o Conselho Académico e o Conselho Administrativo, a criação, integração, modificação ou extinção das unidades de ensino ou de investigação, dentro das unidades académicas;
- 17) Rever e fixar, ouvidos o Conselho Académico e o Conselho Administrativo, as diversas taxas e emolumentos do IFTM, e publicá-las de forma apropriada;

(十八) 批准接受給予學院的各項津貼、捐贈、遺產及遺贈；

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

(二十) 對依法向學院提起的申訴作出決定；

(二十一) 針對紀律處分所提起的上訴作出決定。

二、校董會可將上款(二)至(四)項所指的職權授予常設委員會。

三、校董會可將第一款(十五)項及(十七)至(二十一)項所指的職權授予常設委員會、校董會主席、院長或行政管理委員會。

第十六條 運作

一、校董會每學年至少舉行兩次平常會議，特別會議則由主席主動召集或應至少三分之一成員的書面要求召開。

二、出席校董會會議的最少法定人數須超過其成員總數的一半。

三、在不影響《行政程序法典》規定的情況下，校董會的運作規則由內部規章訂定。

第十七條 報酬及出席費

一、校董會的主席及副主席的報酬由監督實體訂定。

二、校董會的成員有權依法收取參與會議的出席費。

第十八條 公正無私的保障

一、《行政程序法典》有關迴避、自行迴避、聲請迴避的規定，適用於校董會成員。

二、身為學院學生會代表的校董會成員不得參與個別學院工作人員的委任、晉級及個人事務的討論，或參與考慮個別學生情況的討論。

18) Autorizar a aceitação de subsídios, doações, heranças e legados concedidos ao IFTM;

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

20) Decidir sobre as impugnações apresentadas ao IFTM nos termos legais;

21) Decidir sobre os recursos interpostos no âmbito da sanção disciplinar.

2. O Conselho Geral pode delegar as competências previstas nas alíneas 2) a 4) do número anterior na Comissão Permanente.

3. O Conselho Geral pode delegar as competências previstas nas alíneas 15) e 17) a 21) do n.º 1, na Comissão Permanente, no presidente do Conselho Geral, no presidente do IFTM ou no Conselho Administrativo.

Artigo 16.º

Funcionamento

1. O Conselho Geral realiza, pelo menos, duas reuniões ordinárias por ano lectivo, sendo as extraordinárias convocadas pelo presidente por sua iniciativa ou a requerimento escrito de, pelo menos, um terço dos seus membros.

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

3. Sem prejuízo do disposto no Código do Procedimento Administrativo, as regras de funcionamento do Conselho Geral são determinadas por regulamentos internos.

Artigo 17.º

Remunerações e senhas de presença

1. As remunerações do presidente e do vice-presidente do Conselho Geral são fixadas pela entidade tutelar.

2. Aos membros do Conselho Geral são devidas senhas de presença, nos termos da lei, pela sua participação nas reuniões.

Artigo 18.º

Garantias de imparcialidade

1. O disposto no Código do Procedimento Administrativo sobre impedimentos, escusa e suspeição, é aplicável aos membros do Conselho Geral.

2. O membro do Conselho Geral, que seja representante da Associação de Estudantes do IFTM, não pode participar nas discussões relativas à nomeação, acesso e assuntos pessoais de determinado trabalhador do IFTM, ou nas discussões sobre a situação de determinado estudante.

**第二分節
常設委員會**

**第十九條
組成**

- 一、常設委員會的組成如下：
- (一) 校董會主席，擔任主席；
- (二) 校董會副主席；
- (三) 院長；
- (四) 第十四條第一款(四)項規定的學術委員會代表；
- (五) 第十四條第一款(五)項規定的行政管理委員會代表；
- (六) 第十四條第一款(七)項規定的教學人員及研究人員代表；
- (七) 第十四條第一款(十五)項規定的學院校友會代表；
- (八) 非學院人員及非學院學生代表的校董會成員兩名，由校董會選出，任期與其作為校董會成員的任期相合，可連任。
- 二、常設委員會秘書由校董會的秘書擔任，秘書須列席會議，但無投票權。
- 三、常設委員會的成員有權依法收取參與會議的出席費。
- 四、常設委員會的成員負有因執行職務或因其職務關係而獲悉的非公開的事實保守秘密的義務。

**第二十條
職權**

常設委員會的主要職權如下：

- (一) 在校董會全體會議休會期間履行校董會授予的職權；
- (二) 就學院發展計劃與政府及社會人士保持密切聯絡；
- (三) 上呈修改學院章程、學院人員制度、內部規章及人事政策的方案予校董會審議。

**第二十一條
運作**

- 一、常設委員會每學年至少舉行四次平常會議，特別會議則由主席主動召集或應至少三分之一成員的書面要求召開。

**SUBSECÇÃO II
Comissão Permanente**

Artigo 19.º

Composição

1. A Comissão Permanente tem a seguinte composição:
- 1) O presidente do Conselho Geral, que preside;
 - 2) O vice-presidente do Conselho Geral;
 - 3) O presidente do IFTM;
 - 4) O representante do Conselho Académico, previsto na alínea 4) do n.º 1 do artigo 14.º;
 - 5) O representante do Conselho Administrativo, previsto na alínea 5) do n.º 1 do artigo 14.º;
 - 6) Os representantes do pessoal docente e do pessoal de investigação, previstos na alínea 7) do n.º 1 do artigo 14.º;
 - 7) O representante da Associação dos Antigos Alunos do IFTM, previsto na alínea 15) do n.º 1 do artigo 14.º;
 - 8) Dois membros do Conselho Geral que não sejam funcionários nem representantes dos estudantes do IFTM, eleitos pelo Conselho Geral, cujos mandatos coincidem com os seus mandatos como membros do Conselho Geral, renovável.
2. O secretário da Comissão Permanente é o mesmo do Conselho Geral, o qual assiste às reuniões sem direito a voto.
3. Aos membros da Comissão Permanente são devidas senhas de presença, nos termos da lei, pela sua participação nas reuniões.
4. Os membros da Comissão Permanente têm a obrigação de manter sigilo relativamente aos factos não públicos de que tenham conhecimento no exercício ou por causa das suas funções.

Artigo 20.º

Competências

À Comissão Permanente compete, designadamente:

- 1) Exercer as competências que lhe sejam delegadas pelo Conselho Geral, no período de suspensão das sessões plenárias deste órgão;
- 2) Permanecer em estreito contacto com o Governo e com individualidades da comunidade, a respeito do plano do desenvolvimento do IFTM;
- 3) Submeter as propostas de alteração dos estatutos do IFTM, do regime de pessoal do IFTM, dos regulamentos internos e das políticas de pessoal à apreciação do Conselho Geral.

Artigo 21.º

Funcionamento

1. A Comissão Permanente realiza, pelo menos, quatro reuniões ordinárias por ano lectivo, sendo as extraordinárias convocadas pelo presidente por sua iniciativa ou a requerimento escrito de, pelo menos, um terço dos seus membros.

二、出席常設委員會會議的最少法定人數須超過其成員總數的一半。

三、常設委員會的會議紀錄應自會議舉行之日起一個月內呈交校董會備案或審議。

四、在不影響《行政程序法典》規定的情況下，常設委員會的運作規則由內部規章訂定。

第四節 院長

第二十二條 委任及代任

一、院長由校董會負責招聘及建議，由監督實體委任。

二、院長的任期不得超過三年，可續期。

三、院長不在、缺席、因故不能視事或職位出缺時，如校董會未指定其他代任人，則由年資最長的副院長代任。

四、監督實體可委任最多兩名副院長輔助院長執行職務。

第二十三條 職權

一、院長是領導學院院務及教務的最高機關，須向校董會負責。

二、院長的職權如下：

(一) 代表學院，尤其代表學院依法訂立協議、協定、議定書及合同等文書；

(二) 確保學院的宗旨及職責得以履行；

(三) 經聽取學術委員會及行政管理委員會意見後，制定學院的總體方針及發展計劃，並呈交校董會核准；

(四) 經聽取學術委員會及行政管理委員會意見後，制定學院年度及多年度的工作計劃及財政計劃，並呈交校董會審議；

(五) 制定學院工作報告，並呈交校董會審議；

(六) 主持學術委員會會議，並確保其決議順利執行；

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

3. As actas das reuniões da Comissão Permanente são apresentadas ao Conselho Geral, para registo ou apreciação, no prazo de um mês contado da data da sua realização.

4. Sem prejuízo do disposto no Código do Procedimento Administrativo, as regras de funcionamento da Comissão Permanente são determinadas por regulamentos internos.

SECÇÃO IV

Presidente do IFTM

Artigo 22.º

Nomeação e substituição

1. O presidente do IFTM é recrutado e proposto pelo Conselho Geral, sendo nomeado pela entidade tutelar.

2. O mandato do presidente do IFTM é igual ou inferior a três anos, renovável.

3. Nos casos de ausência, falta, impedimento ou vacatura do presidente do IFTM, se o Conselho Geral não indicar outro substituto, é substituído pelo vice-presidente do IFTM com maior antiguidade.

4. A entidade tutelar pode nomear, no máximo, dois vice-presidentes do IFTM para coadjuvar o presidente do IFTM no exercício das suas funções.

Artigo 23.º

Competências

1. O presidente do IFTM é o órgão máximo que dirige os assuntos gerais e pedagógicos do IFTM, sendo responsável perante o Conselho Geral.

2. Ao presidente do IFTM compete:

1) Representar o IFTM, nomeadamente estabelecer acordos, convenções, protocolos, contratos e outros documentos em representação do IFTM nos termos legais;

2) Assegurar a prossecução das finalidades e das atribuições do IFTM;

3) Elaborar, ouvidos o Conselho Académico e o Conselho Administrativo, as linhas gerais e os planos de desenvolvimento do IFTM e submetê-los à aprovação do Conselho Geral;

4) Elaborar, ouvidos o Conselho Académico e o Conselho Administrativo, os planos de actividades e financeiros, anuais e plurianuais do IFTM e submetê-los à apreciação do Conselho Geral;

5) Elaborar o relatório de actividades do IFTM e submetê-lo à apreciação do Conselho Geral;

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

(七) 主持行政管理委員會會議，並確保其決議順利執行；

(八) 監督學術單位、實習部門及輔助部門的運作，並確保彼此間的協調；

(九) 經聽取學術委員會及行政管理委員會意見後，制定修改學院章程及學院人員制度的方案，並呈交校董會審議；

(十) 經聽取學術委員會及行政管理委員會意見後，制定學院內部規章，並呈交校董會核准；

(十一) 制定並核准各項執行內部規章所需的內部規條，尤其按學院人員制度的規定為之，並提交校董會備案；

(十二) 就有關第六條第一款所指的學院專屬權的建議提供意見；

(十三) 就副院長的任免提供意見；

(十四) 任免學術單位主管、實習部門主管及輔助部門主管；

(十五) 按學院人員制度的規定，任免學院的工作人員；

(十六) 按學院人員制度的規定，決定學院工作人員的招聘、晉階及晉級；

(十七) 促進與同學院宗旨相符的實體訂立合作與交流協議；

(十八) 經聽取學術委員會意見後，批准獨立學術單位主管的職權；

(十九) 行使法律賦予的或校董會授予的其他職權。

三、在不影響執行院長職權的情況下，院長可從事教學及研究工作。

第二十四條

訴訟程序中的正當性

在不影響現行訴訟法例相關規定適用的情況下，院長可指派他人代表學院處理訴訟程序中的事宜，包括作出起訴及應訴。

第二十五條

副院長

一、副院長輔助院長執行職務。

7) Presidir às reuniões do Conselho Administrativo e assegurar a execução das suas deliberações;

8) Supervisionar o funcionamento e assegurar a coordenação entre as unidades académicas, os serviços de estágio e os serviços de apoio;

9) Elaborar, ouvidos o Conselho Académico e o Conselho Administrativo, as propostas de alteração dos estatutos do IFTM e do regime de pessoal do IFTM e submetê-las à apreciação do Conselho Geral;

10) Elaborar, ouvidos o Conselho Académico e o Conselho Administrativo, os regulamentos internos do IFTM e submetê-los à aprovação do Conselho Geral;

11) Elaborar e aprovar as diversas normas internas necessárias à execução dos regulamentos internos, nomeadamente de acordo com o disposto no regime de pessoal do IFTM, sendo estas apresentadas ao Conselho Geral para registo;

12) Dar parecer sobre as propostas relativas ao direito exclusivo do IFTM referido no n.º 1 do artigo 6.º;

13) Dar parecer sobre a nomeação e exoneração dos vice-presidentes do IFTM;

14) Nomear e exonerar os chefes das unidades académicas, os chefes dos serviços de estágio e os chefes dos serviços de apoio;

15) Nomear e exonerar trabalhadores do IFTM de acordo com o regime de pessoal do IFTM;

16) Decidir o recrutamento, a progressão e o acesso dos trabalhadores do IFTM, nos termos do regime de pessoal do IFTM;

17) Promover a celebração de acordos de cooperação e intercâmbio com entidades cujas finalidades sejam compatíveis com as do IFTM;

18) Autorizar, ouvido o Conselho Académico, as competências do chefe da unidade académica independente;

19) Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas por lei ou delegadas pelo Conselho Geral.

3. O presidente do IFTM pode exercer actividade docente e de investigação, sem prejuízo do exercício das suas competências.

Artigo 24.º

Legitimidade no processo judicial

O presidente do IFTM pode designar outrem para, em representação do IFTM, tratar dos assuntos relacionados com processos judiciais, nomeadamente demandar e ser demandado, sem prejuízo do disposto na legislação processual vigente.

Artigo 25.º

Vice-presidentes do IFTM

1. Os vice-presidentes do IFTM coadjuvam o presidente do IFTM no exercício das suas funções.

二、副院長由校董會建議，並由監督實體委任。

三、副院長的任期不得超過三年，可續期。

四、副院長的具體工作由院長訂定；如訂定的工作有所改動，須報校董會備案，並作出公佈。

五、副院長不在、缺席、因故不能視事或職位出缺時，院長可指定基本學術單位主管或輔助部門主管作為代任人。

六、在不影響執行副院長職權的情況下，副院長可從事教學及研究工作。

第五節 學術委員會

第二十六條 性質

學術委員會是學院的學術及教學機關，以確保學術的高水平及嚴謹性。

第二十七條 組成

一、學術委員會的組成如下：

(一) 院長，擔任主席；

(二) 各副院長；

(三) 各學術單位主管；

(四) 教務長；

(五) 具有博士學位或同等學歷的教師五名，由全職教學人員在合資格的全職教學人員中選出，任期最長為三年，並可連任。

二、學術委員會主席在學院的工作人員中指定一人作為學術委員會的秘書，並指定其代任人；秘書須列席會議，但無投票權。

第二十八條 職權

一、學術委員會的主要職權如下：

(一) 就學院的總體方針及發展計劃提供意見；

2. Os vice-presidentes do IFTM são propostos pelo Conselho Geral e nomeados pela entidade tutelar.

3. O mandato dos vice-presidentes do IFTM é igual ou inferior a três anos, renovável.

4. As tarefas específicas de vice-presidente do IFTM são definidas pelo presidente do IFTM, devendo quaisquer alterações relativas a estas ser comunicadas ao Conselho Geral para registo e publicação.

5. Em caso de ausência, falta, impedimento ou vacatura de um vice-presidente do IFTM, o presidente do IFTM pode designar um substituto de entre os chefes das unidades académicas fundamentais ou chefes dos serviços de apoio.

6. Os vice-presidentes do IFTM podem exercer actividade docente e de investigação, sem prejuízo do exercício das suas competências.

SECÇÃO V

Conselho Académico

Artigo 26.º

Natureza

O Conselho Académico é o órgão científico-pedagógico do IFTM, de modo a assegurar um elevado nível e rigor académicos.

Artigo 27.º

Composição

1. O Conselho Académico tem a seguinte composição:

1) O presidente do IFTM, que preside;

2) Os vice-presidentes do IFTM;

3) Os chefes das unidades académicas;

4) O chefe do Serviço de Assuntos Pedagógicos;

5) Cinco docentes, habilitados com o grau de doutor, ou com habilitação equivalente, eleitos de entre os docentes a tempo inteiro qualificados pelos outros docentes a tempo inteiro, cujo mandato tem a duração máxima de três anos, renovável.

2. O presidente do Conselho Académico designa, de entre os trabalhadores do IFTM, o secretário do Conselho Académico e o respectivo substituto, o qual assiste às reuniões sem direito a voto.

Artigo 28.º

Competências

1. Ao Conselho Académico compete, designadamente:

1) Dar parecer sobre as linhas gerais e os planos de desenvolvimento do IFTM;

- (二) 就學院年度及多年度工作計劃及財政計劃提供意見；
- (三) 就學術單位內部的教學或研究單位的設立、合併、更改或撤銷提供意見；
- (四) 就學位課程的開設、修改、中止及取消提供意見；
- (五) 就不授予學位課程的開設提供意見；
- (六) 經聽取行政管理委員會意見後，核准不授予學位課程的修改、中止及取消；
- (七) 就學院各項費用及手續費提供意見；
- (八) 就名譽學位及其他名譽榮銜的頒授提供意見；
- (九) 制定並檢討入讀學院開辦課程的特定條件，確保各學術單位有適當及相若的入學標準；
- (十) 核准各學術單位建議的典試委員會名單；
- (十一) 核准評估本科水平的標準及有關的畢業標準；確保各學術單位的建議符合學院一般的學術水平；
- (十二) 核准各學術單位建議的碩士、博士及其他學術資格的典試委員會的成立準則及組成，以確保學院頒授高等學位水平的一致性與嚴謹性；
- (十三) 訂定在各學術領域內開辦博士學位課程的必需條件；
- (十四) 促進教學、學習及研究工作的發展；
- (十五) 就修改學院章程、學院人員制度的方案及內部規章提供意見；
- (十六) 按內部規章的規定對學院學生行使紀律懲戒權；
- (十七) 審核各學術單位建議的準畢業生名單及學位的頒授；
- (十八) 對學位、文憑、證書、學習計劃及學科的同等效力及認可作出決定；
- (十九) 為教學素質保證及高等教育素質評鑑制定政策及指引；
- (二十) 制定課程的時效制度、上課率、評估、升級及居先順序的規定；
- 2) Dar parecer sobre os planos de actividades e financeiros, anuais e plurianuais, do IFTM;
- 3) Dar parecer sobre a criação, integração, modificação ou extinção das unidades de ensino ou de investigação, dentro das unidades académicas;
- 4) Dar parecer sobre a criação, alteração, suspensão e extinção de cursos que confirmam graus académicos;
- 5) Dar parecer sobre a criação de cursos não conferentes de grau;
- 6) Aprovar, ouvido o Conselho Administrativo, a alteração, suspensão e extinção de cursos não conferentes de grau;
- 7) Dar parecer sobre as diversas taxas e emolumentos do IFTM;
- 8) Dar parecer sobre a atribuição de graus honoríficos e de outros títulos honoríficos;
- 9) Definir e rever as condições específicas de acesso aos cursos ministrados no IFTM, de forma a assegurar que todas as unidades académicas disponham de padrões adequados e semelhantes na admissão de estudantes;
- 10) Aprovar a lista dos júris sugerida pelas unidades académicas;
- 11) Aprovar os critérios de avaliação e de graduação ao nível da licenciatura e assegurar que as propostas oriundas das unidades académicas estejam em conformidade com o nível académico geral do IFTM;
- 12) Aprovar os critérios de constituição e composição dos júris, propostos pelas unidades académicas, para provas de mestrado, doutoramento e outras qualificações académicas, de forma a assegurar a uniformidade e o rigor dos graus de ensino superior atribuídos pelo IFTM;
- 13) Estabelecer as condições necessárias para ministrar cursos de doutoramento nas várias áreas académicas;
- 14) Promover o desenvolvimento do ensino, da aprendizagem e da investigação;
- 15) Dar parecer sobre as propostas de alteração dos estatutos do IFTM e do regime de pessoal do IFTM e os regulamentos internos;
- 16) Exercer o poder disciplinar relativamente aos estudantes do IFTM nos termos definidos em regulamento interno;
- 17) Apreciar e aprovar a lista de pré-graduados e a atribuição de graus académicos propostos pelas unidades académicas;
- 18) Decidir sobre equivalências e reconhecimentos de graus, diplomas, certificados, planos de estudos e disciplinas;
- 19) Definir políticas e orientações para a garantia da qualidade de ensino e aprendizagem e a avaliação da qualidade do ensino superior;
- 20) Elaborar as regras de regime de prescrição dos cursos, de frequência, avaliação, transição de ano e ordem de precedência;

(二十一)就獨立學術單位主管的職權發表意見後，交由院長批准有關職權。

二、學術委員會可在特定事務上決議組成專門委員會，並可將部分職權授予其屬下的專門委員會。

三、學術委員會屬下委員會的組成、職權及運作由內部規章訂定。

第二十九條 運作

一、學術委員會於每學年年初及年終舉行平常會議，特別會議則由主席主動召集或應至少三分之一成員的書面要求召開。

二、出席學術委員會會議的最少法定人數須超過其成員總數的一半。

三、學術委員會主席可為分析討論事項邀請學院的人員、學生，以及在教育及職業培訓領域內被公認有能力的其他人士列席會議，但該等人士無投票權。

四、上款所指的獲邀請列席的院外人士有權依法收取參與會議的出席費。

五、獲邀列席會議的人士負有因執行職務或因其職務關係而獲悉的非公開的事實保守秘密的義務。

六、在不影響《行政程序法典》規定的情況下，學術委員會的運作規則由內部規章訂定。

第六節 行政管理委員會

第三十條 性質及組成

一、行政管理委員會為學院的管理及行政機關。

二、行政管理委員會的組成如下：

- (一) 院長，擔任主席；
- (二) 各副院長；
- (三) 由行政長官批示任命的財政局代表一名。

三、行政長官在任命財政局代表時，應隨即任命其代任人。

21) Pronunciar-se sobre as competências do chefe da unidade académica independente, para efeitos de autorização pelo presidente do IFTM.

2. O Conselho Académico pode constituir, por sua deliberação, comissões específicas em determinados assuntos, bem como pode delegar parte das suas competências nas comissões específicas subordinadas.

3. A composição, as competências e o funcionamento das comissões subordinadas do Conselho Académico são definidos por regulamento interno.

Artigo 29.º

Funcionamento

1. O Conselho Académico realiza reuniões ordinárias no início e fim de cada ano lectivo, sendo as extraordinárias convocadas pelo presidente por sua iniciativa ou a requerimento escrito de, pelo menos, um terço dos seus membros.

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

3. O presidente do Conselho Académico pode convidar a assistir a reuniões, sem direito a voto, pessoal e estudantes do IFTM e outras individualidades de reconhecida competência nas áreas de educação e de formação profissional, para analisar os assuntos a discutir.

4. Às individualidades externas ao IFTM convidadas a assistirem a reuniões, referidas no número anterior, são devidas senhas de presença, nos termos da lei, pela sua participação nas reuniões.

5. As individualidades convidadas a assistirem a reuniões têm a obrigação de manter sigilo relativamente aos factos não públicos de que tenham conhecimento no exercício ou por causa das suas funções.

6. Sem prejuízo do disposto no Código do Procedimento Administrativo, as regras de funcionamento do Conselho Académico são determinadas por regulamentos internos.

SECÇÃO VI

Conselho Administrativo

Artigo 30.º

Natureza e composição

1. O Conselho Administrativo é o órgão de gestão e administração do IFTM.

2. O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:

- 1) O presidente do IFTM, que preside;
- 2) Os vice-presidentes do IFTM;
- 3) Um representante da DSF, nomeado por despacho do Chefe do Executivo.

3. Ao nomear o representante da DSF, o Chefe do Executivo nomeia também o respectivo substituto.

四、行政管理委員會主席在學院的工作人員中指定一人作為行政管理委員會的秘書，並指定其代任人；秘書須列席會議，但無投票權。

第三十一條 職權

行政管理委員會的主要職權如下：

- (一) 設立及保持會計監管制度，使學院的財政及財產狀況能適時得到準確完整的反映；
- (二) 就學院的總體方針及發展計劃提供意見；
- (三) 就學院年度及多年度工作計劃及財政計劃提供意見；
- (四) 制定學院的預算建議及預算修改，並呈交校董會審議；
- (五) 制定財務報告及管理帳目，並呈交校董會審議；
- (六) 向財政局申請登錄在澳門特別行政區財政預算的撥款金額；
- (七) 收取學院本身的收入及在具澳門特別行政區公庫出納職能的代理銀行存取該等款項；
- (八) 按適用的法例規定核准開支；
- (九) 核准以有償或無償的方式使用學院的設施及設備；
- (十) 管理學院的財產和監督其運用及保養，並確保動產及不動產的清單及其登記資料的編製及經常更新；
- (十一) 定期審查備用資金及存款，查核會計及出納的帳目紀錄，審核財政支出；
- (十二) 制定及維護學院的質量管理政策，以及一般行政原則、標準及程序；
- (十三) 就修改學院章程、學院人員制度的方案及內部規章提供意見；
- (十四) 就學位課程的開設、修改、中止及取消提供意見；
- (十五) 就不授予學位課程的開設、修改、中止及取消提供意見；
- (十六) 就學術單位內部的教學或研究單位的設立、合併、更改或撤銷提供意見；

4. O presidente do Conselho Administrativo designa, de entre os trabalhadores do IFTM, o secretário do Conselho Administrativo e o respectivo substituto, o qual assiste às reuniões sem direito a voto.

Artigo 31.º

Competências

Ao Conselho Administrativo compete, designadamente:

- 1) Instituir e manter sistemas de controlo contabilístico de forma a reflectirem, precisa e totalmente, bem como atempadamente, a situação financeira e patrimonial do IFTM;
- 2) Dar parecer sobre as linhas gerais e os planos de desenvolvimento do IFTM;
- 3) Dar parecer sobre os planos de actividades e financeiros, anuais e plurianuais, do IFTM;
- 4) Elaborar as propostas orçamentais e as alterações orçamentais do IFTM e submetê-las à apreciação do Conselho Geral;
- 5) Elaborar e submeter à apreciação do Conselho Geral o relatório financeiro e as contas de gerência;
- 6) Requisitar à DSF as importâncias das dotações inscritas no Orçamento da RAEM;
- 7) Arrecadar as receitas próprias do IFTM e proceder ao seu levantamento e depósito nos bancos agentes da Caixa do Tesouro da RAEM;
- 8) Aprovar a realização das despesas, nos termos da legislação aplicável;
- 9) Aprovar a utilização, a título oneroso ou gratuito, das instalações e equipamentos do IFTM;
- 10) Administrar os bens do IFTM, supervisionando o seu aproveitamento e conservação e garantir a elaboração e permanente actualização do inventário e cadastro dos bens móveis e imóveis;
- 11) Proceder periodicamente à verificação dos fundos em cofre e em depósito, fiscalizar a escrituração da contabilidade e da tesouraria e examinar as despesas financeiras;
- 12) Elaborar e defender as políticas de controlo de qualidade do IFTM, bem como princípios, critérios e procedimentos gerais da administração;
- 13) Dar parecer sobre as propostas de alteração dos estatutos do IFTM e do regime de pessoal do IFTM e os regulamentos internos;
- 14) Dar parecer sobre a criação, alteração, suspensão e extinção de cursos que confirmam graus académicos;
- 15) Dar parecer sobre a criação, alteração, suspensão e extinção de cursos não conferentes de grau;
- 16) Dar parecer sobre a criação, integração, modificação ou extinção das unidades de ensino ou de investigação, dentro das unidades académicas;

- (十七) 就學院各項費用及手續費提供意見；
- (十八) 制定人力資源發展及管理策略、政策及措施；
- (十九) 制定學院人員招聘計劃及工作質量考評制度；
- (二十) 制定校園發展及管理策略、政策及措施；
- (二十一) 決定所有與學院正常運作有關的而未明確界定屬於其他機關職權的各項事務。

第三十二條 運作

一、行政管理委員會每周舉行一次平常會議，特別會議則由主席主動召集或應至少三分之一成員的書面要求召開。

二、出席行政管理委員會會議的最少法定人數須超過其成員總數的一半。

三、聽取校董會意見後，行政管理委員會可將部分職權授予其中一名或多名成員、學術單位主管、實習部門主管或輔助部門主管。

四、學術單位主管、實習部門主管、輔助部門主管或學院機關的其他成員或職位據位人均可被邀列席行政管理委員會會議，但無投票權。

五、在不影響《行政程序法典》規定的情況下，行政管理委員會的運作規則由內部規章訂定。

第三章 學術單位、實習部門及輔助部門

第一節 學術單位

第一分節 基本學術單位

第三十三條 架構

一、學院的基本學術單位為：

- (一) 酒店管理學校；

17) Dar parecer sobre as diversas taxas e emolumentos do IFTM;

18) Elaborar estratégias, políticas e medidas para o desenvolvimento e gestão dos recursos humanos;

19) Elaborar plano de recrutamento do pessoal do IFTM e regime de avaliação da qualidade do trabalho;

20) Elaborar estratégias, políticas e medidas em termos de desenvolvimento e gestão do campus;

21) Decidir sobre todos os assuntos relacionados com o regular funcionamento do IFTM, que não sejam expressamente definidos como competência de outros órgãos.

Artigo 32.º

Funcionamento

1. O Conselho Administrativo realiza, uma reunião ordinária por semana, sendo as extraordinárias convocadas pelo presidente por sua iniciativa ou a requerimento escrito de, pelo menos, um terço dos seus membros.

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

3. O Conselho Administrativo, ouvido o Conselho Geral, pode delegar, num ou mais dos seus membros, nos chefes das unidades académicas, nos chefes dos serviços de estágio e nos chefes dos serviços de apoio, parte das suas competências.

4. Os chefes das unidades académicas, os chefes dos serviços de estágio, os chefes dos serviços de apoio, ou outros membros de órgãos ou titulares de cargos no IFTM podem ser convidados para assistir a reuniões do Conselho Administrativo, sem direito a voto.

5. Sem prejuízo do disposto no Código do Procedimento Administrativo, as regras de funcionamento do Conselho Administrativo são determinadas por regulamentos internos.

CAPÍTULO III

Unidades académicas, serviços de estágio e serviços de apoio

SECÇÃO I

Unidades académicas

SUBSECÇÃO I

Unidades académicas fundamentais

Artigo 33.º

Estrutura

1. As unidades académicas fundamentais do IFTM são as seguintes:

- 1) A Escola de Gestão Hoteleira;

(二) 旅遊管理學校；

(三) 持續教育學校。

二、按照本行政法規的規定及發展需要，基本學術單位可設立內部的教學及研究單位。

第三十四條 機關

一、各學校的機關包括校長和教學委員會。

二、校長的任期不得超過三年，可續期。

三、在有需要的情況下，經有關校長建議，院長可委任一名副校長協助校長，以及可委任課程主任安排和協調課程的工作。

第三十五條 校長

一、各校長的主要職權如下：

(一) 確保學校的管理；

(二) 監督學校的運作；

(三) 主持教學委員會，並確保其決議的執行；

(四) 向院長建議人員的招聘、晉階及晉級和合同的續期；

(五) 批准課程的入學申請，但博士學位課程除外；

(六) 審查和批准考試成績、科目和學分豁免，以及轉修科目；

(七) 經教學委員會同意後，向學術委員會建議準畢業生的名單及學位的頒授；

(八) 批准延學申請、休學和復學申請及退學和重新入學申請；

(九) 就中止計算碩士及博士學位課程論文的提交及答辯的期間的事宜提供意見；

(十) 根據有關規定批准勒令退學；

(十一) 根據授予的職權，批准開支及履行其他職責。

二、在不影響執行校長職權的情況下，校長可從事教學及研究工作。

2) A Escola de Gestão de Turismo;

3) A Escola de Educação Contínua.

2. De acordo com o disposto no presente regulamento administrativo e a necessidade de desenvolvimento, podem ser criadas unidades de ensino e de investigação internas dentro das unidades académicas fundamentais.

Artigo 34.º

Órgãos

1. Os órgãos das escolas são nomeadamente o director e o Conselho Pedagógico.

2. O mandato do director de escola é igual ou inferior a três anos, renovável.

3. Caso necessário, o presidente do IFTM pode nomear, sob proposta do director de escola, um subdirector de escola para coadjuvar o director e nomear coordenadores de cursos para organizar e coordenar os trabalhos dos cursos.

Artigo 35.º

Director de escola

1. Ao director de cada escola compete, designadamente:

1) Assegurar a gestão da escola;

2) Supervisionar o funcionamento da escola;

3) Presidir ao Conselho Pedagógico e assegurar a execução das suas deliberações;

4) Propor ao presidente do IFTM o recrutamento, a progressão e o acesso do pessoal e a renovação dos contratos;

5) Autorizar as candidaturas à admissão aos cursos, com excepção dos cursos de doutoramento;

6) Apreciar e autorizar os resultados dos exames, a dispensa de disciplinas, a dispensa de créditos e a transferência de disciplinas;

7) Propor ao Conselho Académico a lista de pré-graduados e a atribuição de graus académicos, com a concordância do Conselho Pedagógico;

8) Autorizar os requerimentos relativos ao prolongamento de estudos, à suspensão e repetição de estudos, bem com a desistência de estudos e a readmissão aos cursos;

9) Dar parecer sobre a suspensão da contagem dos prazos para a entrega e discussão da dissertação de mestrado e doutoramento;

10) Autorizar a expulsão de estudantes de acordo com as disposições pertinentes;

11) Autorizar a realização de despesas e exercer outras atribuições, no âmbito das competências delegadas.

2. O director de escola pode exercer actividade docente e de investigação, sem prejuízo do exercício das suas competências.

第三十六條
教學委員會

- 一、教學委員會為參與學校教學工作的機關。
- 二、教學委員會組成如下：
- (一) 校長，擔任主席；
- (二) 副校長；
- (三) 各課程主任；
- (四) 根據內部規章，指定教師代表最多兩名；
- (五) 根據內部規章，指定學生代表最多兩名。
- 三、教學委員會的主要職權如下：
- (一) 對具有教學性質的事宜提出建議及意見；
- (二) 統籌教師教學工作的評估；
- (三) 對教學培訓活動作出建議；
- (四) 每年編排分配教師的工作；
- (五) 就主席交予該委員會的其他事宜發表意見。
- 四、教學委員會每月舉行一次平常會議，特別會議則由主席主動召集或應至少三分之一成員的書面要求召開。
- 五、出席教學委員會會議的最少法定人數須超過其成員總數的一半。
- 六、在不影響《行政程序法典》規定的情況下，教學委員會的運作規則由內部規章訂定。

第二分節
獨立學術單位

第三十七條
架構

- 一、獨立學術單位是學院按其發展需要而設立的教學、研究或教研兼備的單位，其形式可為中心、書院等。
- 二、學院的獨立學術單位為：
- (一) 旅遊研究中心；
- (二) 世界旅遊教育及培訓中心；
- (三) 教與學優化中心。

Artigo 36.º

Conselho Pedagógico

1. O Conselho Pedagógico é o órgão interveniente nos trabalhos pedagógicos de escola.
2. O Conselho Pedagógico tem a seguinte composição:
- 1) O director de escola, que preside;
- 2) O subdirector de escola;
- 3) Os coordenadores de cursos;
- 4) No máximo, dois representantes dos docentes, a designar de acordo com o regulamento interno;
- 5) No máximo, dois representantes dos estudantes, a designar de acordo com o regulamento interno.
3. Ao Conselho Pedagógico compete, designadamente:
- 1) Fazer propostas e dar parecer sobre assuntos de natureza pedagógica;
- 2) Coordenar a avaliação do desempenho pedagógico dos docentes;
- 3) Propor acções de formação pedagógica;
- 4) Organizar a distribuição anual do serviço docente;
- 5) Pronunciar-se sobre qualquer outro assunto que lhe seja submetido pelo presidente.
4. O Conselho Pedagógico realiza, uma reunião ordinária por mês, sendo as extraordinárias convocadas pelo presidente por sua iniciativa ou a requerimento escrito de, pelo menos, um terço dos seus membros.
5. O número mínimo de membros para formar quórum nas reuniões do Conselho Pedagógico tem de ser superior a metade do número total dos seus membros.
6. Sem prejuízo do disposto no Código do Procedimento Administrativo, as regras de funcionamento do Conselho Pedagógico são determinadas por regulamentos internos.

SUBSECÇÃO II

Unidades académicas independentes

Artigo 37.º

Estrutura

1. As unidades académicas independentes são as unidades de ensino, as unidades de investigação, ou as unidades de ensino e de investigação, criadas pelo IFTM de acordo com as suas necessidades de desenvolvimento, sob forma de centro, faculdade, entre outros.
2. As unidades académicas independentes do IFTM são as seguintes:
- 1) O Centro de Estudo de Turismo;
- 2) O Centro Global para a Educação e Formação em Turismo;
- 3) O Centro para a Melhoria do Ensino e da Aprendizagem.

第三十八條

主管

一、獨立學術單位由一名主管領導，主管任期不得超過三年，可續期。

二、各獨立學術單位的主管的職銜如下：

(一) 旅遊研究中心主任；

(二) 世界旅遊教育及培訓中心主任；

(三) 教與學優化中心主任。

三、在有需要的情況下，院長可委任一名副主管協助獨立學術單位的主管，在該主管不在、缺席、因故不能視事或職位出缺時，代替其工作。

四、學術委員會就獨立學術單位主管的職權發表意見後，交由院長批准有關職權。

第二節

實習部門

第三十九條

教學酒店及教學餐廳

一、學院的實習部門為教學酒店及教學餐廳。

二、教學酒店及教學餐廳的主要職權如下：

(一) 舉辦模擬活動及教學實習活動，以輔助各學術單位在技術及科技領域上的課程組成部分；

(二) 提供酒店及餐飲場所的一般服務，例如住宿及飲食服務。

三、教學酒店及教學餐廳分別由一名教學酒店總經理及一名教學餐廳總經理領導。

第三節

輔助部門

第四十條

架構

學院輔助部門的組織架構如下：

(一) 教務部，等同於廳級的附屬單位，由教務長主管；下設

Artigo 38.º

Chefes

1. Cada unidade académica independente é dirigida por um chefe, cujo mandato é igual ou inferior a três anos, renovável.

2. As designações dos chefes das unidades académicas independentes são as seguintes:

1) O coordenador do Centro de Estudo de Turismo;

2) O coordenador do Centro Global para a Educação e Formação em Turismo;

3) O coordenador do Centro para a Melhoria do Ensino e da Aprendizagem.

3. Caso necessário, o presidente do IFTM pode nomear um subchefe para coadjuvar o chefe da respectiva unidade académica independente, substituindo-o nos casos de ausência, falta, impedimento ou vacatura.

4. O Conselho Académico pronuncia-se sobre as competências do chefe da unidade académica independente, para efeitos de autorização pelo presidente do IFTM.

SECÇÃO II

Serviços de estágio

Artigo 39.º

Hotel-Escola e Restaurante-Escola

1. Os serviços de estágio do IFTM são o Hotel-Escola e o Restaurante-Escola.

2. Aos Hotel-Escola e Restaurante-Escola compete, designadamente:

1) Organizar actividades de simulação e de estágio pedagógico para apoio a componentes curriculares nos aspectos técnicos e tecnológicos dos cursos das unidades académicas;

2) Prestar serviços gerais dos estabelecimentos hoteleiros e de alimentação e bebidas, como sejam os de alojamento e restauração.

3. O Hotel-Escola e o Restaurante-Escola são dirigidos, respectivamente, por um gerente geral do Hotel-Escola e um gerente geral do Restaurante-Escola.

SECÇÃO III

Serviços de apoio

Artigo 40.º

Estrutura

Os serviços de apoio do IFTM tem a seguinte estrutura orgânica:

1) O Serviço de Assuntos Pedagógicos, subunidade orgânica equiparada a departamento, chefiado pelo chefe do Serviço

招生及註冊處和學生事務處，分別由招生及註冊處處長和學生事務處處長主管；

(二) 圖書館，等同於處級的附屬單位，由圖書館館長主管；

(三) 組織及資訊處，由組織及資訊處處長主管；

(四) 行政及財政輔助處，由行政及財政輔助處處長主管；

(五) 校園管理處，由校園管理處處長主管。

第四十一條

教務部

一、教務部的主要職權如下：

(一) 配合學院的發展方針，研究及計劃學院的招生政策及措施；

(二) 研究及計劃有關教務的管理和運作，建議並推動實施完善措施，以履行學院教育政策和目標；

(三) 評估及關注學生參與院內、院外的服務和活動成績進度，研究、檢討及改良有關措施；

(四) 研究全球事務策略性的發展方向，規劃及拓展學院與其他地區學術機構關係網絡的合作；

(五) 按照學術委員會指示，制定及籌備學生的取錄、註冊、選科、考試及獎學金發放程序；

(六) 籌備及舉辦招生宣傳活動及典禮；

(七) 組織及更新與教學及學生學習有關的資料庫；

(八) 編製學院概覽、校曆、學生手冊及畢業生名錄；

(九) 印製文憑、證書、學術證明文件及聲明書；

(十) 為學生簽發和鑑證與學生事務相關的文件；

(十一) 處理支援學生學習相關服務申請；

de Assuntos Pedagógicos, e que compreende a Divisão de Admissão, Matrícula e Inscrição de Estudantes e a Divisão de Assuntos de Estudantes, chefiadas respectivamente pelo chefe da Divisão de Admissão, Matrícula e Inscrição de Estudantes e pelo chefe da Divisão de Assuntos de Estudantes;

2) A Biblioteca, subunidade orgânica equiparada a divisão, chefiada pelo director da Biblioteca;

3) A Divisão de Organização e Informática, chefiada pelo chefe da Divisão de Organização e Informática;

4) A Divisão de Apoio Administrativo e Financeiro, chefiada pelo chefe da Divisão de Apoio Administrativo e Financeiro;

5) A Divisão de Gestão do Campus, chefiada pelo chefe da Divisão de Gestão do Campus.

Artigo 41.º

Serviço de Assuntos Pedagógicos

1. Ao Serviço de Assuntos Pedagógicos compete, designadamente:

1) Estudar e planear políticas e medidas de recrutamento de estudantes em articulação com as linhas de desenvolvimento do IFTM;

2) Estudar e planear a gestão e o funcionamento no âmbito dos assuntos pedagógicos, propondo as medidas de aperfeiçoamento e promovendo a sua execução, para cumprir as políticas e os objectivos de ensino do IFTM;

3) Avaliar e dar atenção aos progressos da participação dos estudantes nos serviços e actividades, dentro e fora do IFTM, bem como estudar, rever e melhorar as respectivas medidas;

4) Estudar a direcção de desenvolvimento estratégica relativa aos assuntos globais, planeando e explorando a cooperação na rede de relações entre o IFTM e as instituições académicas de outras regiões;

5) Definir e preparar os procedimentos para a admissão, matrícula, inscrição em disciplinas, provas de estudantes e atribuição de bolsas de mérito, conforme as directivas do Conselho Académico;

6) Preparar e organizar campanhas de recrutamento de estudantes e cerimónias;

7) Organizar e actualizar as bases de dados relativas ao ensino e à aprendizagem dos estudantes;

8) Elaborar o prospecto do IFTM, o calendário académico, os guias dos estudantes e as listas dos graduados;

9) Imprimir diplomas, certificados, documentos de certificação académica e declarações académicas;

10) Emitir e autenticar os documentos relacionados com os assuntos dos estudantes;

11) Tratar dos pedidos de serviços relativos ao apoio à aprendizagem dos estudantes;

(十二) 為學生提供專業服務，包括心理輔導、職業規劃及升學的資訊及建議等；

(十三) 為促進學生的全面發展組織相關活動；

(十四) 促進學生及校友組織的發展，積極與學生及校友溝通，並收集其對學生及校友事務的意見。

二、教務部下設：

(一) 招生及註冊處，負責行使上款(五)至(十)項所指的職權；

(二) 學生事務處，負責行使上款(十一)至(十四)項所指的職權。

第四十二條 圖書館

圖書館的主要職權如下：

(一) 為教學、學習及研究提供所需的參考書籍、學報、電子資訊網絡及電子資料庫；

(二) 收集、保存、組織及發展學術資源；

(三) 提供適當場所、環境及專業指導，以供教學、學習及研究之用；

(四) 確保圖書館的設施能配合學術活動的使用；

(五) 積極參與圖書館間的協作及資源共享；

(六) 協調學院出版物的登記及發行事宜，並為相關事宜提供專業意見。

第四十三條 組織及資訊處

組織及資訊處的主要職權如下：

(一) 研究、計劃及應用新的及最適宜的資訊科技，協助改善教學、學習、研究及行政工作；

(二) 提供關於學院資訊安全的指導和建議；

(三) 為一般教學、學習及研究提供適當的資訊科技設施及支援；

12) Prestar serviços profissionais aos estudantes, incluindo aconselhamento psicológico, informações e sugestões sobre o planeamento da carreira e o prosseguimento de estudos;

13) Organizar actividades para o desenvolvimento integral dos estudantes;

14) Promover o desenvolvimento das associações de estudantes e de antigos estudantes, comunicar activamente com estudantes e antigos estudantes, e recolher as suas opiniões relativamente aos assuntos nessa matéria.

2. O Serviço de Assuntos Pedagógicos compreende:

1) A Divisão de Admissão, Matrícula e Inscrição de Estudantes que exerce as competências referidas nas alíneas 5) a 10) do número anterior;

2) A Divisão de Assuntos de Estudantes que exerce as competências referidas nas alíneas 11) a 14) do número anterior.

Artigo 42.º Biblioteca

À Biblioteca compete, designadamente:

1) Disponibilizar livros de referência, jornais académicos, redes de informação electrónica e bases de dados electrónicas, necessários ao ensino, à aprendizagem e à investigação;

2) Coleccionar, conservar, organizar e desenvolver os recursos académicos;

3) Disponibilizar locais e ambientes adequados, bem como a orientação especializada, destinados ao ensino, à aprendizagem e à investigação;

4) Assegurar a adequação das instalações da Biblioteca às actividades académicas;

5) Participar activamente na cooperação e na partilha de recursos com outras bibliotecas;

6) Coordenar e dar opinião especializada sobre as matérias de registo e distribuição das publicações do IFTM.

Artigo 43.º

Divisão de Organização e Informática

À Divisão de Organização e Informática compete, designadamente:

1) Estudar, planear e aplicar as novas tecnologias de informação e as mais adequadas, colaborando para a melhoria do ensino, aprendizagem, investigação e acção administrativa;

2) Fornecer as orientações e sugestões sobre a segurança da informática do IFTM;

3) Disponibilizar instalações e apoio de tecnologias de informação adequados para o ensino, a aprendizagem e a investigação, em geral;

(四) 協助教研人員及學生有效地使用教學、學習及研究方面的資訊科技；

(五) 為學院開發或選用適當的資訊管理系統，並協助各部門有效地使用有系統；

(六) 維護核心行政資訊系統的基建設施；

(七) 為學院提供公用的資訊及通訊科技基建設施；

(八) 提供辦公室日常資訊科技設施及支援。

第四十四條

行政及財政輔助處

行政及財政輔助處的主要職權如下：

(一) 研究及計劃有關人事及財務管理的運作，以配合學院的相關政策；

(二) 處理一般文書的登記，組織文件檔案庫並維持其運作；

(三) 簽發、鑑證與人事檔案和財務有關的聲明及文件；

(四) 協助處理人員的招聘、委任、晉級及調任方面的行政程序；

(五) 協調各部門人員的分配任用、員工培訓等事宜；

(六) 協助執行人員紀律程序的結果及相關的投訴及上訴機制；

(七) 管理有關人員的福利事務；

(八) 協助編製學院的財政計劃，預算建議及預算修改；

(九) 執行獲通過的預算案，確保財政的完善管理；

(十) 協助編製結算帳目及財務報告；

(十一) 負責獲批准的收支結算程序；

(十二) 組織及更新學院的財產清冊。

第四十五條

校園管理處

校園管理處的主要職權如下：

(一) 為學院提供綜合的校園設施管理和物業管理服務；

4) Apoiar o pessoal docente e de investigação bem como os estudantes na utilização eficaz de tecnologias de informação para o ensino, a aprendizagem e a investigação;

5) Desenvolver ou seleccionar o sistema de gestão da informação adequado para o IFTM e apoiar os vários serviços na sua eficiente utilização;

6) Assegurar a manutenção da infra-estrutura do sistema núcleo de informação administrativa;

7) Disponibilizar no IFTM as infra-estruturas tecnológicas de informação e comunicação de utilização pública;

8) Disponibilizar instalações e apoio de tecnologias de informação para as tarefas quotidianas nos escritórios.

Artigo 44.º

Divisão de Apoio Administrativo e Financeiro

À Divisão de Apoio Administrativo e Financeiro compete, designadamente:

1) Estudar e planear o funcionamento da gestão de pessoal e de assuntos financeiros em colaboração com as respectivas políticas do IFTM;

2) Tratar dos registos de expediente geral, organizar e manter em funcionamento o arquivo de documentos;

3) Emitir e autenticar as declarações e os documentos relacionados com os assuntos do pessoal e os assuntos financeiros;

4) Colaborar nos procedimentos administrativos de recrutamento, nomeação, acesso e transferência do pessoal;

5) Coordenar a afectação do pessoal aos vários serviços, a formação de pessoal, entre outros;

6) Colaborar na aplicação da decisão no âmbito do procedimento disciplinar e dos mecanismos de queixa e de recurso;

7) Gerir os assuntos relacionados com regalias do pessoal;

8) Apoiar a elaboração dos planos financeiros, propostas orçamentais e alterações orçamentais do IFTM;

9) Executar o orçamento aprovado para assegurar a melhor gestão financeira;

10) Apoiar a elaboração das contas de encerramento e dos relatórios financeiros;

11) Zelar pelos procedimentos de liquidação de receitas e despesas autorizados;

12) Organizar e manter actualizado o inventário do IFTM.

Artigo 45.º

Divisão de Gestão do Campus

À Divisão de Gestão do Campus compete, designadamente:

1) Prestar ao IFTM os serviços gerais de gestão de instalações do campus e de administração de propriedades;

- (二) 負責校園的交通、綠化、保安及清潔等服務；
- (三) 提供校園的後勤支援；
- (四) 負責校園的水電、消防、空調及燃氣系統等的管理；
- (五) 負責校園樓宇及設施的保養及維修；
- (六) 負責規劃、協調及跟進校園的工程計劃；
- (七) 負責空間規劃事務。

- 2) Zelar pelos serviços de transporte, arborização, segurança e limpeza do campus;
- 3) Fornecer apoio logístico ao campus;
- 4) Zelar pela gestão dos sistemas de abastecimento de água e electricidade, de segurança contra incêndios, de climatização e de combustíveis do campus;
- 5) Zelar pela manutenção e reparação dos edifícios e instalações do campus;
- 6) Planear, coordenar e acompanhar os projectos de obras do campus;
- 7) Zelar pelo planeamento de espaço.

第四章 人員

第四十六條 人員制度

一、學院的人員適用公共行政工作人員一般制度。

二、學院可按專有人員通則以個人勞動合同方式聘用人員，尤其是教學人員及酒店業專業培訓人員，但不影響前款規定的適用。

三、以定期委任制度於學院擔任院長及副院長分別等同於第15/2009號法律《領導及主管人員通則的基本規定》附表一欄目1所指的局長及副局長；校長及輔助部門主管等同於廳長；副校長、獨立學術單位主管、實習部門主管、圖書館館長等同於處長。

第五章 財政及財產制度

第四十七條 財政及財產的管理

學院的財政及財產管理制度須遵守本章的規定，並補充適用自治部門及機構的財政及財產制度。

第四十八條 收入

學院的收入為：

- (一) 源自本身資產或享有收益權的資產的收入；

CAPÍTULO IV Pessoal

Artigo 46.º Regime de pessoal

1. Ao pessoal do IFTM aplica-se o regime geral dos trabalhadores da Administração Pública.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o IFTM pode contratar pessoal em regime de contrato individual de trabalho, ao abrigo de estatuto privativo de pessoal, designadamente pessoal docente e de formação profissional de hotelaria.

3. O presidente e o vice-presidente do IFTM a exercer funções em regime de comissão de serviço são equiparados a director e subdirector, respectivamente, mencionados na coluna 1 do mapa 1 anexo à Lei n.º 15/2009 (Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia); o director da escola e o chefe do serviço de apoio são equiparados a chefe de departamento; o vice-director da escola, o chefe da unidade académica independente, o chefe do serviço de estágio e o director da Biblioteca são equiparados a chefe de divisão.

CAPÍTULO V Regime financeiro e patrimonial

Artigo 47.º

Gestão financeira e patrimonial

O regime da gestão financeira e patrimonial do IFTM deve obedecer ao disposto no presente capítulo e, supletivamente, ao disposto no regime financeiro e patrimonial dos serviços e organismos autónomos.

Artigo 48.º

Receitas

São receitas do IFTM:

- 1) Os rendimentos provenientes de bens próprios ou de que tenha a fruição;

- (二) 學費收入；
- (三) 提供服務或售賣出版物的收入；
- (四) 津貼、補貼、共享收入、贈與、遺產及遺贈；
- (五) 源自知識產權、工業產權及專門知識讓與的收入；
- (六) 儲蓄存款利息；
- (七) 以往各年度管理帳目的結餘；
- (八) 費用、手續費及罰款的所得，以及依法獲得的其他收入；
- (九) 信貸收入；
- (十) 源自澳門特別行政區或外地的公共或私人基金的援助；
- (十一) 澳門特別行政區財政預算的撥款。

- 2) As receitas provenientes de propinas;
- 3) As receitas provenientes da prestação de serviços e da venda de publicações;
- 4) Os subsídios, subvenções, participações, doações, heranças e legados;
- 5) As receitas provenientes dos direitos de propriedade intelectual, de direitos de propriedade industrial e de cedência de *know-how*;
- 6) Os juros de contas de depósitos;
- 7) Os saldos da conta de gerência de anos anteriores;
- 8) O produto de taxas, emolumentos e multas, bem como quaisquer outras receitas que legalmente lhes advenham;
- 9) As receitas creditícias;
- 10) Os apoios provenientes de fundos, públicos ou privados, da RAEM ou do exterior;
- 11) As dotações do Orçamento da RAEM.

第四十九條 開支

學院的開支為：

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

第五十條 科研款項的處理

一、科研項目負責人取得的院外科研款項按出納活動的相關規定處理。

二、為適用上款的規定，學院以內部規範訂定日常管理行為的類別。

第五十一條 稅務豁免

根據適用法例的規定，學院獲豁免繳付與其簽署的合同或其參與的行為及與其活動收益有關的稅項、費用或手續費。

Artigo 49.º

Despesas

São despesas do IFTM:

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

Artigo 50.º

Tratamento de verbas de investigação científica

1. As verbas de investigação científica obtidas fora do IFTM pelos responsáveis do projecto de investigação científica são tratadas de acordo com as disposições relativas às operações de tesouraria.

2. Para efeitos do número anterior, o IFTM regula as categorias de actos de gestão corrente pela regulamentação interna.

Artigo 51.º

Isenções de impostos

O IFTM fica isento, nos termos da legislação aplicável, do pagamento de impostos, taxas ou emolumentos relativamente aos contratos em que outorgue ou aos actos em que intervenha, bem como aos rendimentos que aufera no exercício da sua actividade.

第六章
過渡及最後規定

第五十二條
人員的轉入

一、旅遊學院的編制內人員按原任用方式及原職程、職級及職階轉入作為本行政法規組成部分的附表一所載的編制內的相應職位。

二、旅遊學院的領導及主管人員轉入作為本行政法規組成部分的附表二所載的相應官職，並維持其定期委任至期滿。

三、現時以兼任方式擔任職務的世界旅遊教育及培訓中心主任及副主任繼續擔任其職務至委任期滿且不影響續期。

四、以行政任用合同及個人勞動合同制度任用的旅遊學院人員轉入新架構，並維持其原職務的法律狀況。

五、第一款、第二款及第四款所指的轉入，按行政長官批示核准的名單為之，除須將該名單公佈於《公報》外，無須辦理其他手續。

六、為一切法律效力，尤其是退休及撫卹制度、公務人員公積金制度、年假的享受及在有關職程內晉級的效力，根據第一款、第二款及第四款規定轉入的人員以往提供服務的時間，均計入所轉入的官職、職程、職級及職階的服務時間，且其為晉級至緊接的較高職等而已修讀的培訓課程亦予計算。

第五十三條
開考的效力

在本行政法規生效前已開始的開考，包括已完成但仍處於有效期期間的開考，仍然有效。

第五十四條
負擔

因執行本行政法規所引致的負擔，由學院的本身資源承擔。

CAPÍTULO VI
Disposições transitórias e finais

Artigo 52.º
Transição de pessoal

1. O pessoal do quadro do Instituto de Formação Turística, doravante designada por IFT, transita para os correspondentes lugares do quadro constantes do Mapa I, anexo ao presente regulamento administrativo e do qual faz parte integrante, na mesma forma de provimento e na mesma carreira, categoria e escalão que detém.

2. O pessoal de direcção e chefia do IFT transita para os correspondentes cargos constante do Mapa II, anexo ao presente regulamento administrativo e do qual faz parte integrante, mantendo-se as respectivas comissões de serviço até ao termo do seu prazo.

3. O coordenador e o coordenador-adjunto do Centro Global para a Educação e Formação em Turismo, que exercem funções em regime de acumulação, continuam a exercê-las até ao termo do mandato para o qual foram nomeados, sem prejuízo da renovação.

4. O pessoal do IFT provido em regime de contrato administrativo de provimento e de contrato individual de trabalho transita para a nova estrutura, mantendo-se inalterada a sua situação jurídico-funcional.

5. As transições referidas nos n.ºs 1, 2 e 4 operam-se por lista nominativa, aprovada por despacho do Chefe do Executivo, independentemente de quaisquer formalidades, salvo publicação no *Boletim Oficial*.

6. Para todos os efeitos legais, nomeadamente os que se referem ao regime de aposentação e sobrevivência, ao regime de previdência dos trabalhadores dos serviços públicos, ao gozo de férias e ao acesso nas respectivas carreiras, o tempo de serviço anteriormente prestado pelo pessoal que transita nos termos dos n.ºs 1, 2 e 4 conta como prestado no cargo, carreira, categoria e escalão para que se opera a transição, contando ainda as acções de formação já frequentadas para o acesso ao grau imediatamente superior.

Artigo 53.º
Validade dos concursos

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

Artigo 54.º
Encargos

Os encargos decorrentes da execução do presente regulamento administrativo são suportados pelos recursos próprios do IFTM.

第五十五條
更新提述

在法律、規章、合同條文及在法律上的行為中對“旅遊學院”、“旅遊學院院長”的提述，經必要配合後，均視為對“澳門旅遊學院”及“澳門旅遊學院院長”的提述。

第五十六條
廢止

廢止：

- (一) 八月二十八日第45/95/M號法令，但第十一條第二款、第四十四條第二款及第四十九條第一款除外；
- (二) 七月二十九日第42/96/M號法令；
- (三) 十一月十七日第47/97/M號法令；
- (四) 第26/2016號行政法規；
- (五) 第47/2010號行政命令；
- (六) 第379/2016號行政長官批示。

第五十七條
生效

本行政法規自二零一九年八月七日起生效。

二零一九年八月二日制定。

命令公佈。

行政長官 崔世安

附表一

澳門旅遊學院人員編制
(第五十二條第一款所指者)

人員組別	級別	官職及職程	職位數目
領導及主管	-	院長	1
		副院長	2
		廳長	4
		處長	14

Artigo 55.º

Atualização de referências

As referências ao Instituto de Formação Turística e ao presidente do Instituto de Formação Turística, constantes de disposições legais, regulamentares e contratuais e de actos jurídicos, são consideradas como feitas ao Instituto de Formação Turística de Macau e ao presidente do Instituto de Formação Turística de Macau, com as necessárias adaptações.

Artigo 56.º

Revogação

São revogados:

- 1) O Decreto-Lei n.º 45/95/M, de 28 de Agosto, com excepção dos n.º 2 do artigo 11.º, n.º 2 do artigo 44.º e n.º 1 do artigo 49.º;
- 2) O Decreto-Lei n.º 42/96/M, de 29 de Julho;
- 3) O Decreto-Lei n.º 47/97/M, de 17 de Novembro;
- 4) O Regulamento Administrativo n.º 26/2016;
- 5) A Ordem Executiva n.º 47/2010;
- 6) O Despacho do Chefe do Executivo n.º 379/2016.

Artigo 57.º

Entrada em vigor

O presente regulamento administrativo entra em vigor no dia 7 de Agosto de 2019.

Aprovado em 2 de Agosto de 2019.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

Mapa I

Quadro de pessoal do Instituto de Formação Turística de Macau

(a que se refere o n.º 1 do artigo 52.º)

Grupo de pessoal	Nível	Cargos e carreiras	Número de lugares
Direcção e chefia	-	Presidente	1
		Vice-presidente	2
		Chefe de departamento	4
		Chefe de divisão	14

人員組別	級別	官職及職程	職位數目
高級技術員	6	高級技術員	8
技術員	5	技術員	4
旅遊	–	旅業及酒店業學校輔導員	2
技術輔助人員	4	技術輔導員	3
	3	行政技術助理員	3
總數			41

Grupo de pessoal	Nível	Cargos e carreiras	Número de lugares
Técnico superior	6	Técnico superior	8
Técnico	5	Técnico	4
Turismo	–	Monitor da Escola de Turismo e Indústria Hoteleira	2
Técnico de apoio	4	Adjunto-técnico	3
	3	Assistente técnico administrativo	3
Total			41

附表二

領導及主管人員的轉入
(第五十二條第二款所指者)

旅遊學院領導及主管官職	澳門旅遊學院領導及主管官職
院長	院長
副院長	副院長
旅業及酒店業學校校長	持續教育學校校長
望廈迎賓館館長	教學酒店總經理
技術暨學術輔助部部長	學生事務處處長
行政暨財政輔助部部長	行政及財政輔助處處長

Mapa II

Transição do pessoal de direcção e chefia
(a que se refere o n.º 2 do artigo 52.º)

Cargos de direcção e chefia do IFT	Cargos de direcção e chefia do IFTM
Presidente do IFT	Presidente do IFTM
Vice-Presidente do IFT	Vice-Presidente do IFTM
Director da Escola de Turismo e Indústria Hoteleira	Director da Escola de Educação Contínua
Director da Pousada de Mong-Há	Gerente geral do Hotel-Escola
Chefe do Serviço de Apoio Técnico e Académico	Chefe da Divisão de Assuntos de Estudantes
Chefe do Serviço de Apoio Administrativo e Financeiro	Chefe da Divisão de Apoio Administrativo e Financeiro

澳門特別行政區
第 28/2019 號行政法規

澳門理工學院章程

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

第一章
一般規定

第一條
標的

本行政法規訂定澳門理工學院(下稱“學院”)的章程，規範其組織架構及運作。

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE MACAU

Regulamento Administrativo n.º 28/2019

Estatutos do Instituto Politécnico de Macau

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:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objecto

O presente regulamento administrativo estabelece os estatutos do Instituto Politécnico de Macau, doravante designado por IPM, que regula a sua estrutura orgânica e funcionamento.

第二條
性質、宗旨及職責

一、學院為一所公立高等院校。

二、學院為公法人，具有學術、教學、行政及財政、財產，以及紀律的自主權。

三、學院的宗旨尤其包括：

(一) 透過傳授理論及實務的知識，培養文化、科學及技術等方面的高等教育水平的人才，並培養學術及個人品格及促進其思維、科研、創新、評析、融入團隊及適應轉變等能力的發展，使其能從事專業活動；

(二) 創造條件讓有適當能力的個人獲得接受高等教育的機會；

(三) 推動文化、科學及技術領域的研究及發展；

(四) 促進知識的傳播，尤其在文化、科學及技術領域，並提高研究活動的價值；

(五) 推動創新及發揮本地科研潛力；

(六) 促進教學與研究的互相結合；

(七) 為社會提供專業服務，並與之建立互惠關係；

(八) 在高等教育活動範圍內，促進澳門特別行政區與外地在文化、科學及技術方面的合作及交流。

四、學院的職責包括：

(一) 依法開辦授予學位的課程、學位後課程或其他課程，在高等教育層面培養人才；

(二) 促進學術研究，並為進行研究及開發活動，以及為發表學術著作創造所需的條件；

(三) 為社會提供專業服務；

(四) 進行職業培訓及知識更新的活動；

(五) 推動文化創新與傳播及知識的傳承；

(六) 促進與校本部設在澳門特別行政區及外地的同類機構之間的文化、科學及技術方面的合作及交流；

Artigo 2.º

Natureza, finalidades e atribuições

1. O IPM é uma instituição de ensino superior pública.

2. O IPM é uma pessoa colectiva de direito público, dotado de autonomia científica, pedagógica, administrativa e financeira, patrimonial e disciplinar.

3. São finalidades do IPM, nomeadamente:

1) Formar quadros qualificados ao nível do ensino superior, nas áreas cultural, científica e tecnológica, através da difusão de conhecimentos de índole teórica e prática, cultivando-lhes as virtudes académicas e pessoais e motivando-os para o desenvolvimento de capacidades, nomeadamente de concepção, de investigação científica, de inovação, de análise crítica, de integração em equipa e de adaptação à mudança, para o exercício de actividades profissionais;

2) Criar condições que permitam aos indivíduos devidamente habilitados o acesso ao ensino superior;

3) Promover a investigação e o desenvolvimento nas áreas cultural, científica e tecnológica;

4) Promover a difusão de conhecimentos, nomeadamente nas áreas cultural, científica e tecnológica, valorizando as actividades de investigação;

5) Promover a inovação e o potencial local de investigação científica;

6) Promover a interacção entre as actividades de ensino e de investigação;

7) Prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta relações de reciprocidade;

8) Promover, no âmbito das actividades do ensino superior, a cooperação e o intercâmbio cultural, científico e tecnológico, entre a Região Administrativa Especial de Macau, doravante designada por RAEM, e o exterior.

4. São atribuições do IPM:

1) Formar quadros qualificados ao nível do ensino superior, mediante a ministração de cursos que confirmam graus académicos, cursos de pós-graduação ou outros ministrados nos termos da lei;

2) Promover a investigação académica e criar as condições necessárias à realização de actividades de investigação e desenvolvimento, bem como de publicações académicas;

3) Prestar serviços especializados à comunidade;

4) Realizar acções de formação profissional e de actualização do conhecimento;

5) Impulsionar a inovação e a divulgação da cultura bem como a transmissão do conhecimento;

6) Promover a cooperação e o intercâmbio cultural, científico e tecnológico com instituições congéneres sediadas na RAEM e no exterior;

(七) 確保教育環境符合院校目的，以及確保具備為此所需的資源。

第三條 職權

秉承其宗旨及履行其職責，學院尤其具下列職權：

- (一) 推廣和開展教學及研究活動；
- (二) 頒授與其開辦的課程相符的學士、碩士及博士學位，以及其他榮譽、文憑及證書；
- (三) 頒授名譽博士學位及其他名譽榮譽；
- (四) 與公共或私人機構合作，包括依法與澳門特別行政區內外的公、私法人或其他組織簽訂協約、協議、議定書及合約，以及設立、加入和參與澳門特別行政區內外的公、私法人或其他組織，但該等法人或組織的宗旨或其舉辦的活動須與學院的宗旨及利益相符；
- (五) 為研究或教學的目的，學院亦可對同類機構開辦的課程、修讀期、課程學習計劃內的科目或學科單元，以及頒授的學位、文憑和證書給予同等效力。

第四條 監督

一、學院受行政長官監督。

二、在不影響法律賦予的其他職權的情況下，行政長官在行使監督權時，具下列職權：

- (一) 任免校董會主席、副主席及其他非當然成員；
- (二) 任免學院院長、副院長及秘書長；
- (三) 核准年度活動計劃及預算建議；
- (四) 批閱年度活動報告；
- (五) 作出預算修改；
- (六) 命令進行認為必要的檢查；
- (七) 行使法律及章程賦予的其他權力。

7) Assegurar um ambiente educativo apropriado às suas finalidades e a existência dos recursos para tal necessários.

Artigo 3.º

Competências

Com base nas suas finalidades e para a execução das suas atribuições, compete ao IPM, nomeadamente:

- 1) Divulgar e desenvolver actividades de ensino e investigação;
- 2) Atribuir os graus académicos de licenciado, mestre e doutor, bem como outros títulos, diplomas e certificados, correspondentes aos cursos por si ministrados;
- 3) Atribuir doutoramento *honoris causa* e demais títulos honoríficos;
- 4) Colaborar com instituições públicas ou privadas, incluindo a celebração de convenções, acordos, protocolos e contratos com pessoas colectivas públicas e privadas ou com outras organizações, da RAEM ou do exterior, bem como a criação, a adesão e a participação em pessoas colectivas públicas ou privadas ou em outras organizações, da RAEM ou do exterior, cujas finalidades e actividades sejam compatíveis com as finalidades e interesses do IPM, nos termos da lei;
- 5) Para efeitos de investigação ou ensino, o IPM pode conceder equivalência de cursos ministrados por instituições congêneres, períodos de estudo, disciplinas ou unidades curriculares dos planos de estudos dos cursos, bem como de graus académicos, diplomas e certificados atribuídos.

Artigo 4.º

Tutela

1. O IPM está sujeito à tutela do Chefe do Executivo.
2. Sem prejuízo das demais competências conferidas por lei, no exercício da sua tutela compete ao Chefe do Executivo:
 - 1) Nomear e exonerar o presidente, o vice-presidente e outros membros que não pertençam por inerência ao Conselho Geral;
 - 2) Nomear e exonerar o presidente, os vice-presidentes e o secretário-geral do IPM;
 - 3) Aprovar o plano anual de actividades e a proposta orçamental;
 - 4) Visar o relatório anual de actividades;
 - 5) Proceder às alterações orçamentais;
 - 6) Mandar proceder aos exames julgados necessários;
 - 7) Exercer os demais poderes que lhe sejam conferidos por lei e pelos estatutos.

第五條
自主權

根據適用法例的規定，學院尤其享有以下自主權：

- (一) 學術自主權：可自行訂定、規劃和執行研究項目以及其他學術活動；
- (二) 教學自主權：可自行擬定其開辦課程的學習計劃、課程大綱及科目大綱，訂定教學方法，選擇知識評核程序，以及試行新教學法；
- (三) 行政及財政自主權：享有行政及財政自主權；
- (四) 財產自主權：可自行管理及處分於履行其職責或行使其職權時所接收、取得或承擔的一切資產、權利及義務，亦可管理為實現其宗旨而獲給予的屬澳門特別行政區財產的資產；
- (五) 紀律自主權：可對教職人員、其他人員以及學生的違紀行為作出紀律處分。

第六條
校本部及分院

- 一、學院的校本部設在澳門特別行政區。
- 二、學院可在澳門特別行政區以外設立為實現其宗旨所需的分院或其他形式的代表處。

第七條
專屬權

- 一、學院依法具有其標誌、名稱、院旗、院歌、服式、禮儀，以及學位證書、課程證書及文憑的式樣等的專屬權。
- 二、如無學院書面許可，任何組織、團體或個人不得使用“澳門理工學院”或類似稱號，以及前款所指屬專屬權範圍的內容。

第二章
組織

第一節
機關

第八條
機關

學院設置下列機關：

- (一) 校監；

Artigo 5.º

Autonomia

O IPM goza das seguintes autonomias, nos termos da legislação aplicável, nomeadamente:

- 1) Autonomia científica: podendo definir, planear e executar, por si próprio, projectos de investigação e demais actividades académicas;
- 2) Autonomia pedagógica: podendo elaborar, por si próprio, os planos de estudos, os programas curriculares e os programas de disciplinas dos seus cursos, definir os métodos de ensino, escolher os processos de avaliação de conhecimentos e ensaiar novas pedagogias;
- 3) Autonomia administrativa e financeira: gozando de autonomia administrativa e financeira;
- 4) Autonomia patrimonial: gerindo e dispondo, por si próprio, de universalidade de bens, direitos e obrigações que o IPM receba, adquira ou assuma no cumprimento das suas atribuições e no exercício das suas competências, podendo o IPM ter, sob a sua administração, bens do património da RAEM que sejam afectados à prossecução dos seus fins;
- 5) Autonomia disciplinar: podendo sancionar as infracções disciplinares do pessoal docente, demais pessoal e estudantes.

Artigo 6.º

Sede e delegações

1. O IPM tem a sua sede na RAEM.
2. O IPM pode estabelecer delegações e outras formas de representação fora da RAEM, necessárias à prossecução dos seus fins.

Artigo 7.º

Direito exclusivo

1. O IPM tem, nos termos da lei, o direito exclusivo de adotar o próprio logotipo, designação, bandeira, hino, trajes, cerimonial, bem como os modelos, entre outros, de cartas de grau académico, certificados de curso e diplomas.
2. Sem autorização escrita do IPM, nenhuma organização, associação ou indivíduo pode utilizar a designação «Instituto Politécnico de Macau» ou outra idêntica a esta, bem como os referidos no número anterior que se enquadrem no âmbito de direito exclusivo.

CAPÍTULO II

Organização

SECÇÃO I

Órgãos

Artigo 8.º

Órgãos

O IPM dispõe dos seguintes órgãos:

- 1) Chanceler;

- | | |
|--------------|-----------------------------|
| (二) 校董會； | 2) Conselho Geral; |
| (三) 院長； | 3) Presidente do IPM; |
| (四) 行政管理委員會； | 4) Conselho Administrativo; |
| (五) 學術委員會。 | 5) Conselho Académico. |

**第二節
校監**

**第九條
校監**

學院的校監為行政長官。

**第十條
職權**

校監的主要職權如下：

- (一) 核准及頒授名譽博士學位及其他名譽榮銜；
- (二) 主持其出席的各項由學院舉辦的活動及儀式。

**第三節
校董會**

**第一分節
性質、組成、職權及運作**

**第十一條
性質及組成**

- 一、校董會是負責訂定及執行學院發展方針的機關。
- 二、校董會的組成如下：
 - (一) 主席；
 - (二) 副主席；
 - (三) 院長；
 - (四) 行政管理委員會代表一名，由行政管理委員會主席指定；
 - (五) 學術委員會代表一名，由學術委員會主席指定；
 - (六) 秘書長；
 - (七) 各高等學校校長；

SECÇÃO II

Chanceler

Artigo 9.º

Chanceler

O Chanceler do IPM é o Chefe do Executivo.

Artigo 10.º

Competências

Compete ao Chanceler, designadamente:

- 1) Aprovar e atribuir doutoramentos *honoris causa* e outros títulos honoríficos;
- 2) Presidir às diversas actividades e cerimónias realizadas pelo IPM em que esteja presente.

SECÇÃO III

Conselho Geral

Subsecção I

Natureza, composição, competências e funcionamento

Artigo 11.º

Natureza e composição

- 1. O Conselho Geral é o órgão responsável pela definição e execução das linhas de desenvolvimento do IPM.
- 2. O Conselho Geral tem a seguinte composição:
 - 1) Presidente;
 - 2) Vice-presidente;
 - 3) Presidente do IPM;
 - 4) Um representante do Conselho Administrativo, designado pelo presidente do Conselho Administrativo;
 - 5) Um representante do Conselho Académico, designado pelo presidente do Conselho Académico;
 - 6) Secretário-geral;
 - 7) Directores das escolas superiores;

(八) 主要從事教育教學職務的教職人員代表一名，該名代表從各學術單位主管指派的教職人員代表候選人中選出，其任期最長為三年，期滿得以相同或短於該期限續任；

(九) 主要從事研究工作的教職人員代表一名，該名代表從各學術單位主管指派的教職人員代表候選人中選出，其任期最長為三年，期滿得以相同或短於該期限續任；

(十) 社會文化司司長辦公室代表一名；

(十一) 高等教育局局長；

(十二) 教育暨青年局局長；

(十三) 財政局局長；

(十四) 被公認為有成就的人士八至十五名，由監督實體從澳門特別行政區內外的科學、經濟、社會事務、教育及文化領域的人士中委任，任期最長為三年，期滿得以相同或短於該期限續任；

(十五) 學院校友會代表一名；

(十六) 學院學生會代表一名。

三、主席及副主席由監督實體從上款(十四)項所指的人士中委任。

四、校董會秘書由院務研究及協調部部長擔任，秘書須列席會議，但無投票權。

五、校董會主席不在、缺席、因故不能視事或職位出缺時，由副主席代任；如不能按本款規定確保有關代任，則校董會可從第二款(十四)項所指的人士中選出校董會主席的代任人。

六、校董會主席及副主席有權收取報酬，其報酬由監督實體訂定。

七、第二款(十四)至(十六)項的成員有權依法收取參與會議的出席費，但被委任為校董會主席及副主席的成員則除外。

八、校董會的成員負有因執行職務或因其職務關係而獲悉的非公開的事實保守秘密的義務。

九、校董會的成員須遵守《行政程序法典》第四十六條和續後數條規定的迴避、自行迴避及聲請迴避制度。

十、校董會下設常設委員會。

8) Um representante do pessoal docente que exerça, principalmente, funções pedagógico-didáticas, eleito de entre os candidatos de representantes do pessoal docente designados por cada chefe das unidades académicas, com um mandato no máximo de três anos, podendo, após o seu termo, ser renovado por igual ou inferior período;

9) Um representante do pessoal docente que exerça, principalmente, actividades de investigação, eleito de entre os candidatos de representantes do pessoal docente designados por cada chefe das unidades académicas, com um mandato no máximo de três anos, podendo, após o seu termo, ser renovado por igual ou inferior período;

10) Um representante do Gabinete do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura;

11) Director da Direcção dos Serviços do Ensino Superior;

12) Director da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude;

13) Director da Direcção dos Serviços de Finanças, doravante designada por DSF;

14) Oito a quinze individualidades de reconhecido mérito, nomeadas pela entidade tutelar de entre pessoas da área científica, económica, social, educacional e cultural, da RAEM ou do exterior, com um mandato no máximo de três anos, podendo, após o seu termo, ser renovado por igual ou inferior período;

15) Um representante da Associação dos Antigos Alunos do IPM;

16) Um representante da Associação de Estudantes do IPM.

3. O presidente e o vice-presidente são nomeados pela entidade tutelar, de entre as individualidades referidas na alínea 14) do número anterior.

4. O secretário do Conselho Geral é desempenhado pelo chefe do Serviço de Estudos e Coordenação de Assuntos do Instituto, o qual assiste às reuniões sem direito a voto.

5. O presidente do Conselho Geral, nas suas ausências, faltas, impedimentos ou vacatura, é substituído pelo vice-presidente; caso a substituição não possa ser garantida nos termos do presente número, o Conselho Geral pode eleger um substituto do presidente do Conselho Geral de entre as individualidades referidas na alínea 14) do n.º 2.

6. O presidente e o vice-presidente do Conselho Geral têm direito a remunerações, sendo estas fixadas pela entidade tutelar.

7. Salvo os membros nomeados como presidente e vice-presidente do Conselho Geral, aos membros referidos nas alíneas 14) a 16) do n.º 2 são devidas senhas de presença, nos termos da lei, pela sua participação nas reuniões.

8. Os membros do Conselho Geral têm a obrigação de manter sigilo relativamente aos factos não públicos de que tenham conhecimento no exercício ou por causa das suas funções.

9. Os membros do Conselho Geral devem observar os regimes de impedimentos, escusa e suspeição previstos nos artigos 46.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

10. O Conselho Geral compreende a Comissão Permanente.

第十二條
職權

Artigo 12.º

Competências

一、校董會的主要職權如下：

- (一) 核准學院的總體方針及發展計劃；
 - (二) 審議學院年度活動計劃、預算建議及年度活動報告，並呈交監督實體核准；
 - (三) 審議《澳門理工學院章程》的修改建議，並呈主管機關制定；
 - (四) 審議學院專有人員通則的修改建議，並呈主管機關核准；
 - (五) 審議獨立學術單位的設立和撤銷建議，並呈社會文化司司長核准；
 - (六) 就規範教學事務、管治及管理事務的內部規範發表意見；
 - (七) 向監督實體呈交學院名稱、標誌、院旗的修改建議，以及學院學位證書式樣的設定或修改建議；
 - (八) 向校監建議頒授名譽博士學位及其他名譽榮銜名單；
 - (九) 向監督實體建議上條第二款(十四)項規定的校董會成員人選；
 - (十) 向監督實體提出院長候選人及其任免建議；
 - (十一) 經聽取院長意見後，向監督實體提出各副院長及秘書長候選人及其任免建議；
 - (十二) 按照學院長遠發展需要及財政可行性，同意學位課程的開設、修改、中止、取消及其組織安排，以及核准新的不頒授學位課程的開設；
 - (十三) 檢討及釐定學費、各項費用及手續費，並以適當方式公佈；
 - (十四) 核准在澳門特別行政區以外設立為實現學院宗旨所需的分院或其他形式的代表處；
 - (十五) 核准學院的院歌、服式、禮儀、不頒授學位的課程證書及文憑式樣的設定或修改；
 - (十六) 核准銀行帳戶的開立。
- 二、校董會可將上款(二)項、(五)至(七)項、(十)項、(十一)項及(十五)項所指的職權授予常設委員會。

1. Compete ao Conselho Geral, designadamente:

- 1) Aprovar as linhas gerais e o plano de desenvolvimento do IPM;
 - 2) Apreciar e submeter à aprovação da entidade tutelar o plano anual de actividades, a proposta orçamental e o relatório anual de actividades do IPM;
 - 3) Apreciar as propostas de alteração aos Estatutos do IPM, e submetê-las à elaboração do órgão competente;
 - 4) Apreciar as propostas de alteração ao estatuto privativo de pessoal do IPM, e submetê-las à aprovação do órgão competente;
 - 5) Apreciar as propostas de criação e extinção das unidades académicas independentes, e submetê-las à aprovação do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura;
 - 6) Dar parecer sobre a regulamentação interna aplicável aos assuntos pedagógicos e os assuntos de governação e gestão;
 - 7) Apresentar à entidade tutelar as propostas de alteração de designação, logotipo e bandeira do IPM, bem como as propostas de criação e alteração do modelo de cartas de graus académicos do IPM;
 - 8) Propor ao Chanceler a lista de atribuição de doutoramento *honoris causa* e de outros títulos honoríficos;
 - 9) Propor à entidade tutelar os candidatos aos membros do Conselho Geral previstos na alínea 14) do n.º 2 do artigo anterior;
 - 10) Propor à entidade tutelar os candidatos ao presidente do IPM, bem como a sua nomeação e exoneração;
 - 11) Propor, ouvido o presidente do IPM, à entidade tutelar os candidatos aos vice-presidentes e ao secretário-geral, bem como a sua nomeação e exoneração;
 - 12) Admitir a criação, alteração, suspensão, extinção e organização de cursos conferentes de grau académico, bem como aprovar a criação de novos cursos não conferentes de grau académico, tendo em conta as necessidades de desenvolvimento a longo prazo e a viabilidade financeira do IPM;
 - 13) Rever e fixar o valor das propinas, as taxas e os emolumentos, e publicá-los de forma adequada;
 - 14) Aprovar o estabelecimento de delegações ou outras formas de representação do IPM fora da RAEM, necessárias à prossecução dos seus fins;
 - 15) Aprovar a criação ou alteração do hino, trajes, cerimonial, bem como do modelo de certificados de cursos não conferentes de grau académico e diplomas do IPM;
 - 16) Aprovar a abertura de conta bancária.
2. As competências previstas nas alíneas 2), 5) a 7), 10), 11), e 15) do número anterior podem ser delegadas pelo Conselho Geral na Comissão Permanente.

三、校董會可將第一款(十二)項、(十三)項及(十六)項所指的職權授予常設委員會、行政管理委員會、校董會主席或院長。

第十三條 運作

一、校董會每學年最少舉行兩次全體會議，特別會議則由主席主動召集或應至少三分之一成員的書面要求召集。

二、出席校董會會議的最少法定人數須超過其成員總數的一半。

三、校董會可依法自行制定其運作細則。

四、身為學院學生會代表的校董會成員不得參與個別學院人員情況的討論或參與考慮個別學生情況的討論。

第二分節 常設委員會

第十四條 組成

一、常設委員會的組成如下：

(一) 校董會主席，擔任主席；

(二) 院長；

(三) 第十一條第二款(四)項規定的行政管理委員會代表；

(四) 第十一條第二款(五)項規定的學術委員會代表；

(五) 秘書長；

(六) 兩名校董會成員，由校董會主席從第十一條第二款(十)至(十四)項所指的人士中委任。

二、常設委員會秘書由院務研究及協調部部長擔任，秘書須列席會議，但無投票權。

三、被委任為常設委員會成員的第十一條第二款(十四)項所指的人士有權依法收取參與會議的出席費，但因擔任校董會職務而已收取報酬者則除外。

四、常設委員會的成員負有因執行該職務或因該職務關係而獲悉的非公開的事實保守秘密的義務。

3. As competências previstas nas alíneas 12), 13) e 16) do n.º 1 podem ser delegadas pelo Conselho Geral na Comissão Permanente, no Conselho Administrativo, no presidente do Conselho Geral ou no presidente do IPM.

Artigo 13.º

Funcionamento

1. O Conselho Geral realiza, pelo menos, duas reuniões plenárias por ano lectivo, sendo as extraordinárias convocadas pelo presidente por sua iniciativa ou a requerimento escrito de, pelo menos, um terço dos seus membros.

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

3. O Conselho Geral pode definir, por si próprio, a sua regulamentação de funcionamento nos termos da lei.

4. O membro do Conselho Geral, que seja representante da Associação de Estudantes do IPM, não pode participar nas discussões sobre a situação de determinado pessoal do IPM, ou sobre a situação de determinado estudante.

Subsecção II

Comissão Permanente

Artigo 14.º

Composição

1. A Comissão Permanente tem a seguinte composição:

1) Presidente do Conselho Geral, que preside;

2) Presidente do IPM;

3) Representante do Conselho Administrativo, previsto na alínea 4) do n.º 2 do artigo 11.º;

4) Representante do Conselho Académico, previsto na alínea 5) do n.º 2 do artigo 11.º;

5) Secretário-geral;

6) Dois membros do Conselho Geral, designados pelo presidente do Conselho Geral de entre os indivíduos referidos nas alíneas 10) a 14) do n.º 2 do artigo 11.º

2. O secretário da Comissão Permanente é desempenhado pelo chefe do Serviço de Estudos e Coordenação de Assuntos do Instituto, o qual assiste às reuniões sem direito a voto.

3. Às individualidades nomeadas como membros da Comissão Permanente, referidas na alínea 14) do n.º 2 do artigo 11.º, são devidas senhas de presença, nos termos da lei, pela sua participação nas reuniões, com excepção das situações em que já recebam remuneração em cargo no Conselho Geral.

4. Os membros da Comissão Permanente têm a obrigação de manter sigilo relativamente aos factos não públicos de que tenham conhecimento no exercício ou por causa das suas funções.

五、常設委員會的成員須遵守《行政程序法典》第四十六條和續後數條規定的迴避、自行迴避及聲請迴避制度。

第十五條
職權

常設委員會的主要職權如下：

- (一) 在校董會全體會議休會期間履行校董會授予的職權；
- (二) 就學院發展計劃與政府及社會人士保持密切聯絡；
- (三) 適時上呈《澳門理工學院章程》、學院專有人員通則及人事政策的修改方案予校董會審議。

第十六條
運作

- 一、常設委員會每學年最少舉行四次平常會議，特別會議則由主席主動召集或應至少三分之一成員的書面要求召集。
- 二、出席常設委員會會議的最少法定人數須超過其成員總數的一半。
- 三、常設委員會的會議紀錄應自會議舉行之日起一個月內呈交校董會備案。
- 四、常設委員會可依法自行制定其運作細則。

第四節
院長

第十七條
任免及代任

- 一、院長由校董會建議，並由監督實體任免。
- 二、院長的定期委任任期不得超過三年，期滿得以相同或短於該期限續任。
- 三、院長不在、缺席、因故不能視事或職位出缺時，則由擔任副院長資歷最長的副院長代任。

5. Os membros da Comissão Permanente devem observar os regimes de impedimentos, escusa e suspeição previstos nos artigos 46.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 15.º
Competências

Compete à Comissão Permanente, designadamente:

- 1) Exercer as competências delegadas pelo Conselho Geral no período de suspensão das reuniões plenárias do Conselho Geral;
- 2) Manter contactos estreitos com o Governo e individualidades da sociedade relativamente ao plano de desenvolvimento do IPM;
- 3) Submeter oportunamente à apreciação do Conselho Geral as propostas de alteração relacionadas com os Estatutos do IPM, o estatuto privativo de pessoal do IPM e as políticas de pessoal.

Artigo 16.º
Funcionamento

1. A Comissão Permanente realiza, pelo menos, quatro reuniões ordinárias por ano lectivo, sendo as extraordinárias convocadas pelo presidente por sua iniciativa ou a requerimento escrito de, pelo menos, um terço dos seus membros.
2. O número mínimo de membros para formar quórum nas reuniões da Comissão Permanente tem de ser superior a metade do número total dos seus membros.
3. As actas de reuniões da Comissão Permanente devem ser entregues ao Conselho Geral para registo, no prazo de um mês a contar do dia da realização dessas reuniões.
4. A Comissão Permanente pode definir, por si própria, a sua regulamentação de funcionamento no termos da lei.

SECÇÃO IV
Presidente do IPM

Artigo 17.º
Nomeação, exoneração e substituição

1. O presidente do IPM é nomeado e exonerado pela entidade tutelar, sob proposta do Conselho Geral.
2. A comissão de serviço do presidente do IPM tem uma duração igual ou inferior a três anos, podendo, findo o mandato, ser renovado por igual ou inferior período.
3. No caso de ausência, falta, impedimento ou vacatura do presidente do IPM, o seu substituto é o vice-presidente do IPM com maior antiguidade.

第十八條

職權

一、院長是領導學院學術及行政的最高機關，須向校董會負責。

二、院長的主要職權如下：

(一) 代表學院，尤其代表學院依法訂立協約、協議、議定書及合同等文書；

(二) 確保學院實現其宗旨及履行其職責；

(三) 經聽取行政管理委員會及學術委員會意見後，制定學院總體方針及發展計劃，並呈校董會核准；

(四) 主持行政管理委員會會議，並確保其決議順利執行；

(五) 主持學術委員會會議，並確保其決議順利執行；

(六) 監督各學術單位、院務研究及協調部、學術輔助部門及行政部門的運作，並確保彼此間的協調；

(七) 制定及修改規範教學事務、管治及管理事務的內部規範；

(八) 就各副院長及秘書長的任免發表意見；

(九) 經聽取行政管理委員會及學術委員會意見後，任免各學術單位主管；

(十) 經聽取相關學術單位主管、行政管理委員會及學術委員會意見後，任免該學術單位副主管；

(十一) 經聽取高等學校校長及行政管理委員會意見後，就各高等學校內每一課程、項目或研究單位指派相當於課程主任的正負責人及相當於助理課程主任的副負責人，以便安排和協調相關工作；

(十二) 經聽取行政管理委員會意見後，任免院務研究及協調部及各行政部門的主管；

(十三) 經聽取學術委員會意見後，任免各學術輔助部門主管；

(十四) 就頒授名譽博士學位及其他名譽榮銜的名單發表意見；

(十五) 按照學院長遠發展需要及財政可行性，經聽取行政管理委員會及學術委員會意見後，審議學位課程的開設、修改、

Artigo 18.º

Competências

1. O presidente do IPM é o órgão máximo nas áreas académica e administrativa do IPM e é responsável perante o Conselho Geral.

2. Compete ao presidente do IPM, designadamente:

1) Representar o IPM, especialmente na celebração de convenções, acordos, protocolos e contratos, entre outros documentos, em representação do IPM nos termos da lei;

2) Assegurar a prossecução das finalidades e atribuições do IPM;

3) Elaborar as linhas gerais e o plano de desenvolvimento do IPM e submetê-los à aprovação do Conselho Geral, ouvido o Conselho Administrativo e o Conselho Académico;

4) Presidir às reuniões do Conselho Administrativo e assegurar a execução das suas deliberações;

5) Presidir às reuniões do Conselho Académico e assegurar a execução das suas deliberações;

6) Fiscalizar o funcionamento das unidades académicas, do Serviço de Estudos e Coordenação de Assuntos do Instituto, dos serviços de apoio académico e dos serviços administrativos, assegurando a coordenação entre eles;

7) Elaborar e alterar a regulamentação interna aplicável aos assuntos pedagógicos e assuntos de governança e gestão;

8) Dar parecer sobre a nomeação e exoneração dos vice-presidentes e do secretário-geral do IPM;

9) Nomear e exonerar as chefias das unidades académicas, ouvidos o Conselho Administrativo e o Conselho Académico;

10) Nomear e exonerar as subchefias das unidades académicas, ouvidos o chefe da respectiva unidade académica, o Conselho Administrativo e o Conselho Académico;

11) Designar para cada curso, projecto ou unidade de investigação das escolas superiores os responsáveis principais e adjuntos que equivalem, respectivamente, aos cargos de coordenador de curso e de coordenador-adjunto de curso, com o objectivo de organizarem e coordenarem os respectivos trabalhos, ouvidos os directores das escolas e o Conselho Administrativo;

12) Nomear e exonerar as chefias do Serviço de Estudos e Coordenação de Assuntos do Instituto e dos serviços administrativos, ouvido o Conselho Administrativo;

13) Nomear e exonerar as chefias dos serviços de apoio académico, ouvido o Conselho Académico;

14) Pronunciar-se sobre a lista de atribuição de doutoramento *honoris causa* e de outros títulos honoríficos;

15) Apreciar a criação, alteração, suspensão, extinção e organização de cursos conferentes de grau académico, bem como a criação de novos cursos não conferentes de grau académico, e submetê-los ao Conselho Geral, ouvidos o Conselho

中止、取消及其組織安排，以及新的不頒授學位課程的開設，並上呈校董會；

(十六) 作出第七條第二款規定的許可；

(十七) 向監督實體呈報因超越學院機關的職權而未能作出決定的事項；

(十八) 經聽取行政管理委員會及學術委員會意見後，向校董會提出《澳門理工學院章程》及學院專有人員通則的修改建議；

(十九) 經聽取行政管理委員會及學術委員會意見後，向校董會提出獨立學術單位的設立和撤銷建議；

(二十) 核准第三十條第二款規定的研究單位及項目的設立和撤銷。

三、院長可將上款(一)項、(六)項、(七)項及(十六)項的職權授予各副院長、秘書長，以及院務研究及協調部、各學術單位、行政部門及學術輔助部門的主管人員。

四、在不影響執行院長職權的情況下，院長可從事教學及研究工作。

第十九條

訴訟程序中的正當性

在不影響現行訴訟法例相關規定適用的情況下，院長可指派他人代表學院處理訴訟程序中的事宜，包括作出起訴及應訴。

第二十條

副院長

一、副院長輔助院長處理學術、研究、學生範疇的事務。

二、副院長由校董會經聽取院長意見後建議，並由監督實體任免。

三、副院長的任期不得超過三年，期滿得以相同或短於該期限續任。

四、副院長職位由最多兩人擔任，具體工作由院長訂定。

五、副院長不在、缺席、因故不能視事或職位出缺時，院長可指定高等學校校長作為代任人。

六、在不影響執行副院長職權的情況下，副院長可從事教學及研究工作。

Administrativo e o Conselho Académico, tendo em conta as necessidades de desenvolvimento a longo prazo e a viabilidade financeira do IPM;

16) Dar autorização prevista no n.º 2 do artigo 7.º;

17) Apresentar à entidade tutelar os assuntos que careçam de decisão que transcenda a competência dos órgãos do IPM;

18) Apresentar ao Conselho Geral as propostas de alteração aos Estatutos do IPM e ao estatuto privativo de pessoal do IPM, ouvidos o Conselho Administrativo e o Conselho Académico;

19) Apresentar ao Conselho Geral as propostas de criação e extinção das unidades académicas independentes, ouvidos o Conselho Administrativo e o Conselho Académico;

20) Aprovar a criação e a extinção das unidades de investigação e dos projectos previstos no n.º 2 do artigo 30.º

3. O presidente do IPM pode delegar as competências previstas nas alíneas 1), 6), 7) e 16) do número anterior nos vice-presidentes do IPM e no secretário-geral, bem como nas chefias do Serviço de Estudos e Coordenação de Assuntos do Instituto, das unidades académicas, dos serviços administrativos e dos serviços de apoio académico.

4. O presidente do IPM pode exercer actividade docente e de investigação, sem prejuízo do exercício das suas competências.

Artigo 19.º

Legitimidade processual

O presidente do IPM pode designar outrem para, em representação do IPM, tratar dos assuntos relacionados com processos judiciais, nomeadamente demandar e ser demandado, sem prejuízo do disposto na legislação processual vigente.

Artigo 20.º

Vice-Presidentes do IPM

1. Os vice-presidentes do IPM coadjuvam o presidente do IPM no tratamento dos assuntos científicos, de investigação e de estudantes.

2. Os vice-presidentes do IPM são propostos pelo Conselho Geral ouvido o presidente do IPM e nomeados e exonerados pela entidade tutelar.

3. A duração do mandato dos vice-presidentes do IPM é igual ou inferior a três anos, podendo, após o seu termo, ser renovado por igual ou inferior período.

4. O cargo de vice-presidente do IPM pode ser desempenhado, no máximo, por dois indivíduos, cujas tarefas específicas são definidas pelo presidente do IPM.

5. No caso de ausência, falta, impedimento ou vacatura de um vice-presidente do IPM, pode o presidente do IPM designar como substituto um director da escola superior.

6. Os vice-presidentes do IPM podem exercer actividade docente e de investigação, sem prejuízo do exercício das suas competências.

第二十一條

秘書長

一、秘書長輔助院長執行行政範疇職務及協調行政部門的總體運作。

二、秘書長由校董會經聽取院長意見後建議，並由監督實體任免。

三、秘書長的任期不得超過三年，期滿得以相同或短於該期限續任。

四、秘書長不在、缺席、因故不能視事或職位出缺時，院長可指定行政部門主管作為代任人。

第二十二條

院務研究及協調部

一、院務研究及協調部等同廳級部門，由一名部長主管。

二、院務研究及協調部的主要職權如下：

(一) 就學院發展方向進行策略研究；

(二) 就學院擬推行的新政策進行可行性研究；

(三) 綜合院內各單位和部門的每年工作報告，經分析後制定學院年報；

(四) 為校董會和行政管理委員會提供其運作所需的行政輔助，並促進其決議的執行；

(五) 協助校董會主席及院長處理日常事務；

(六) 協助院長因領導院內各單位和部門所需的協調工作；

(七) 協助學院處理綜合行政事務，並協調院內各單位和部門間的合作；

(八) 協助學院與政府部門、院外主要機構、委員會及社團保持聯繫；

(九) 就學院各項事務提供法律意見及撰寫報告；

(十) 提供翻譯技術支援；

(十一) 執行校董會主席或院長指派的其他任務。

Artigo 21.º

Secretário-Geral

1. O secretário-geral coadjuva o presidente do IPM no exercício das funções na área administrativa e na coordenação do funcionamento global dos serviços administrativos.

2. O secretário-geral é proposto pelo Conselho Geral ouvido o presidente do IPM e nomeado e exonerado pela entidade tutelar.

3. A duração do mandato do secretário-geral é igual ou inferior a três anos, podendo, após o seu termo, ser renovado por igual ou inferior período.

4. Na ausência, falta, impedimento ou vacatura do secretário-geral, o presidente do IPM pode designar um chefe do serviço administrativo como substituto.

Artigo 22.º

Serviço de Estudos e Coordenação de Assuntos do Instituto

1. O Serviço de Estudos e Coordenação de Assuntos do Instituto, equiparado a departamento, é chefiado por um chefe de serviço.

2. Compete ao Serviço de Estudos e Coordenação de Assuntos do Instituto, designadamente:

1) Proceder aos estudos estratégicos relativos à orientação de desenvolvimento do IPM;

2) Proceder aos estudos de viabilidade sobre as novas políticas que o IPM pretende implementar;

3) Elaborar o relatório anual do IPM, depois de analisados os relatórios anuais de trabalhos das unidades e dos serviços do IPM;

4) Prestar ao Conselho Geral e ao Conselho Administrativo o apoio administrativo necessário ao seu funcionamento, promovendo a execução das suas deliberações;

5) Apoiar o presidente do Conselho Geral e o presidente do IPM no tratamento dos assuntos diários;

6) Apoiar o presidente do IPM nos trabalhos de coordenação necessários à direcção das unidades e dos serviços do IPM;

7) Apoiar o IPM nos assuntos administrativos gerais e coordenar a cooperação entre as unidades e os serviços do IPM;

8) Apoiar o IPM para manter contacto com diversos serviços do Governo e as principais instituições, comissões e associações externas ao IPM;

9) Dar parecer jurídico e elaborar relatórios sobre os diversos assuntos do IPM;

10) Prestar apoio técnico em traduções;

11) Exercer as demais tarefas para as quais seja designado pelo presidente do Conselho Geral ou pelo presidente do IPM.

**第五節
行政管理委員會**

**第二十三條
性質及組成**

一、行政管理委員會是學院的管理及行政機關，負責確保學院的行政、財政和財產的管理，且擁有由法律賦予自治部門及機構的行政管理委員會的本身職權。

二、行政管理委員會的組成如下：

- (一) 院長，擔任主席；
- (二) 各副院長；
- (三) 秘書長；
- (四) 依法指定的財政局代表一名。

三、行政管理委員會秘書由院務研究及協調部部長擔任，秘書須列席會議，但無投票權。

**第二十四條
職權**

一、行政管理委員會的主要職權如下：

- (一) 就學院的總體方針及發展計劃發表意見；
- (二) 設立及保持會計監管制度，使學院的財政及財產狀況能適時得到準確完整的反映；
- (三) 訂定學院年度活動計劃、預算建議及年度活動報告，並呈交校董會審議；
- (四) 訂定學院的預算修改，並呈交監督實體；
- (五) 收取學院本身的收入及在具澳門特別行政區公庫出納職能的代理銀行存取該等款項；
- (六) 接受給予學院的各項津貼，以及不會為學院帶來額外負擔的捐贈、遺產及遺贈；
- (七) 按適用的法律規定核准開支；
- (八) 因學院運作所需而依法核准取得財貨及勞務，包括租賃動產和不動產；
- (九) 核准以有償或無償的方式使用學院的設施及設備；
- (十) 監督學院財產的運用及保養；

SECÇÃO V

Conselho Administrativo

Artigo 23.º

Natureza e composição

1. O Conselho Administrativo é o órgão de gestão e administração do IPM, que se responsabiliza por assegurar a gestão administrativa, financeira e patrimonial do IPM, dotado das próprias competências, conferidas por lei aos conselhos administrativos dos serviços e organismos autónomos.

2. O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:

- 1) Presidente do IPM, que preside;
- 2) Vice-presidentes do IPM;
- 3) Secretário-geral;
- 4) Um representante da DSF, designado nos termos da lei.

3. O secretário do Conselho Administrativo é desempenhado pelo chefe do Serviço de Estudos e Coordenação de Assuntos do Instituto, o qual assiste às reuniões sem direito a voto.

Artigo 24.º

Competências

1. Compete ao Conselho Administrativo, designadamente:

- 1) Pronunciar-se sobre as linhas gerais e o plano de desenvolvimento do IPM;
- 2) Criar e manter regime de fiscalização contabilística de forma a reflectir, atempada, precisa e completamente a situação financeira e patrimonial do IPM;
- 3) Definir o plano anual de actividades, a proposta orçamental e o relatório anual de actividades do IPM e submetê-los à apreciação do Conselho Geral;
- 4) Definir as alterações orçamentais do IPM e submetê-las à entidade tutelar;
- 5) Arrecadar as receitas próprias do IPM e proceder ao seu levantamento e depósito nos bancos agentes da Caixa do Tesouro da RAEM;
- 6) Aceitar os subsídios concedidos ao IPM, bem como as doações, heranças e legados de que não advenham encargos adicionais para o IPM;
- 7) Aprovar as despesas, nos termos da lei aplicável;
- 8) Aprovar, nos termos da lei, a aquisição de bens e serviços necessários ao funcionamento do IPM, bem como a locação de bens móveis e imóveis;
- 9) Aprovar a utilização, a título oneroso ou gratuito, das instalações e equipamentos do IPM;
- 10) Fiscalizar a utilização e a manutenção do património do IPM;

(十一) 核准對學院所有工作人員的招聘和晉級的開考及相關評審團的組成；

(十二) 管理學院的人力資源，尤其按照學院專有人員通則的規定，核准學院教職及非教職人員的錄取和聘任，以及行使紀律懲戒權；

(十三) 就院務研究及協調部以及各行政部門主管的人選發表意見；

(十四) 定期審查備用資金及存款、查核會計及出納的帳目紀錄，以及審核財政支出；

(十五) 就《澳門理工學院章程》及學院專有人員通則的修改建議發表意見；

(十六) 就學費、各項費用及手續費事宜發表意見；

(十七) 就學院名稱、標誌及院旗的修改發表意見；

(十八) 核准規範管治及管理事務的內部規範，以及就規範教學事務的內部規範發表意見；

(十九) 就委任各學術單位主管及副主管，以及第十八條第二款(十一)項所指的正、副負責人的人選發表意見；

(二十) 就課程的開設、修改、中止或取消發表意見；

(二十一) 就獨立學術單位的設立和撤銷發表意見；

(二十二) 就第三十條第二款規定的研究單位及項目的設立和撤銷發表意見；

(二十三) 依法批准本行政法規第三條(四)項所指的協約、協議、議定書及合約的簽訂；

(二十四) 核准有關動產及不動產的轉讓、租賃、設定負擔或其他權利，以及核准閒置或不適合的財產的轉讓或銷毀；

(二十五) 決定所有與學院正常運作有關的而未明確界定屬於其他機關職權的各項事務；

(二十六) 在不影響第二十七條(二十一)項的適用下，對依法向學院提起的申訴作出決定；

(二十七) 就院長交託予委員會的所有其他事項發表意見。

二、行政管理委員會可將前款(五)至(十)項、(十二)項、(十四)項、(二十四)項及(二十五)項的職權授予其成員及各學術單位、院務研究及協調部、行政部門及學術輔助部門的主管人員。

11) Aprovar os concursos para recrutamento e acesso de todos os trabalhadores do IPM e a composição do respectivo júri;

12) Gerir os recursos humanos do IPM, especialmente aprovar a admissão e contratação do pessoal docente e pessoal não docente do IPM e exercer o poder disciplinar, nos termos do estatuto privativo de pessoal do IPM;

13) Pronunciar-se sobre a selecção de chefias do Serviço de Estudos e Coordenação de Assuntos do Instituto e dos serviços administrativos;

14) Examinar periodicamente os fundos de reserva e os depósitos, verificar a escrituração de contabilidade e de tesouraria, e apreciar as despesas financeiras;

15) Pronunciar-se sobre as propostas de alteração aos Estatutos do IPM e ao estatuto privativo de pessoal do IPM;

16) Dar parecer sobre as propinas, as taxas e os emolumentos;

17) Dar parecer sobre a alteração de designação, logotipo e bandeira do IPM;

18) Aprovar a regulamentação interna aplicável aos assuntos de governança e gestão, e dar parecer sobre a regulamentação interna aplicável aos assuntos pedagógicos;

19) Dar parecer sobre a nomeação de chefias e subchefias das unidades académicas e a selecção de responsáveis principais e adjuntos referidos na alínea 11) do n.º 2 do artigo 18.º;

20) Dar parecer sobre a criação, alteração, suspensão ou extinção dos cursos;

21) Dar parecer sobre a criação e extinção das unidades académicas independentes;

22) Dar parecer sobre a criação e extinção das unidades de investigação e dos projectos previstos no n.º 2 do artigo 30.º;

23) Aprovar, nos termos da lei, a celebração de convenções, acordos, protocolos e contratos referidos na alínea 4) do artigo 3.º do presente regulamento administrativo;

24) Aprovar a alienação, locação, oneração ou constituição de demais direitos sobre bens móveis e imóveis, bem como aprovar a alienação ou a destruição dos bens considerados dispensáveis ou inadequados;

25) Decidir sobre todos os assuntos relacionados com o regular funcionamento do IPM que não sejam expressamente definidos como competência de outros órgãos;

26) Decidir sobre as impugnações interpostas junto do IPM nos termos da lei, sem prejuízo do disposto na alínea 21) do artigo 27.º;

27) Pronunciar-se sobre todos os demais assuntos que lhe sejam cometidos pelo presidente do IPM.

2. O Conselho Administrativo pode delegar as competências previstas nas alíneas 5) a 10), 12), 14), 24) e 25) do número anterior nos seus membros e nas chefias das unidades académicas, do Serviço de Estudos e Coordenação de Assuntos do Instituto, dos serviços administrativos e dos serviços de apoio académico.

第二十五條
運作

- 一、行政管理委員會每月最少舉行四次平常會議。
- 二、出席行政管理委員會會議的最少法定人數須超過其成員總數的一半。
- 三、行政管理委員會可依法自行制定其運作細則。

第六節
學術委員會

第二十六條
性質及組成

- 一、學術委員會是學院的學術及教學機關，負責指導學院的教學及科研工作，以確保學術的高水平及嚴謹性。
- 二、學術委員會的組成如下：
 - (一) 院長，擔任主席；
 - (二) 各副院長；
 - (三) 各基本學術單位主管；
 - (四) 學術事務部部长；
 - (五) 六名具博士學位或同等學歷，並全職從事屬其學術培訓範疇教學工作的教職人員。
- 三、上款(五)項所指的教職人員是由各高等學校校長在其屬下的教職人員中指定一名人員組成，任期最長兩年，期滿得以相同或短於該期限續任。
- 四、院長可委任院內最多兩名的教職人員出任學術委員會成員，任期最長兩年，期滿得以相同或短於該期限續任。
- 五、學術委員會秘書由學術事務部部长擔任。
- 六、學術委員會主席應通知學院學生會代表出席會議，以便其就《澳門理工學院章程》的修改建議、新的學位課程的開設，以及下條(一)項、(十七)項及(十八)項規範的內容發表意見。
- 七、學術委員會主席可邀請下列人士參加會議，但無投票權：
 - (一) 秘書長；

Artigo 25.º

Funcionamento

1. O Conselho Administrativo realiza, pelo menos, quatro reuniões ordinárias por mês.
2. O número mínimo de membros para formar quórum nas reuniões do Conselho Administrativo tem de ser superior a metade do número total dos seus membros.
3. O Conselho Administrativo pode definir, por si próprio, a sua regulamentação de funcionamento nos termos da lei.

SECÇÃO VI

Conselho Académico

Artigo 26.º

Natureza e composição

1. O Conselho Académico é o órgão científico-pedagógico do IPM que se responsabiliza por orientar os trabalhos de ensino e de investigação científica do IPM, com vista a assegurar um elevado e rigoroso nível académico.
2. O Conselho Académico tem a seguinte composição:
 - 1) Presidente do IPM, que preside;
 - 2) Vice-presidentes do IPM;
 - 3) Chefes das unidades académicas fundamentais;
 - 4) Chefe do Serviço de Assuntos Académicos;
 - 5) Seis docentes habilitados com o grau de doutor, ou com habilitação equivalente, que exerçam a docência a tempo inteiro na área da sua formação académica.
3. O grupo de docentes referido na alínea 5) do número anterior é constituído por um docente de cada escola superior, designado pelo respectivo director da escola de entre os seus docentes, por um período máximo de dois anos, podendo, após o seu termo, ser renovado por igual ou inferior período.
4. O presidente do IPM pode nomear, no máximo, dois docentes do IPM como membros do Conselho Académico, por um período máximo de dois anos, podendo, após o seu termo, ser renovado por igual ou inferior período.
5. O secretário do Conselho Académico é desempenhado pelo chefe do Serviço dos Assuntos Académicos.
6. O presidente do Conselho Académico deve informar o representante da Associação de Estudantes do IPM que deve estar presente nas reuniões deste Conselho, para que possa dar o seu parecer sobre as propostas de alteração aos Estatutos do IPM, a criação de novos cursos conferentes de grau académico, bem como o disposto nas alíneas 1), 17) e 18) do artigo seguinte.
7. O presidente do Conselho Académico pode convidar, sem direito a voto, os seguintes indivíduos para participarem nas reuniões:
 - 1) Secretário-geral;

- (二) 行政部門主管；
- (三) 與委員會討論的議題相關的工作人員；
- (四) 學院學生；
- (五) 與學院保持密切學術關係的其他高等院校領導人及教研人員；
- (六) 與委員會討論的議題相關的院外人士。

第二十七條 職權

學術委員會的主要職權如下：

- (一) 就學院的總體學術方針發表意見；
- (二) 就學位課程的開設、修改、中止、取消及其組織安排，以及新的不頒授學位課程的開設發表意見；
- (三) 按學院長遠發展需要及財政可行性，經聽取行政管理委員會意見後，核准現有不頒授學位課程的修改、中止或取消；
- (四) 就名譽博士學位及其他名譽榮譽的頒授發表意見；
- (五) 制定有關入學、先修科目、評核、升班、畢業及課程時效的標準；
- (六) 就學院舉行的有關教職人員的錄取和晉級考試評審團的組成發表意見；
- (七) 訂定在各學術領域內開辦博士學位課程的必需條件；
- (八) 審議科研項目和鑑定科研成果；
- (九) 就購置學術、教學及書籍等設備發表意見；
- (十) 就學位、文憑、證書、學習計劃和學科給予同等效力、認可、計入學分作出決定；
- (十一) 設立學術獎項；
- (十二) 就《澳門理工學院章程》及學院專有人員通則的修改建議發表意見；
- (十三) 就獨立學術單位的設立和撤銷發表意見；
- (十四) 就第三十條第二款規定的研究單位及項目的設立和撤銷發表意見；

- 2) Chefes dos serviços administrativos;
- 3) Trabalhadores directamente ligados ao tema a ser discutido no Conselho;
- 4) Estudantes do IPM;
- 5) Dirigentes, docentes e investigadores de outras instituições de ensino superior que mantenham relações estreitas na área académica com o IPM;
- 6) Indivíduos fora do IPM que tenham a ver com o tema a ser discutido no Conselho.

Artigo 27.º

Competências

Compete ao Conselho Académico, designadamente:

- 1) Pronunciar-se sobre as linhas académicas gerais do IPM;
- 2) Emitir parecer sobre a criação, alteração, suspensão, extinção e organização dos cursos conferentes de grau académico, bem como a criação de novos cursos não conferentes de grau académico;
- 3) Aprovar a alteração, suspensão ou extinção dos actuais cursos não conferentes de grau académico, ouvido o Conselho Administrativo, tendo em conta as necessidades de desenvolvimento a longo prazo e a viabilidade financeira do IPM;
- 4) Emitir parecer sobre a atribuição de doutoramento *honoris causa* e de outros títulos honoríficos;
- 5) Definir os critérios de acesso ao curso e às disciplinas com pré-requisitos, bem como de avaliação, transição de ano, graduação e prescrição;
- 6) Emitir parecer sobre a composição de júri para os concursos de admissão e acesso do pessoal docente, realizados no IPM;
- 7) Definir as condições necessárias para ministrar cursos de doutoramento em diversas áreas académicas;
- 8) Apreciar projectos de investigação científica e identificar os seus resultados;
- 9) Pronunciar-se sobre a aquisição de equipamentos académicos, pedagógicos e de livros, entre outros;
- 10) Decidir sobre a equivalência e reconhecimento de graus, diplomas, certificados, planos de estudos e disciplinas, bem como sobre a creditação;
- 11) Criar prémios académicos;
- 12) Emitir parecer sobre as propostas de alteração aos Estatutos do IPM e ao estatuto privativo de pessoal do IPM;
- 13) Dar parecer sobre a criação e extinção das unidades académicas independentes;
- 14) Dar parecer sobre a criação e extinção das unidades de investigação e dos projectos previstos no n.º 2 do artigo 30.º;

(十五) 核准規範教學事務的內部規範，以及就規範管治及管理事務的內部規範發表意見；

(十六) 就各學術單位主管及副主管以及各學術輔助部門主管的人選發表意見；

(十七) 就學費、各項費用及手續費事宜發表意見；

(十八) 就學院院歌、服式、禮儀，以及學位證書、不頒授學位的課程證書及文憑式樣的設定或修改發表意見；

(十九) 就第18/2018號行政法規《高等教育規章》第三十一條及第三十八條所規範的事宜發表意見；

(二十) 就院長交託予委員會的所有其他事項發表意見；

(二十一) 按內部規範的規定，對針對學院學生的紀律處分決定提出的申訴作出決定。

第二十八條 運作

一、學術委員會平常會議於每學年年初及年終各舉行一次，以及每兩個月最少舉行一次，特別會議則由主席主動召集或應至少三分之一成員的書面要求召集。

二、出席學術委員會會議的最少法定人數須超過其成員總數的一半。

三、學術委員會可在特定事務上決議組成專門委員會，並可將其部分職權授予其屬下的專門委員會。

四、學術委員會可依法自行制定其運作細則。

第三章 架構

第一節 學術單位

第二十九條 學術單位組成

學院的學術單位由基本學術單位和獨立學術單位組成。

15) Aprovar a regulamentação interna aplicável aos assuntos pedagógicos, e dar parecer sobre a regulamentação interna aplicável aos assuntos de governança e gestão;

16) Pronunciar-se sobre a selecção de chefias e subchefias das unidades académicas e sobre a selecção de chefias dos serviços de apoio académico;

17) Dar parecer sobre as propinas, as taxas e os emolumentos;

18) Dar parecer sobre a criação ou alteração do hino, trajes, cerimonial, bem como dos modelos de cartas de grau académico, certificados de cursos não conferentes de grau académico e diplomas do IPM;

19) Dar parecer sobre as matérias reguladas nos artigos 31.º e 38.º do Regulamento Administrativo n.º 18/2018 (Estatuto do ensino superior);

20) Pronunciar-se sobre todos os demais assuntos que lhe sejam cometidos pelo presidente do IPM;

21) Decidir sobre queixas apresentadas contra a decisão de sanção disciplinar aplicada aos estudantes do IPM, nos termos da regulamentação interna.

Artigo 28.º

Funcionamento

1. As reuniões ordinárias do Conselho Académico realizam-se uma vez no início e outra no final de cada ano lectivo, sendo ainda realizada, pelo menos, uma reunião em cada dois meses, enquanto que as reuniões extraordinárias são convocadas pelo presidente por sua iniciativa ou a requerimento escrito de, pelo menos, um terço dos seus membros.

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

3. O Conselho Académico pode constituir, por sua deliberação, comissões específicas em determinados assuntos, bem como delegar parte das suas competências nas comissões específicas a ele subordinadas.

4. O Conselho Académico pode definir, por si próprio, a sua regulamentação de funcionamento nos termos da lei.

CAPÍTULO III

Estrutura

SECÇÃO I

Unidades académicas

Artigo 29.º

Composição das unidades académicas

As unidades académicas do IPM são constituídas por unidades académicas fundamentais e unidades académicas independentes.

第一分節
基本學術單位

第三十條
基本學術單位

一、學院下設高等學校承擔學術工作，該等學校為學院的基本學術單位，包括：

- (一) 藝術高等學校；
- (二) 應用科學高等學校；
- (三) 管理科學高等學校；
- (四) 人文及社會科學高等學校；
- (五) 健康科學及體育高等學校；
- (六) 語言及翻譯高等學校。

二、各高等學校可按其發展需要設立轄下的研究單位及項目，該等研究單位及項目得以中心、實驗室或研究所命名。

第三十一條
機關

各基本學術單位的機關包括校長和教學委員會。

第三十二條
校長

一、校長為相關基本學術單位的學術及行政主管。

二、如有需要，校長可由一名副校長協助，在校長不在、缺席、因故不能視事或職位出缺時，代替其工作。

三、校長及副校長的任期最長三年，期滿得以相同或短於該期限續任。

第三十三條
校長的職權

校長應確保相關基本學術單位的管理及統籌工作，尤其是：

- (一) 代表相關基本學術單位，並保證其運作正常；
- (二) 確保課程教學及研究工作的有效運作；

Subsecção I

Unidades académicas fundamentais

Artigo 30.º

Unidades académicas fundamentais

1. O IPM dispõe das seguintes escolas superiores para assumirem os trabalhos académicos e que são as suas unidades académicas fundamentais:

- 1) Escola Superior de Artes;
- 2) Escola Superior de Ciências Aplicadas;
- 3) Escola Superior de Ciências de Gestão;
- 4) Escola Superior de Ciências Humanas e Sociais;
- 5) Escola Superior de Ciências de Saúde e Desporto;
- 6) Escola Superior de Línguas e Tradução.

2. De acordo com as suas necessidades de desenvolvimento, as escolas superiores podem criar unidades de investigação subordinadas e projectos, sendo estes denominados como centros, laboratórios ou centros de estudos.

Artigo 31.º

Órgãos

Os órgãos das unidades académicas fundamentais incluem o director da escola e a Comissão Pedagógica.

Artigo 32.º

Director da escola

1. O director da escola é chefe académico e administrativo da respectiva unidade académica fundamental.

2. O director da escola pode, sempre que necessário, ser coadjuvado por um subdirector, e por ele substituído, nas suas ausências, faltas, impedimentos ou vacatura.

3. O mandato do director e do subdirector da escola têm a duração máxima de três anos, podendo, após o seu termo, ser renovado por igual ou inferior período.

Artigo 33.º

Competências do director da escola

O director da escola deve assegurar a gestão e coordenação da sua unidade académica fundamental, nomeadamente:

- 1) Representar a sua unidade académica fundamental e assegurar o seu funcionamento normal;
- 2) Assegurar o eficaz funcionamento do ensino e da investigação;

(三) 主持教學委員會，並確保執行委員會的決議；

(四) 經聽取教學委員會的意見，提交學校的年度活動計劃和年度活動報告，以及被列入學院預算建議內的學校預算；

(五) 就錄取、晉級及續聘校內人員作出建議；

(六) 就維持學校的運作及完善必須取得的財貨及勞務作出建議；

(七) 經聽取相關教學委員會的意見，就簽訂協約、協議、議定書及合約作出建議；

(八) 經聽取相關教學委員會的意見，就課程的開設、修改、中止或取消作出建議；

(九) 就相關學校副校長的人選，以及第十八條第二款(十一)項所指的正、副負責人的人選發表意見；

(十) 評核各教職人員的工作表現；

(十一) 經聽取行政管理委員會及學術委員會意見後，就第三十條第二款規定的研究單位及項目的設立和撤銷作出建議；

(十二) 按內部規範的規定對其所屬學校的學院學生行使紀律懲戒權。

第三十四條 教學委員會

一、教學委員會是參與有關學校教學工作的機關。

二、各高等學校的教學委員會，由下列人員組成：

(一) 校長，擔任主席；

(二) 副校長；

(三) 第十八條第二款(十一)項所指的正、副負責人。

三、教學委員會主席可邀請學院學生參加會議，但無投票權。

四、教學委員會可依法自主制定其運作細則。

第三十五條 教學委員會的職權

教學委員會的主要職權如下：

(一) 就具有教學性質的事宜尤其是課程的教學工作作出建議及發表意見；

3) Presidir à Comissão Pedagógica e assegurar a execução das deliberações da Comissão;

4) Apresentar o plano anual de actividades e o relatório anual de actividades da escola, bem como o seu orçamento que faz parte integrante da proposta orçamental do IPM, ouvida a Comissão Pedagógica;

5) Propor a admissão, acesso e renovação dos contratos do pessoal da escola;

6) Propor a aquisição de bens e serviços necessários para manter o funcionamento e melhoramento da escola;

7) Propor a celebração de convenções, acordos, protocolos e contratos, ouvida a respectiva Comissão Pedagógica;

8) Propor a criação, alteração, suspensão ou extinção dos cursos, ouvida a respectiva Comissão Pedagógica;

9) Pronunciar-se sobre a selecção do subdirector da escola e dos responsáveis principais e adjuntos referidos na alínea 11) do n.º 2 do artigo 18.º;

10) Avaliar o desempenho do pessoal docente;

11) Propor a criação e extinção das unidades de investigação e dos projectos previstos no n.º 2 do artigo 30.º, ouvidos o Conselho Administrativo e o Conselho Académico;

12) Exercer o poder disciplinar sobre os estudantes do IPM que pertencem à sua escola, nos termos da regulamentação interna.

Artigo 34.º

Comissão Pedagógica

1. A Comissão Pedagógica é o órgão que intervém nos trabalhos pedagógicos da respectiva escola.

2. A Comissão Pedagógica de cada escola superior é composta por:

1) Director da escola, que preside;

2) Subdirector da escola;

3) Responsáveis principais e adjuntos referidos na alínea 11) do n.º 2 do artigo 18.º

3. O presidente da Comissão Pedagógica pode convidar estudantes do IPM para participarem nas reuniões, sem direito a voto.

4. A Comissão Pedagógica pode definir, por si próprio, a sua regulamentação de funcionamento nos termos da lei.

Artigo 35.º

Competências da Comissão Pedagógica

Compete à Comissão Pedagógica, designadamente:

1) Apresentar propostas e pronunciar-se sobre matérias de natureza pedagógica, designadamente os trabalhos pedagógicos relativos aos cursos;

- (二) 就課程的運作、開設、修改、中止或取消發表意見；
- (三) 就有關修讀、評核、升班及先修科目的規章發表意見；
- (四) 就教學培訓活動作出建議；
- (五) 提交關於每一課程或項目的每年工作計劃和報告方案，以及相關預算建議；
- (六) 就在其他高等教育機構完成的科目具同等效力的申請發表意見；
- (七) 就教職人員每年的工作編排發表意見；
- (八) 就相關學校的年度活動計劃、預算建議及年度活動報告發表意見；
- (九) 就相關學校擬簽訂的協約、協議、議定書及合約發表意見；
- (十) 就與其他公共及私人機構合辦或協辦活動發表意見；
- (十一) 審議並核准學校的畢業生名單及學位的頒授；
- (十二) 就校長交託予委員會的所有其他事項發表意見。

- 2) Dar parecer sobre o funcionamento, criação, alteração, suspensão ou extinção dos cursos;
- 3) Emitir parecer sobre os regulamentos relativos à frequência, avaliação e transição de ano, bem como às disciplinas com pré-requisitos;
- 4) Propor sobre as actividades de formação pedagógica;
- 5) Apresentar, relativamente a cada curso ou programa, o projecto de plano e relatório anual de trabalhos, bem como a respectiva proposta orçamental;
- 6) Emitir parecer sobre os requerimentos de equivalência às disciplinas concluídas em outras instituições de ensino superior;
- 7) Emitir parecer sobre a organização dos trabalhos do pessoal docente em cada ano;
- 8) Dar parecer sobre o plano anual de actividades, a proposta orçamental e o relatório anual de actividades da sua escola;
- 9) Pronunciar-se sobre convenções, acordos, protocolos e contratos que a sua escola pretenda assinar;
- 10) Dar parecer sobre as actividades, em coorganização ou colaboração, com outros organismos públicos e privados;
- 11) Apreciar e aprovar as listas de estudantes graduados da escola e a atribuição de graus académicos;
- 12) Pronunciar-se sobre todos os demais assuntos que lhe sejam cometidos pelo director da escola.

第二分節 獨立學術單位

第三十六條 獨立學術單位

一、獨立學術單位是學院按其發展需要而設立的教學、研究或教研兼備的單位，其形式主要為中心、研究所、書院。

二、學院設有下列獨立學術單位：

- (一) “一國兩制”研究中心；
- (二) 博彩旅遊教學及研究中心；
- (三) 葡語教學及研究中心；
- (四) 機器翻譯暨人工智能應用技術教育部工程研究中心；
- (五) 教與學中心；
- (六) 持續教育中心；
- (七) 長者書院。

Subsecção II

Unidades académicas independentes

Artigo 36.º

Unidades académicas independentes

1. As unidades académicas independentes são unidades criadas pelo IPM de acordo com as suas necessidades de desenvolvimento, que se dedicam ao ensino ou à investigação, ou a ambas as áreas, sob forma de, nomeadamente, centro, centro de estudo e academia.

2. O IPM dispõe das seguintes unidades académicas independentes:

- 1) Centro de Estudos «Um País, Dois Sistemas»;
- 2) Centro Pedagógico e Científico nas Áreas do Jogo e do Turismo;
- 3) Centro Pedagógico e Científico da Língua Portuguesa;
- 4) Centro de Investigação do Serviço da Educação de Tecnologia Aplicada em Tradução Automática e Inteligência Artificial;
- 5) Centro de Ensino e Aprendizagem;
- 6) Centro de Educação Contínua;
- 7) Academia do Cidadão Sénior.

三、新的獨立學術單位的設立和撤銷，可經社會文化司司長以公佈於《澳門特別行政區公報》的批示核准。

第三十七條

獨立學術單位主管及其職權

一、獨立學術單位主管為相關單位的學術及行政主管，其職級相當於高等學校校長職級。

二、獨立學術單位主管可由一名副主管協助，在主管不在、缺席、因故不能視事或職位出缺時，代替其工作。該副主管的職級相當於高等學校副校長職級。

三、獨立學術單位主管及副主管的任期最長兩年，期滿得以相同或短於該期限續任。

四、獨立學術單位主管的主要職權如下：

- (一) 代表相關獨立學術單位，並保證其運作正常；
- (二) 確保學術工作的有效運作；
- (三) 提交單位的年度活動計劃和年度活動報告，以及被列入學院預算建議內的單位預算；
- (四) 就錄取、晉級及續聘單位內人員作出建議；
- (五) 就維持單位的運作及完善必須取得的財貨及勞務作出建議；
- (六) 就簽訂協約、協議、議定書及合約作出建議；
- (七) 就課程的開設、修改、中止或取消作出建議；
- (八) 就單位副主管的人選發表意見；
- (九) 評核單位內各人員的工作表現；
- (十) 按內部規範的規定對其所屬單位的學院學生行使紀律懲戒權。

第二節

學術輔助部門

第三十八條

性質及組成

一、學術輔助部門主要負責為學院教與學方面工作提供輔助，尤其是學生和教學工作的管理，以及為學院學術發展提供必須支援。

3. A criação e a extinção das novas unidades académicas independentes podem ser aprovadas por despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, a publicar no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

Artigo 37.º

Chefias das unidades académicas independentes e suas competências

1. O chefe das unidades académicas independentes é chefia académica e administrativa da respectiva unidade, sendo a sua categoria equivalente à de director de escola superior.

2. O chefe de uma unidade académica independente pode ser coadjuvado por um subchefe, que substitui o chefe nas suas ausências, faltas, impedimentos ou vacatura, sendo a categoria de subchefe equivalente à de subdirector de escola superior.

3. O mandato do chefe e do subchefe das unidades académicas independentes têm a duração máxima de dois anos, podendo, após o seu termo, ser renovado por igual ou inferior período.

4. Compete ao chefe das unidades académicas independentes, designadamente:

- 1) Representar a sua unidade académica independente e assegurar o seu funcionamento normal;
- 2) Assegurar o eficaz funcionamento dos trabalhos académicos;
- 3) Apresentar o plano anual de actividades e o relatório anual de actividades da unidade, bem como o seu orçamento que faz parte integrante da proposta orçamental do IPM;
- 4) Propor a admissão, acesso e renovação dos contratos do pessoal da unidade;
- 5) Propor a aquisição de bens e serviços necessários para manter o funcionamento e melhoramento da unidade;
- 6) Propor a celebração de convenções, acordos, protocolos e contratos;
- 7) Propor a criação, alteração, suspensão ou extinção dos cursos;
- 8) Pronunciar-se sobre a selecção do subchefe da sua unidade;
- 9) Avaliar o desempenho do pessoal da sua unidade;
- 10) Exercer o poder disciplinar sobre os estudantes do IPM que pertencem à sua unidade, nos termos da regulamentação interna.

SECÇÃO II

Serviços de apoio académico

Artigo 38.º

Natureza e composição

1. Os serviços de apoio académico são principalmente responsáveis pelo apoio nos trabalhos de ensino e aprendizagem do IPM, nomeadamente na gestão dos trabalhos relativos aos estudantes e ao ensino, e pelo apoio necessário ao desenvolvimento académico do IPM.

二、學術輔助部門由以下部門組成：

(一) 學術事務部，等同廳級部門，下設兩個等同處級部門：招生註冊處及學生事務處；

(二) 教研處，等同處級部門；

(三) 圖書館，等同處級部門。

三、上款所指廳級部門由一名部長主管，各處級部門由一名處長協調。

四、在不影響上款的適用下，第二款(三)項的部門主管的相應職稱為圖書館館長。

五、學術輔助部門的主管由院長聽取學術委員會意見後任免。

第三十九條 學術事務部

一、學術事務部的主要職權如下：

(一) 就學院擬推行的學術研究或學生活動進行可行性研究；

(二) 制定有關學生管理的內部運作規則，並確保其執行；

(三) 確保及協調學術委員會的有效運作，並提供行政輔助；

(四) 支援及協調學院的學術事務；

(五) 協調學院學位課程的推廣、招生入學、學生選科等工作；

(六) 維護學院學位課程的學生檔案；

(七) 印發與學院學位課程及其學生有關的文憑、證書、學術證明文件及聲明書；

(八) 為學生校園生活期間提供所需服務；

(九) 為促進學生的全面發展組織學生活動；

(十) 協助處理獎助學金以及學生紀律的工作；

(十一) 支援學生交流、升學及就業的工作；

(十二) 促進學院各學生及校友組織的發展。

2. Os serviços de apoio académico são compostos por:

1) Serviço dos Assuntos Académicos, equiparado a departamento e compreende dois serviços equiparados a divisão: Divisão de Admissão, Matrícula e Inscrição e Divisão de Assuntos de Estudantes;

2) Divisão de Ensino e Investigação, equiparada a divisão;

3) Biblioteca, equiparada a divisão.

3. O serviço com nível de departamento referido no número anterior é chefiado por um chefe de serviço, e cada serviço com nível de divisão é coordenado por um chefe de divisão.

4. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a designação do cargo correspondente à da chefia do serviço referido na alínea 3) do n.º 2 é bibliotecário.

5. Compete ao presidente do IPM a nomeação e a exoneração das chefias dos serviços de apoio académico, ouvido o Conselho Académico.

Artigo 39.º

Serviço de Assuntos Académicos

1. Compete ao Serviço de Assuntos Académicos, designadamente:

1) Proceder aos estudos de viabilidade sobre as investigações académicas ou as actividades dos estudantes que o IPM pretenda promover;

2) Definir as regras de funcionamento interno relativas à gestão dos estudantes e assegurar a sua execução;

3) Assegurar e coordenar o eficaz funcionamento do Conselho Académico e prestar apoio administrativo;

4) Apoiar e coordenar os assuntos académicos do IPM;

5) Coordenar a promoção dos cursos conferentes de grau académico do IPM, a admissão de estudantes e a selecção de disciplinas, entre outros;

6) Manter os processos dos estudantes dos cursos conferentes de grau académico do IPM;

7) Imprimir e emitir os diplomas, certificados, certidões académicas e declarações relacionados com os cursos conferentes de grau académico do IPM e com os seus estudantes;

8) Prestar aos estudantes os serviços de que necessitem na sua vida escolar;

9) Organizar actividades para os estudantes com vista ao seu desenvolvimento integral;

10) Apoiar os trabalhos relativos às bolsas de estudo por mérito e à disciplina dos estudantes;

11) Apoiar os trabalhos de intercâmbio de estudantes, prosseguimento de estudos e emprego;

12) Promover o desenvolvimento das organizações de estudantes e de antigos estudantes do IPM.

二、招生註冊處負責行使上款(五)至(七)項所指的職權。

三、學生事務處負責行使第一款(八)至(十二)項所指的職權。

2. Cabe à Divisão de Admissão, Matrícula e Inscrição exercer as competências referidas nas alíneas 5) a 7) do número anterior.

3. Cabe à Divisão de Assuntos de Estudantes exercer as competências referidas nas alíneas 8) a 12) do n.º 1.

第四十條

教研處

教研處的主要職權如下：

(一) 支援學校教學事務；

(二) 管理與教學事務相關的資料；

(三) 輔助教學排課及學位課程的考試工作；

(四) 推廣研究成果、開展研究獎勵、鼓勵追求卓越的研究成效，擴大學院研究的影響力；

(五) 協助管理內部及外部資助的研究項目及相關事宜。

Artigo 40.º

Divisão de Ensino e Investigação

Compete à Divisão de Ensino e Investigação, designadamente:

1) Apoiar os assuntos pedagógicos das escolas;

2) Gerir os dados relativos aos assuntos pedagógicos;

3) Apoiar a organização das aulas, bem como os trabalhos relacionados com os exames, no âmbito dos cursos conferentes de grau académico;

4) Divulgar os resultados de investigação, premiar as investigações, incentivar o prosseguimento dos excelentes resultados de investigação e alargar a influência das investigações realizadas pelo IPM;

5) Apoiar a gestão de projectos de investigação, financiados interna e externamente, bem como os assuntos relacionados.

第四十一條

圖書館

圖書館的主要職權如下：

(一) 為學院教學、學習及研究提供及購買參考書籍、學報、電子資訊網絡及電子資料庫；

(二) 收集、保存、組織及發展學院的學術資源；

(三) 提供適當場所、環境及專業指導，以供教學、學習及研究之用；

(四) 確保圖書館的設施能配合學院學術活動的使用；

(五) 積極參與圖書館之間的協作及資源共享；

(六) 負責學院出版物的出版、登記及發行等事宜；

(七) 保護學院的知識產權，處理及管理知識產權及知識轉移事務；

(八) 制定使用館藏及學院知識產權的內部運作規則，並確保其執行。

Artigo 41.º

Biblioteca

Compete à biblioteca, designadamente:

1) Disponibilizar e adquirir livros de referência, jornais escolares, redes de informação electrónica e bases de dados electrónicos para o ensino, aprendizagem e investigação desenvolvidos no IPM;

2) Recolher, conservar, organizar e desenvolver os recursos académicos do IPM;

3) Providenciar espaços, ambientes e orientações profissionais convenientes para o ensino, aprendizagem e investigação;

4) Assegurar a articulação das instalações da biblioteca com as actividades académicas do IPM;

5) Participar activamente na colaboração interbibliotecária e partilhar os recursos;

6) Responsabilizar-se pela publicação, registo e distribuição, entre outros, das publicações do IPM;

7) Proteger a propriedade intelectual do IPM, tratar e gerir os assuntos relativos à propriedade intelectual e sua transferência;

8) Definir as regras de funcionamento interno aplicáveis ao uso do acervo da biblioteca e da propriedade intelectual do IPM e assegurar a sua execução.

第三節
行政部門

第四十二條
性質及組成

一、行政部門主要負責為學院的教學及研究活動提供行政輔助，尤其是人力資源、財務及財產、學院設施方面的管理，並為學院的發展提供必需的支援。

二、行政部門由以下部門組成：

(一) 行政及財政部，等同廳級部門，下設兩個等同處級部門：人事處和財務處；

(二) 校園管理及發展部，等同廳級部門，下設兩個等同處級部門：校園維護及發展處和工程及採購處；

(三) 資訊科技部，等同廳級部門；

(四) 公共關係辦公室，等同處級部門。

三、上款所指各廳級部門由一名部長主管，各處級部門由一名處長協調。

四、在不影響上款的適用下，第二款(四)項所指的部門主管的相應職稱為公共關係辦公室主任。

五、行政部門的主管由院長經聽取行政管理委員會意見後任免。

第四十三條
行政及財政部

一、行政及財政部的主要職權如下：

(一) 促進持續優化及簡化行政運作，改善組織素質及提高行政績效；

(二) 負責人力資源的規劃以及行政及財政管理工作；

(三) 制定人事及財務管理的內部運作規則，並確保其執行；

(四) 編製學院年度活動計劃、預算建議、年度活動報告及預算修改，並確保其執行；

(五) 編製學院的行政當局投資與發展開支計劃，並跟進其執行情況；

SECÇÃO III

Serviços administrativos

Artigo 42.º

Natureza e composição

1. Os serviços administrativos destinam-se essencialmente a prestar apoio administrativo às actividades pedagógicas e de investigação do IPM, nomeadamente a gestão dos recursos humanos, finanças, património e instalações do IPM, bem como apoio necessário ao seu desenvolvimento.

2. Os serviços administrativos são compostos por:

1) Serviço de Administração e Finanças, equiparado a departamento e compreende dois serviços equiparados a divisão: Divisão de Assuntos de Pessoal e Divisão de Assuntos Financeiros;

2) Serviço de Gestão e Desenvolvimento do Campus, equiparado a departamento e compreende dois serviços equiparados a divisão: Divisão de Manutenção e Desenvolvimento do Campus e Divisão de Obras e Aquisições;

3) Serviço de Tecnologias de Informação, equiparado a departamento;

4) Gabinete de Relações Públicas, equiparado a divisão.

3. Cada serviço com nível de departamento referido no número anterior é chefiado por um chefe de serviço, e cada serviço com nível de divisão é coordenado por um chefe de divisão.

4. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a designação correspondente à chefia do serviço referida na alínea 4) do n.º 2 é chefe do Gabinete de Relações Públicas.

5. Compete ao presidente do IPM a nomeação e a exoneração das chefias dos serviços administrativos, ouvido o Conselho Administrativo.

Artigo 43.º

Serviço de Administração e Finanças

1. Compete ao Serviço de Administração e Finanças, designadamente:

1) Promover o aperfeiçoamento contínuo e simplificar o funcionamento administrativo, e melhorar a qualidade de organização e elevar o desempenho administrativo;

2) Responsabilizar-se pelo planeamento dos recursos humanos e pelos trabalhos de administração e gestão financeira;

3) Definir as regras de funcionamento interno aplicáveis à gestão dos assuntos de pessoal e financeiros e assegurar a sua execução;

4) Elaborar o plano anual de actividades, a proposta orçamental, o relatório anual de actividades e as alterações orçamentais do IPM, e assegurar a sua execução;

5) Elaborar o Plano de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Administração do IPM, e acompanhar a sua execução;

- (六) 負責學院的人事管理；
- (七) 負責員工個人檔案的建立及持續更新；
- (八) 負責人員招聘；
- (九) 負責員工培訓及福利；
- (十) 負責計算薪酬、津貼及補償的工作；
- (十一) 確保財政的完善管理；
- (十二) 編製學院年度管理帳目及相關報告；
- (十三) 編製及更新學院的會計帳目；
- (十四) 制定及更新財務活動的運作規則，並確保其執行；
- (十五) 負責學院的出納活動；
- (十六) 收取和處理第四十九條所指的學院各項收入及依法獲得的其他收入；
- (十七) 確保資金的正常流動。

二、人事處負責行使上款(六)至(十)項所指的職權。

三、財務處負責行使第一款(十一)至(十七)項所指的職權。

第四十四條 校園管理及發展部

一、校園管理及發展部的主要職權如下：

- (一) 制定有關校園健康、安全及環保方面的政策及守則，並確保符合學院的總體發展方向；
- (二) 管理學院財產及其保養；
- (三) 制定有關工程、取得財貨及勞務，以及校園管理的內部運作規則，並確保其執行；
- (四) 編製及持續更新相關的財產清單；
- (五) 負責學院各校區的保安、消防及清潔服務；
- (六) 負責體育館、宿舍及各校區的場地管理；
- (七) 負責學院車輛安全及保養工作；
- (八) 持續優化校園環境；
- (九) 提供學院的後勤支援；

- 6) Responsabilizar-se pela administração do pessoal do IPM;
 - 7) Responsabilizar-se pela criação de processo individual do pessoal e pela sua actualização;
 - 8) Responsabilizar-se pelo recrutamento de pessoal;
 - 9) Responsabilizar-se pela formação e bem-estar do pessoal;
 - 10) Responsabilizar-se pelos trabalhos de cálculo de remuneração, subsídio e compensação;
 - 11) Assegurar uma boa gestão financeira;
 - 12) Elaborar a conta de gerência anual do IPM e respectivos relatórios;
 - 13) Elaborar e actualizar as contas contabilísticas do IPM;
 - 14) Elaborar e actualizar as regras de funcionamento das operações financeiras e assegurar a sua execução;
 - 15) Responsabilizar-se pelas operações de tesouraria do IPM;
 - 16) Cobrar e tratar várias receitas do IPM referidas no artigo 49.º e outras que legalmente lhes advenham;
 - 17) Assegurar o fluxo normal de capitais.
2. Cabe à Divisão de Assuntos de Pessoal exercer as competências referidas nas alíneas 6) a 10) do número anterior.
3. Cabe à Divisão de Assuntos Financeiros exercer as competências referidas nas alíneas 11) a 17) do n.º 1.

Artigo 44.º

Serviço de Gestão e Desenvolvimento do Campus

1. Compete ao Serviço de Gestão e Desenvolvimento do Campus, designadamente:
- 1) Definir políticas e normas de conduta aplicáveis às áreas da saúde, segurança e protecção ambiental do campus, bem como assegurar que estas estejam de acordo com a orientação de desenvolvimento geral do IPM;
 - 2) Gerir os bens do IPM e a sua manutenção;
 - 3) Definir as regras de funcionamento interno relacionadas com as obras, a aquisição de bens e serviços e a gestão do campus, e assegurar a sua execução;
 - 4) Elaborar e manter actualizadas as respectivas relações de bens;
 - 5) Responsabilizar-se pela segurança, prevenção de incêndio e serviços de limpeza de cada campus do IPM;
 - 6) Responsabilizar-se pela gestão de espaços do Pavilhão Polidesportivo, das residências e de cada campus do IPM;
 - 7) Responsabilizar-se pela segurança e pelos trabalhos de manutenção das viaturas do IPM;
 - 8) Aperfeiçoar, de forma contínua, o ambiente do campus;
 - 9) Prestar apoio logístico ao IPM;

- (十) 負責規劃、協調及跟進學院的工程計劃；
- (十一) 負責學院設施及設備的保養及維修工作；
- (十二) 負責學院的能源管理，包括水電、空調及燃氣系統等；
- (十三) 負責學院財貨及勞務的取得；
- (十四) 負責物資供應及管理。

二、校園維護及發展處負責行使上款(五)至(九)項所指的職權。

三、工程及採購處負責行使第一款(十)至(十四)項所指的職權。

第四十五條 資訊科技部

資訊科技部的的主要職權如下：

- (一) 按照學院的發展方向推進信息化管理，並配合電子政務政策的開展；
- (二) 為一般教學、學習及研究活動提供適當的資訊科技設施及支援；
- (三) 協助工作人員及學生有效地使用教學、學習及研究方面的資訊科技；
- (四) 為學院開發或選用適當的資訊管理系統，並協助各單位及部門有效地使用有關系統；
- (五) 為優化行政程序提供資訊科技服務；
- (六) 負責購買、租賃、管理及保養學院的資訊設備或服務。

第四十六條 公共關係辦公室

公共關係辦公室的主要職權如下：

- (一) 宣傳學院的形象，維護及提升學院的聲譽及地位；
- (二) 協助學院訂定策略性的國際及區域發展方案；
- (三) 促進及發展學院與其他機構的關係；

10) Responsabilizar-se pelo planeamento, coordenação e acompanhamento dos projectos de obras do IPM;

11) Responsabilizar-se pelos trabalhos de manutenção e reparação das instalações e equipamentos do IPM;

12) Responsabilizar-se pela gestão dos recursos energéticos do IPM, incluindo água e electricidade, ar condicionado e sistema de combustíveis, entre outros;

13) Responsabilizar-se pela aquisição de bens e serviços do IPM;

14) Responsabilizar-se pelo aprovisionamento e gestão de materiais.

2. Cabe à Divisão de Manutenção e Desenvolvimento do Campus exercer as competências referidas nas alíneas 5) a 9) do número anterior.

3. Cabe à Divisão de Obras e Aquisições exercer as competências referidas nas alíneas 10) a 14) do n.º 1.

Artigo 45.º

Serviço de Tecnologias de Informação

Compete ao Serviço de Tecnologias de Informação, designadamente:

1) Promover a informatização da gestão, de acordo com a orientação de desenvolvimento do IPM, articulando-a com a realização das políticas de governo electrónico;

2) Proporcionar instalações e apoios adequados de tecnologias de informação para as actividades gerais de ensino, aprendizagem e investigação;

3) Apoiar os trabalhadores e os estudantes na utilização eficaz das tecnologias de informação no âmbito de ensino, aprendizagem e investigação;

4) Desenvolver ou seleccionar o sistema adequado de gestão de informática para o IPM, e apoiar as diversas unidades e serviços na utilização eficaz do respectivo sistema;

5) Prestar serviços de tecnologias de informação para optimizar os procedimentos administrativos;

6) Proceder à aquisição, locação, gestão e manutenção dos equipamentos ou serviços de informática do IPM.

Artigo 46.º

Gabinete de Relações Públicas

Compete ao Gabinete de Relações Públicas, designadamente:

1) Divulgar a imagem do IPM, proteger e elevar o seu prestígio e estatuto;

2) Apoiar o IPM na definição de planos estratégicos para o seu desenvolvimento internacional e regional;

3) Promover e desenvolver as relações entre o IPM e outras instituições;

- (四) 促進與公眾的溝通及互動，建立良好的社區關係；
- (五) 保持與傳媒的良好關係，及時發放學院的最新資訊；
- (六) 組織學院活動；
- (七) 負責學院的禮賓及接待服務。

- 4) Promover a comunicação e interação com o público e estabelecer boas relações comunitárias;
- 5) Manter boas relações com a comunicação social e divulgar atempadamente as informações actualizadas do IPM;
- 6) Organizar as actividades do IPM;
- 7) Assegurar os serviços de protocolo e atendimento do IPM.

第四章 人員制度

CAPÍTULO IV Regime de pessoal

第四十七條 人員

Artigo 47.º Pessoal

一、學院的人員制度由專有人員通則予以規範。

1. O regime de pessoal do IPM é regulado pelo estatuto privativo de pessoal.

二、按適用法律的規定，公共行政工作人員得以定期委任、調任、派駐或徵用等方式在學院擔任職務，並保留其原職位所擁有的權利。

2. Nos termos da lei aplicável, os trabalhadores da Administração Pública podem exercer funções no IPM através de comissão de serviço, transferência, destacamento ou requisição, entre outras formas, mantendo os direitos inerentes ao seu lugar de origem.

三、為一切法律效力，尤其是退休及撫卹制度、公務人員公積金制度、年假的享受及在有關職程內晉級的效力，前款所指工作人員以往在學院提供服務的時間均計入原職位的官職、職程、職級及職階的服務時間，且其為晉級至緊接的較高職等而已修讀的培訓課程亦予計算。

3. Para todos os efeitos legais, nomeadamente os que se referem ao regime de aposentação e sobrevivência, ao regime de previdência dos trabalhadores dos serviços públicos, ao gozo de férias e ao acesso nas respectivas carreiras, o tempo de serviço anteriormente prestado no IPM pelos trabalhadores referidos no número anterior conta como prestado no cargo, carreira, categoria e escalão do lugar de origem, sendo contadas ainda as acções de formação já frequentadas para acesso ao grau imediatamente superior.

第五章 財政及財產的制度

CAPÍTULO V Regime financeiro e patrimonial

第四十八條 財政及財產的管理

Artigo 48.º

Gestão financeira e patrimonial

學院的財政及財產管理制度須遵守本章的規定，並補充適用自治部門及機構的財政及財產制度。

O regime da gestão financeira e patrimonial do IPM deve obedecer ao disposto no presente capítulo e, supletivamente, ao disposto no regime financeiro e patrimonial dos serviços e organismos autónomos.

第四十九條 收入

Artigo 49.º

Receitas

學院的收入為：

Constituem receitas do IPM:

- (一) 源自本身資產或享有收益權的資產的收入；
- (二) 學費收入；
- (三) 提供服務或售賣出版物的收入；

- 1) Os rendimentos provenientes de bens próprios ou de que tenha a fruição;
- 2) As receitas provenientes de propinas;
- 3) As receitas provenientes da prestação de serviços ou da venda de publicações;

- (四) 津貼、補貼、共享收入、贈與、遺產及遺贈；
- (五) 源自知識產權、工業產權及專門知識讓與的收入；
- (六) 儲蓄存款利息；
- (七) 以往各年度管理帳目的結餘；
- (八) 費用、手續費及罰款的所得，以及依法獲得的其他收入；
- (九) 信貸收入；
- (十) 源自澳門特別行政區或外地的公共或私人基金的援助；
- (十一) 澳門特別行政區財政預算的撥款。

第五十條
開支

學院的開支為：

- (一) 與其運作有關的開支；
- (二) 履行獲賦予或將獲賦予的職責引致的其他開支；
- (三) 法律規定的其他開支。

第五十一條
科研款項的處理

一、科研項目負責人取得的院外科研款項按出納活動的相關規定處理。

二、為適用上款的規定，學院以內部規範訂定日常管理行為的類別。

第五十二條
稅務豁免

根據法律的規定，學院獲豁免繳付與其簽署的合同或其參與的行為及與其活動收益有關的稅項、費用或手續費。

第六章
過渡及最後規定

第五十三條
人員的轉入

一、學院的院長、副院長及秘書長，轉入本行政法規所定的相應院長、副院長及秘書長官職，並維持其定期委任至任期屆滿為止。

- 4) Os subsídios, subvenções, participações, doações, heranças e legados;
- 5) As receitas provenientes de direitos de propriedade intelectual, de direitos de propriedade industrial ou de cedência de *know-how*;
- 6) Os juros de contas de depósitos;
- 7) Os saldos da conta de gerência de anos anteriores;
- 8) O produto de taxas, emolumentos e multas, bem como quaisquer outras receitas que legalmente lhes advenham;
- 9) As receitas creditícias;
- 10) Os apoios provenientes de fundos, públicos ou privados, da RAEM ou do exterior;
- 11) As dotações do Orçamento da RAEM.

Artigo 50.º

Despesas

Constituem despesas do IPM:

- 1) Os encargos relativos ao seu funcionamento;
- 2) Outras despesas decorrentes da execução das atribuições que lhe estão ou venham a ser conferidas;
- 3) Outras despesas previstas na lei.

Artigo 51.º

Tratamento de verbas de investigação científica

1. As verbas de investigação científica obtidas fora do IPM pelos responsáveis de projecto de investigação científica são tratadas de acordo com as disposições relativas às operações de tesouraria.

2. Para efeitos do número anterior, o IPM regula as categorias de actos de gestão corrente pela regulamentação interna.

Artigo 52.º

Isenção tributária

O IPM fica isento, nos termos da lei, do pagamento de impostos, taxas ou emolumentos relativamente aos contratos em que outorgue ou aos actos em que intervenha, bem como aos rendimentos que aufera no exercício da sua actividade.

CAPÍTULO VI

Disposições transitórias e finais

Artigo 53.º

Transição de pessoal

1. O presidente, o vice-presidente e o secretário-geral do IPM transitam para os correspondentes cargos de presidente, vice-presidente e secretário-geral, definidos pelo presente regulamento administrativo, mantendo-se as suas comissões de serviço até ao respectivo termo.

二、學院的語言暨翻譯高等學校校長、管理科學高等學校校長、公共行政高等學校校長、藝術高等學校校長、體育暨運動高等學校校長、高等衛生學校校長、“一國兩制”研究中心主任、博彩教學暨研究中心主任、葡語教學暨研究中心主任、長者書院校長及成人教育及特別計劃中心主任，轉入本行政法規所定的相應語言及翻譯高等學校校長、管理科學高等學校校長、應用科學高等學校校長、藝術高等學校校長、健康科學及體育高等學校校長、健康科學及體育高等學校副校長、“一國兩制”研究中心主任、博彩旅遊教學及研究中心主任、葡語教學及研究中心主任、長者書院校長及持續教育中心主任官職，並維持其定期委任至任期屆滿為止。

三、學院的學術事務部部長、技術暨學術委員會秘書處處長、招生暨註冊處處長、學生事務處處長、圖書館館長、會計及出納部部長、人事處處長、財務管理處處長、總行政部部長、工程暨採購處處長、總務處處長、資訊中心主任、公共關係辦公室主任及理事會輔助處處長，轉入本行政法規所定的相應學術事務部部長、教研處處長、招生註冊處處長、學生事務處處長、圖書館館長、行政及財政部部長、人事處處長、財務處處長、校園管理及發展部部長、工程及採購處處長、校園維護及發展處處長、資訊科技部部長、公共關係辦公室主任及院務研究及協調部部長官職，並維持其定期委任至任期屆滿為止。

四、按照經十二月六日第469/99/M號訓令核准的《澳門理工學院章程》及其他適用法例被學院錄取及聘任，並於本行政法規生效之日仍繼續提供服務的工作人員，以及其他以合同方式提供服務的人員，其職務上的法律狀況維持不變，但不影響以上各款的適用。

五、以徵用方式於學院提供服務的人員，保持其原有職務上的法律狀況，並視為繼續以徵用制度在學院提供服務。

2. O director da Escola Superior de Línguas e Tradução, o director da Escola Superior de Ciências Empresariais, o director da Escola Superior de Administração Pública, o director da Escola Superior de Artes, o director da Escola Superior de Educação Física e Desporto, o director da Escola Superior de Saúde, o coordenador do Centro de Estudos «Um País, Dois Sistemas», o coordenador do Centro Pedagógico e Científico nas Áreas do Jogo e do Turismo, o coordenador do Centro Pedagógico e Científico da Língua Portuguesa, o director da Academia do Cidadão Sénior e o coordenador do Centro de Formação Contínua e Projectos Especiais do IPM transitam para os correspondentes cargos de director da Escola Superior de Línguas e Tradução, director da Escola Superior de Ciências de Gestão, director da Escola Superior de Ciências Aplicadas, director da Escola Superior de Artes, director da Escola Superior de Ciências de Saúde e Desporto, subdirector da Escola Superior de Ciências de Saúde e Desporto, coordenador do Centro de Estudos «Um País, Dois Sistemas», coordenador do Centro Pedagógico e Científico nas Áreas do Jogo e do Turismo, coordenador do Centro Pedagógico e Científico da Língua Portuguesa, director da Academia do Cidadão Sénior e coordenador do Centro de Educação Contínua, definidos pelo presente regulamento administrativo, mantendo-se as suas comissões de serviço até ao respectivo termo.

3. O chefe do Serviço de Assuntos Académicos, o chefe do Secretariado do Conselho Técnico e Científico, o chefe da Divisão de Admissão, Matrícula e Inscrição de Alunos, o chefe da Divisão de Assuntos de Estudantes, o bibliotecário, o chefe do Serviço de Contabilidade e Tesouraria, o chefe da Divisão de Gestão de Pessoal, o chefe da Divisão de Gestão Financeira, o chefe do Serviço de Administração Geral, o chefe da Divisão de Obras e Aquisições, o chefe da Divisão de Apoio à Administração Geral, o chefe do Centro de Informática, o chefe do Gabinete de Relações Públicas e o chefe da Divisão de Apoio ao Conselho de Gestão do IPM transitam para os correspondentes cargos de chefe do Serviço de Assuntos Académicos, chefe da Divisão de Ensino e Investigação, chefe da Divisão de Admissão, Matrícula e Inscrição, chefe da Divisão de Assuntos de Estudantes, bibliotecário, chefe do Serviço de Administração e Finanças, chefe da Divisão de Assuntos de Pessoal, chefe da Divisão de Assuntos Financeiros, chefe do Serviço de Gestão e Desenvolvimento do Campus, chefe da Divisão de Obras e Aquisições, chefe da Divisão de Manutenção e Desenvolvimento do Campus, chefe do Serviço de Tecnologias de Informação, chefe do Gabinete de Relações Públicas e chefe do Serviço de Estudos e Coordenação de Assuntos do Instituto, definidos pelo presente regulamento administrativo, mantendo-se as suas comissões de serviço até ao respectivo termo.

4. Os trabalhadores que foram admitidos e contratados pelo IPM, conforme os Estatutos do IPM aprovados pela Portaria n.º 469/99/M, de 6 de Dezembro, e demais legislação aplicável, e que continuem a prestar serviço à data da entrada em vigor do presente regulamento administrativo, e demais pessoal que presta serviço sob a forma de contrato, mantêm a sua situação jurídico-funcional, sem prejuízo do disposto nos números anteriores.

5. O pessoal a prestar serviço no IPM através de requisição mantém a sua situação jurídico-funcional e considera-se que continua requisitado para prestar serviço no IPM.

第五十四條
開考的效力

在本行政法規生效前已開始的開考，包括已完成但仍處於有效期期間的開考，仍然有效。

第五十五條
負擔

因執行本行政法規所引致的負擔，由學院的本身資源承擔。

第五十六條
更新提述

一、在法律、規章、合同條文及在法律上的行為中對理事會、技術暨學術委員會及教學暨學術委員會的提述，經作出必要配合後，分別視為對行政管理委員會、學術委員會及教學委員會的提述。

二、經作出必要配合後，在法律、規章、合同條文及在法律上的行為中對語言暨翻譯高等學校的提述，視為對語言及翻譯高等學校的提述；對管理科學高等學校的提述，視為對管理科學高等學校的提述；對公共行政高等學校在資訊技術專業、國際貿易專業及氣象學方面的提述，視為對應用科學高等學校的提述；對公共行政高等學校在公共行政學及社會工作學方面的提述，視為對人文及社會科學高等學校的提述；對體育暨運動高等學校及高等衛生學校的提述，視為對健康科學及體育高等學校的提述。

第五十七條
廢止

廢止：

(一) 九月十六日第49/91/M號法令，但第三條第二款及第五條第五款除外；

(二) 三月二日第16/92/M號法令；

(三) 八月三十日第44/93/M號法令；

(四) 八月三十日第45/93/M號法令；

(五) 十月十一日第57/93/M號法令；

Artigo 54.º

Validade de concursos

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

Artigo 55.º

Encargos

Os encargos decorrentes da execução do presente regulamento administrativo são suportados pelos recursos próprios do IPM.

Artigo 56.º

Actualização de referências

1. As referências ao Conselho de Gestão, ao Conselho Técnico e Científico e à Comissão Pedagógico-Científica, constantes de disposições legais, regulamentares e contratuais e de actos jurídicos, são consideradas como feitas, respectivamente, ao Conselho Administrativo, ao Conselho Académico e à Comissão Pedagógica, com as necessárias adaptações.

2. As referências constantes de disposições legais, regulamentares e contratuais e de actos jurídicos, feitas à Escola Superior de Línguas e Tradução são consideradas como feitas à Escola Superior de Línguas e Tradução; à Escola Superior de Ciências Empresariais são consideradas como feitas à Escola Superior de Ciências de Gestão; à Escola Superior de Administração Pública, no que às áreas profissionais de tecnologia de informação, comércio internacional e meteorologia diz respeito, são consideradas como feitas à Escola Superior de Ciências Aplicadas; à Escola Superior de Administração Pública, no que às áreas profissionais de administração pública e serviço social diz respeito, são consideradas como feitas à Escola Superior de Ciências Humanas e Sociais; à Escola Superior de Educação Física e Desporto e à Escola Superior de Saúde são consideradas como feitas à Escola Superior de Ciências de Saúde e Desporto, com as necessárias adaptações.

Artigo 57.º

Revogação

São revogados:

1) O Decreto-Lei n.º 49/91/M, de 16 de Setembro, com excepção do disposto no n.º 2 do artigo 3.º e no n.º 5 do artigo 5.º;

2) O Decreto-Lei n.º 16/92/M, de 2 de Março;

3) O Decreto-Lei n.º 44/93/M, de 30 de Agosto;

4) O Decreto-Lei n.º 45/93/M, de 30 de Agosto;

5) O Decreto-Lei n.º 57/93/M, de 11 de Outubro;

(六) 十二月六日第469/99/M號訓令，但該訓令核准的《澳門理工學院章程》第九條第一款、第十一條、第十五條第一款、第十七條、第二十四條第五款、第二十六條及第三十五條的規定除外。

(七) 第246/2012號行政長官批示。

第五十八條
生效

本行政法規自二零一九年八月七日起生效。

二零一九年八月二日制定。

命令公佈。

行政長官 崔世安

6) A Portaria n.º 469/99/M, de 6 de Dezembro, com excepção do disposto no n.º 1 do artigo 9.º, no artigo 11.º, no n.º 1 do artigo 15.º, no artigo 17.º, no n.º 5 do artigo 24.º e nos artigos 26.º e 35.º dos Estatutos do IPM, aprovados pela mesma portaria;

7) O Despacho do Chefe do Executivo n.º 246/2012.

Artigo 58.º
Entrada em vigor

O presente regulamento administrativo entra em vigor no dia 7 de Agosto de 2019.

Aprovado em 2 de Agosto de 2019.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.



印務局
Imprensa Oficial

每份售價 \$64.00

PREÇO DESTE NÚMERO \$ 64,00