

# 政府機關通告及公告 AVISOS E ANÚNCIOS OFICIAIS

## 政府總部輔助部門

## SERVIÇOS DE APOIO DA SEDE DO GOVERNO

### 名單

### Listas

統一管理的對外開考(開考編號:003-2016-AUX-01)——  
政府總部輔助部門庶務員範疇第一職階勤雜人員職務能力  
評估程序

*Concurso de gestão uniformizada externo (ref.: Concurso  
n.º 003-2016-AUX-01) — etapa de avaliação de competências  
funcionais, nos Serviços de Apoio da Sede do Governo, para  
auxiliar, 1.º escalão, área de contínuo*

茲公佈，在為填補政府總部輔助部門以行政任用合同任用的庶務員範疇勤雜人員職程第一職階勤雜人員兩個職缺以及未來兩年在同一範疇出現的第一職階勤雜人員職缺而以考核方式進行的統一管理的對外開考(開考通告刊登於二零一六年十二月二十八日第五十二期《澳門特別行政區公報》第二組)中，按照刊登於二零一七年八月十六日第三十三期《澳門特別行政區公報》第二組的載明擬填補開考職位部門的通告中所列的職缺，參加本輔助部門職務能力評估程序的准考人的最後成績名單如下：

Classificativa final dos candidatos à etapa de avaliação de competências funcionais dos Serviços de Apoio da Sede do Governo, do concurso de gestão uniformizada externo, de prestação de provas, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 52, II Série, de 28 de Dezembro de 2016, para o preenchimento de dois lugares vagos em regime de contrato administrativo de provimento, e dos que vierem a verificar-se no prazo de dois anos nestes Serviços de Apoio, na categoria de auxiliar, 1.º escalão, da carreira de auxiliar, área de contínuo, indicados no aviso onde constam os Serviços interessados no preenchimento dos lugares postos a concurso, publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 33, II Série, de 16 de Agosto de 2017:

合格的投考人：

*Candidatos aprovados:*

名次	姓名	最後成績
1.º	何偉賢	5093XXXX..... 81.26
2.º	張霆豐	1229XXXX..... 76.66
3.º	劉兆培	1367XXXX..... 71.86
4.º	潘耀基	5048XXXX..... 69.93
5.º	陳熊楚	5110XXXX..... 69.46
6.º	余偉峰	5124XXXX..... 69.19
7.º	卓其洲	7412XXXX..... 66.00
8.º	吳真真	1461XXXX..... 65.50
9.º	吳小紅	1348XXXX..... 65.26
10.º	宋潔英	1264XXXX..... 64.93
11.º	蘇梅珍	5091XXXX..... 64.40
12.º	陳清	1450XXXX..... 62.52
13.º	杜永昌	5032XXXX..... 60.66
14.º	曾嬋娟	7360XXXX..... 59.06
15.º	鄭穎聰	1415XXXX..... 57.46
16.º	麥倩雯	5186XXXX..... 56.60
17.º	李翠雲	5057XXXX..... 55.86
18.º	黃雪妹	1294XXXX..... 55.84

Ordem	Nome	Classificação final
1.º	Ho, Wai In	5093XXXX..... 81,26
2.º	Cheong, Teng Fong	1229XXXX..... 76,66
3.º	Lao, Sio Pui	1367XXXX..... 71,86
4.º	Pun, Iu Kei	5048XXXX..... 69,93
5.º	Chan, Hong Cho	5110XXXX..... 69,46
6.º	U, Wai Fong	5124XXXX..... 69,19
7.º	Cheok, Kei Chao	7412XXXX..... 66,00
8.º	Wu, Zhenzhen	1461XXXX..... 65,50
9.º	Ng, Sio Hong	1348XXXX..... 65,26
10.º	Sung, Kit Ying	1264XXXX..... 64,93
11.º	Sou, Mui Chan	5091XXXX..... 64,40
12.º	Chen, Qing	1450XXXX..... 62,52
13.º	Tou, Veng Chiong	5032XXXX..... 60,66
14.º	Chang, Sim Kun	7360XXXX..... 59,06
15.º	Cheng, Wing Chung	1415XXXX..... 57,46
16.º	Mak, Sin Man	5186XXXX..... 56,60
17.º	Lei, Choi Van	5057XXXX..... 55,86
18.º	Wong, Sut Mui	1294XXXX..... 55,84

名次	姓名	最後成績	Ordem	Nome	Classificação final
19.º	馮淑儀	5064XXXX..... 55.32	19.º	Fong, Sok I	5064XXXX..... 55,32
20.º	鄭藹琪	5131XXXX..... 54.80	20.º	Cheang, Oi Kei	5131XXXX..... 54,80
21.º	譚潔媚	1328XXXX..... 54.22	21.º	Tam, Kit Mei	1328XXXX..... 54,22
22.º	Nakamura, Mirai	1279XXXX..... 54.06	22.º	Nakamura, Mirai	1279XXXX..... 54,06
23.º	胡藝寶	5157XXXX..... 54.00	23.º	Wu, Ngai Pou	5157XXXX..... 54,00
24.º	何綺雯	1290XXXX..... 53.99	24.º	Ho, I Man	1290XXXX..... 53,99
25.º	毛筠麗	5094XXXX..... 53.26	25.º	Mou, Kuan Lai	5094XXXX..... 53,26
26.º	鄧仕生	5129XXXX..... 53.20	26.º	Tang, Si Sang	5129XXXX..... 53,20
27.º	唐家慧	5132XXXX..... 52.66 (a)	27.º	Tong, Ka Wai	5132XXXX..... 52,66 (a)
28.º	吳銀妹	1299XXXX..... 52.66 (a)	28.º	Ng, Ngan Mui	1299XXXX..... 52,66 (a)
29.º	黃偉富	1218XXXX..... 52.40	29.º	Wong, Wai Fu	1218XXXX..... 52,40
30.º	王燕雅	1488XXXX..... 52.12	30.º	Wang, Yanya	1488XXXX..... 52,12
31.º	唐達翔	5190XXXX..... 51.86	31.º	Tong, Tat Cheong	5190XXXX..... 51,86
32.º	何敏詩	5123XXXX..... 51.33	32.º	Ho, Man Si	5123XXXX..... 51,33
33.º	許添勝	5061XXXX..... 51.26	33.º	Hoi, Tim Seng	5061XXXX..... 51,26
34.º	馬少麗	5073XXXX..... 50.80	34.º	Ma, Sio Lai	5073XXXX..... 50,80
35.º	何秀芬	1400XXXX..... 50.52 (a)	35.º	He, Xiufen	1400XXXX..... 50,52 (a)
36.º	雲鵬飛	1308XXXX..... 50.52 (a)	36.º	Wan, Pang Fei	1308XXXX..... 50,52 (a)
37.º	馮肖鳳	7445XXXX..... 50.52 (a)	37.º	Fong, Chio Fong	7445XXXX..... 50,52 (a)
38.º	黃麗明	1494XXXX..... 50.26	38.º	Huang, Liming	1494XXXX..... 50,26

備註 (合格的投考人):

(a) 得分相同，按第14/2016號行政法規第三十四條的規定優先排序。

根據第14/2016號行政法規第三十六條規定，投考者可自本名單公佈於《澳門特別行政區公報》翌日起計十個工作日內，就本名單向許可開考的實體提起上訴。

(經行政法務司司長於二零一八年四月十六日的批示認可)

二零一八年三月十五日於政府總部輔助部門

典試委員會:

主席: 首席技術員 李麗娜

正選委員: 二等技術輔導員 趙希恬

首席特級行政技術助理員 José Armando de Matos Duarte

(是項刊登費用為 \$4,156.00)

Observações para os candidatos aprovados:

(a) Igualdade de classificação; preferência nos termos do artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016.

Nos termos do artigo 36.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016, os candidatos podem interpor recurso para a entidade que autorizou a abertura do concurso, no prazo de dez dias úteis, contados do dia seguinte à data da publicação da presente lista no *Boletim Oficial da RAEM*.

(Homologada por despacho da Ex.ª Senhora Secretária para a Administração e Justiça, de 16 de Abril de 2018).

Serviços de Apoio da Sede do Governo, aos 15 de Março de 2018.

O Júri:

*Presidente:* Lei Lai Na, técnica principal.

*Vogais efectivos:* Chio Hei Tim, adjunta-técnica de 2.ª classe; e

José Armando de Matos Duarte, assistente técnico administrativo especialista principal.

(Custo desta publicação \$ 4 156,00)

統一管理的對外開考(開考編號:003-2016-AUX-01)——  
政府總部輔助部門雜役範疇第一職階  
勤雜人員職務能力評估程序

茲公佈,在為填補政府總部輔助部門以行政任用合同任用的雜役範疇勤雜人員職程第一職階勤雜人員壹個職缺以及未來兩年在同一範疇出現的第一職階勤雜人員職缺而以考核方式進行的統一管理的對外開考(開考通告刊登於二零一六年十二月二十八日第五十二期《澳門特別行政區公報》第二組)中,按照刊登於二零一七年八月十六日第三十三期《澳門特別行政區公報》第二組的載明擬填補開考職位部門的通告中所列的職缺,參加本輔助部門職務能力評估程序的准考人的最後成績名單如下:

合格的投考人:

名次	姓名	最後成績
1.º	梁經偉	1487XXXX..... 77.20
2.º	卓其洲	7412XXXX..... 75.20
3.º	黃百強	1446XXXX..... 72.13
4.º	Nakamura, Mirai	1279XXXX..... 71.30
5.º	潘耀基	5048XXXX..... 71.20
6.º	宋潔英	1264XXXX..... 67.46
7.º	廖文俊	1263XXXX..... 67.33 (a)
8.º	黃翠蘭	7369XXXX..... 67.33 (a)
9.º	鄧仕生	5129XXXX..... 67.20 (a)
10.º	杜永昌	5032XXXX..... 67.20 (a)
11.º	霍宗雄	7400XXXX..... 66.40
12.º	王燕雅	1488XXXX..... 66.13
13.º	溫劍峰	5080XXXX..... 66.00
14.º	何綺雯	1290XXXX..... 65.33
15.º	陳熊楚	5110XXXX..... 65.20
16.º	吳真真	1461XXXX..... 63.80
17.º	鍾玉蓮	1241XXXX..... 63.66
18.º	許添勝	5061XXXX..... 63.40
19.º	賴映霞	1240XXXX..... 63.20 (a)
20.º	何杏晶	5191XXXX..... 63.20 (a)
21.º	黃麗明	1494XXXX..... 63.20 (a)
22.º	鄭穎聰	1415XXXX..... 62.80
23.º	吳小紅	1348XXXX..... 62.73
24.º	黃雪妹	1294XXXX..... 62.40
25.º	曾嬋娟	7360XXXX..... 61.20 (a)
26.º	余麗成	1421XXXX..... 61.20 (a)

Concurso de gestão uniformizada externo (ref.:Concurso n.º003-2016-AUX-01) — etapa de avaliação de competências funcionais, nos Serviços de Apoio da Sede do Governo, para auxiliar, 1.º escalão, área de servente

Classificativa final dos candidatos à etapa de avaliação de competências funcionais dos Serviços de Apoio da Sede do Governo, do concurso de gestão uniformizada externo, de prestação de provas, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 52, II Série, de 28 de Dezembro de 2016, para o preenchimento de um lugar vago em regime de contrato administrativo de provimento, e dos que vierem a verificar-se no prazo de dois anos nestes Serviços de Apoio, na categoria de auxiliar, 1.º escalão, da carreira de auxiliar, área de servente, indicado no aviso onde constam os Serviços interessados no preenchimento do lugar posto a concurso, publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 33, II Série, de 16 de Agosto de 2017:

Candidatos aprovados:

Ordem	Nome	Classificação final
1.º	Liang, Jingwei	1487XXXX..... 77,20
2.º	Cheok, Kei Chao	7412XXXX..... 75,20
3.º	Wong, Pak Keung	1446XXXX..... 72,13
4.º	Nakamura, Mirai	1279XXXX..... 71,30
5.º	Pun, Iu Kei	5048XXXX..... 71,20
6.º	Sung, Kit Ying	1264XXXX..... 67,46
7.º	Liu, Man Chon	1263XXXX..... 67,33 (a)
8.º	Wong, Choi Lan	7369XXXX..... 67,33 (a)
9.º	Tang, Si Sang	5129XXXX..... 67,20 (a)
10.º	Tou, Veng Chiong	5032XXXX..... 67,20 (a)
11.º	Fok, Chong Hong	7400XXXX..... 66,40
12.º	Wang, Yanya	1488XXXX..... 66,13
13.º	Wan, Kim Fong	5080XXXX..... 66,00
14.º	Ho, I Man	1290XXXX..... 65,33
15.º	Chan, Hong Cho	5110XXXX..... 65,20
16.º	Wu, Zhenzhen	1461XXXX..... 63,80
17.º	Chong, Iok Lin	1241XXXX..... 63,66
18.º	Hoi, Tim Seng	5061XXXX..... 63,40
19.º	Lai, Ieng Ha	1240XXXX..... 63,20 (a)
20.º	Ho, Hang Cheng	5191XXXX..... 63,20 (a)
21.º	Huang, Liming	1494XXXX..... 63,20 (a)
22.º	Cheng, Wing Chung	1415XXXX..... 62,80
23.º	Ng, Sio Hong	1348XXXX..... 62,73
24.º	Wong, Sut Mui	1294XXXX..... 62,40
25.º	Chang, Sim Kun	7360XXXX..... 61,20 (a)
26.º	U, Lai Seng	1421XXXX..... 61,20 (a)

名次	姓名	最後成績	Ordem	Nome	Classificação final
27.º	劉慶生	5078XXXX..... 61.03			
28.º	劉綺霞	7392XXXX..... 60.76	27.º	Lao, Heng Sang	5078XXXX..... 61,03
29.º	林少玲	1392XXXX..... 59.70	28.º	Lao, I Ha	7392XXXX..... 60,76
30.º	黃偉富	1218XXXX..... 59.20 (a)	29.º	Lam, Sio Leng	1392XXXX..... 59,70
31.º	黃貴賢	1470XXXX..... 59.20 (a)	30.º	Wong, Wai Fu	1218XXXX..... 59,20 (a)
32.º	黃金煥	1336XXXX..... 59.20 (a)	31.º	Huang, Guixian	1470XXXX..... 59,20 (a)
33.º	何金蓮	7337XXXX..... 58.80	32.º	Vong, Kam Wun	1336XXXX..... 59,20 (a)
34.º	江小美	1425XXXX..... 58.53	33.º	Ho, Kam Lin	7337XXXX..... 58,80
35.º	何秀芬	1400XXXX..... 58.40	34.º	Kong, Sio Mei	1425XXXX..... 58,53
36.º	鄭展明	5061XXXX..... 58.33	35.º	He, Xiufen	1400XXXX..... 58,40
37.º	郭敏嫦	5112XXXX..... 58.00 (a)	36.º	Chiang, Chin Meng	5061XXXX..... 58,33
38.º	周金好	5195XXXX..... 58.00 (a)	37.º	Kuok, Man Seong	5112XXXX..... 58,00 (a)
39.º	容銀仲	1499XXXX..... 57.20	38.º	Chow, Kam Ho	5195XXXX..... 58,00 (a)
40.º	毛筠麗	5094XXXX..... 56.06	39.º	Rong, Yinzong	1499XXXX..... 57,20
41.º	朱潔珍	1465XXXX..... 56.00 (a)	40.º	Mou, Kuan Lai	5094XXXX..... 56,06
42.º	許鳳英	7385XXXX..... 56.00 (a)	41.º	Zhu, Jiezhen	1465XXXX..... 56,00 (a)
43.º	蔡杏球	7438XXXX..... 56.00 (a)	42.º	Hoi, Fong Ieng	7385XXXX..... 56,00 (a)
44.º	何敏詩	5123XXXX..... 55.60	43.º	Choi, Hang Kao	7438XXXX..... 56,00 (a)
45.º	張霆豐	1229XXXX..... 55.20 (a)	44.º	Ho, Man Si	5123XXXX..... 55,60
46.º	陳清	1450XXXX..... 55.20 (a)	45.º	Cheong, Teng Fong	1229XXXX..... 55,20 (a)
47.º	張惠恩	1217XXXX..... 55.20 (a)	46.º	Chen, Qing	1450XXXX..... 55,20 (a)
48.º	趙謙溢	5123XXXX..... 54.80	47.º	Cheong, Wai Ian	1217XXXX..... 55,20 (a)
49.º	莫錦笑	1347XXXX..... 54.63	48.º	Chio, Him Iat	5123XXXX..... 54,80
50.º	梁少萍	5113XXXX..... 54.53	49.º	Mo, Jin Xiao	1347XXXX..... 54,63
51.º	袁偉雪	5152XXXX..... 54.00 (a)	50.º	Leong, Sio Peng	5113XXXX..... 54,53
52.º	何旺潔	7391XXXX..... 54.00 (a)	51.º	Un, Wai Sut	5152XXXX..... 54,00 (a)
53.º	鄭達邦	1228XXXX..... 53.46	52.º	Ho, Wong Kit	7391XXXX..... 54,00 (a)
54.º	陳華梅	1490XXXX..... 53.40	53.º	Cheang, Tat Pong	1228XXXX..... 53,46
55.º	何淑珍	1313XXXX..... 53.33	54.º	Chen, Huamei	1490XXXX..... 53,40
56.º	梁容芳	7444XXXX..... 53.20	55.º	Ho, Sok Chan	1313XXXX..... 53,33
57.º	林露清	1471XXXX..... 52.40	56.º	Leong, Iong Fong	7444XXXX..... 53,20
58.º	施曉紅	7353XXXX..... 51.30	57.º	Lin, Luqing	1471XXXX..... 52,40
59.º	譚潔媚	1328XXXX..... 51.20 (a)	58.º	Si, Hio Hong	7353XXXX..... 51,30
60.º	魏碧芬	1285XXXX..... 51.20 (a)	59.º	Tam, Kit Mei	1328XXXX..... 51,20 (a)
61.º	馮淑儀	5064XXXX..... 50.80 (a)	60.º	Ngai, Pek Fan	1285XXXX..... 51,20 (a)
62.º	黃錫強	5162XXXX..... 50.80 (a)	61.º	Fong, Sok I	5064XXXX..... 50,80 (a)
63.º	譚金鳳	5081XXXX..... 50.13	62.º	Wong, Seak Keong	5162XXXX..... 50,80 (a)
64.º	張桂蓮	5047XXXX..... 50.00	63.º	Tam, Kam Fong	5081XXXX..... 50,13
			64.º	Cheong, Kuai Lin	5047XXXX..... 50,00

備註(合格的投考人):

(a) 得分相同,按第14/2016號行政法規第三十四條的規定優先排序。

Observações para os candidatos aprovados:

(a) Igualdade de classificação; preferência nos termos do artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016.

根據第14/2016號行政法規第三十六條規定，投考人可自本名單公佈於《澳門特別行政區公報》翌日起計十個工作日內，就本名單向許可開考的實體提起上訴。

(經行政法務司司長於二零一八年四月十六日的批示認可)

二零一八年三月十五日於政府總部輔助部門

典試委員會：

主席：首席特級行政技術助理員 黎英傑

正選委員：特級行政技術助理員 麥泰錕

候補委員：特級行政技術助理員 林倩怡

(是項刊登費用為 \$5,200.00)

Nos termos do artigo 36.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016, os candidatos podem interpor recurso para a entidade que autorizou a abertura do concurso, no prazo de dez dias úteis, contados do dia seguinte à data da publicação da presente lista no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

(Homologada por despacho da Ex.<sup>ma</sup> Senhora Secretária para a Administração e Justiça, de 16 de Abril de 2018).

Serviços de Apoio da Sede do Governo, aos 15 de Março de 2018.

O Júri:

*Presidente:* Sérgio dos Santos Lai, assistente técnico administrativo especialista principal.

*Vogal efectivo:* Mak Tai Kuan, assistente técnico administrativo especialista.

*Vogal suplente:* Lam Sin I, assistente técnica administrativa especialista.

(Custo desta publicação \$ 5 200,00)

## 審 計 署

### 通 告

茲公佈，在為填補審計署以行政任用合同任用的公共關係範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員一個職缺以及未來兩年在同一範疇出現的第一職階二等高級技術員職缺而以考核方式進行的統一管理的對外開考（開考通告刊登於二零一六年十月十九日第四十二期《澳門特別行政區公報》第二組）中，按照刊登於二零一七年九月二十七日第三十九期《澳門特別行政區公報》第二組副刊的載明擬填補開考職位部門的通告中所列的職缺，本署定於二零一八年五月二十日下午三時為參加專業能力評估程序的准考人舉行知識考試（筆試），時間為三小時。考試地點如下：

澳門氹仔徐日昇寅公馬路旅遊學院氹仔校區展望樓。

參加筆試的准考人的考室安排等詳細資料以及與准考人有關的其他重要資訊，將於二零一八年五月二日張貼於澳門冼星海大馬路105號金龍中心二十二樓審計署行政財政處告示板（查閱時間：週一至週四上午九時至下午五時四十五分；週五上午九

## COMISSARIADO DA AUDITORIA

### Aviso

Torna-se público que, para os candidatos admitidos à etapa de avaliação de competências profissionais do Comissariado da Auditoria, do concurso de gestão uniformizada externo, de prestação de provas, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 42, II Série, de 19 de Outubro de 2016, para o preenchimento de um lugar vago em regime de contrato administrativo de provimento, e dos que vierem a verificar-se no prazo de dois anos, neste Comissariado, na categoria de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de relações públicas, indicado no aviso onde constam os serviços interessados no preenchimento do lugar posto a concurso publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 39, II Série, Suplemento, de 27 de Setembro de 2017, a prova de conhecimentos (prova escrita) terá a duração de 3 horas e será realizada no dia 20 de Maio de 2018, às 15,00 horas, no seguinte local:

Edifício «Forward» do Taipa Campus do Instituto de Formação Turística, Avenida Padre Tomás Pereira, s.n., Taipa, Macau.

Informação mais detalhada sobre a distribuição dos candidatos pelas salas aonde os mesmos se devem apresentar para a realização da prova escrita, bem como outras informações de interesse dos candidatos, serão afixadas no dia 2 de Maio de 2018 no expositor da Divisão Administrativa e Financeira do Comissariado da Auditoria (CA), sita na Avenida Xian Xing Hai, n.º 105, Centro Golden Dragon, 22.º andar, Macau,

時至下午五時三十分)·並上載於本署網頁(<http://www.ca.gov.mo/>)及行政公職局網頁(<http://www.safp.gov.mo/>)查閱。

二零一八年四月二十六日於審計長辦公室

辦公室主任 何慧卿

(是項刊登費用為 \$1,771.00)

podendo ser consultadas no local indicado dentro do horário de expediente (segunda a quinta-feira das 9,00 às 17,45 horas e sexta-feira das 9,00 às 17,30 horas), bem como na página electrónica deste Comissariado – <http://www.ca.gov.mo/> – e na página electrónica dos SAFP – <http://www.safp.gov.mo/>.

Gabinete do Comissário da Auditoria, aos 26 de Abril de 2018.

A Chefe do Gabinete, *Ho Wai Heng*.

(Custo desta publicação \$ 1 771,00)

## 警察總局

### 通告

茲公佈·在為填補警察總局編制內一般行政技術輔助範疇技術輔導員職程第一職階二等技術輔導員一個職缺以及未來兩年在同一範疇出現的第一職階二等技術輔導員職缺而以考核方式進行的統一管理的對外開考(開考通告刊登於二零一六年十二月二十八日第五十二期《澳門特別行政區公報》第二組)中·按照刊登於二零一七年十二月六日第四十九期《澳門特別行政區公報》第二組的載明擬填補開考職位部門的通告中所列的職缺·本局定於二零一八年六月九日下午二時三十分為參加職務能力評估程序的准考人舉行知識考試(筆試)·考試時間為三小時·考試地點如下:

- 澳門培正中學;
- 澳門嘉諾撒聖心中學;
- 澳門海星中學。

參加筆試的准考人的考室安排等詳細資料以及與准考人有關的其他重要資訊·已張貼於澳門南灣大馬路730至804號中華廣場七樓A至C座警察總局資源管理廳。准考人可於辦公時間(週一至週四上午九時至下午五時四十五分;週五上午九時至下午五時三十分)到上述地點查閱·亦可在本局(<http://www.spu.gov.mo/>)及行政公職局網頁內(<http://www.safp.gov.mo/>)查閱。

二零一八年四月二十六日於警察總局

局長辦公室協調員 趙汝民

(是項刊登費用為 \$1,703.00)

## SERVIÇOS DE POLÍCIA UNITÁRIOS

### Aviso

Torna-se público que, para os candidatos admitidos à etapa de avaliação de competências funcionais, a realizar pelos Serviços de Polícia Unitários, do concurso de gestão uniformizada externo, de prestação de provas, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 52, II Série, de 28 de Dezembro de 2016, para o preenchimento de um lugar de adjunto-técnico de 2.ª classe, 1.º escalão, área de apoio técnico-administrativo geral, da carreira de adjunto-técnico do quadro do pessoal destes Serviços, e dos que vierem a verificar-se no prazo de dois anos nestes Serviços, indicado no aviso onde constam os Serviços interessados no preenchimento do lugar posto a concurso, publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 49, II Série, de 6 de Dezembro de 2017, a prova de conhecimentos (prova escrita) terá a duração de três horas e será realizada no dia 9 de Junho de 2018, às 14,30 horas, nos seguintes locais:

- Escola Secundária Pui Ching de Macau
- Colégio do Sagrado Coração de Jesus de Macau
- Escola Católica Estrela do Mar de Macau

Informação mais detalhada sobre a distribuição dos candidatos pelas salas aonde os mesmos se devem apresentar para a realização da prova escrita, bem como outras informações de interesse dos candidatos, são afixadas no quadro de anúncios do Departamento de Gestão de Recursos dos Serviços de Polícia Unitários, sito na Avenida da Praia Grande, n.ºs 730-804, Edifício China Plaza, 7.º andar A-C, Macau, podendo ser consultadas no local indicado dentro do horário de expediente (segunda a quinta-feira das 9,00 às 17,45 horas e sexta-feira das 9,00 às 17,30 horas), bem como nas páginas electrónicas destes Serviços (<http://www.spu.gov.mo/>) e dos SAFP (<http://www.safp.gov.mo/>).

Serviços de Polícia Unitários, aos 26 de Abril de 2018.

O Coordenador do Gabinete do Comandante-geral, *Chio U Man*.

(Custo desta publicação \$ 1 703,00)

## 海 關

## 通 告

茲公佈，在為填補中華人民共和國澳門特別行政區海關以編制內人力資源管理範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員一個職缺以及未來兩年在同一範疇出現的第一職階二等高級技術員的職缺而以考核方式進行的統一管理的對外開考（開考通告刊登於二零一六年十月十九日第四十二期《澳門特別行政區公報》第二組）中，按照刊登於二零一七年九月二十七日第三十九期《澳門特別行政區公報》第二組副刊的載明擬填補開考職位部門的通告中所列的職缺，本部門定於二零一八年五月十四日至二十五日為參加專業能力評估程序的准考人舉行甄選面試，時間為20分鐘，考試地點為澳門青洲上街200號海關海上監察廳辦公室大樓5樓。

參加甄選面試的准考人的日期及時間安排等詳細資料以及與投考人有關的其他重要資訊，將於二零一八年五月二日張貼於澳門青洲上街200號海關海上監察廳辦公室大樓。准考人可於辦公時間（週一至週四上午九時至下午五時四十五分；週五上午九時至下午五時三十分）到上述地點查閱，亦可在本部門網頁（<http://www.customs.gov.mo/>）及行政公職局網頁（<http://www.safp.gov.mo/>）查閱。

二零一八年四月二十五日於海關

副關長 吳國慶

（是項刊登費用為 \$1,468.00）

## 個人資料保護辦公室

## 公 告

茲公佈，在為填補個人資料保護辦公室以行政任用合同任用的法律範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員兩個職缺以及未來兩年在同一範疇出現的第一職階二等高級技術員職缺而以考核方式進行的統一管理的對外開考（開考通告刊登於二零一六年十月十九日第四十二期《澳門特別行政區公報》第二組）中，按照刊登於二零一七年九月二十七日第三十九期《澳門特別行政區公報》第二組副刊的載明擬填補開考職位部門的通告中所列的職缺，現根據第14/2016號行政法規《公務人員的招

## SERVIÇOS DE ALFÂNDEGA

## Aviso

Torna-se público que, para os candidatos admitidos à etapa de avaliação de competências profissionais dos Serviços de Alfândega da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China, do concurso de gestão uniformizada externo, de prestação de provas, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 42, II Série, de 19 de Outubro de 2016, para o preenchimento de um lugar vago no quadro, e dos que vierem a verificar-se no prazo de dois anos nestes Serviços, na categoria de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de gestão de recursos humanos, indicado no aviso onde constam os Serviços interessados no preenchimento do lugar posto a concurso, publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 39, II Série, suplemento, de 27 de Setembro de 2017, a entrevista de selecção, com a duração de 20 minutos, terá lugar de 14 até 25 de Maio de 2018, e será realizada no seguinte local: 5.º andar do Edifício do Departamento de Inspeção Marítima dos Serviços de Alfândega, localizado no n.º 200 da Rua da Ilha Verde, Macau.

Informação mais detalhada sobre a data e hora a que cada candidato se deve apresentar para a realização da entrevista de selecção, bem como outras informações de interesse dos candidatos, serão afixadas no dia 2 de Maio de 2018 no Edifício do Departamento de Inspeção Marítima dos Serviços de Alfândega, localizado no n.º 200 da Rua da Ilha Verde, Macau, podendo ser consultadas no local indicado dentro do horário de expediente (segunda a quinta-feira das 9,00 às 17,45 horas e sexta-feira das 9,00 às 17,30 horas), bem como na página electrónica destes Serviços — <http://www.customs.gov.mo/> — e na página electrónica dos SAFP — <http://www.safp.gov.mo/>.

Serviços de Alfândega, aos 25 de Abril de 2018.

O Subdirector-geral, Ng Kuok Heng.

(Custo desta publicação \$ 1 468,00)

## GABINETE PARA A PROTECÇÃO DE DADOS PESSOAIS

## Anúncio

Torna-se público que, nos termos do n.º 3 do artigo 35.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», se encontra afixada no Gabinete para a Protecção de Dados Pessoais, sito na Avenida da Praia Grande, n.º 804, Edif. China Plaza, 13.º andar A-F, dentro do horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 9,00 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 9,00 e as 17,30 horas), e disponibilizada na página electrónica dos SAFP — <http://www.safp.gov.mo/> — a lista classificativa da prova de conhecimentos (prova escrita) dos candidatos à etapa de avaliação de competências profissionais do Gabinete para a Protecção de Dados Pessoais,

聘、甄選及晉級培訓》第三十五條第三款規定，將個人資料保護辦公室專業能力評估程序的投考人的知識考試（筆試）成績名單張貼於澳門南灣大馬路804號中華廣場13樓A-F座個人資料保護辦公室（查閱時間：週一至週四上午九時至下午五時四十五分；週五上午九時至下午五時三十分），並上載於行政公職局網頁（<http://www.safp.gov.mo>）。

二零一八年四月二十五日於個人資料保護辦公室

主任 楊崇蔚

（是項刊登費用為 \$1,429.00）

do concurso de gestão uniformizada externo, de prestação de provas, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 42, II Série, de 19 de Outubro de 2016, para o preenchimento dos seguintes lugares indicados no aviso onde constam os serviços interessados no preenchimento dos lugares postos a concurso publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 39, II Série, Suplemento, de 27 de Setembro de 2017: dois lugares vagos em regime de contrato administrativo de provimento, e dos que vierem a verificar-se no prazo de dois anos neste Gabinete, na categoria de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área jurídica.

Gabinete para a Protecção de Dados Pessoais, aos 25 de Abril de 2018.

O Coordenador do Gabinete, *Yang Chongwei*.

(Custo desta publicação \$ 1 429,00)

## 民政總署

### 三十日告示

茲公佈，李楊月華申請其配偶李瑞生之死亡津貼、喪葬津貼及其他金錢補償。他曾為本署環境衛生及執照部行政執照處第七職階重型車輛司機，如有人士認為具權利領取該項補償，應由本告示在《澳門特別行政區公報》刊登之日起計三十天內，向民政總署申請應有之權益。如於上述期限內未接獲任何異議，則現申請人之要求將被接納。

二零一八年四月二十日於民政總署

管理委員會代委員 杜淑儀

（是項刊登費用為 \$989.00）

## 法務公庫

### 名單

為履行有關撥給私人及私人機構的財政資助的八月二十六日第54/GM/97號批示，法務公庫現公佈二零一八年第一季度的資助名單：

## INSTITUTO PARA OS ASSUNTOS CÍVICOS E MUNICIPAIS

### Édito de 30 dias

Faz-se público que tendo Lei Ieong Ut Wa requerido os subsídios por morte, de funeral e outras compensações pecuniárias, por falecimento do seu cônjuge, Lei Soi Sang, motorista de pesados, 7.º escalão, da Divisão de Licenciamento Administrativo dos Serviços de Ambiente e Licenciamento, devem todos os que se julgam com direito à percepção das mesmas compensações, dirigir-se a este Instituto, no prazo de trinta dias, a contar da data da publicação do presente édito no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*, a fim de deduzirem os seus direitos, pois que, não havendo impugnação, será resolvida a pretensão da requerente, findo que seja esse prazo.

Instituto para os Assuntos Cívicos e Municipais, aos 20 de Abril de 2018.

A Administradora do Conselho de Administração, substituta, *To Sok I*.

(Custo desta publicação \$ 989,00)

## COFRE DOS ASSUNTOS DE JUSTIÇA

### Lista

Em cumprimento do Despacho n.º 54/GM/97, de 26 de Agosto, referente aos apoios financeiros concedidos a particulares e a instituições particulares, vem o Cofre dos Assuntos de Justiça publicar a lista do apoio concedido no 1.º trimestre do ano de 2018:

受資助機構 Entidades beneficiárias	批示日期 Data de autorização	資助金額 Montantes atribuídos	目的 Finalidades
澳門法學研究生協會 Associação dos Estudante de Pós-Graduação em Direito de Macau	30/1/2018	\$ 68,780.00	資助舉辦“第七屆《粵澳合作框架協議》與澳門特區法律問題前瞻”研討會的酒店住宿經費、出版第十六期《澳門法學研究》經費及第一期《「一帶一路」比較法問題探索》經費。 Atribuição de subsídio para despesas de alojamento em hotéis resultante da realização do seminário de 7.º «Acordo-quadro para a cooperação entre Kuong Tong e Macau e perspectivas sobre a problemática jurídica de Macau», publicação de 16.ª edição de «Estudo de Direito de Macau» e de 1.ª edição de «Estudo da problemática de Direito Comparado de ‘Uma Faixa, Uma Rota’».
澳門刑事法研究會 Associação de Estudo de Direito Criminal de Macau	28/2/2018	\$ 60,000.00	資助舉辦“一帶一路下的反洗錢國際合作——澳門的機遇與挑戰”國際研討會的酒店住宿經費。 Atribuição de subsídio para despesas de alojamento em hotéis resultante da realização do seminário internacional «Cooperação internacional contra o branqueamento de capitais — Oportunidades e desafios para Macau sob ‘Uma Faixa, Uma Rota’».

二零一八年四月二十五日於法務公庫

主席 劉德學

(是項刊登費用為 \$1,801.00)

Cofre dos Assuntos de Justiça, aos 25 de Abril de 2018.

O Presidente, *Liu Dexue*.

(Custo desta publicação \$ 1 801,00)

## 退休基金會

### 三十日告示

茲公佈，治安警察局已故退休高級警員區達成之遺孀鄭小麗現向本退休基金會申請遺屬撫卹金；如有人士認為具權利領取該項撫卹金，應自本告示刊登於《澳門特別行政區公報》之日起計三十日內，向本會申請應有之權益。如於上述期限內未接獲任何異議，則現申請人之要求將被接納。

二零一八年四月二十四日於退休基金會

行政管理委員會主席 楊儉儀

(是項刊登費用為 \$783.00)

## FUNDO DE PENSÕES

### Éditos de 30 dias

Faz-se público que tendo Zheng Xiaoli, viúva de Au Tat Shing, falecido, que foi guarda-ajudante do Corpo de Polícia de Segurança Pública, aposentado, requerido a pensão de sobrevivência deixada pelo mesmo, devem todos os que se julgam com direito à percepção da mesma pensão, requerer a este Fundo de Pensões, no prazo de trinta dias, a contar da data da publicação do presente édito no *Boletim Oficial da RAEM*, a fim de deduzirem os seus direitos, pois que, não havendo impugnação será resolvida a pretensão da requerente, findo que seja esse prazo.

Fundo de Pensões, aos 24 de Abril de 2018. — A Presidente do Conselho de Administração, *Jeong Kim I*.

(Custo desta publicação \$ 783,00)

## 消費者委員會

## CONSELHO DE CONSUMIDORES

## 公告

## Anúncio

茲公佈，在為填補消費者委員會編制內的法律範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員一個職缺以及未來兩年同一範疇出現的第一職階二等高級技術員的職缺而以考核方式進行的統一管理的對外開考（開考通告刊登於二零一六年十月十九日第四十二期《澳門特別行政區公報》第二組）中，按照刊登於二零一七年九月二十七日第三十九期《澳門特別行政區公報》第二組的載明擬填補開考職位部門的通告中所列的職缺，現根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十五條第三款規定，將消費者委員會專業能力評估程序的投考人的知識考試（筆試）成績名單張貼於澳門高士德大馬路26號何鴻燊夫人大廈地下消費者委員會的公佈欄（查閱時間：週一至週四上午九時至下午五時四十五分；週五上午九時至下午五時三十分），並上載於本會網頁（<http://www.consumer.gov.mo/>）及行政公職局網頁（<http://www.safp.gov.mo/>）。

二零一八年四月二十三日於消費者委員會

執行委員會主席 黃翰寧

（是項刊登費用為 \$1,224.00）

Torna-se público que, nos termos do n.º 3 do artigo 35.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, seleção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», se encontra afixada no quadro de avisos do Conselho de Consumidores, sito na Av. de Horta e Costa, n.º 26, Edf. Clementina Ho, r/c, Macau, podendo ser consultada no local indicado, dentro do horário de expediente (segunda a quinta-feira das 9,00 às 17,45 horas e sexta-feira das 9,00 às 17,30 horas), e disponibilizada na página electrónica deste Conselho — <http://www.consumer.gov.mo/> — e dos SAFP — <http://www.safp.gov.mo/> — a lista classificativa da prova de conhecimentos (prova escrita) dos candidatos à etapa de avaliação de competências profissionais do Conselho de Consumidores, do concurso de gestão uniformizada externo, de prestação de provas, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 42, II Série, de 19 de Outubro de 2016, para o preenchimento do seguinte lugar indicado no aviso onde constam os Serviços interessados no preenchimento do lugar posto a concurso, publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 39, II Série, de 27 de Setembro de 2017: um lugar vago no quadro, e dos que vierem a verificar-se no prazo de dois anos neste Conselho, na categoria de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área jurídica.

Conselho de Consumidores, aos 23 de Abril de 2018.

O Presidente da Comissão Executiva, *Wong Hon Neng*.

（Custo desta publicação \$ 1 224,00）

## 澳門保安部隊事務局

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DAS FORÇAS  
DE SEGURANÇA DE MACAU

## 公告

## Anúncios

第12/2018/DSFSM號公開招標

Concurso Público n.º 12/2018/DSFSM

根據保安司司長二零一八年四月十八日的批示，澳門保安部隊事務局為取得「摩托車」進行公開招標。

A Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau faz público que, de acordo com o despacho do Ex.º Senhor Secretário para a Segurança, de 18 de Abril de 2018, se encontra aberto o concurso público para a aquisição de «Motociclos».

有意投標人可於辦公時間到澳門兵營斜巷澳門保安部隊事務局行政管理廳查閱有關《招標方案》及《承投規則》；索取上述文件之影印本，須繳付\$100.00（澳門幣壹佰元整）或於本局網頁（<http://www.fsm.gov.mo/dsfsm>）內免費下載。投標人有責任自本公告公佈之日起至公開招標截標時間止，前往澳門兵營斜

O respectivo programa do concurso e o caderno de encargos encontram-se disponíveis para consulta no Departamento de Administração da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, sito na Calçada dos Quartéis, Macau, durante as horas de expediente, estando os interessados sujeitos ao pagamento das fotocópias dos referidos documentos, na importância de \$100,00 (cem patacas), se as quiserem, ou podendo aceder à página electrónica destes Serviços para fazer o respectivo descarregamento gratuito (<http://www.fsm.gov.mo/dsfsm>). Incumbem-se os concorrentes de verificar os eventuais

巷澳門保安部隊事務局行政管理廳或於本局網頁內查閱倘有附加之說明文件。

標書必須於二零一八年六月五日下午五時前遞交澳門保安部隊事務局總辦事處。投標人除須遞交《招標方案》及《承投規則》所規定之文件外，尚須遞交已繳付臨時擔保\$370,000.00（澳門幣叁拾柒萬元整）之證明文件。該擔保須以現金、本票（抬頭人為「澳門保安部隊事務局」）或銀行擔保之方式遞交，倘以現金或本票方式，則應交予澳門保安部隊事務局行政管理廳出納；倘屬銀行擔保，該擔保不得附條件或受終止性期限約束。

開標日期為二零一八年六月六日上午十時，將在澳門兵營斜巷澳門保安部隊事務局開標。投標人或其合法代表應出席開標會議，以便解釋投標文件內可能出現之疑問或在需要時提出聲明異議。

所有對本公開招標之技術特徵要求的查詢，必須以書面形式於二零一八年五月十四日前遞交到澳門保安部隊事務局總辦事處。

二零一八年四月二十日於澳門保安部隊事務局

局長 郭鳳美

（是項刊登費用為 \$2,251.00）

#### 第13/2018/DSFSM號公開招標

根據保安司司長二零一八年四月十八日的批示，澳門保安部隊事務局為取得「光學證件及護照閱讀器設備、軟件和維修保養服務」進行公開招標。

有意投標人可於辦公時間到澳門兵營斜巷澳門保安部隊事務局行政管理廳查閱有關《招標方案》及《承投規則》；索取上述文件之影印本，須繳付\$100.00（澳門幣壹佰元整）或於本局網頁（<http://www.fsm.gov.mo/dsfsm>）內免費下載。投標人有責任自本公告公佈之日起至公開招標截標時間止，前往澳門兵營斜

esclarecimentos adicionais, por dirigir-se ao referido Departamento desta Direcção, com sede no endereço supracitado, ou pela navegação na página electrónica acima mencionada, desde a data da publicação do presente anúncio até à data limite da entrega de propostas do concurso público.

As propostas devem ser entregues na Secretaria-Geral da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, até às 17,00 horas do dia 5 de Junho de 2018. Além da entrega dos documentos estipulados no respectivo programa do concurso e no caderno de encargos, deve ser apresentado o documento comprovativo da caução provisória prestada, no valor de \$370 000,00 (trezentas e setenta mil patacas). A respectiva caução deve ser prestada em numerário, ordem de caixa (em nome da DSFSM), ou por garantia bancária. Caso seja prestada em numerário ou ordem de caixa, deverá ser entregue à Tesouraria do Departamento de Administração da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau. Caso seja prestada em garantia bancária, esta não pode ser sujeita a condição ou termo resolutivo.

A abertura das propostas realizar-se-á na Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, sita na Calçada dos Quartéis, Macau, às 10,00 horas do dia 6 de Junho de 2018. Os concorrentes ou seus representantes legais deverão estar presentes ao acto público de abertura de propostas a fim de esclarecer as eventuais dúvidas relativas aos documentos entregues para o presente concurso ou apresentar reclamação quando necessário.

Os esclarecimentos respeitantes aos requisitos das características técnicas do presente concurso público devem ser solicitados por escrito e apresentados à Secretaria-Geral desta DSFSM, até ao dia 14 de Maio de 2018.

Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, aos 20 de Abril de 2018.

A Directora dos Serviços, *Kok Fong Mei*.

(Custo desta publicação \$ 2 251,00)

#### Concurso Público n.º 13/2018/DSFSM

A Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau faz público que, de acordo com o despacho do Ex.<sup>mo</sup> Senhor Secretário para a Segurança, de 18 de Abril de 2018, se encontra aberto o concurso público para a aquisição de «Leitores ópticos de BIR e de passaportes, softwares e serviço de reparação e de garantia».

O respectivo programa do concurso e o caderno de encargos encontram-se disponíveis para consulta no Departamento de Administração da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, sito na Calçada dos Quartéis, Macau, durante as horas de expediente, estando os interessados sujeitos ao pagamento das fotocópias dos referidos documentos, na importância de \$100,00 (cem patacas), se as quiserem, ou podendo aceder à página electrónica destes Serviços para fazer o respectivo descarregamento gratuito (<http://www.fsm.gov.mo/dsfsm>). Incumbem-se os concorrentes de verificar os eventuais esclarecimentos adicionais, por dirigir-se ao referido departamento desta Direcção, com sede no endereço supracitado, ou

巷澳門保安部隊事務局行政管理廳或於本局網頁內查閱倘有附加之說明文件。

標書必須於二零一八年五月三十日下午五時前遞交澳門保安部隊事務局總辦事處。投標人除須遞交《招標方案》及《承投規則》所規定之文件外，尚須遞交已繳付臨時擔保\$65,000.00（澳門幣陸萬伍仟元整）之證明文件。該擔保須以現金、本票（抬頭人為「澳門保安部隊事務局」）或銀行擔保之方式遞交，倘以現金或本票方式，則應交予澳門保安部隊事務局行政管理廳出納；倘屬銀行擔保，該擔保不得附條件或受終止性期限約束。

開標日期為二零一八年五月三十一日上午十時，將在澳門兵營斜巷澳門保安部隊事務局開標。投標人或其合法代表應出席開標會議，以便解釋投標文件內可能出現之疑問或在需要時提出聲明異議。

所有對本公開招標之技術特徵要求的查詢，必須以書面形式於二零一八年五月十四日前遞交到澳門保安部隊事務局總辦事處。

二零一八年四月二十日於澳門保安部隊事務局

局長 郭鳳美

（是項刊登費用為 \$2,213.00）

pela navegação na página electrónica acima mencionada, desde a data da publicação do presente anúncio até à data limite da entrega de propostas do concurso público.

As propostas devem ser entregues na Secretaria-Geral da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, até às 17,00 horas do dia 30 de Maio de 2018. Além da entrega dos documentos estipulados no respectivo programa do concurso e no caderno de encargos, deve ser apresentado o documento comprovativo da caução provisória prestada, no valor de \$65 000,00 (sessenta e cinco mil patacas). A respectiva caução deve ser prestada em numerário, ordem de caixa (em nome da DSFSM), ou por garantia bancária. Caso seja prestada em numerário ou ordem de caixa, deverá ser entregue à Tesouraria do Departamento de Administração da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau. Caso seja prestada em garantia bancária, esta não pode ser sujeita a condição ou termo resolutivo.

A abertura das propostas realizar-se-á na Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, sita na Calçada dos Quartéis, Macau, às 10,00 horas do dia 31 de Maio de 2018. Os concorrentes ou seus representantes legais deverão estar presentes ao acto público de abertura de propostas a fim de esclarecer as eventuais dúvidas relativas aos documentos entregues para o presente concurso ou apresentar reclamação quando necessário.

Os esclarecimentos respeitantes aos requisitos das características técnicas do presente concurso público devem ser solicitados por escrito e apresentados à Secretaria-Geral desta DSFSM, até ao dia 14 de Maio de 2018.

Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, aos 20 de Abril de 2018.

A Directora dos Serviços, *Kok Fong Mei*.

(Custo desta publicação \$ 2 213,00)

## 治安警察局

### 通告

按照保安司司長於二零一八年四月十二日所作之批示，由本通告刊登於《澳門特別行政區公報》之翌日起計算十日內，開考普通職程、音樂職程及機械職程之首席警員升級課程之錄取考試，以填補編制內普通職程一百個、音樂職程二個及機械職程二個之空缺。

根據第81/2005號保安司司長批示，核准為首席警員錄取考試而設的特定計算公式。為效力起見，根據現行《澳門保安部隊軍事化人員通則》第一百六十七條第一款之內容，有關列作是次投考升級課程而需評估的甄選因素，以二零一八年五月十四日為截止計算日。

## CORPO DE POLÍCIA DE SEGURANÇA PÚBLICA

### Aviso

Por despacho do Ex.<sup>mo</sup> Senhor Secretário para a Segurança, de 12 de Abril de 2018, encontra-se aberto o concurso de admissão ao curso de promoção a guarda principal da carreira ordinária, da carreira de músico e da carreira de mecânico, com vista ao preenchimento de cem vagas da carreira ordinária, duas vagas da carreira de músico e duas vagas da carreira de mecânico, pelo prazo de dez dias, a contar do dia seguinte à publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

Por Despacho do Secretário para a Segurança n.º 81/2005 é aprovada a fórmula específica de cálculo para o concurso de admissão ao posto de guarda principal. Para os devidos efeitos, o prazo de contagem dos factores de selecção a apreciar no âmbito deste concurso, nos termos do n.º 1 do artigo 167.º do Estatuto dos Militarizados das Forças de Segurança de Macau, termina no dia 14 de Maio de 2018.

是次升級課程有效期為一年，自該課程完結公佈總成績日起計算。

二零一八年四月十七日於治安警察局

局長 梁文昌警務總監

(是項刊登費用為 \$1,263.00)

A validade do presente curso de promoção é de um ano, contado a partir do dia da publicação da classificação final no termo do respectivo curso.

Corpo de Polícia de Segurança Pública, aos 17 de Abril de 2018.

O Comandante, *Leong Man Cheong*, superintendente-geral.

(Custo desta publicação \$ 1 263,00)

## 消防局

### 通告

根據保安司司長於二零一八年四月十六日之批示所核准，關於開設升級課程考試，以填補消防局人員編制基礎職程中之三十個首席消防員空缺，由本通告刊登於《澳門特別行政區公報》之翌日起計，十天期限內，接受報名投考。

應考人的總評分是根據第81/2005號保安司司長批示核准的特定公式計算及該升級課程的有效期為自升級課程之最後評核名單公布日起計，為期一年。

二零一八年四月二十日於消防局

局長 梁毓森消防總監

(是項刊登費用為 \$1,018.00)

## CORPO DE BOMBEIROS

### Aviso

Autorizado por despacho do Secretário para a Segurança, de 16 de Abril de 2018, encontra-se aberto o concurso ao curso de promoção para o preenchimento de trinta vagas de bombeiro principal, existentes na carreira de base do quadro do pessoal do Corpo de Bombeiros, pelo prazo de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*, bem como das que vierem a ocorrer.

A classificação final dos concorrentes é a resultante da aplicação de fórmula específica aprovada por Despacho do Secretário para a Segurança n.º 81/2005, e o prazo de validade do respectivo curso de promoção é um ano, contado a partir do dia da publicação da classificação final do curso.

Corpo de Bombeiros, aos 20 de Abril de 2018.

O Comandante, *Leong Iok Sam*, chefe-mor.

(Custo desta publicação \$ 1 018,00)

## 澳門保安部隊高等學校

### 名單

根據四月十五日第93/96/M號訓令核准之《澳門保安部隊高等學校規章》第一百五十四條d)款的規定，公佈第十四屆消防官培訓課程學生之課程最後成績及名次。

學生編號	姓名	課程最後成績	名次
327	黎嘉韻	16.52	1
329	黃仲勝	15.84	2

## ESCOLA SUPERIOR DAS FORÇAS DE SEGURANÇA DE MACAU

### Lista

Nos termos da alínea d) do artigo 154.º do Regulamento da Escola Superior das Forças de Segurança de Macau, aprovado pela Portaria n.º 93/96/M, de 15 de Abril, faz-se pública a lista de classificações finais do curso e consequentes números do curso dos alunos do 14.º Curso de Formação de Oficiais destinado ao CB:

N.º de corpo de alunos	Nome	Classificação final do curso	Consequente número do curso
327	Lai Ka Wan	16,52	1
329	Wong Chong Seng	15,84	2

學生編號	姓名	課程最後成績	名次	N.º de corpo de alunos	Nome	Classificação final do curso	Consequente número do curso
330	黃勇強 .....	15.64	3				
323	溫嘉浩 .....	15.56	4	330	Wong Iong Keong.....	15,64	3
322	盧榮照 .....	15.38	5	323	Wan Ka Hou .....	15,56	4
324	麥健強 .....	15.37	6	322	Lou Weng Chio.....	15,38	5
325	黃思添 .....	15.33	7	324	Mak Kin Keong .....	15,37	6
326	陳維強 .....	15.29	8	325	Wong Si Tim.....	15,33	7
328	李梓豪 .....	15.08	9	326	Chan Wai Keong .....	15,29	8
331	蔡偉基 .....	15.05	10	328	Lei Chi Hou .....	15,08	9
321	林永俊 .....	14.93	11	331	Choi Wai Kei.....	15,05	10
				321	Lam Weng Chon.....	14,93	11

二零一八年四月二十四日於澳門保安部隊高等學校

校長 許少勇消防總監

(是項刊登費用為 \$1,634.00)

Escola Superior das Forças de Segurança de Macau, aos 24 de Abril de 2018.

O Director, *Hoi Sio Iong*, chefe-mor do C.B.

(Custo desta publicação \$ 1 634,00)

## 衛生局

### 公告

為填補衛生局以行政任用合同制度任用的高級衛生技術員職程第一職階顧問高級衛生技術員(化驗職務範疇)三缺，經二零一八年一月三十一日第五期《澳門特別行政區公報》第二組刊登以考核方式進行限制性晉級開考公告。現根據經第23/2017號行政法規修改之第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十五條第三條的規定公佈，投考人知識考試成績名單已張貼在若憲馬路衛生局人事處（位於仁伯爵綜合醫院內）及上載於本局網頁：<http://www.ssm.gov.mo>，以供查閱。

為填補衛生局人員編制內高級衛生技術員職程第一職階首席高級衛生技術員(化驗職務範疇)一缺及以行政任用合同制度任用的高級衛生技術員職程第一職階首席高級衛生技術員(化驗職務範疇)兩缺，經二零一八年一月三十一日第五期《澳門特別行政區公報》第二組刊登以考核方式進行限制性晉級開考公告。現根據經第23/2017號行政法規修改之第14/2016號行政法規

## SERVIÇOS DE SAÚDE

### Anúncios

Informa-se que, nos termos definidos no n.º 3 do artigo 35.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017, se encontra afixada, na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, situada no Centro Hospitalar Conde de São Januário, na Estrada do Visconde de S. Januário, e disponível na página electrónica destes Serviços (<http://www.ssm.gov.mo>), a lista classificativa da prova de conhecimentos dos candidatos ao concurso de acesso, condicionado, de prestação de provas, para o preenchimento de três lugares de técnico superior de saúde assessor, 1.º escalão, área funcional laboratorial, da carreira de técnico superior de saúde, providos em regime de contrato administrativo de provimento dos Serviços de Saúde, aberto por anúncio publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 5, II Série, de 31 de Janeiro de 2018.

Informa-se que, nos termos definidos no n.º 3 do artigo 35.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017, se encontram afixadas, na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, situada no Centro Hospitalar Conde de São Januário, na Estrada do Visconde de S. Januário, e disponível na página electrónica destes Serviços (<http://www.ssm.gov.mo>), as listas classificativas da prova de conhecimentos dos candidatos aos concursos de acesso, condicionados, de presta-

《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十五條第三款的規定公佈，投考人知識考試成績名單已張貼在若憲馬路衛生局人事處（位於仁伯爵綜合醫院內）及上載於本局網頁：<http://www.ssm.gov.mo>，以供查閱。

二零一八年四月二十五日於衛生局

局長 李展潤

（是項刊登費用為 \$1,869.00）

為填補衛生局以行政任用合同任用的藥劑師職程第一職階一等藥劑師四缺，經二零一八年二月二十八日第九期《澳門特別行政區公報》第二組刊登以考核方式進行限制性晉級開考的公告。現根據經第23/2017號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第二十六條第二款的規定公佈，投考人臨時名單已張貼在仁伯爵綜合醫院地下（R/C）衛生局人事處，並已上載於衛生局網頁（<http://www.ssm.gov.mo>），以供查閱。

二零一八年四月二十五日於衛生局

局長 李展潤

（是項刊登費用為 \$822.00）

為填補衛生局以行政任用合同制度任用的診療技術員職程第一職階顧問診療技術員（藥劑職務範疇）七缺，現根據第7/2010號法律《診療技術員職程制度》、經第4/2017號法律修改之第14/2009號法律《公務人員職程制度》及經第23/2017號行政法規修改之第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定，以考核方式進行限制性晉級開考，有關開考通告正張貼在若憲馬路衛生局人事處（位於仁伯爵綜合醫院內），並於本局網頁內公佈。報考應自有關公告於《澳門特別行政區公報》公佈後第一個辦公日起計十天內作出。

ção de provas, para o preenchimento de um lugar de técnico superior de saúde principal, 1.º escalão, área funcional laboratorial, da carreira de técnico superior de saúde, do quadro dos Serviços de Saúde, e para o preenchimento de dois lugares de técnico superior de saúde principal, 1.º escalão, área funcional laboratorial, da carreira de técnico superior de saúde, providos em regime de contrato administrativo de provimento dos Serviços de Saúde, aberto por anúncio publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 5, II Série, de 31 de Janeiro de 2018.

Serviços de Saúde, aos 25 de Abril de 2018.

O Director dos Serviços, *Lei Chin Ion*.

(Custo desta publicação \$ 1 869,00)

Informa-se que, nos termos definidos no n.º 2 do artigo 26.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017, se encontra afixada, na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, sita no r/c do Centro Hospitalar Conde de São Januário, bem como está disponível no sítio electrónico dos Serviços de Saúde (<http://www.ssm.gov.mo>), a lista provisória dos candidatos ao concurso de acesso, condicionado, de prestação de provas, para o preenchimento de quatro lugares de farmacêutico de 1.ª classe, 1.º escalão, da carreira de farmacêutico, providos em regime de contrato administrativo de provimento dos Serviços de Saúde, aberto por anúncio publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 9, II Série, de 28 de Fevereiro de 2018.

Serviços de Saúde, aos 25 de Abril de 2018.

O Director dos Serviços, *Lei Chin Ion*.

(Custo desta publicação \$ 822,00)

Torna-se público que se encontra afixado, na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, situada no Centro Hospitalar Conde de São Januário, na Estrada do Visconde de S. Januário, e publicado na página electrónica destes Serviços, o aviso referente à abertura do concurso de acesso, de prestação de provas, condicionado aos trabalhadores dos Serviços de Saúde, nos termos definidos nas Leis n.º 7/2010 (Regime da carreira de técnico de diagnóstico e terapêutica) e n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos), alterada pela Lei n.º 4/2017 e no Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017, para o preenchimento de sete lugares de técnico de diagnóstico e terapêutica assessor, 1.º escalão, área funcional farmacêutica, da carreira de técnico de diagnóstico e terapêutica, providos em regime de contrato administrativo de provimento dos Serviços de Saúde, com dez dias de prazo para a apresentação de candidaturas, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente anúncio no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

為填補衛生局以行政任用合同制度任用的診療技術員職程第一職階首席診療技術員（藥劑職務範疇）六缺，現根據第7/2010號法律《診療技術員職程制度》、經第4/2017號法律修改之第14/2009號法律《公務人員職程制度》及經第23/2017號行政法規修改之第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定，以考核方式進行限制性晉級開考，有關開考通告正張貼在若憲馬路衛生局人事處（位於仁伯爵綜合醫院內），並於本局網頁內公佈。報考應自有關公告於《澳門特別行政區公報》公佈後第一個辦公日起計十天內作出。

二零一八年四月二十五日於衛生局

局長 李展潤

（是項刊登費用為 \$1,732.00）

## 通告

（開考編號：IC/CON/2018）

按照社會文化司司長於二零一八年四月十七日的批示，根據經第72/2014號行政長官批示修改的三月十五日第8/99/M號法令的規定，以及補充適用經第23/2017號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定，現以考核方式進行入讀專科培訓（四十三缺）的開考。

### 1. 方式、期限及有效期

- 1.1 本開考是以考核方式進行以入讀專科培訓；
- 1.2 遞交投考申請表的期限為二十日，自本通告公佈於《澳門特別行政區公報》之日緊接的首個工作日起計；
- 1.3 本開考的有效日期於所述職位被填補後終止。

### 2. 任用方式及原職程內固有的其他權利

以行政任用合同制度任用，或倘屬澳門衛生局編制的人員，則以定期委任制度任用，在此情況下，得選擇原職級及職階的薪俸，以及原職程內固有的其他權利。

Torna-se público que se encontra afixado, na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, situada no Centro Hospitalar Conde de São Januário, na Estrada do Visconde de S. Januário, e publicado na página electrónica destes Serviços, o aviso referente à abertura do concurso de acesso, de prestação de provas, condicionado aos trabalhadores dos Serviços de Saúde, nos termos definidos nas Leis n.º 7/2010 (Regime da carreira de técnico de diagnóstico e terapêutica) e n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos), alterada pela Lei n.º 4/2017 e no Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017, para o preenchimento de seis lugares de técnico de diagnóstico e terapêutica principal, 1.º escalão, área funcional farmacêutica, da carreira de técnico de diagnóstico e terapêutica, providos em regime de contrato administrativo de provimento dos Serviços de Saúde, com dez dias de prazo para a apresentação de candidaturas, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente anúncio no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

Serviços de Saúde, aos 25 de Abril de 2018.

O Director dos Serviços, *Lei Chin Ion*.

(Custo desta publicação \$ 1 732,00)

## Avisos

(Ref. do Concurso n.º IC/CON/2018)

Faz-se público que, por despacho do Ex.º Senhor Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, de 17 de Abril de 2018, se encontra aberto o concurso de prestação de provas para ingresso nos internatos complementares (quarenta e três lugares), conforme regulado pelo Decreto-Lei n.º 8/99/M, de 15 de Março, com as alterações introduzidas pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 72/2014, aplicando-se, subsidiariamente, o Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017:

### 1. Tipo, prazo e validade

- 1.1 Trata-se de concurso de prestação de provas, para ingresso nos internatos complementares;
- 1.2 O prazo para a apresentação de candidaturas é de vinte dias, contado a partir do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*;
- 1.3 O prazo de validade esgota-se com o preenchimento dos lugares postos a concurso.

### 2. Forma de provimento e demais direitos inerentes à carreira do lugar de origem

O provimento é em regime de contrato administrativo de provimento ou, tratando-se de pessoal do quadro dos Serviços de Saúde de Macau, em comissão de serviço, podendo, neste caso, optar pelo vencimento da categoria e escalão e demais direitos inerentes à carreira do lugar de origem.

### 3. 專科培訓的概念及目的

專科培訓在全科實習之後進行，係特定醫科範圍的專門培訓期，包括理論及實踐方面的培訓，目的係使醫生有資格在該醫科範圍內獨立及以專科技術從事醫務工作。

#### 4. 開考名額共四十三名，按以下專科範圍分配：

4.1 普通外科：四個名額；

4.2 婦產科：四個名額；

4.3 內科：六個名額；

4.4 病理解剖科：兩個名額；

4.5 兒科：三個名額；

4.6 麻醉科：三個名額；

4.7 急症醫學：三個名額；

4.8 放射科及影像學科：兩個名額；

4.9 矯形外科及創傷科：三個名額；

4.10 泌尿科：兩個名額；

4.11 全科：四個名額；

4.12 胃腸科：一個名額；

4.13 公共衛生：兩個名額；

4.14 心臟科：一個名額；

4.15 神經外科：一個名額；

4.16 口腔科：一個名額；

4.17 肺科：一個名額。

#### 5. 專科培訓各專科範圍的界定及各項實習的時間的訂定

專科培訓各專科範圍及各項實習的時間，由根據經第 72/2014 號行政長官批示修改的三月十五日第 8/99/M 號法令附件二訂定。各項實習的總時間為 6 年，由基礎培訓及進階培訓組成。

#### 6. 薪酬及其他工作條件及福利

6.1 專科培訓的實習醫生的薪俸點為第 10/2010 號法律《醫生職程制度》附件表二所載的 620 點；

6.2 其他工作條件及福利按現行公職法律制度、經第 72/2014 號行政長官批示修改的三月十五日第 8/99/M 號法令及第 10/2010 號法律《醫生職程制度》的一般及特別標準。

### 3. *Noção e objectivos do internato complementar*

O internato complementar realiza-se após o internato geral e constitui um período de formação especializada, teórica e prática, em área individualizada da medicina, que tem como objectivo habilitar o médico para o exercício autónomo e tecnicamente diferenciado da medicina nessa área.

#### 4. *Número de lugares a concurso é de quarenta e três, distribuídos pelas seguintes áreas profissionais de especialização:*

4.1 Cirurgia geral: quatro lugares;

4.2 Ginecologia e obstetrícia: quatro lugares;

4.3 Medicina interna: seis lugares;

4.4 Anatomia patológica: dois lugares;

4.5 Pediatria: três lugares;

4.6 Anestesiologia: três lugares;

4.7 Medicina de urgência: três lugares;

4.8 Radiologia e imagiologia: dois lugares;

4.9 Ortopedia e traumatologia: três lugares;

4.10 Urologia: dois lugares;

4.11 Clínica geral: quatro lugares;

4.12 Gastrenterologia: um lugar;

4.13 Saúde pública: dois lugares;

4.14 Cardiologia: um lugar;

4.15 Neurocirurgia: um lugar;

4.16 Estomatologia: um lugar;

4.17 Pneumologia: um lugar.

#### 5. *Definição das áreas profissionais de especialização e da duração dos estágios dos internatos complementares*

As áreas profissionais de especialização e a duração dos estágios dos internatos complementares, encontram-se definidas no Anexo II do Decreto-Lei n.º 8/99/M, de 15 de Março, com as alterações introduzidas pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 72/2014. Cada estágio tem a duração global de seis anos e é composto por formação básica e formação complementar.

#### 6. *Vencimento e demais condições de trabalho e regalias*

6.1 O interno do internato complementar vence pelo índice 620 da tabela indiciária de vencimentos, constante do mapa 2 do Anexo da Lei n.º 10/2010 (Regime da carreira médica);

6.2 As demais condições de trabalho e regalias obedecem aos critérios gerais e especiais do Regime Jurídico da Função Pública em vigor, do Decreto-Lei n.º 8/99/M, de 15 de Março, com as alterações introduzidas pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 72/2014, e da Lei n.º 10/2010 (Regime da carreira médica).

## 7. 投考條件

所有符合下列條件的人士均可投考：

7.1 澳門特別行政區永久性居民；

7.2 具備現行《澳門公共行政工作人員通則》第十條第一款

b) 項至f) 項所規定的擔任公共職務之一般要件；

7.3 根據經第72/2014號行政長官批示修改的三月十五日第8/99/M號法令規定合格完成全科實習，或根據上述法令規定取得全科實習的全部同等學歷認可。

## 8. 投考方式

投考人須填妥第264/2017號行政長官批示第一款第(三)項規定的《開考報名表》(可於印務局購買或於其網頁及本局網頁下載)，並附同下列文件，於指定期限及辦公時間內(週一至週四：上午九時至下午一時，下午二時三十分至五時四十五分；週五：上午九時至下午一時，下午二時三十分至五時三十分)，以親送方式交往位於仁伯爵綜合醫院內的衛生局文書科：

8.1 與公職無聯繫的投考人須遞交：

a) 有效的身份證明文件副本；

b) 全科實習文憑或同等學歷證明文件副本；

c) 經投考人簽署的履歷一式三份(必須詳列學歷、職業培訓及工作經驗，以及附同相關證明文件，所遞交的履歷需經投考人簽署，否則視為沒有遞交)。

8.2 與公職有聯繫的投考人須遞交：

a) 本通告第8.1點a) 項、b) 項及c) 項所指的文件；

b) 任職部門所發出的個人資料紀錄。

與公職有聯繫的投考人，如上述第8.1點a) 及b) 項所指文件以及個人資料紀錄已存於投考人個人檔案內，可免除遞交，但須在《開考報名表》上明確聲明。

## 7. Condições de candidatura

Podem candidatar-se todos os indivíduos que preenham os seguintes requisitos:

7.1 Sejam residentes permanentes da Região Administrativa Especial de Macau;

7.2 Preenham os requisitos gerais para o desempenho de funções públicas, previstos nas alíneas b) a f) do n.º 1 do artigo 10.º do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, em vigor;

7.3 Tenham concluído, com aproveitamento, o internato geral, nos termos do Decreto-Lei n.º 8/99/M, de 15 de Março, com as alterações introduzidas pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 72/2014, ou adquirido o reconhecimento de equivalência total ao internato geral, nos termos do citado diploma.

## 8. Formalização de candidaturas

Os candidatos devem preencher a «Ficha de inscrição em concurso» prevista na alínea 3) do n.º 1 do Despacho do Chefe do Executivo n.º 264/2017 (adquirida na Imprensa Oficial ou descarregada na página electrónica daquela entidade pública ou dos Serviços de Saúde), a qual deve ser entregue, acompanhada dos documentos abaixo indicados, pessoalmente, até ao termo do prazo fixado e durante o horário de expediente (de segunda até quinta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas, à sexta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), na Secção de Expediente Geral dos Serviços de Saúde, sita no Centro Hospitalar Conde de São Januário:

8.1 Candidatos não vinculados à função pública devem apresentar:

a) Cópia do documento de identificação válido;

b) Cópia do diploma de internato geral ou documento comprovativo de equivalência;

c) Três exemplares do «*curriculum vitae*» assinados pelo candidato (é necessário que nos exemplares constem, detalhadamente, as habilitações académicas, formação profissional e experiência profissional, e que sejam devidamente acompanhados dos respectivos documentos comprovativos do mencionado, os «*curricula vitae*» devem necessariamente ser assinados pelo próprio candidato, sob pena de se considerarem como falta de entrega dos mesmos).

8.2 Candidatos vinculados à função pública devem apresentar:

a) Os documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do parágrafo 8.1 do presente aviso;

b) Registo biográfico emitido pelo Serviço a que pertencem.

Os candidatos vinculados à função pública ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas a) e b) do parágrafo 8.1, bem como do registo biográfico, caso os mesmos se encontrem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo, neste caso, ser declarado expressamente tal facto na «Ficha de inscrição em concurso».

## 9. 考試範圍

考試範圍包括內科、外科、婦產科、兒科及全科的醫學知識。

## 10. 甄選方法

### 10.1 甄選以下列的甄選方法進行：

#### a) 第一項甄選方法：知識筆試，淘汰制。

以閉卷形式的筆試進行，為時兩小時三十分。知識筆試期間，投考人不得以任何方式（包括使用電子產品）查閱任何法規、書籍或參考資料。

#### b) 第二項甄選方法：履歷的審閱及討論：

典試委員會將根據投考人的下列資歷進行評審：

1) 臨床醫學工作有關的年資；

2) 全科實習的總評分；

3) 持續醫學進修；

4) 畢業後醫學學位及文憑；及

5) 已發表的醫學論文。

10.2 上述的甄選方法中，除使用中文或葡文外，投考人亦得選擇使用英文；

10.3 缺席或放棄任何一項考試者即被除名。

## 11. 評分制度

11.1 在各項甄選方法中取得的成績均以0分至20分表示；

11.2 在知識筆試或總評分中的得分低於9.5分的投考人，均被淘汰。

## 12. 總評分

總評分係在下列評核中得分的加權算術平均數：

12.1 知識筆試：加權系數為5；

12.2 履歷的審閱及討論：加權系數為2。

## 13. 優先條件

開考根據每一及格投考人對擬修讀的專科作出的選擇，並按考試最後評分的高低次序填補開考的名額。如出現得分相同的情況，則順序考慮下列條件：

13.1 全科實習總評分較高的投考人優先；

## 9. Programa das provas

O programa abrangerá os conhecimentos médicos sobre medicina interna, cirurgia, ginecologia e obstetrícia, pediatria, bem como clínica geral.

## 10. Métodos de selecção

10.1 A selecção é efectuada com base nos seguintes métodos de selecção:

a) 1.º método de selecção — Prova escrita de conhecimentos, com carácter eliminatório. Revestirá a forma de prova escrita e terá a duração de 2 horas e 30 minutos. Durante a prova escrita de conhecimentos, é proibida a consulta de quaisquer legislações, livros ou informações de referência, sob qualquer forma, designadamente, através da utilização de meios electrónicos.

b) 2.º método de selecção — Apreciação e discussão do «curriculum vitae». O júri avaliará as seguintes qualificações do candidato:

1) Anos de experiência clínica;

2) Classificação final do internato geral;

3) Formação contínua na área de medicina;

4) Pós-graduação em medicina e diploma; e

5) Teses publicadas na área de medicina.

10.2 Nos métodos de selecção acima referidos, além da língua chinesa ou portuguesa, pode ser utilizada a língua inglesa, por opção do candidato;

10.3 O candidato que falte ou desista de qualquer prova é automaticamente excluído.

## 11. Sistema de classificação

11.1 Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção acima referidos são expressados sob a forma de classificação, na escala de 0 a 20 valores;

11.2 São excluídos os candidatos que na prova escrita de conhecimentos ou na classificação final obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

## 12. Classificação final

A classificação final é a média aritmética ponderada das classificações obtidas na:

12.1 Prova escrita de conhecimentos, com ponderação 5;

12.2 Apreciação e discussão do «curriculum vitae», com ponderação 2.

## 13. Condições de preferência

O preenchimento das vagas postas a concurso faz-se mediante a escolha da especialidade que cada candidato aprovado pretende frequentar, por ordem decrescente das classificações finais do concurso. Em caso de igualdade de classificativa têm preferência, sucessivamente:

13.1 Os candidatos que tenham melhor classificação final no internato geral;

13.2 同時對中文及葡文的書寫及口語掌握較好的投考人優先；

13.3 採用前述所指準則後，如投考人得分仍然相同，則補充適用經第23/2017號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定處理。

#### 14. 公佈名單

14.1 臨時名單、確定名單及成績名單張貼於澳門若憲馬路衛生局人事處（位於仁伯爵綜合醫院內），並上載於衛生局網頁<http://www.ssm.gov.mo>和行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈；

14.2 知識筆試和履歷的審閱及討論的舉行地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門若憲馬路衛生局人事處（位於仁伯爵綜合醫院內），並上載於衛生局網頁<http://www.ssm.gov.mo>和行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo>；

14.3 總評分名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於衛生局網頁<http://www.ssm.gov.mo>和行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo>。

#### 15. 典試委員會的組成

本開考的典試委員會由下列成員組成：

主席：內科顧問醫生 林韻玲醫生

正選委員：普通外科顧問醫生 伍維命醫生

急症醫學主治醫生 李彩珠醫生

候補委員：普通外科主任醫生 彭向強醫生

內科顧問醫生 李楚峰醫生

#### 16. 適用法例

本開考由經第72/2014號行政長官批示修改的三月十五日第8/99/M號法令，以及補充適用經第23/2017號行政法規修改的第

13.2 Os candidatos que tenham melhor domínio simultâneo, escrito e falado, das línguas chinesa e portuguesa;

13.3 Se a situação de igualdade de classificação persistir após a aplicação dos critérios anteriormente referidos, aplica-se, subsidiariamente, o artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

#### 14. Publicitação das listas

14.1 As listas provisórias, definitivas e classificativas são afixadas na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde (sita no Centro Hospitalar Conde de São Januário), na Estrada do Visconde de S. Januário — Macau, bem como disponibilizadas na página electrónica dos Serviços de Saúde, em <http://www.ssm.gov.mo> e na página electrónica da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, em <http://www.safp.gov.mo>, sendo os anúncios com indicação dos locais de afixação e consulta publicados no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*;

14.2 Os avisos com indicação do local, data e hora da realização das prova escrita de conhecimentos e apreciação e discussão do «*curriculum vitae*» são publicados no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*, que será afixado na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde (sita no Centro Hospitalar Conde de São Januário), na Estrada do Visconde de S. Januário — Macau, bem como disponibilizadas na página electrónica dos Serviços de Saúde, em <http://www.ssm.gov.mo> e na página electrónica da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, em <http://www.safp.gov.mo>;

14.3 A lista de classificação final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*, bem como disponibilizadas na página electrónica dos Serviços de Saúde, em <http://www.ssm.gov.mo> e na página electrónica da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, em <http://www.safp.gov.mo>.

#### 15. Composição do júri

O júri do concurso tem a seguinte composição:

*Presidente:* Dr.<sup>a</sup> Lam Wan Leng, médica consultora de medicina interna.

*Vogais efectivas:* Dr.<sup>a</sup> Ng Wai Lon, médica consultora de cirurgia geral; e

Dr.<sup>a</sup> Lei Choi Chu, médica assistente de medicina de urgência.

*Vogais suplentes:* Dr. Pang Heong Keong, chefe de serviço de cirurgia geral; e

Dr. Lei Cho Fong, médico consultor de medicina interna.

#### 16. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes do Decreto-Lei n.º 8/99/M, de 15 de Março, com as alterações introduzidas pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 72/2014, e aplicando-se, subsidiariamente, o Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos

14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

二零一八年四月二十三日於衛生局

局長 李展潤

(是項刊登費用為 \$10,165.00)

(開考編號: 00418/02-TDT)

按照社會文化司司長二零一八年四月十二日的批示，根據第7/2010號法律《診療技術員職程制度》、經第4/2017號法律修改之第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》以及經第23/2017號行政法規修改之第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定，本局現以考核方式進行對外開考，以行政任用合同制度招聘衛生局診療技術員職程第一職階二等診療技術員（圖示記錄職務範疇——聽力測驗）一個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

### 1. 方式、期限及有效期

1.1 本對外開考以考核方式進行；

1.2 遞交投考申請表的期限為二十日，自本通告公佈於《澳門特別行政區公報》之日緊接的首個工作日起計；

1.3 本開考的有效期限為兩年，自最後成績名單公佈之日起計。

### 2. 任用方式

2.1 填補診療技術員職程第一職階二等診療技術員（圖示記錄職務範疇——聽力測驗）一個職缺。

2.2 根據第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第五條及後續條款，以行政任用合同制度聘用，試用期為期六個月。

### 3. 職務範疇的從業方式

聽力測驗診療技術員——進行有關聽力及前庭功能的診斷、預防、保護及復康工作，尤其是選擇合適的測試及設備、進行聽力測試及評估測試結果，並藉跟進聽力修復及聽力矯治或以旨在改善平衡的活動進行康復計劃。

de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

Serviços de Saúde, aos 23 de Abril de 2018.

O Director dos Serviços, *Lei Chin Ion*.

(Custo desta publicação \$ 10 165,00)

(Ref. do Concurso n.º 00418/02-TDT)

Faz-se público que, por despacho do Ex.<sup>mo</sup> Senhor Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, de 12 de Abril de 2018, e nos termos definidos na Lei n.º 7/2010 (Regime da carreira de técnico de diagnóstico e terapêutica), Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos), alterada pela Lei n.º 4/2017, na Lei n.º 12/2015 (Regime do contrato de trabalho nos serviços públicos) e no Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017, se encontra aberto o concurso externo de prestação de provas, para o preenchimento de um lugar vago de técnico de diagnóstico e terapêutica de 2.ª classe, 1.º escalão, área funcional de registografia – audiometria, em regime de contrato administrativo de provimento, da carreira de técnico de diagnóstico e terapêutica dos Serviços de Saúde, e dos que vierem a verificar-se na mesma área:

#### 1. Tipo, prazo e validade

1.1 Trata-se de concurso externo de prestação de provas;

1.2 O prazo para a apresentação de candidaturas é de vinte dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*;

1.3 A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final.

#### 2. Forma de provimento

2.1 Para o preenchimento de um lugar vago de técnico de diagnóstico e terapêutica de 2.ª classe, 1.º escalão, área funcional de registografia – audiometria, da carreira de técnico de diagnóstico e terapêutica;

2.2 A contratação é feita mediante o contrato administrativo de provimento, nos termos do artigo 5.º e seguintes da Lei n.º 12/2015 (Regime do contrato de trabalho nos serviços públicos), precedido de um período experimental com a duração de seis meses.

#### 3. Formas de exercício da área funcional

Técnico de diagnóstico e terapêutica de audiometria — realização de actividades de diagnóstico, prevenção, conservação e reabilitação auditiva e funcionalidade vestibular, designadamente a selecção dos testes e equipamentos adequados, a realização dos exames audiométricos e a avaliação dos resultados, bem como a execução de programas de reabilitação através de acompanhamento audioprotésico e audiológico ou acções que visam a melhoria do equilíbrio.

## 4. 職務內容

二等診療技術員的職務包括：

- (1) 收集、準備臨床診斷及預斷補充資料並執行相關工作；
- (2) 為診療病人作準備，以確保診療的有效性；
- (3) 在其工作範圍內，確保醫療服務適時、技術準確、具有效益及人道化；
- (4) 參與工作中使用的物料及設備的取得、保管，以及相關存貨的管理；
- (5) 參與編製並持續更新其部門的病人資料檔案及該部門的相關統計資料；
- (6) 與其他專業人員合作以提高醫療服務水平；
- (7) 確保部門接待公眾服務的持續運作，尤其是迅速作出診療處理；
- (8) 確保部門的持續運作。

## 5. 薪俸、工作條件及福利

5.1 第一職階二等診療技術員的薪俸點為第7/2010號法律《診療技術員職程制度》附件表一所載的430點。

5.2 其他工作條件及福利按現行公職法律制度及診療技術員職程制度的一般及特別標準。

## 6. 投考條件

所有符合以下條件者均可投考：

- 6.1 澳門特別行政區永久性居民；
- 6.2 具備現行《澳門公共行政工作人員通則》第十條第一款b) 項至f) 項所規定的擔任公職之一般要件；
- 6.3 具備經官方核准的圖示記錄職務範疇（聽力測驗）的診療技術學士學位學歷或根據第7/2010號法律《診療技術員職程制度》取得同等學歷者。

## 7. 投考方式

投考人必須填寫第264/2017號行政長官批示第一款（三）項核准的《開考報名表》——格式三（可於印務局購買或於其網頁

## 4. Conteúdo funcional

Ao técnico de diagnóstico e terapêutica de 2.ª classe são atribuídas as seguintes funções:

- 1) Recolher, preparar e executar elementos complementares de diagnóstico e de prognóstico clínicos;
- 2) Preparar o doente para os diagnósticos e terapêuticas, por forma a garantir a sua eficácia;
- 3) Zelar pela salvaguarda, no âmbito da sua actividade, da oportunidade, correcção técnica, rentabilidade e humanização dos cuidados de saúde;
- 4) Participar na aquisição e manutenção do material e equipamento com que trabalha, bem como na respectiva gestão de aprovisionamentos;
- 5) Participar na elaboração e permanente actualização dos ficheiros dos doentes do seu sector, bem como dos elementos estatísticos àquele referentes;
- 6) Cooperar com outros profissionais para a elevação do nível dos cuidados de saúde prestados;
- 7) Assegurar o funcionamento contínuo dos serviços de atendimento ao público, nomeadamente, de resposta diagnóstica e terapêutica rápida;
- 8) Garantir o funcionamento permanente dos serviços.

## 5. Vencimento, condições de trabalho e regalias

5.1 O técnico de diagnóstico e terapêutica de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária de vencimentos, constante do mapa 1 do Anexo da Lei n.º 7/2010 (Regime das carreiras de técnico de diagnóstico e terapêutica).

5.2 As demais condições de trabalho e regalias obedecem aos critérios gerais e especiais do Regime Jurídico da Função Pública e do Regime da carreira de técnico de diagnóstico e terapêutica.

## 6. Condições de candidatura

Podem candidatar-se todos os indivíduos que satisfaçam as seguintes condições:

- 6.1 Sejam residentes permanentes da Região Administrativa Especial de Macau;
- 6.2 Preencham os requisitos gerais para o desempenho de funções públicas, previstos nas alíneas b) a f) do n.º 1 do artigo 10.º do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, em vigor;
- 6.3 Possuam licenciatura em técnicas de diagnóstico e terapêutica, área de registografia (audiometria), oficialmente aprovada, ou com habilitações equiparadas, nos termos previstos na Lei n.º 7/2010 (Regime das carreiras de técnico de diagnóstico e terapêutica).

## 7. Forma de admissão

Os candidatos devem preencher a «Ficha de inscrição em concurso», impresso do modelo n.º 3, aprovado pela alínea 3) do n.º 1 do Despacho do Chefe do Executivo n.º 264/2017 (adquirida na Imprensa Oficial ou descarregada na página

及本局網頁下載），並附同下列文件，於指定期限（自本通告於《澳門特別行政區公報》刊登之日緊接的第一個工作日起計二十日內）及辦公時間內（週一至週四，上午9時至下午1時，下午2時30分至5時45分；週五，上午9時至下午1時，下午2時30分至5時30分），以親送方式交至位於仁伯爵綜合醫院的衛生局文書科：

#### 7.1 與公職無聯繫的投考人遞交：

- a) 有效的身份證明文件副本；
- b) 本通告所要求學歷及專業資格的證明文件副本；
- c) 經投考人簽署的以第264/2017號行政長官批示第一款（四）項核准的《開考履歷表》——格式四，須附同相關證明文件副本。

#### 7.2 與公職有聯繫的投考人遞交：

與公職有聯繫的投考人須遞交上述a)、b)和c)項所指文件以及任職部門發出的個人資料紀錄。其內應載明曾擔任之職務、現時所屬職程及職級、聯繫性質、在現處職級的年資、擔任公職的年資、參加開考所需的工作評核/工作表現評核、職業培訓。

與公職有聯繫的投考人，如上述a)及b)項所指文件及個人資料紀錄已存於投考人個人檔案內，可豁免遞交，但須在報名表上明確聲明。

### 8. 甄選方法

8.1 甄選以下列方法進行，而每項甄選方法之評分比例如下：

- a) 知識考試（淘汰制）——50%；
- b) 甄選面試（淘汰制）——30%；
- c) 履歷分析——20%。

8.2 缺席或放棄任何一項考試者即被除名。

8.3 知識考試將以為時兩小時的筆試進行。知識考試成績以0分至100分表示，得分低於50分者為不及格，將被淘汰且不得進入下一甄選方法。

8.4 知識考試是評估投考人擔任特定職務所須具備的一般知識或專門知識水平。

electrónica daquela entidade pública ou dos Serviços de Saúde) e apresentar os documentos abaixo indicados, os quais devem ser entregues pessoalmente até ao termo do prazo fixado (no prazo de vinte dias a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*) e durante o horário de expediente (segunda a quinta-feira das 9,00 às 13,00 horas e das 14,30 às 17,45 horas; sexta-feira das 9,00 às 13,00 horas e das 14,30 às 17,30 horas), na Secção de Expediente Geral dos Serviços de Saúde, sita no Centro Hospitalar Conde de São Januário:

7.1 Candidatos não vinculados à função pública devem apresentar:

- a) Cópia do documento de identificação válido;
- b) Cópia do documentos comprovativos das habilitações académicas e profissionais exigidas no presente aviso;
- c) «Nota curricular para concurso» impresso do modelo n.º 4, aprovado pela alínea 4) do n.º 1 do Despacho do Chefe do Executivo n.º 264/2017, devidamente assinada, devendo a mesma ser acompanhada de cópia dos documentos comprovativos do mencionado.

7.2 Candidatos vinculados à função pública devem apresentar:

Os candidatos vinculados à função pública devem apresentar os documentos referidos nas alíneas a), b) e c) e ainda o registo biográfico emitido pelo Serviço a que pertencem, donde constem, designadamente, os cargos anteriormente exercidos, a carreira e categoria que detêm, a natureza do vínculo, a antiguidade na categoria e na função pública, as classificações de serviço/avaliações do desempenho relevantes para apresentação a concurso, bem como a formação profissional.

Os candidatos vinculados à função pública ficam dispensados da apresentação dos documentos acima referidos nas alíneas a) e b), bem como do registo biográfico, caso os mesmos se encontrem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo, neste caso, ser declarado expressamente tal facto na ficha de inscrição em concurso.

#### 8. Métodos de selecção

8.1 A selecção é efectuada mediante aplicação dos métodos de selecção a seguir discriminados, os quais são ponderados da seguinte forma:

- a) Prova de conhecimentos (eliminatória): 50%;
- b) Entrevista de selecção (eliminatória): 30%;
- c) Análise curricular: 20%.

8.2 O candidato que falte ou desista de qualquer prova é automaticamente excluído.

8.3 A prova de conhecimentos revestirá a forma de uma prova escrita, terá a duração de duas horas. Os resultados obtidos na prova de conhecimentos são classificados de 0 a 100, considerando-se excluídos e não sendo admitidos às fases seguintes os candidatos que obtenham classificação inferior a 50 valores.

8.4 A prova de conhecimentos visa avaliar o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função.

8.5 甄選面試是根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；甄選面試的成績以0分至100分表示，得分低於50分者，將被淘汰。

8.6 履歷分析是藉衡量投考人的學歷、專業資格、工作表現評核、工作資歷、工作經驗、工作成果及職業補充培訓，審核其擔任某一職務的能力。履歷分析的成績以0分至100分表示。

## 9. 最後成績

9.1 最後成績是在各項甄選方法中得分的加權算術平均數，以0分至100分表示。在淘汰試或最後成績中得分低於50分之投考人，均作被淘汰論。

9.2 如投考人得分相同，則優先者依次為與公共部門有聯繫的投考人，及在最近的工作表現評核中獲較好評語的投考人及在職級、職程及公職的年資較長的投考人。採用前述所指準則後，如投考人得分仍然相同，則優先者依次為：在知識考試取得較高成績者；在履歷分析取得較高成績者；同時掌握中文和葡文的書寫及口語者及學歷較高者。

## 10. 臨時名單、確定名單及成績名單的張貼地點

10.1 臨時名單、確定名單及成績名單將於若憲馬路衛生局人事處張貼（位於仁伯爵綜合醫院內），並上載於衛生局網頁<http://www.ssm.gov.mo>和行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo>。上述名單的張貼地點及查閱地點亦會在《澳門特別行政區公報》公佈；

10.2 知識考試的舉行地點，日期及時間亦會在《澳門特別行政區公報》公佈；

10.3 最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於衛生局網頁<http://www.ssm.gov.mo>及行政公職局<http://www.safp.gov.mo>。

## 11. 考試範圍

11.1 知識考試——筆試範圍包括以下內容：

a) 聽力——前庭系統的解剖學和生理學；

8.5 A entrevista de selecção visa determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais; adopta-se a escala de 0 a 100, considerando-se excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a 50 valores.

8.6 A análise curricular visa examinar a preparação do candidato para o desempenho de determinada função, ponderando a habilitação académica e profissional, a avaliação do desempenho, a qualificação e experiência profissionais, os trabalhos realizados e a formação profissional complementar. Adopta-se a escala de 0 a 100.

## 9. Classificação final

9.1 Na classificação final adopta-se a escala de 0 a 100 valores. A classificação final resulta da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados. Consideram-se excluídos os candidatos que nas provas eliminatórias ou na classificação final obtenham classificação inferior a 50 valores.

9.2 Em caso de igualdade de classificação dos candidatos, têm preferência, sucessivamente, os candidatos vinculados aos serviços públicos, com melhor avaliação do desempenho na última menção que tiver sido atribuída, maior antiguidade na categoria, na carreira e na função. Se a situação de igualdade de classificação persistir após a aplicação dos critérios anteriormente referidos, preferem sucessivamente os que detenham, melhor classificação obtida na prova de conhecimentos, melhor classificação obtida na análise curricular, o domínio simultâneo, escrito e falado, das línguas chinesa e portuguesa e maiores habilitações académicas.

## 10. Local de afixação das listas provisória, definitiva e classificativa

10.1 As listas provisória, definitiva e classificativa serão afixadas na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde (situada no Centro Hospitalar Conde de São Januário), na Estrada do Visconde de S. Januário, bem como estarão disponíveis nos sítios electrónicos dos Serviços de Saúde: <http://www.ssm.gov.mo> e da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública: <http://www.safp.gov.mo>. A localização da afixação e consulta destas listas também será publicada no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*;

10.2 O local, a data e hora da realização da prova de conhecimentos também serão publicados no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*;

10.3 A lista de classificação final, depois de homologada, tornar-se-á pública no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*, bem como estará disponível nos sítios electrónicos dos Serviços de Saúde: <http://www.ssm.gov.mo> e da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública: <http://www.safp.gov.mo>. A localização da afixação e consulta destas listas também será publicada no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

## 11. Programa das provas

11.1 O programa da prova de conhecimentos (prova escrita) abrangerá as seguintes matérias:

a) Audição — a anatomia e fisiologia do sistema vestibular;

- b) 聽力——前庭系統病理學；
- c) 臨床聽力學；
- d) 兒科聽力學；
- e) 聽力喪失的預防、治療和復健；
- f) 平衡功能的評估、診斷和復健。

11.2 知識考試期間，投考人不得以任何方式（包括使用電子產品）查閱任何法規、書籍或參考資料。

## 12. 典試委員會之組成

本開考之典試委員會由下列成員組成：

主席：耳鼻喉科顧問醫生 白琪文

正選委員：耳鼻喉科顧問醫生 岑雲鵬

耳鼻喉科顧問醫生 莫天石

候補委員：耳鼻喉科顧問醫生 崔西棟

耳鼻喉科顧問醫生 葉飛

## 13. 適用法例

本開考由第7/2010號法律《診療技術員職程制度》、經第4/2017號法律修改之第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》以及經第23/2017號行政法規修改之第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》規範。

二零一八年四月二十五日於衛生局

局長 李展潤

(是項刊登費用為 \$9,865.00)

- b) Audição — a patologia do sistema vestibular;
- c) Audiologia clínica;
- d) Audiologia pediátrica;
- e) Prevenção, tratamento e reabilitação da perda de audição;
- f) Avaliação, diagnóstico e reabilitação da função de balanço.

11.2 Durante a prova de conhecimentos é proibida a consulta de quaisquer legislações, livros ou informações de referência, através de qualquer forma, nomeadamente, o uso de produtos electrónicos.

## 12. Composição do júri

O júri do concurso tem a seguinte constituição:

*Presidente:* Dr. Pai Ki Man, médico consultor de otorrinolaringologia.

*Vogais efectivos:* Dr. Sam Wan Pang, médico consultor de otorrinolaringologia; e

Dr. Mok Tin Seak, médico consultor de otorrinolaringologia.

*Vogais suplentes:* Dr. Cui Xidong, médico consultor de otorrinolaringologia; e

Dr. Ye Fei, médico consultor de otorrinolaringologia.

## 13. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 7/2010 (Regime da carreira de técnico de diagnóstico e terapêutica), Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos), alterada pela Lei n.º 4/2017, Lei n.º 12/2015 (Regime do contrato de trabalho nos serviços públicos) e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

Serviços de Saúde, aos 25 de Abril de 2018.

O Director dos Serviços, *Lei Chin Ion.*

(Custo desta publicação \$ 9 865,00)

## 文化局

### 公告

第0001/DDAE\_CCM/2018號公開招標

為澳門文化中心綜合體提供2018年7月至  
2020年6月期間

中央空調及通風系統的維修和保養服務

根據社會文化司司長於2018年4月6日之批示，並按七月六日第63/85/M號法令第十三條的規定，現進行“為澳門文化中心綜

## INSTITUTO CULTURAL

### Anúncio

Concurso Público n.º 0001/DDAE\_CCM/2018

Prestação de serviços de manutenção e reparação do sistema central de ar condicionado e ventilação de ar do Complexo do Centro Cultural de Macau, de Julho de 2018 a Junho de 2020

Nos termos previstos no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho, e em conformidade com o despacho do Ex.º

合體提供2018年7月至2020年6月期間中央空調及通風系統的維修和保養服務”的公開招標。

1. 判給實體：社會文化司司長。
2. 招標實體：文化局。
3. 招標方式：公開招標。
4. 目的：是次招標的目的是挑選服務供應商為文化局轄下澳門文化中心綜合體提供2018年7月至2020年6月期間的中央空調及通風系統的維修和保養服務。
5. 服務地點：澳門文化中心綜合體。
6. 服務期：2018年7月1日至2020年6月30日，服務期為二年。
7. 投標書的有效期：投標書的有效期為九十（90）日，由公開開標日起計，並可按七月六日第63/85/M號法令第三十六條的規定續期。
8. 承攬類型：以總額價金承攬。
9. 臨時保證金：澳門幣貳拾肆萬元正（\$240,000.00），以現金存款或法定銀行擔保之方式向“澳門特別行政區政府文化局”提供。
10. 確定保證金：相等於判給服務總金額的百分之四（4%）。
11. 底價：不設底價。
12. 參加條件：投標者/公司必須已於澳門特別行政區政府財政局和商業及動產登記局作本招標所指服務之開業及商業登記。
13. 交投標書地點、日期及時間：  
地點：塔石廣場文化局大樓。  
截止日期及時間：2018年5月23日17時正。
14. 解釋會及現場考察  
解釋會將在文化中心會議室舉行，時間為2018年5月7日10時00分。會後安排視察現場。

Senhor Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, de 6 de Abril de 2018, realiza-se um concurso público para adjudicação da «Prestação de serviços de manutenção e reparação do sistema central de ar condicionado e ventilação de ar do Complexo do Centro Cultural de Macau, de Julho de 2018 a Junho de 2020».

1. Entidade adjudicante: Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura.
2. Serviço responsável pela realização do processo do concurso: Instituto Cultural.
3. Modalidade do concurso: concurso público.
4. Objecto do concurso: adjudicação da prestação de serviços de manutenção e reparação do sistema central de ar condicionado e ventilação no Complexo do Centro Cultural de Macau afecto ao Instituto Cultural, entre Julho de 2018 e Junho de 2020.
5. Locais de realização da prestação dos serviços: o Complexo do Centro Cultural de Macau.
6. Duração da prestação de serviços: dois anos, de 1 de Julho de 2018 até 30 de Junho de 2020.
7. Prazo de validade das propostas: as propostas são válidas pelo prazo de noventa (90) dias a contar da data da respectiva abertura, prorrogável nos termos previstos no artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho.
8. Tipo de prestação de serviços: por preço global.
9. Caução provisória: a caução provisória no valor de \$240,000.00 (duzentas e quarenta mil patacas), deverá ser prestada mediante depósito em numerário ou através de garantia bancária a favor do Instituto Cultural de Macau nos termos legais.
10. Caução definitiva: a caução definitiva corresponde a 4% do valor total de adjudicação.
11. Preço base: não definido.
12. Condições de admissão: os concorrentes devem ser entidades inscritas na Direcção dos Serviços de Finanças e na Conservatória dos Registos Comercial e de Bens Móveis da Região Administrativa Especial de Macau, para a prestação de serviços a que se refere o presente concurso público.
13. Local, data e hora limite para entrega das propostas:  
*Local:* edifício do Instituto Cultural, sito na Praça do Tap Siac.  
*Data e hora:* as propostas devem ser entregues até às 17,00 horas do dia 23 de Maio de 2018.
14. Sessão de esclarecimento e visita aos locais: a sessão de esclarecimentos terá lugar na sala de Conferências do CCM pelas 10,00 horas do dia 7 de Maio de 2018, realizando-se a seguir a visita dos interessados aos locais onde será executada a prestação de serviços.

有意投標者請於2018年5月3日17時45分前致電8797-7503預約出席解釋會及現場考察（每間公司出席人數不超過3人）。

15. 公開開標地點、日期及時間：

地點：塔石廣場文化局大樓。

日期及時間：2018年5月24日10時00分。

開標時，投標者/公司或其代表應出席公開開標會議，執行經七月六日第63/85/M號法令第二十七條的規定，以及解釋投標書文件而可能出現之疑問。

投標者/公司的合法代表可由受權人代表出席公開開標的會議，此受權人應出示經認證授權賦予其出席開標會議的授權書。

16. 查閱卷宗之地點、日期、時間及取得卷宗副本之價格：

地點：塔石廣場文化局大樓。

日期：自公告刊登於《澳門特別行政區公報》之日起至截標日止。

時間：辦公時間內（星期一至五上午九時至下午一時；下午二時三十分至五時三十分）。

如欲索取上述文件之影印本，需以現金方式繳付印製成本費用澳門幣壹佰元正（\$100.00），或透過文化局網頁（<http://www.icm.gov.mo>）內免費下載上述資料。

公開招標的相關資料在截標前可能會被更新或修正，可透過文化局上述網頁查閱。

17. 評標標準及其所佔之比重：

評標標準	比重
價格	50%
零件更換報價	15%
同類型服務經驗	15%
中央空調及通風系統的維修和保養服務工作計劃及人員經驗	15%
僱用本地勞工比例	5%

二零一八年四月二十五日於文化局

局長 穆欣欣

（是項刊登費用為 \$4,868.00）

Os interessados devem contactar o Instituto Cultural através do telefone 8797-7503 para participação na sessão de esclarecimentos, antes das 17,45 horas do dia 3 de Maio de 2018 e cada empresa só pode fazer-se representar, no máximo por três pessoas.

15. Local, data e hora do acto público de abertura de propostas:

*Local:* Edifício do Instituto Cultural, sito na Praça do Tap Siac.

*Data e hora:* 24 de Maio de 2018, pelas 10,00 horas.

Os concorrentes ou seus representantes deverão estar presentes no acto público de abertura de propostas para esclarecimento de eventuais dúvidas relativas aos documentos apresentados a concurso, nos termos do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho.

Os representantes legais dos concorrentes poderão fazer-se representar por procurador, devendo este apresentar procuração reconhecida que lhe confira poderes para o efeito.

16. Local, data, horário para exame do processo e preço para a obtenção de cópia do processo:

*Local:* Edifício do Instituto Cultural, sito na Praça do Tap Siac.

*Data:* desde a data da publicação do anúncio no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* até ao termo do prazo para a entrega de propostas.

*Horas:* durante as horas de expediente, das 9,00 às 13,00 horas e das 14,30 às 17,30 horas, segunda a sexta-feira.

*Preço:* \$100,00 (cem patacas) por cada cópia ou gratuitamente através da página electrónica do Instituto Cultural (<http://www.icm.gov.mo>), sendo que quaisquer alterações ou novas informações serão comunicadas através da *internet* na página electrónica do Instituto Cultural (<http://www.icm.gov.mo>).

17. Critérios de apreciação e factores de ponderação

Crítérios de apreciação	Factor de ponderação
Preço	50%
Preço das peças suplentes	15%
Experiência na prestação deste tipo de serviços	15%
Plano de manutenção do sistema de ar condicionado central e de ventilação de ar do Centro Cultural, experiência e habilitações dos trabalhadores	15%
Percentagem de trabalhadores locais contratados	5%

Instituto Cultural, aos 25 de Abril de 2018.

A Presidente do Instituto, *Mok Ian Ian*.

(Custo desta publicação \$ 4 868,00)

## 澳門大學

## UNIVERSIDADE DE MACAU

## 通告

## Aviso

澳門大學校董會根據經第14/2006號行政命令核准的《澳門大學章程》第十八條第一款(十一)項及第五十三條第二款規定，於二零一八年四月二十五日會議決議通過以下事項：

一、核准附於本批示並為其組成部分的《澳門大學組織架構規章》；

二、廢止刊登於二零零六年九月二十日第三十八期第二組《澳門特別行政區公報》澳門大學通告內，並於二零零七年十二月十九日第五十一期第二組、二零零八年七月九日第二十八期第二組、二零零九年一月二十一日第三期第二組、二零零九年五月二十日第二十期第二組、二零一零年三月十一日第十期第二組副刊、二零一一年八月十二日第三十二期第二組副刊、二零一二年一月四日第一期第二組、二零一二年八月一日第三十一期第二組副刊、二零一二年九月十二日第三十七期第二組、二零一三年五月十五日第二十期第二組、二零一三年八月七日第三十二期第二組、二零一四年七月三十日第三十一期第二組、二零一四年十二月三十一日第五十三期第二組、二零一五年七月二十九日第三十期第二組、二零一六年七月二十日第二十九期第二組、二零一六年十月二十六日第四十三期第二組、二零一六年十二月二十八日第五十二期第二組及二零一七年二月二日第五期第二組《澳門特別行政區公報》中刊登相關修改的《澳門大學組織架構規章》；

三、本批示自公佈翌日起生效。

二零一八年四月二十六日於澳門大學

校董會主席 林金城

---

**《澳門大學組織架構規章》****第一條****校董會下設的委員會**

一、根據《澳門大學章程》第十七條第八款的規定，校董會下設的委員會為：

- (一) 常設委員會；
- (二) 榮譽學位及榮譽名銜委員會；
- (三) 監察委員會。

De acordo com o disposto na alínea *II*) do n.º 1 do artigo 18.º e no n.º 2 do artigo 53.º dos Estatutos da Universidade de Macau, aprovados pela Ordem Executiva n.º 14/2006, o Conselho da Universidade de Macau, na sua sessão realizada no dia 25 de Abril de 2018, deliberou aprovar o seguinte:

1. É aprovado o Regulamento Relativo à Estrutura Orgânica da Universidade de Macau, anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante;

2. É revogado o Regulamento Relativo à Estrutura Orgânica da Universidade de Macau, publicado no aviso da Universidade de Macau no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 38, II Série, de 20 de Setembro de 2006, na redacção dada pelas alterações publicadas no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 51, II Série, de 19 de Dezembro de 2007, n.º 28, II Série, de 9 de Julho de 2008, n.º 3, II Série, de 21 de Janeiro de 2009, n.º 20, II Série, de 20 de Maio de 2009, n.º 10, II Série, Suplemento, de 11 de Março de 2010, n.º 32, II Série, Suplemento, de 12 de Agosto de 2011, n.º 1, II Série, de 4 de Janeiro de 2012, n.º 31, II Série, Suplemento, de 1 de Agosto de 2012, n.º 37, II Série, de 12 de Setembro de 2012, n.º 20, II Série, de 15 de Maio de 2013, n.º 32, II Série, de 7 de Agosto de 2013, n.º 31, II Série, de 30 de Julho de 2014, n.º 53, II Série, de 31 de Dezembro de 2014, n.º 30, II Série, de 29 de Julho de 2015, n.º 29, II Série, de 20 de Julho de 2016, n.º 43, II Série, de 26 de Outubro de 2016, n.º 52, II Série, de 28 de Dezembro de 2016, e n.º 5, II Série, de 2 de Fevereiro de 2017;

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

Universidade de Macau, aos 26 de Abril de 2018.

O Presidente do Conselho da Universidade, *Lam Kam Seng Peter*.

---

**Regulamento Relativo à Estrutura Orgânica da Universidade de Macau****Artigo 1.º****Comissões que integram o Conselho da Universidade**

1. As comissões que integram o Conselho da Universidade, de acordo com o n.º 8 do artigo 17.º dos Estatutos da Universidade de Macau, são as seguintes:

- 1) Comissão Permanente;
- 2) Comissão de Graus e Títulos Honoríficos;
- 3) Comissão de Fiscalização.

## 二、常設委員會的運作：

(一) 常設委員會會議日期及時間由主席決定；

(二) 常設委員會每學年最少舉行四次平常會議，在主席召集或應大部分成員要求時，亦可舉行特別會議，會議紀錄自會議舉行日起計一個月內呈交校董會備案或審議；

(三) 常設委員會得以書面傳閱方式處理其職權範圍內的事務。

## 三、榮譽學位及榮譽名銜委員會的運作：

(一) 榮譽學位及榮譽名銜委員會會議日期及時間由主席決定；

(二) 榮譽學位及榮譽名銜委員會每學年最少舉行一次會議，會議紀錄自會議舉行日起計一個月內呈交校董會備案或審議。

## 四、監察委員會的運作：

(一) 監察委員會每半年最少舉行一次平常會議，在主席召集或應其中一名委員要求時，亦可舉行特別會議；

(二) 監察委員會的決議是以其成員的大多數票通過；

(三) 對監察委員會的每次會議均須繕立會議紀錄，其內應載明審查工作的摘要及所作決議，並由所有與會者簽名；

(四) 監察委員會應將其已進行的審查工作、已作出的措施及有關結果通知校董會。

五、校董會可為處理特定事務而設立臨時性質的委員會。臨時委員會的組成、職權及運作由校董會訂定。

## 第二條 副校長

一、根據《澳門大學章程》第三十條第二款的規定，澳門大學（以下簡稱“澳大”）設副校長五名，分別輔助校長執行學術事務、研究事務、行政事務、學生事務、全球事務。

二、副校長由校董會常設委員會委任的招聘委員會負責招聘。

## 2. Funcionamento da Comissão Permanente:

1) Compete ao presidente a fixação dos dias e horas das reuniões da Comissão Permanente;

2) A Comissão Permanente reúne ordinariamente, pelo menos quatro vezes em cada ano lectivo e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo seu presidente, ou a pedido da maioria dos seus membros, sendo as actas das reuniões apresentadas ao Conselho da Universidade, para registo ou apreciação, no prazo de um mês contado da data da sua realização;

3) A Comissão Permanente pode tratar dos assuntos que lhe competem por meio de circulação de documentos escritos.

## 3. Funcionamento da Comissão de Graus e Títulos Honoríficos:

1) Compete ao presidente a fixação dos dias e horas das reuniões da Comissão de Graus e Títulos Honoríficos;

2) A Comissão de Graus e Títulos Honoríficos reúne, pelo menos, uma vez em cada ano lectivo, sendo as actas das reuniões apresentadas ao Conselho da Universidade para registo ou apreciação, no prazo de um mês contado da data da sua realização.

## 4. Funcionamento da Comissão de Fiscalização:

1) A Comissão de Fiscalização reúne, ordinariamente, pelo menos uma vez por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo seu presidente, ou a pedido de um dos seus membros;

2) As deliberações da Comissão de Fiscalização são tomadas por maioria de votos dos seus membros;

3) De cada reunião da Comissão de Fiscalização é lavrada acta que é assinada por todos os que nela tenham participado e da qual devem constar resumos das verificações efectuadas e as deliberações tomadas;

4) A Comissão de Fiscalização deve dar conhecimento ao Conselho da Universidade das verificações efectuadas e das diligências promovidas bem como do resultado das mesmas.

5. O Conselho da Universidade pode criar comissões interinas para tratar de assuntos específicos. A composição, as competências e o funcionamento das comissões interinas são definidos pelo Conselho da Universidade.

## Artigo 2.º

### Vice-reitores

1. De acordo com o n.º 2 do artigo 30.º dos Estatutos da Universidade de Macau, a Universidade de Macau, abreviadamente designada por UM, tem cinco vice-reitores que coadjuvam o reitor nas áreas dos assuntos académicos, da investigação, da administração, dos assuntos dos estudantes e dos assuntos globais, respectivamente.

2. Os vice-reitores são recrutados pela Comissão de Recrutamento nomeada pela Comissão Permanente do Conselho da Universidade.

第三條  
校務協調委員會

Artigo 3.º

**Conselho de Coordenação dos Assuntos da Universidade**

一、根據《澳門大學章程》第三十一條，校務協調委員會負責協助校長處理及協調澳大事務，以及就影響澳大社群的行政措施的制定提供集體思考的正式渠道。

二、校務協調委員會的組成如下：

(一) 校長，擔任主席；

(二) 各副校長；

(三) 各學術輔助部門主管；

(四) 各行政部門主管；

(五) 各學院院長；

(六) 校長按需要委任的其他教學或非教學人員最多兩名，任期最長為一年。

三、校務協調委員會的職權如下：

(一) 就改善澳大運作的措施提供意見；

(二) 協調澳大年度及多年度的工作計劃、財政計劃及工作報告的準備工作；

(三) 協調本身預算案、補充預算案及修改預算案的準備工作，並呈交校董會審議；

(四) 協調澳大工作報告及最後帳目的準備工作，並呈交校董會審議；

(五) 協調澳大日常運作所需的物資及服務的供應；

(六) 就外界以有償或無償方式向澳大借用設施及設備的要求提供意見；

(七) 就澳大各單位及部門的運作及協調情況作年度檢討；

(八) 協助處理或回應校內外對澳大運作的意見及建議；

(九) 就校長所提出的所有事宜提供意見。

四、校務協調委員會就本身預算及補充預算的編製以及預

1. De acordo com o artigo 31.º dos Estatutos da UM, compete ao Conselho de Coordenação dos Assuntos da Universidade coadjuvar o reitor no tratamento e coordenação dos assuntos da UM e estabelecer um canal formal de reflexão colectiva quando sejam adoptadas medidas administrativas que se repercutam na comunidade universitária.

2. O Conselho de Coordenação dos Assuntos da Universidade tem a seguinte composição:

1) O reitor, que preside;

2) Os vice-reitores;

3) Os chefes dos vários serviços de apoio para os assuntos académicos;

4) Os chefes dos vários serviços administrativos;

5) Os directores de faculdade;

6) Outros membros do pessoal docente ou não docente, a nomear pelo reitor, consoante as necessidades, em número não superior a dois, pelo período máximo de um ano.

3. Compete ao Conselho de Coordenação dos Assuntos da Universidade:

1) Dar parecer sobre medidas para a melhoria do funcionamento da UM;

2) Coordenar a preparação dos planos de actividades, planos financeiros e relatórios de actividades, anuais e plurianuais da UM;

3) Coordenar a preparação das propostas de orçamento privativo, orçamento suplementar, bem como as propostas de alteração orçamental e submetê-las à apreciação do Conselho da Universidade;

4) Coordenar a preparação do relatório de actividades e das contas finais da UM e submetê-los à apreciação do Conselho da Universidade;

5) Coordenar o fornecimento de recursos e serviços necessários ao funcionamento corrente da UM;

6) Dar parecer sobre pedidos externos para o uso, a título oneroso ou gratuito, das instalações e equipamentos da UM;

7) Proceder à revisão anual da forma de funcionamento e de coordenação das várias unidades e dos vários serviços da UM;

8) Coadjuvar no tratamento ou na resposta relativa a opiniões e sugestões, internas ou externas, sobre o funcionamento da UM;

9) Dar parecer sobre todos os assuntos que sejam apresentados pelo reitor.

4. Quando o Conselho de Coordenação dos Assuntos da Universidade discutir sobre a elaboração do orçamento privati-

算的修改進行討論時，主席應邀請所有學院院長參與討論，並就學術資源的分配提供意見。

五、校務協調委員會每學年最少舉行四次平常會議，會議所需的技術及行政支援由校長事務處負責。

#### 第四條 教務委員會

一、《澳門大學章程》第三十五條第三款所指的教務委員會成員的具體組成如下：

(一) 主要獨立學術單位主管，包括：

- (1) 研究生院院長；
- (2) 榮譽學院院長；
- (3) 協同創新研究所所長；
- (4) 中華醫藥研究院院長；
- (5) 持續進修中心主任；
- (6) 應用物理及材料工程研究所所長。

(二) 主要學術輔助部門的主管，包括：

- (1) 教務長；
- (2) 圖書館館長；
- (3) 校長辦公室主任；
- (4) 教與學優化中心主任；
- (5) 學生事務長。

(三) 各學院的代表從其全職教學人員中選出，主要獨立學術單位主管除外。選舉通常在學術委員會會議上舉行。

(1) 各學院教授職級（包括講座教授和教授、副教授以及助理教授）的代表人數，是學院教授職級的教學人員的總數除以澳大所有教授職級的教學人員的總數然後乘以四十。如果結果不是整數，則進至整數。教務委員會的席位在各學院講座教授和教授、副教授以及助理教授職級的分配比例為2:1:1。如果某一職級合資格的成員總數小於一，則結果以一計算。學院應負責將

vo, do orçamento suplementar e sobre a alteração orçamental, o presidente deve convidar todos os directores de faculdade para participar na discussão e dar parecer sobre a distribuição dos recursos académicos.

5. O Conselho de Coordenação dos Assuntos da Universidade reúne ordinariamente pelo menos quatro vezes em cada ano lectivo, sendo o apoio técnico-administrativo prestado pelo secretariado do reitor.

#### Artigo 4.º

##### Senado

1. A composição específica do Senado relativamente aos membros referidos no n.º 3 do artigo 35.º dos Estatutos da UM é a seguinte:

1) Os chefes das principais unidades académicas independentes, que são:

- (1) O director da Escola de Pós-Graduação;
- (2) O director do Colégio de Honra;
- (3) O director do Instituto de Inovação Colaborativa;
- (4) O director do Instituto de Ciências Médicas Chinesas;
- (5) O director do Centro de Educação Contínua;
- (6) O director do Instituto de Física Aplicada e Engenharia de Materiais.

2) Os chefes dos principais serviços de apoio para os assuntos académicos, que são:

- (1) O coordenador do Gabinete de Assuntos Académicos;
- (2) O bibliotecário da Universidade;
- (3) O director do Gabinete do Reitor;
- (4) O director do Centro para a Melhoria do Ensino e da Aprendizagem;
- (5) O director do Gabinete de Assuntos dos Estudantes.

3) Os representantes de cada faculdade são eleitos de entre o seu pessoal docente em regime de tempo inteiro, com excepção dos chefes das principais unidades académicas independentes. Normalmente a eleição realiza-se na reunião do conselho científico.

(1) O número de representantes das categorias professorais (incluindo professor catedrático de mérito e professor catedrático, professor associado e professor auxiliar) de cada faculdade equivale ao número total do pessoal docente destas categorias na faculdade dividido pelo número total do pessoal docente das mesmas categorias da UM, e multiplicado por quarenta. Caso o resultado não seja um número inteiro, é acrescentado para que se obtenha o número inteiro mais próximo. Os assentos do Senado são distribuídos nas categorias de professor catedrático de mérito e professor catedrático, professor associado e professor auxiliar em cada faculdade segundo a proporção de 2:1:1. Caso o número dos membros qualificados de determinada categoria seja inferior a um, é contado como

各教授職級的成員名額適當分配，以符合該學院教授職級教學人員代表的總數。每一教授職級的代表由該職級所有教學人員選出；

(2) 由各學院講師、高級導師和導師職級的所有教學人員互選產生的代表一名。

(四) 學生代表，包括：

(1) 澳門大學學生會選出的全日制本科生一名；

(2) 澳門大學研究生會選出的全日制研究生一名。

二、上款(三)項所指的成員由主席委任，任期最長為兩年，連選得連任。

三、第一款(四)項(1)及(2)分項所指的成員由主席委任，任期最長為一年，按各學生在澳大的學籍情況而定，連選得連任。

四、如上款所指的學生代表成員請求辭去或停止出任教務委員會成員的職務，則由相關學生組織按其本身的選舉程序選出合資格成員填補空缺，任期為前任者剩餘的任期。

五、根據《澳門大學章程》第三十七條的規定，訂定教務委員會的運作：

(一) 教務委員會應透過載有會議日期及時間的主席召集書召開會議，且每學年最少舉行四次會議；

(二) 教務委員會僅在出席會議且具投票權的成員人數超過具投票權成員總數的百分之五十的情況下，方可舉行會議；其決議以出席會議的成員的相對多數的表決方式通過；

(三) 教務委員會透過屬下的常設委員會及非常設委員會運作；

(四) 教務委員會及其屬下委員會的學生成員不得參與該等會議中屬保留議程的部分，亦不得閱讀有關該部分議程的各項文件；

(五) 保留議程包括如下事項：

(1) 個別學生的入學及學歷評估，以及澳大成員的個人事宜；

(2) 教務委員會主席認為須向學生保密的事宜，但須事先向教務委員會的學生成員解釋保密理由。

um. Compete a cada faculdade chegar a uma distribuição adequada das quotas para cada categoria professoral, assegurando a sua conformidade com o número total de representantes do pessoal docente das categorias professorais da faculdade. Os representantes de cada categoria professoral são eleitos por todo o pessoal docente da respectiva categoria;

(2) Um representante de todo o pessoal docente nas categorias de assistente, assistente eventual e assistente auxiliar de cada faculdade, eleito entre si.

4) Os representantes dos estudantes, que são:

(1) Um estudante de um curso de licenciatura em regime de tempo inteiro, eleito pela Associação dos Estudantes da UM;

(2) Um estudante de um curso de pós-graduação em regime de tempo inteiro, eleito pela Associação dos Estudantes de Pós-Graduação da UM.

2. Os membros a que se refere a alínea 3) do número anterior são nomeados pelo presidente, tendo os respectivos mandatos a duração máxima de dois anos, renováveis se forem reeleitos.

3. Os membros a que se referem as subalíneas (1) e (2) da alínea 4) do n.º 1 são nomeados pelo presidente, tendo os respectivos mandatos a duração máxima de um ano, de acordo com o estatuto individual de cada estudante no seio da UM, renováveis se forem reeleitos.

4. Se um dos membros representantes dos estudantes, a que se refere o número anterior, pedir a demissão ou deixar de ser membro do Senado, a respectiva vaga é preenchida por um membro qualificado eleito pela respectiva associação de estudantes, de acordo com o seu próprio procedimento eleitoral, sendo a duração do respectivo mandato correspondente ao período que restar do mandato do seu antecessor.

5. Nos termos do artigo 37.º dos Estatutos da UM, é definido o funcionamento do Senado:

1) O Senado reúne pelo menos quatro vezes em cada ano lectivo, mediante convocatória do presidente que deve fixar o dia e hora de realização das reuniões;

2) O Senado só pode reunir com um número superior a 50% dos seus membros com direito de voto e as deliberações são tomadas por maioria relativa dos membros presentes;

3) O Senado funciona por comissões subordinadas permanentes ou não permanentes;

4) Os estudantes membros do Senado ou das suas comissões subordinadas não podem estar presentes na discussão de assuntos reservados da agenda, nem podem ler os respectivos documentos;

5) Constituem assuntos da agenda reservada:

(1) A admissão ou a avaliação das habilitações de determinados estudantes e assuntos do foro pessoal de membros da UM;

(2) Matérias classificadas como sigilosas para os estudantes pelo presidente do Senado, devendo os estudantes membros do Senado ser previamente esclarecidos sobre as razões do sigilo.

(六) 就若干事項是否屬保留性質存有疑問時，須由教務委員會主席或任何主持教務委員會或其屬下委員會會議的人士作出決定，而有關決定為確定性決定；

(七) 非教務委員會成員向教務委員會提交建議時，教務委員會主席應邀請該建議者列席教務委員會會議解釋建議內容；

(八) 教務委員會秘書由教務長擔任，秘書職務所需的支援由學務部負責。

## 第五條

### 教務委員會屬下的委員會

一、《澳門大學章程》第三十六條第四款所指的教務委員會屬下的委員會可分為常設委員會及非常設委員會。

二、教務委員會屬下的常設委員會為：

- (一) 常務委員會；
- (二) 研究委員會；
- (三) 學術質量委員會；
- (四) 圖書館委員會；
- (五) 資訊及教育科技委員會；
- (六) 研究生課程委員會；
- (七) 通識教育委員會；
- (八) 教與學優化委員會；
- (九) 獎學金委員會；
- (十) 體育委員會；
- (十一) 師生諮詢委員會；
- (十二) 學生紀律委員會。

三、常務委員會：

- (一) 組成：
  - (1) 校長，擔任主席；
  - (2) 負責管轄學術事務的副校長；
  - (3) 負責管轄研究事務的副校長；
  - (4) 負責管轄學生事務的副校長；
  - (5) 各學院院長；

6) No caso de surgirem dúvidas sobre a natureza reservada dos assuntos, a decisão sobre a mesma é tomada pelo presidente do Senado ou por quem presidir à reunião do Senado ou às reuniões das comissões subordinadas, sendo a respectiva decisão definitiva;

7) No caso de serem apresentadas propostas ao Senado por pessoa que não seja membro do Senado, o presidente do Senado deve convidar o proponente a participar na reunião do Senado para esclarecer o respectivo teor;

8) O Senado é secretariado pelo coordenador do Gabinete de Assuntos Académicos, cabendo ao Gabinete de Assuntos Académicos prestar-lhe apoio.

## Artigo 5.º

### Comissões subordinadas ao Senado

1. As Comissões subordinadas ao Senado a que se refere o n.º 4 do artigo 36.º dos Estatutos da UM podem ser divididas em permanentes e não permanentes.

2. As Comissões subordinadas permanentes são:

- 1) Comissão de Assuntos Gerais;
- 2) Comissão de Investigação;
- 3) Comissão de Qualidade Académica;
- 4) Comissão da Biblioteca;
- 5) Comissão de Tecnologias de Informação e de Educação;
- 6) Comissão da Escola de Pós-Graduação;
- 7) Comissão da Educação Holística;
- 8) Comissão para a Melhoria do Ensino e da Aprendizagem;
- 9) Comissão de Bolsas de Estudo;
- 10) Comissão Desportiva;
- 11) Comissão Consultiva dos Docentes e Alunos;
- 12) Comissão Disciplinar dos Estudantes.

3. Comissão de Assuntos Gerais:

- 1) Composição:
  - (1) O reitor, que preside;
  - (2) O vice-reitor responsável pelos assuntos académicos;
  - (3) O vice-reitor responsável pelos assuntos da investigação;
  - (4) O vice-reitor responsável pelos assuntos dos estudantes;
  - (5) Os directores de faculdade;

(6) 研究生院院長；

(7) 榮譽學院院長；

(8) 中華醫藥研究院院長；

(9) 應用物理及材料工程研究所所長；

(10) 教務長；

(11) 校長辦公室主任。

(二) 常務委員會所需的技術及行政支援由學務部負責；

(三) 職權：

(1) 編排教務委員會會議議程；

(2) 就各學術單位對設立新課程和科目或修改已有的課程和科目，以及對制定或修改學術規則的建議提供意見；

(3) 訂定由各學術單位所開辦的課程的入學標準及本科一年級的收生人數；

(4) 核准澳大每年入學考試模式及考試大綱；

(5) 委任澳大入學試各科主考人及試卷審查員；

(6) 在教務委員會平常會議休會期間，處理屬教務委員會職權內的緊急事宜；

(7) 維持澳大教學與研究活動之間的平衡；

(8) 在其職權範圍內作出執行性決定，向教務委員會提交政策性建議，以及就年度預算中涉及其職能範圍內的預算事項提供意見。

(四) 運作：

(1) 常務委員會會議為教務委員會的預備會議，會期應最少早於教務委員會會期三周；

(2) 常務委員會可按需要舉行會議，會議紀錄自會議舉行日起計一個月內呈交教務委員會備案；

(3) 常務委員會得以書面傳閱方式處理其職權範圍內的事務。

#### 四、研究委員會：

(一) 組成：

(1) 負責管轄研究事務的副校長，擔任主席；

(2) 各學院副院長一名；

(6) O director da Escola de Pós-Graduação;

(7) O director do Colégio de Honra;

(8) O director do Instituto de Ciências Médicas Chinesas;

(9) O director do Instituto de Física Aplicada e Engenharia de Materiais;

(10) O coordenador do Gabinete de Assuntos Académicos;

(11) O director do Gabinete do Reitor.

2) Compete ao Gabinete de Assuntos Académicos prestar apoio técnico-administrativo à Comissão de Assuntos Gerais;

3) Competências:

(1) Definir a agenda da reunião do Senado;

(2) Dar parecer sobre a criação de novos cursos e disciplinas ou sobre alterações a cursos e disciplinas já existentes, e sobre a elaboração ou revisão das normas académicas, propostos pelas unidades académicas;

(3) Definir os critérios de admissão aos cursos ministrados pelas unidades académicas e o número de estudantes a admitir no primeiro ano dos cursos de licenciatura;

(4) Aprovar os modelos e o programa dos exames anuais de admissão à UM;

(5) Nomear os examinadores e os revisores dos exames de admissão à UM para cada disciplina;

(6) Tratar de assuntos urgentes da competência do Senado, durante os períodos intercalares das reuniões ordinárias deste órgão;

(7) Manter o equilíbrio entre as actividades pedagógicas e de investigação na UM;

(8) Tomar decisões executivas no âmbito das suas competências e apresentar propostas estratégicas ao Senado, bem como emitir parecer sobre orçamentos anuais no âmbito das suas funções.

4) Funcionamento:

(1) As reuniões da Comissão de Assuntos Gerais destinam-se a preparar as reuniões do Senado, e devem realizar-se com a antecedência mínima de três semanas em relação às reuniões agendadas do Senado;

(2) A Comissão pode reunir sempre que entender necessário, sendo as respectivas actas apresentadas ao Senado, para registo, no prazo de um mês contado da data da realização das reuniões;

(3) A Comissão pode tratar dos assuntos que lhe competem por meio de circulação de documentos escritos.

4. Comissão de Investigação:

1) Composição:

(1) O vice-reitor responsável pela investigação que preside;

(2) Um subdirector de cada faculdade;

(3) 各學院學術委員會的資深教學人員一名，由各學院的學術委員會按其本身的選舉程序從該學院的具教務委員會成員身份的成員中選出，任期最長為一年，連選得連任；

(4) 研究生院院長；

(5) 其他具研究任務的獨立學術單位的主管。

(二) 研究委員會所需的技術及行政支援由研究服務及知識轉移辦公室負責；

(三) 職權：

(1) 統籌及促進澳大的學術研究及相關活動；

(2) 監督澳大年度及多年度發展計劃內同研究領域相關的計劃的實施；

(3) 推薦校內外專家小組，評估教學人員提交的研究計劃以及處理其他有關技術或道德合規的事宜；

(4) 聽取專家的意見後，根據澳大的研究專款情況及有關的規定，同意研究撥款金額；

(5) 為校外研究經費的申請進行校內評估及/或推薦校外評估；

(6) 促進研究成果在國際性學報上發表，以及促進新發明申請專利及商標；

(7) 在其職權範圍內作出執行性決定，向教務委員會提交政策性建議，以及就年度預算中涉及其職能範圍內的預算事項提供意見。

(四) 運作：

(1) 研究委員會每學年最少舉行兩次會議，會議紀錄自會議舉行日起計一個月內呈交教務委員會備案；

(2) 研究委員會得以書面傳閱方式處理其職權範圍內的事務。

五、學術質量委員會：

(一) 組成：

(1) 負責管轄學術事務的副校長，擔任主席；

(2) 各學院學術委員會的資深教學人員一名，由各學院的學術委員會按其本身的選舉程序從該學院的具教務委員會成員身份的成員中選出，任期最長為一年，選得連任；

(3) Um dos membros mais antigos do pessoal docente do conselho científico de cada faculdade, eleito de entre os membros do Senado daquela faculdade, de acordo com o seu procedimento próprio, pelo período máximo de um ano, renovável se for reeleito;

(4) O director da Escola de Pós-Graduação;

(5) Os chefes de outras unidades académicas independentes com funções de investigação.

2) Compete ao Gabinete de Apoio à Investigação e de Transferência de Conhecimento prestar apoio técnico-administrativo à Comissão de Investigação;

3) Competências:

(1) Coordenar e promover a investigação académica e actividades respectivas na UM;

(2) Supervisionar a execução dos projectos na área de investigação académica, constantes dos planos de actividades, anuais e plurianuais, da UM;

(3) Recomendar grupos de especialistas, da UM ou do exterior, para apreciação dos projectos de investigação apresentados pelo pessoal docente, e tratamento de outros assuntos relacionados com a conformidade técnica ou ética;

(4) Consentir a verba de dotação para investigação, ouvidos os especialistas e de acordo com os fundos disponíveis da UM para investigação e com as respectivas disposições;

(5) Organizar apreciação interna e/ou recomendar avaliação externa para as candidaturas aos fundos de investigação externos;

(6) Promover a publicação de resultados da investigação em revistas académicas internacionais e o pedido de registo de patentes e marcas comerciais para as novas invenções;

(7) Tomar decisões executivas no âmbito das suas competências e apresentar propostas estratégicas ao Senado, bem como emitir parecer sobre os orçamentos anuais no âmbito das suas funções.

4) Funcionamento:

(1) A Comissão de Investigação reúne pelo menos duas vezes em cada ano lectivo, sendo as respectivas actas apresentadas ao Senado, para registo, no prazo de um mês contado da realização das reuniões;

(2) A Comissão pode tratar dos assuntos que lhe competem por meio de circulação de documentos escritos.

5. Comissão de Qualidade Académica:

1) Composição:

(1) O vice-reitor responsável pelos assuntos académicos, que preside;

(2) Um dos membros mais antigos do pessoal docente do conselho científico de cada faculdade, eleito de entre os membros do Senado daquela faculdade, de acordo com o seu procedimento próprio, pelo período máximo de um ano, renovável se for reeleito;

(3) 各學院院長；

(4) 具教學任務的獨立學術單位的主管；

(5) 教與學優化中心主任；

(6) 教務長；

(7) 教務委員會中的學生代表；

(8) 策略及規劃辦公室主任。

(二) 學術質量委員會所需的技術及行政支援由學務部負責；

(三) 職權：

(1) 監察新課程和科目之學術評審過程及結果，並定期檢討現有的課程和科目安排；

(2) 為教與學素質保證制定政策及指引；

(3) 檢討質量評核方法及標準並評估各教學單位及課程的教與學素質；

(4) 在其職權範圍內作出策略性決定，向教務委員會提交政策性建議，以及就年度預算中涉及其職能範圍內的預算事項提供意見。

(四) 運作：

(1) 學術質量委員會每學年最少舉行兩次會議，會議紀錄自會議舉行日起計一個月內呈交教務委員會備案；

(2) 學術質量委員會得以書面傳閱方式處理其職權範圍內的事務。

六、圖書館委員會：

(一) 組成：

(1) 校長經諮詢校務協調委員會後，從教務委員會成員中委任一名資深成員擔任主席；

(2) 圖書館館長；

(3) 各學院和中華醫藥研究院以選舉方式各自選出的教學人員一名，任期最長為一年，連選得連任；

(4) 具教務委員會成員身份的學生代表。

(二) 圖書館委員會所需的技術及行政支援由大學圖書館負責；

(3) Os directores de faculdade;

(4) Os chefes das unidades académicas independentes com funções de ensino;

(5) O director do Centro para a Melhoria do Ensino e da Aprendizagem;

(6) O coordenador do Gabinete de Assuntos Académicos;

(7) Os representantes dos estudantes que sejam membros do Senado;

(8) O director do Gabinete de Estratégias e Planeamento.

2) Compete ao Gabinete de Assuntos Académicos prestar apoio técnico-administrativo à Comissão de Qualidade Académica;

3) Competências:

(1) Supervisionar o processo e os resultados da avaliação académica dos novos cursos e disciplinas, e rever periodicamente os cursos e disciplinas existentes;

(2) Formular políticas e orientações para garantir a qualidade do ensino e da aprendizagem;

(3) Rever os métodos/critérios da avaliação da qualidade e avaliar a qualidade do ensino/aprendizagem de cada unidade de ensino/corso;

(4) Tomar decisões estratégicas no âmbito das suas competências e apresentar propostas estratégicas ao Senado, bem como emitir parecer sobre os orçamentos anuais, no âmbito das suas funções.

4) Funcionamento:

(1) A Comissão de Qualidade Académica reúne pelo menos duas vezes em cada ano lectivo, sendo as respectivas actas apresentadas ao Senado, para registo, no prazo de um mês contado da data da realização das reuniões;

(2) A Comissão pode tratar dos assuntos que lhe competem por meio de circulação de documentos escritos.

6. Comissão da Biblioteca:

1) Composição:

(1) Um dos membros mais antigos do Senado, nomeado pelo reitor, ouvido o Conselho de Coordenação dos Assuntos da Universidade, que preside;

(2) O bibliotecário da Universidade;

(3) Um membro do pessoal docente eleito de cada faculdade e do Instituto de Ciências Médicas Chinesas, pelo período máximo de um ano, renovável se reeleito;

(4) Os representantes dos estudantes que sejam membros do Senado.

2) Compete à Biblioteca Universitária prestar apoio técnico-administrativo à Comissão da Biblioteca;

## (三) 職權：

- (1) 制定大學圖書館長遠發展的目標及定位；
- (2) 確保大學圖書館每學年所獲得的資源能配合澳大各學術單位的教研需要；
- (3) 發展及完善大學圖書館；
- (4) 確保大學圖書館各項設施能配合澳大學術活動；
- (5) 培養師生善用大學圖書館的正確文化及技能；
- (6) 在其職權範圍內作出執行性決定，向教務委員會提交政策性建議，以及就年度預算中涉及其職能範圍內的預算事項提供意見。

## (四) 運作：

- (1) 圖書館委員會每學年最少舉行三次會議，會議紀錄自會議舉行日起計一個月內呈交教務委員會備案；
- (2) 圖書館委員會得以書面傳閱方式處理其職權範圍內的事務。

## 七、資訊及教育科技委員會：

## (一) 組成：

- (1) 校長經諮詢校務協調委員會後，從教務委員會成員中委任一名具資訊及教育科技專長者擔任主席；
- (2) 資訊及通訊科技總監；
- (3) 各學院和中華醫藥研究院以選舉方式各自選出一名對資訊及教育科技有特殊興趣的教學人員作為成員，任期最長為一年，連選得連任；
- (4) 教與學優化中心代表一名；
- (5) 學生事務長或其代表；
- (6) 教務委員會中的學生代表。

(二) 資訊及教育科技委員會所需的技術及行政支援由資訊及通訊科技部負責；

## (三) 職權：

- (1) 制定澳大在學術及行政方面應用資訊及教育科技的政策及規則；

## 3) Competências:

- (1) Definir os objectivos e as directrizes de desenvolvimento a longo prazo da Biblioteca Universitária;
- (2) Assegurar que os recursos adquiridos pela Biblioteca Universitária em cada ano lectivo sejam adequados às necessidades pedagógicas e de investigação das várias unidades académicas da UM;
- (3) Desenvolver e melhorar a Biblioteca Universitária;
- (4) Assegurar a adequação das instalações da Biblioteca Universitária às actividades académicas da UM;
- (5) Formar o pessoal docente e os estudantes para ter uma cultura e técnica correctas no uso da Biblioteca Universitária;
- (6) Tomar decisões executivas no âmbito das suas competências e apresentar propostas estratégicas ao Senado, bem como emitir parecer sobre orçamentos anuais no âmbito das suas funções.

## 4) Funcionamento:

(1) A Comissão da Biblioteca reúne pelo menos três vezes em cada ano lectivo, sendo as respectivas actas apresentadas ao Senado, para registo, no prazo de um mês contado da data da realização das reuniões;

(2) A Comissão pode tratar dos assuntos que lhe competem por meio de circulação de documentos escritos.

## 7. Comissão de Tecnologias de Informação e de Educação:

## 1) Composição:

(1) Um dos membros do Senado, especialista nos domínios das tecnologias de informação e de educação, nomeado pelo reitor, ouvido o Conselho de Coordenação dos Assuntos da Universidade, que preside;

(2) O director do Gabinete para as Tecnologias de Informação e Comunicação;

(3) Um membro do pessoal docente de cada faculdade e do Instituto de Ciências Médicas Chinesas, eleito por cada uma destas unidades, que tenha um especial interesse nas tecnologias de informação e de educação, pelo período máximo de um ano, renovável se reeleito;

(4) Um representante do Centro para a Melhoria do Ensino e da Aprendizagem;

(5) O director do Gabinete de Assuntos dos Estudantes ou seu representante;

(6) Os membros do Senado que sejam estudantes.

2) Compete ao Gabinete para as Tecnologias de Informação e Comunicação prestar apoio técnico-administrativo à Comissão de Tecnologias de Informação e de Educação;

## 3) Competências:

(1) Definir a política e as regras para a utilização das tecnologias de informação e de educação, nos âmbitos académico e administrativo da UM;

(2) 評估及引進用作提高教、研、學方面的活動效益的新技術及設施；

(3) 提供資訊及教育科技的軟硬件使用的培訓機會；

(4) 提倡及提高使用資訊科技的自學文化；

(5) 在其職權範圍內作出執行性決定，向教務委員會提交政策性建議，以及就年度預算中涉及其職能範圍內的預算事項提供意見。

(四) 運作：

(1) 資訊及教育科技委員會每學年最少舉行三次會議，會議紀錄自會議舉行日起計一個月內呈交教務委員會備案；

(2) 資訊及教育科技委員會得以書面傳閱方式處理其職權範圍內的事務。

八、研究生課程委員會：

(一) 組成：

(1) 校長或由其委任的資深教學人員一名，擔任主席；

(2) 研究生院院長；

(3) 負責管轄學術事務的副校長；

(4) 負責管轄研究事務的副校長；

(5) 各學院院長或副院長；

(6) 學術委員會主席或代表，任期最長為一年，連選得連任；

(7) 中華醫藥研究院院長或教學委員會主席；

(8) 應用物理及材料工程研究所所長或教學委員會主席；

(9) 研究生院副院長；

(10) 教與學優化中心主任；

(11) 教務長；

(12) 教務委員會成員中屬全日制研究生的學生代表，任期與其作為教務委員會成員的任期相合，但以一年為限；

(13) 校長辦公室主任。

(二) 研究生課程委員會所需的技術及行政支援由研究生院負責；

(2) Avaliar e introduzir novas tecnologias e instalações destinadas a elevar a eficácia das actividades pedagógicas, de investigação e de aprendizagem;

(3) Oferecer oportunidades de formação sobre a utilização de *software* e *hardware* relacionados com as tecnologias de informação e de educação;

(4) Promover e fomentar a auto-construção do saber através da utilização de tecnologias de informação;

(5) Tomar decisões executivas no âmbito das suas competências e apresentar propostas estratégicas ao Senado, bem como emitir parecer sobre orçamentos anuais no âmbito das suas funções.

4) Funcionamento:

(1) A Comissão de Tecnologias de Informação e de Educação reúne pelo menos três vezes em cada ano lectivo, sendo as respectivas actas apresentadas ao Senado, para registo, no prazo de um mês contado da data da realização das reuniões;

(2) A Comissão pode tratar dos assuntos que lhe competem por meio de circulação de documentos escritos.

8. Comissão da Escola de Pós-Graduação:

1) Composição:

(1) O reitor ou um membro do pessoal docente dos mais antigos por ele nomeado, que preside;

(2) O director da Escola de Pós-Graduação;

(3) O vice-reitor responsável pelos assuntos académicos;

(4) O vice-reitor responsável pela investigação;

(5) Os directores ou subdirectores de faculdade;

(6) O presidente ou representante do conselho científico, pelo período máximo de um ano, renovável se for reeleito;

(7) O director do Instituto de Ciências Médicas Chinesas ou o presidente da comissão pedagógica daquele Instituto;

(8) O director do Instituto de Física Aplicada e Engenharia de Materiais ou o presidente da comissão pedagógica daquele Instituto;

(9) O subdirector da Escola de Pós-Graduação;

(10) O director do Centro para a Melhoria do Ensino e da Aprendizagem;

(11) O coordenador do Gabinete de Assuntos Académicos;

(12) Os representantes dos estudantes em regime de tempo inteiro dos cursos de pós-graduação que sejam membros do Senado, por um período correspondente ao período do seu mandato no Senado ou, sendo este superior, por um período de um ano;

(13) O director do Gabinete do Reitor.

2) Compete à Escola de Pós-Graduação prestar apoio técnico-administrativo à Comissão da Escola de Pós-Graduação;

## (三) 職權：

(1) 審議研究生院年度及多年度的研究生課程及研究計劃，以確保該等計劃與澳大整體學術發展計劃互相配合；

(2) 制定建議開辦研究生課程及科目的程序及開辦該等課程及科目的基本要件；

(3) 批准研究生修課式課程及研究式課程的入學標準及每年收生人數；

(4) 批准博士學位課程的入學申請；

(5) 確立研究生修課式課程的導師、指導研究生撰寫論文及指導研究生從事獨立研究項目的導師的資歷；

(6) 就學士學位後的學位及名銜的頒授標準向教務委員會提供意見；

(7) 在其職權範圍內作出執行性決定，向教務委員會提交政策性建議，以及就年度預算中涉及其職能範圍內的預算事項提供意見。

## (四) 運作：

(1) 研究生課程委員會每學年最少舉行兩次會議，會議紀錄自會議舉行日起計一個月內呈交教務委員會備案；

(2) 研究生課程委員會得以書面傳閱方式處理其職權範圍內的事務。

## 九、通識教育委員會：

## (一) 組成：

(1) 負責管轄學術事務的副校長，擔任主席；

(2) 負責管轄學生事務的副校長或其代表；

(3) 各學院院長或其代表；

(4) 榮譽學院院長或其代表；

(5) 中華醫藥研究院院長或其代表；

(6) 應用物理及材料工程研究所所長或其代表；

(7) 教與學優化中心主任；

(8) 教務長或其代表；

## 3) Competências:

(1) Apreciar os cursos de pós-graduação e projectos de investigação, anuais e plurianuais, da Escola de Pós-Graduação, assegurando a sua conformidade com os planos globais de desenvolvimento académico da UM;

(2) Definir os procedimentos para a apresentação de propostas para a criação de cursos e disciplinas de pós-graduação, bem como os respectivos requisitos básicos;

(3) Aprovar os critérios de admissão e o número anual de estudantes a admitir nos cursos de pós-graduação (ensino) e cursos de pós-graduação (investigação);

(4) Aprovar candidaturas à admissão aos cursos de doutoramento;

(5) Definir as qualificações dos formadores dos cursos de pós-graduação (ensino), e dos orientadores dos estudantes de pós-graduação para elaboração de teses e realização de projectos de investigação independentes;

(6) Dar parecer ao Senado sobre os critérios de atribuição dos graus ou títulos académicos a atribuir após a licenciatura;

(7) Tomar decisões executivas no âmbito das suas competências e apresentar propostas estratégicas ao Senado, bem como emitir parecer sobre os orçamentos anuais, no âmbito das suas funções.

## 4) Funcionamento:

(1) A Comissão da Escola de Pós-Graduação reúne pelo menos duas vezes em cada ano lectivo, sendo as respectivas actas apresentadas ao Senado, para registo, no prazo de um mês contado da data da realização das reuniões;

(2) A Comissão pode tratar dos assuntos que lhe competem por meio de circulação de documentos escritos.

## 9. Comissão da Educação Holística:

## 1) Composição:

(1) O vice-reitor responsável pelos assuntos académicos, que preside;

(2) O vice-reitor responsável pelos assuntos dos estudantes ou seu representante;

(3) Os directores de todas as faculdades ou seus representantes;

(4) O director do Colégio de Honra ou seu representante;

(5) O director do Instituto de Ciências Médicas Chinesas ou seu representante;

(6) O director do Instituto de Física Aplicada e Engenharia de Materiais ou seu representante;

(7) O director do Centro para a Melhoria do Ensino e da Aprendizagem;

(8) O coordenador do Gabinete de Assuntos Académicos ou seu representante;

(9) 學生事務長或其代表；

(10) 教務委員會成員中屬全日制本科生的學生代表，任期與其作為教務委員會成員的任期相合。

(二) 通識教育委員會所需的技術及行政支援由學務部負責；

(三) 職權：

(1) 就本科課程的通識教育要求制定政策、目標和規則；

(2) 制定通識課程的指引和準則；

(3) 根據通識課程的目標來評估及批准通識科目建議書；

(4) 就通識課程的執行及其他支援作出建議；

(5) 定期檢討及監督通識課程；

(6) 處理由教務委員會提出的相關事務；

(7) 在其職權範圍內作出策略性決定，向教務委員會提交政策性建議，以及就年度預算中涉及其職能範圍內的預算事項提供意見。

(四) 運作：

(1) 通識教育委員會每學年最少舉行兩次會議，會議紀錄自會議舉行日起計一個月內呈交教務委員會備案；

(2) 通識教育委員會得以書面傳閱方式處理其職權範圍內的事務。

十、教與學優化委員會：

(一) 組成：

(1) 負責管轄學術事務的副校長或由其委任人員，擔任主席；

(2) 各學院院長或其代表；

(3) 研究生院院長或其代表；

(4) 榮譽學院院長或其代表；

(5) 中華醫藥研究院院長或其代表；

(6) 應用物理及材料工程研究所所長或其代表；

(9) O director do Gabinete de Assuntos dos Estudantes ou seu representante;

(10) O representante no Senado dos estudantes dos cursos de licenciatura em regime de tempo inteiro, por um período correspondente ao período do seu mandato no Senado.

2) Compete ao Gabinete de Assuntos Académicos prestar apoio técnico-administrativo à Comissão da Educação Holística;

3) Competências:

(1) Formular políticas, objectivos e regulamentações relativos aos requisitos da educação holística do currículo de licenciatura;

(2) Formular orientações e critérios para as disciplinas da educação holística;

(3) Avaliar e consentir propostas de disciplinas para a educação holística de acordo com os objectivos do currículo da educação holística;

(4) Emitir sugestões sobre a implementação do currículo da educação holística e outros apoios;

(5) Rever e supervisionar constantemente o currículo da educação holística;

(6) Tratar de outros assuntos relevantes, a pedido do Senado;

(7) Tomar decisões estratégicas no âmbito das suas competências e apresentar propostas estratégicas ao Senado, bem como emitir parecer sobre os orçamentos anuais, no âmbito das suas funções.

4) Funcionamento:

(1) A Comissão da Educação Holística reúne pelo menos duas vezes em cada ano lectivo, sendo as respectivas actas apresentadas ao Senado, para registo, no prazo de um mês contado da data da realização das reuniões;

(2) A Comissão pode tratar dos assuntos da sua competência por meio de circulação de documentos escritos.

10. Comissão para a Melhoria do Ensino e da Aprendizagem:

1) Composição:

(1) O vice-reitor responsável pelos assuntos académicos ou seu delegado, que preside;

(2) Os directores de todas as faculdades ou seus representantes;

(3) O director da Escola de Pós-Graduação ou seu representante;

(4) O director do Colégio de Honra ou seu representante;

(5) O director do Instituto de Ciências Médicas Chinesas ou seu representante;

(6) O director do Instituto de Física Aplicada e Engenharia de Materiais ou seu representante;

(7) 教與學優化中心主任；

(8) 教務長或其代表；

(9) 學生事務長或其代表；

(10) 教務委員會中的學生代表。

(二) 教與學優化委員會所需的技術及行政支援由教與學優化中心負責；

(三) 職權：

(1) 訂定教與學優化中心的長遠發展計劃；

(2) 監察教與學優化中心的進展及表現；

(3) 監督優質教與學活動的執行情況及中心的整體運作；

(4) 就教與學優化中心建議的教學課程和活動計劃提供意見；

(5) 認可經費撥款，以推行提升教與學的相關項目計劃和教育課程；

(6) 在其職權範圍內作出其他重要決定，向教務委員會提交政策性建議，以及就年度預算中涉及其職能範圍內的預算事項提供意見。

(四) 運作：

(1) 教與學優化委員會每學年最少舉行兩次會議，會議紀錄自會議舉行日起計一個月內呈交教務委員會備案；

(2) 教與學優化委員會得以書面傳閱方式處理其職權範圍內的事務。

十一、獎學金委員會：

(一) 組成：

(1) 教務長，擔任主席；

(2) 註冊處處長；

(3) 學生事務長或其代表；

(4) 每個學院、中華醫藥研究院和應用物理及材料工程研究所的教學人員一名，由各自的院長或所長推薦，任期為一學年。

(二) 獎學金委員會所需的技術及行政支援由學生事務部負責；

(7) O director do Centro para a Melhoria do Ensino e da Aprendizagem;

(8) O coordenador do Gabinete de Assuntos Académicos ou seu representante;

(9) O director do Gabinete de Assuntos dos Estudantes ou seu representante;

(10) Os representantes dos estudantes no Senado.

2) Compete ao Centro para a Melhoria do Ensino e da Aprendizagem prestar apoio técnico-administrativo à Comissão para a Melhoria do Ensino e da Aprendizagem;

3) Competências:

(1) Formular planos de longo prazo para o desenvolvimento do Centro para a Melhoria do Ensino e da Aprendizagem;

(2) Supervisionar o progresso e desempenho do Centro;

(3) Supervisionar a implementação das actividades de ensino e de aprendizagem de boa qualidade, como também o funcionamento geral do Centro;

(4) Dar parecer sobre os programas de ensino e de aprendizagem e as actividades propostos pelo Centro;

(5) Consentir o financiamento dos projectos e programas educacionais, relacionados com a melhoria do ensino e da aprendizagem;

(6) Tomar outras decisões importantes no âmbito das suas competências e apresentar propostas estratégicas ao Senado, bem como emitir parecer sobre o orçamento anual, no âmbito das suas funções.

4) Funcionamento:

(1) A Comissão para a Melhoria do Ensino e da Aprendizagem reúne pelo menos duas vezes em cada ano lectivo, sendo as respectivas actas apresentadas ao Senado, para registo, no prazo de um mês contado da data da realização das reuniões;

(2) A Comissão pode tratar dos assuntos da sua competência por meio de circulação de documentos escritos.

11. Comissão de Bolsas de Estudo:

1) Composição:

(1) O coordenador do Gabinete de Assuntos Académicos, que preside;

(2) O chefe da Secretaria;

(3) O director do Gabinete de Assuntos dos Estudantes ou seu representante;

(4) Um docente de cada faculdade, do Instituto de Ciências Médicas Chinesas e do Instituto de Física Aplicada e Engenharia de Materiais, recomendado pelos respectivos directores, por um período de um ano lectivo.

2) Compete ao Gabinete de Assuntos dos Estudantes prestar apoio técnico-administrativo à Comissão de Bolsas de Estudo;

## (三) 職權：

(1) 根據既定的政策/指引，決定獎學金及學術獎項在各學術單位及各年級學生中的名額分配（捐贈者有指定者除外）；

(2) 根據既定的政策/指引，決定頒發獎學金及學術獎項的標準；

(3) 對獎學金及學術獎項的候選人進行評審，包括必要時由委員會批准的評審小組對其進行面試；

(4) 批准獎學金及學術獎項的候選人名單；

(5) 在其職權範圍內作出其他重要決定，向教務委員會提交政策性建議，以及就年度預算中涉及其職能範圍內的預算事項提供意見。

## (四) 運作：

(1) 獎學金委員會每學年最少舉行一次會議，會議紀錄自會議舉行日起計一個月內呈交教務委員會備案；

(2) 獎學金委員會得以書面傳閱方式處理其職權範圍內的事務。

## 十二、體育委員會：

## (一) 組成：

(1) 由校長從校內非體育專業背景的教授級別的人員（即講座教授、特聘教授、教授、副教授及助理教授）中委任一名擔任主席；

(2) 所有住宿式書院的代表一名；

(3) 體育專業的教學人員一名，由教育學院院長委任；

(4) 行政總監或其代表；

(5) 校園管理及發展總監或其代表；

(6) 安健及環境事務辦公室主任或其代表；

(7) 學生事務長或其代表；

(8) 體育事務總監或其代表；

(9) 設施拓展處處長或其代表；

## 3) Competências:

(1) Decidir a distribuição das quotas das bolsas de estudo e dos prémios académicos (salvo aquelas designadas pelos doadores) nas diversas unidades académicas e nos estudantes de diferentes anos de estudo, em conformidade com as políticas/orientações aprovadas;

(2) Decidir os critérios da atribuição das bolsas de estudo e dos prémios académicos, em conformidade com as políticas/orientações aprovadas;

(3) Avaliar os candidatos das bolsas de estudo e dos prémios académicos, podendo ser realizadas entrevistas, quando necessário, pelo júri aprovado por esta Comissão;

(4) Aprovar os candidatos para a atribuição das bolsas de estudo e dos prémios académicos;

(5) Tomar outras decisões importantes no âmbito das suas competências e apresentar propostas estratégicas ao Senado, bem como emitir parecer sobre o orçamento anual, no âmbito das suas funções.

## 4) Funcionamento:

(1) A Comissão de Bolsas de Estudo reúne pelo menos uma vez em cada ano lectivo, sendo as respectivas actas apresentadas ao Senado, para registo, no prazo de um mês contado da data da realização das reuniões;

(2) A Comissão pode tratar dos assuntos da sua competência por meio de circulação de documentos escritos.

## 12. Comissão Desportiva:

## 1) Composição:

(1) Um membro da UM nas categorias professorais (nomeadamente professor catedrático de mérito, professor catedrático distinto, professor catedrático, professor associado e professor auxiliar) da UM, não especializado em Educação Física ou desporto, nomeado pelo reitor, que preside;

(2) Um representante de entre todos os Colégios Residenciais;

(3) Um docente especializado em Educação Física ou desporto, nomeado pelo Director da Faculdade de Ciências da Educação;

(4) O director do Gabinete de Administração ou seu representante;

(5) O director do Gabinete de Gestão e Desenvolvimento do Complexo Universitário ou seu representante;

(6) O director do Gabinete para os Assuntos da Saúde, Segurança e Ambientais ou seu representante;

(7) O director do Gabinete de Assuntos dos Estudantes ou seu representante;

(8) O director do Gabinete de Assuntos Desportivos ou seu representante;

(9) O chefe da Secção para o Desenvolvimento de Instalações ou seu representante;

- (10) 澳門大學教職員體育會主席或其代表；
- (11) 澳門大學學生會的代表一名；
- (12) 澳門大學研究生會的代表一名；
- (13) 澳門大學學生會體育聯會會長或其代表。

(二) 體育委員會所需的技術及行政支援由體育事務部負責；

(三) 職權：

(1) 為澳大在體育發展方面的政策制定或策略規劃提供建議，包括澳大的運動隊及全校性的體育活動；

(2) 為澳大運動隊制定管理政策；

(3) 確保澳大體育資源及設施的有效利用和良好管理；

(4) 促進澳大體育發展事務相關部門之間的溝通與合作；

(5) 鼓勵有組織的體育活動的開展以及澳大成員的積極參與；

(6) 為澳大體育活動的資助優先順序提供建議。

(四) 運作：

(1) 體育委員會每學期最少舉行兩次會議，會議紀錄自會議舉行日起計一個月內呈交教務委員會備案；

(2) 體育委員會得以書面傳閱方式處理其職權範圍內的事務。

十三、師生諮詢委員會：

(一) 組成：

(1) 由校長從教務委員會成員中委任一名擔任主席；

(2) 每個學院、中華醫藥研究院和應用物理及材料工程研究所的教學人員一名，由各自的院長或所長推薦，任期為一學年；

(3) 學生事務長或其代表；

(4) 澳門大學學生會的代表一名；

(5) 澳門大學研究生會的代表一名；

(10) O presidente do Clube Desportivo dos Trabalhadores da Universidade de Macau ou seu representante;

(11) Um representante da Associação dos Estudantes da Universidade de Macau;

(12) Um representante da Associação dos Estudantes de Pós-Graduação da Universidade de Macau;

(13) O presidente da Associação Desportiva da Associação dos Estudantes da Universidade de Macau ou seu representante.

2) Compete ao Gabinete de Assuntos Desportivos prestar apoio técnico-administrativo à Comissão Desportiva;

3) Competências:

(1) Dar parecer sobre as políticas e o planeamento estratégico relativo ao desenvolvimento desportivo da UM, incluindo as equipas desportivas da UM e as actividades desportivas universitárias;

(2) Formular as políticas para a gestão das equipas desportivas da UM;

(3) Assegurar uma boa utilização e gestão dos recursos e instalações desportivas da UM;

(4) Promover a comunicação e cooperação entre os serviços da UM relacionados com os assuntos desportivos;

(5) Incentivar a realização das actividades desportivas organizadas e a participação dos membros da UM;

(6) Dar parecer sobre a prioridade do financiamento para as actividades desportivas da UM.

4) Funcionamento:

(1) A Comissão Desportiva reúne pelo menos duas vezes em cada semestre, sendo as respectivas actas apresentadas ao Senado, para registo, no prazo de um mês contado da data da realização das reuniões;

(2) A Comissão pode tratar dos assuntos da sua competência por meio de circulação de documentos escritos.

13. Comissão Consultiva dos Docentes e Alunos:

1) Composição:

(1) Um dos membros do Senado, nomeado pelo reitor, que preside;

(2) Um docente de cada faculdade, do Instituto de Ciências Médicas Chinesas e do Instituto de Física Aplicada e Engenharia de Materiais, recomendado pelos respectivos directores, por um período de um ano lectivo;

(3) O director do Gabinete de Assuntos dos Estudantes;

(4) Um representante da Associação dos Estudantes da Universidade de Macau;

(5) Um representante da Associação dos Estudantes de Pós-Graduação da Universidade de Macau;

(6) 各學院學生會會長、中華醫藥研究院及應用物理及材料工程研究所的學生代表一名，任期為一學年。

(二) 師生諮詢委員會所需的技術及行政支援由學生事務部負責；

(三) 職權：

(1) 為師生提供一個對大學政策交流意見的平台；

(2) 促進學生與校方之間的溝通；

(3) 對需要評估或改進的問題向相關部門提出建議；

(4) 向教務委員會提交政策性建議，以及就年度預算中涉及其職能範圍內的預算事項提供意見。

(四) 運作：

(1) 師生諮詢委員會每學期最少舉行一次會議，會議紀錄自會議舉行日起計一個月內呈交教務委員會備案；

(2) 師生諮詢委員會得以書面傳閱方式處理其職權範圍內的事務。

十四、學生紀律委員會：

(一) 組成：

(1) 由學生事務長擔任主席；

(2) 教務長；

(3) 由校長建議之教授或副教授兩名；

(4) 由校長建議之行政部門主管一名；

(5) 澳門大學學生會代表一名；

(6) 澳門大學研究生會代表一名。

(二) 學生紀律委員會所需的技術及行政支援由學生事務部負責。

(三) 職權：

(1) 行使《澳門大學學生紀律規章》所訂定的職權，處理大學學生的紀律事宜；

(2) 在其職權範圍內作出其他決定，向教務委員會提交政策性建議，以及就年度預算中涉及其職能範圍內的預算事項提供意見。

(6) O presidente da associação dos estudantes de cada faculdade, um representante dos estudantes do Instituto de Ciências Médicas Chinesas e um representante dos estudantes do Instituto de Física Aplicada e Engenharia de Materiais, pelo período de um ano lectivo.

2) Compete ao Gabinete de Assuntos dos Estudantes prestar apoio técnico-administrativo à Comissão Consultiva dos Docentes e Alunos;

3) Competências:

(1) Servir como uma plataforma para a troca de opiniões para os docentes e estudantes, relativas às políticas da Universidade;

(2) Promover a comunicação entre os estudantes e a Universidade;

(3) Propor aos serviços relevantes assuntos que necessitem de revisão ou melhoria;

(4) Apresentar propostas estratégicas ao Senado, bem como emitir parecer sobre o orçamento anual, no âmbito das suas funções.

4) Funcionamento:

(1) A Comissão Consultiva dos Docentes e Alunos reúne pelo menos uma vez em cada semestre, sendo as respectivas actas apresentadas ao Senado, para registo, no prazo de um mês contado da data da realização das reuniões;

(2) A Comissão pode tratar dos assuntos da sua competência por meio de circulação de documentos escritos.

14. Comissão Disciplinar dos Estudantes:

1) Composição:

(1) O director do Gabinete de Assuntos dos Estudantes, que preside;

(2) O coordenador do Gabinete de Assuntos Académicos;

(3) Dois docentes, na categoria de professor catedrático ou de professor associado, recomendados pelo reitor;

(4) Um director de serviço administrativo, recomendado pelo reitor;

(5) Um representante da Associação de Estudantes da Universidade de Macau;

(6) Um representante da Associação de Pós-graduação da Universidade de Macau.

2) Compete ao Gabinete de Assuntos dos Estudantes prestar apoio técnico-administrativo à Comissão Disciplinar dos Estudantes.

3) Competências:

(1) Exercer as competências previstas no Regulamento Disciplinar dos Estudantes da Universidade de Macau no tratamento dos assuntos disciplinares dos estudantes;

(2) Tomar outras decisões no âmbito das suas competências e apresentar propostas estratégicas ao Senado, bem como emitir parecer sobre orçamentos anuais no âmbito das suas funções.

## (四) 運作：

(1) 學生紀律委員會每學年最少舉行一次會議，會議紀錄自會議舉行日起計一個月內呈交教務委員會備案；

(2) 學生紀律委員會得以書面傳閱方式處理其職權範圍內的事務。

第六條  
基本學術單位

## 一、澳大的基本學術單位為：

(一) 人文學院；

(二) 工商管理學院；

(三) 教育學院；

(四) 健康科學學院；

(五) 法學院；

(六) 科技學院；

(七) 社會科學學院。

二、各基本學術單位可按規定程序及發展需要設立轄下的教學及研究單位，包括學系、課程、研究中心及研究所。

三、教學及研究單位的職權及運作由校董會制定的內部規章訂定。

四、教學及研究單位的主管由學院院長建議，校長任免。

五、學院院長由校長推薦，校董會任免。

六、學院院長的首次定期委任任期不多於三年，續任任期不多於五年，可續期。

七、學院院長由校董會常設委員會委任的招聘委員會負責招聘。

八、學院院長為相關學院的學術及行政主管。

九、各學院院長的主要職權如下：

(一) 策略規劃

(1) 在行政、學術和研究事務方面代表並領導學院；

## 4) Funcionamento:

(1) A Comissão Disciplinar dos Estudantes reúne pelo menos uma vez em cada ano lectivo, sendo as respectivas actas apresentadas ao Senado, para registo, no prazo de um mês contado da data da realização das reuniões;

(2) A Comissão Disciplinar dos Estudantes pode tratar dos assuntos da sua competência por meio de circulação de documentos escritos.

## Artigo 6.º

**Unidades Académicas Fundamentais**

1. As unidades académicas fundamentais da UM são as seguintes:

1) Faculdade de Letras;

2) Faculdade de Gestão de Empresas;

3) Faculdade de Ciências da Educação;

4) Faculdade de Ciências da Saúde;

5) Faculdade de Direito;

6) Faculdade de Ciências e Tecnologia;

7) Faculdade de Ciências Sociais.

2. As unidades académicas fundamentais podem criar, de acordo com os procedimentos estabelecidos e as necessidades de desenvolvimento, unidades de ensino e de investigação subordinadas, incluindo departamentos académicos, cursos, centros de investigação e institutos de investigação.

3. As competências e o funcionamento das unidades de ensino e de investigação são definidos pelo Conselho da Universidade em regulamento interno.

4. Os chefes das unidades de ensino e de investigação são nomeados e exonerados pelo reitor, sob proposta dos directores de faculdade.

5. Os directores de faculdade são nomeados e exonerados pelo Conselho da Universidade, sob recomendação do reitor.

6. A comissão de serviço dos directores de faculdade é renovável, tendo o primeiro mandato a duração não superior a três anos e cada um dos seguintes a duração não superior a cinco anos.

7. Os directores de faculdade são recrutados pela Comissão de Recrutamento nomeada pela Comissão Permanente do Conselho da Universidade.

8. Os directores de faculdade são chefia académica e administrativa das respectivas faculdades.

9. Ao director de cada faculdade compete, designadamente:

1) Planeamento estratégico:

(1) Representar e dirigir a faculdade nos domínios administrativo, académico e de investigação;

(2) 在學院的課程、教學、研究及服務方面提供領導及策劃性方向；

(3) 領導及協調學院的管理；

(二) 財政事務

(1) 規劃學院的預算需求；

(2) 確保教職員所需的支援得到合理與公平的分配；

(3) 根據授予的權限，核准開支及履行其他職責；

(三) 教職員事務

(1) 協調教職員的專業發展；

(2) 對教職員的聘任、晉升、合同續期及缺勤提出建議；

(3) 積極與教職員溝通，並按《澳門大學人員通則》的規定，對他們的工作表現進行檢討和評估；

(4) 確保學院內的教研工作符合澳大的期望；

(四) 學生事務

(1) 批准課程的入學申請，但博士學位課程除外；

(2) 審查和批准考試成績、科目和學分豁免以及轉修科目；

(3) 經學術委員會同意後，向教務委員會建議準畢業生的名單以及學位的頒授；

(4) 批准延學申請、休學和復學申請以及退學和重新入學申請；

(5) 根據有關規定批准勒令退學；

(五) 對外事務

(1) 向校長建議與其他實體間的協議及其他合約的簽署；

(2) 與大學內部各單位、鄰近社區及政府機構就學院事務進行有效的溝通；

(3) 作為與相關專業協會、地區及國際監管及認證機構的聯絡人。

十、學院副院長經院長作出建議後，由校長任免。每個學院一般情況下可有不多於兩名學院副院長，但在特殊情況且具充分理由下，校長經嚴格評估後，方可核准額外增加任命一名學院

(2) Liderar e dar orientações estratégicas relativas aos cursos, ao ensino, à investigação e aos serviços da faculdade;

(3) Dirigir e coordenar a gestão da faculdade.

2) Assuntos financeiros:

(1) Planear as necessidades orçamentais da faculdade;

(2) Assegurar a distribuição adequada e equitativa dos apoios necessários ao pessoal;

(3) Autorizar a realização de despesas e exercer outras funções, no âmbito das competências delegadas.

3) Assuntos do pessoal:

(1) Coordenar o desenvolvimento profissional do pessoal;

(2) Dar parecer sobre a contratação, a promoção, a renovação dos contratos e as faltas do pessoal;

(3) Comunicar activamente com o pessoal e proceder à apreciação e à avaliação do seu desempenho de acordo com o Estatuto do Pessoal da UM;

(4) Assegurar a conformidade dos trabalhos pedagógico e de investigação realizados na faculdade com as expectativas da UM.

4) Assuntos dos estudantes:

(1) Aprovar candidaturas à admissão aos cursos, com excepção dos de doutoramento;

(2) Apreciar e aprovar os resultados dos exames, a isenção da frequência de disciplinas, a isenção de créditos e a transferência de disciplinas;

(3) Propor ao Senado a lista dos pré-graduados e a atribuição dos graus académicos, depois de ser homologadas pelo conselho científico;

(4) Aprovar os requerimentos relativos ao prolongamento de estudos, ao adiamento e reassunção de estudos, bem com a desistência de estudos e a readmissão;

(5) Aprovar a expulsão de estudantes de acordo com as respectivas regras.

5) Assuntos externos:

(1) Propor ao reitor a celebração de acordos e protocolos com outras entidades;

(2) Promover uma comunicação eficaz com as diversas unidades internas da UM, com as comunidades em redor da UM e com as instituições governamentais, sobre os assuntos da faculdade;

(3) Servir de ponto de contacto com as respectivas associações profissionais e as instituições reguladoras e de acreditação, regionais e internacionais.

10. O subdirector de faculdade é nomeado e exonerado pelo reitor sob proposta do respectivo director. Em regra, cada faculdade pode ter no máximo dois subdirectores. Contudo, o reitor pode, em circunstâncias especiais devidamente fun-

副院長。副院長協助院長規劃、協調和執行院長職責相關的事務。副院長一般應為副教授或以上級別。

十一、學院院長職位出缺，又或有關據位人不在或因故不能視事時，由學院副院長的據位人代之。如遇特殊情況須由其他教學人員代任時，必須呈交校長批准。

十二、在有需要時，學術單位可指定教學人員負責學術活動的協調工作，尤其是協調由澳大開辦的課程及研究項目。有關教學人員的細則由《澳門大學學院教學及研究單位規章》訂定。

十三、各學院應透過委任事務主管的方式委任一名學院秘書協助協調學院的行政事務。有關學院秘書的細則由《澳門大學學院教學及研究單位規章》訂定。

十四、各學院應設有學術委員會，其組成如下：

(一) 學院院長（擔任主席）；

(二) 教學及研究單位的主管；

(三) 所有助理教授或以上職級的全職教學人員；

(四) 全職講師/高級導師/導師代表兩名，由學院內所有全職講師/高級導師/導師互選產生，任期為一年，連選得連任；

(五) 澳門大學學生會於其屬下每一學院的院會及其每一學系的系會分別委派一名負責人作為學生代表。若某一學院或學系未有相關的院會或系會，澳門大學學生會應從該學院或學系委派一名學生作為代表。若某一學院未有學系，澳門大學學生會應委派該學院內不超過三名學生作為代表。學生成員的任期最長為一年，可以續任，但在討論財務、學生畢業及紀律事項時必須迴避；

(六) 院長可按實際需要，決定由學院內所有兼職教師推選出最多兩名兼職教師作為代表，任期為一年，連選得連任；

(七) 教務長或其委派的代表一名。

damentadas e mediante uma rigorosa avaliação, aprovar a nomeação de um terceiro subdirector de faculdade. O subdirector, que deve, em regra, ter a categoria igual ou superior à de professor associado, coadjuva o director no planeamento, coordenação e execução dos assuntos relacionados com as responsabilidades do director.

11. Em caso de vacatura, ausência ou impedimento de um director de faculdade, o respectivo subdirector actua como substituto. Quando, em circunstâncias especiais, outro membro do corpo docente tiver que actuar como substituto, tal substituição deve ser submetida à aprovação do reitor.

12. Quando for necessário, as unidades académicas podem designar o pessoal docente para coordenar as actividades académicas, especialmente as disciplinas e os cursos ministrados pela UM e os seus projectos de investigação. As regras relacionadas com este pessoal docente são definidas no Regulamento Relativo às Unidades de Ensino e de Investigação das Faculdades da Universidade de Macau.

13. Cada faculdade designa, através da nomeação de chefe funcional, um secretário de faculdade, para coadjuvar na coordenação dos assuntos administrativos da faculdade. As regras relacionadas com o secretário de faculdade são definidas no Regulamento Relativo às Unidades de Ensino e de Investigação das Faculdades da Universidade de Macau.

14. Cada faculdade dispõe de um conselho científico, com a seguinte composição:

1) O director de faculdade, que preside;

2) Os chefes das unidades de ensino e de investigação;

3) Todo o pessoal docente em regime de tempo inteiro, com a categoria de professor auxiliar ou superior;

4) Dois representantes do pessoal docente em regime de tempo inteiro, com as categorias de assistente, assistente eventual e assistente auxiliar, eleitos entre si, sendo o seu mandato de um ano e renovável se forem reeleitos;

5) A Associação de Estudantes da Universidade de Macau designa um responsável de cada subassociação de faculdade e de cada associação departamental da respectiva faculdade, como representantes de estudante. Na inexistência da respectiva subassociação na faculdade ou departamento, a referida Associação nomeará um estudante desta faculdade ou departamento como representante. Caso determinada faculdade não disponha de qualquer departamento, a mesma Associação nomeará, no máximo, três estudantes desta faculdade como representantes. A duração máxima do mandato dos membros do conselho científico, que sejam estudantes, é de um ano, renovável. Estes membros são impedidos de participar nas discussões relativas aos assuntos financeiros, à graduação dos estudantes e aos assuntos disciplinares;

6) O director de faculdade pode decidir, de acordo com as necessidades, incluir, no máximo, dois representantes dos docentes em regime de tempo parcial, eleitos entre os mesmos, sendo o seu mandato de um ano e renovável se forem reeleitos;

7) O coordenador do Gabinete de Assuntos Académicos ou um representante por ele designado.

十五、學術委員會須就教學與研究的協調及改進向教務委員會負責，學術委員會的職權如下：

- (一) 就學系的設立、更改或撤銷向教務委員會提交建議；
- (二) 就課程的計劃內容的發展及修改向教務委員會提交建議；
- (三) 就入學標準、校外考試委員的委任、學生學習的評核方法及畢業要求，向教務委員會提交建議；
- (四) 就教學事務提出意見並檢討教學評估的準則；
- (五) 就碩士、博士及其他學術資格的典試委員會的成立準則及組成，向教務委員會提交建議；
- (六) 在學年末認可準畢業生的名單以及將要頒授的學位；
- (七) 在特殊情況下，學術委員會主席可認可準畢業生的名單以及將要頒授的學位，並在下一次的學術委員會會議上得到追認；
- (八) 應教務委員會的要求處理其他事務。

十六、在學術委員會主席認為適當時，學術委員會可作為學院院長向成員諮詢學院事務的平台。

十七、如學術委員會主席認為學院內非學術委員會成員的其他教學或非教學人員的出席對會議有幫助，可邀請該等人員列席會議，但該等人員並無投票權。

十八、校長或負責管轄學術事務的副校長如認為有需要，可在預先通知學術委員會主席後，出席學術委員會的會議。

十九、學術委員會由一名秘書協助，而該秘書一般為教學人員或學院秘書且由院長委任，任期最長為兩年。若該秘書職位由教學人員擔任，學院秘書應提供行政支援。

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

二十一、學術委員會僅在出席會議且具投票權的成員人數超過具投票權成員總數的百分之五十的情況下，方可舉行會議，其決議以出席會議的成員的相對多數的表決方式通過。

二十二、學術委員會主席可決定通過傳閱有關文件和具投票

15. O conselho científico é responsável perante o Senado pela coordenação e pelo aperfeiçoamento do ensino e da investigação, e tem as seguintes competências:

- 1) Apresentar ao Senado propostas sobre a criação, alteração ou dissolução de departamentos académicos;
- 2) Apresentar ao Senado propostas de desenvolvimento e revisão dos conteúdos programáticos dos cursos;
- 3) Apresentar ao Senado propostas sobre os critérios de admissão, sobre a nomeação de examinadores que não pertençam à UM, sobre os métodos de avaliação da aprendizagem dos estudantes e sobre os requisitos para a graduação;
- 4) Dar parecer sobre os assuntos pedagógicos e proceder à revisão dos critérios para a avaliação do ensino;
- 5) Apresentar ao Senado propostas sobre os critérios de constituição e a composição dos júris das provas de mestrado, doutoramento e de outras qualificações académicas;
- 6) Homologar, no final do ano lectivo, a lista dos pré-graduados e graus académicos a atribuir;
- 7) Excepcionalmente, o presidente do conselho científico pode homologar a lista dos pré-graduados e graus académicos a atribuir, acto que é ratificado na reunião seguinte do conselho científico;
- 8) Tratar de outros assuntos a pedido do Senado.

16. Caso o presidente do conselho científico considere conveniente, o mesmo conselho pode servir de plataforma ao director de faculdade na recolha de opiniões, junto dos membros deste conselho, sobre os assuntos relacionados com a respectiva faculdade.

17. O presidente do conselho científico pode convidar outros membros do pessoal docente ou não docente da faculdade, que não sejam membros do conselho científico, para participar nas reuniões, sem direito a voto, caso seja considerada conveniente a sua presença.

18. O reitor ou o vice-reitor responsável pelos assuntos académicos podem, quando considerarem necessário, participar nas reuniões do conselho científico, mediante comunicação prévia ao presidente deste órgão.

19. O conselho científico é coadjuvado por um secretário, que é, em regra, um docente ou o secretário de faculdade, nomeado pelo director de faculdade, com duração máxima do mandato de dois anos. Se o secretário do conselho científico for um docente, cabe ao secretário de faculdade prestar-lhe apoio administrativo.

20. O conselho científico reúne em sessão plenária pelo menos duas vezes em cada ano lectivo, mediante convocatória do presidente que deve fixar o dia e hora da reunião.

21. O conselho científico só pode reunir com um número superior a 50% dos seus membros com direito de voto e as deliberações são tomadas por maioria relativa dos membros presentes.

22. O presidente do conselho científico pode decidir tratar dos assuntos por meio de circulação dos respectivos documen-

權成員簽署書面投票的方式處理事務。通過傳閱作出的決定須在會議記錄中記載並在下次會議上確認。

二十三、學院須訂定和審核可以通過傳閱處理的事務的種類。可以通過傳閱處理的事務不應涉及學術委員會主席認為並非緊急的事項或高度複雜的政策性事宜。

二十四、學術委員會可按需要下設常設委員會或非常設委員會，並按教務委員會核准，可將其部分職權授予其屬下的常設委員會。

二十五、各學院應設有學院執行委員會，其組成如下：

- (一) 學院院長為主席；
- (二) 學院副院長；
- (三) 系主任（如有）；
- (四) 院級課程主任（如有）；
- (五) 最多兩名由學院院長委任的院級課程統籌人（如無系主任）；
- (六) 經學院院長決定，在學院教學人員中選出最多兩名全職教學人員。

二十六、學院執行委員會的秘書應由學院秘書擔任。

二十七、各學院的學院執行委員會的職權如下：

- (一) 協助處理學院行政事務及協助學院院長制訂政策及執行決策；
- (二) 為學院院長制訂及修訂學院的預算提供意見；
- (三) 向學院院長建議除全職（非訪問性質）以外的所有院級及系級教學人員委任；
- (四) 應學院院長的要求就其提出的事項提供意見；
- (五) 依法處理校長或其授權者所要求的其他事項或根據規章或規條所規定的事項。

#### 第七條 獨立學術單位

- 一、獨立學術單位是指教學、研究或教研兼備的單位。
- 二、《澳門大學章程》第四十一條第三款所指的獨立學術單位為：
  - (一) 研究生院；

tos e por votos escritos, assinados pelos membros com direito de voto. As deliberações tomadas mediante circulação devem ser registadas nas actas e confirmadas na reunião seguinte.

23. A faculdade deve definir e aprovar os géneros de assuntos que podem ser tratados por meio de circulação, os quais não devem estar relacionados com assuntos que o presidente do conselho científico julgue não urgentes ou com matérias estratégicas de grande complexidade.

24. O conselho científico pode criar, consoante as necessidades, comissões subordinadas permanentes ou não permanentes, e delegar, sujeito à aprovação do Senado, algumas das suas competências nas comissões subordinadas permanentes.

25. Cada faculdade dispõe de uma comissão executiva da faculdade, com a seguinte composição:

- 1) O director de faculdade, que preside;
- 2) O(s) subdirector(es) de faculdade;
- 3) Os chefes de departamento (se os houver);
- 4) Os directores de curso a nível de faculdade (se os houver);
- 5) Até dois coordenadores de curso a nível de faculdade, nomeados pelo director de faculdade (na inexistência de chefes do departamento);

6) Conforme decisão do director de faculdade, até dois outros docentes em regime de tempo inteiro, eleitos entre si.

26. A comissão executiva de faculdade é secretariada pelo secretário de faculdade.

27. Compete à comissão executiva de cada faculdade:

- 1) Prestar auxílio no tratamento dos assuntos administrativos da faculdade e coadjuvar o director de faculdade na formulação das políticas e na execução das decisões;
- 2) Dar parecer ao director de faculdade sobre a elaboração e alteração do orçamento da faculdade;
- 3) Propor a nomeação de todo o pessoal docente a nível de faculdade e de departamento, com excepção dos docentes em regime de tempo inteiro (que não sejam os convidados);
- 4) A pedido do director de faculdade, dar parecer sobre os assuntos levantados por ele;
- 5) Tratar, nos termos das leis, de outros assuntos, a solicitação do reitor ou seu delegado, ou de assuntos previstos nos regulamentos ou normas.

#### Artigo 7.º

#### Unidades Académicas Independentes

1. As unidades académicas independentes são as unidades de ensino, as unidades de investigação, ou as unidades de ensino e de investigação.
2. As unidades académicas independentes, a que se refere o n.º 3 do artigo 41.º dos Estatutos da UM são as seguintes:

- 1) Escola de Pós-Graduação;

- (二) 榮譽學院；
- (三) 協同創新研究所；
- (四) 中華醫藥研究院；
- (五) 持續進修中心；
- (六) 澳門研究中心；
- (七) 住宿式書院；
- (八) 亞太經濟與管理研究所；
- (九) 模擬與混合信號超大規模集成電路國家重點實驗室；
- (十) 中藥質量研究國家重點實驗室；
- (十一) 應用物理及材料工程研究所。

三、各獨立學術單位的主管的職銜如下：

- (一) 研究生院院長；
- (二) 榮譽學院院長；
- (三) 協同創新研究所所長；
- (四) 中華醫藥研究院院長；
- (五) 持續進修中心主任；
- (六) 澳門研究中心主任；
- (七) 住宿式書院院長；
- (八) 亞太經濟與管理研究所所長；
- (九) 模擬與混合信號超大規模集成電路國家重點實驗室主任；
- (十) 中藥質量研究國家重點實驗室主任；
- (十一) 應用物理及材料工程研究所所長。

四、住宿式書院之名稱由校長建議，校董會通過。

五、獨立學術單位的主管由校長任免。

六、校長可按獨立學術單位的主管的推薦任免不多於兩名副主管，任期由校長決定，但不可超過其合同的期限。

七、獨立學術單位的主管的職權由教務委員會通過並由校長批准。

八、在獨立學術單位的職權範圍內，可參照學院的學術委員會運作模式設立教學小組，以規管有關的教學活動。

- 2) Colégio de Honra;
- 3) Instituto de Inovação Colaborativa;
- 4) Instituto de Ciências Médicas Chinesas;
- 5) Centro de Educação Contínua;
- 6) Centro de Estudos de Macau;
- 7) Colégios Residenciais;
- 8) Academia de Economia e Gestão para a Ásia-Pacífico;
- 9) Laboratório de Referência do Estado em Circuitos Integrados em Muito Larga Escala Analógicos e Mistos;
- 10) Laboratório de Referência do Estado para Investigação de Qualidade em Medicina Chinesa;
- 11) Instituto de Física Aplicada e Engenharia de Materiais.

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

- 1) Director da Escola de Pós-Graduação;
- 2) Director do Colégio de Honra;
- 3) Director do Instituto de Inovação Colaborativa;
- 4) Director do Instituto de Ciências Médicas Chinesas;
- 5) Director do Centro de Educação Contínua;
- 6) Director do Centro de Estudos de Macau;
- 7) Director do Colégio Residencial;
- 8) Director da Academia de Economia e Gestão para a Ásia-Pacífico;
- 9) Director do Laboratório de Referência do Estado em Circuitos Integrados em Muito Larga Escala Analógicos e Mistos;
- 10) Director do Laboratório de Referência do Estado para Investigação de Qualidade em Medicina Chinesa;
- 11) Director do Instituto de Física Aplicada e Engenharia de Materiais.

4. A designação de cada Colégio Residencial é proposta pelo Reitor e aprovada pelo Conselho da Universidade.

5. Os chefes das unidades académicas independentes são nomeados e exonerados pelo reitor.

6. O reitor pode nomear e exonerar, no máximo, dois subchefes por cada unidade académica independente, sob recomendação do chefe, sendo a duração do respectivo mandato, que não pode exceder os limites de duração do seu contrato, decidida pelo reitor.

7. As competências dos chefes das unidades académicas independentes são consentidas pelo Senado e aprovadas pelo reitor.

8. Podem ser criados grupos pedagógicos, no âmbito das competências das unidades académicas independentes, destinados a regular as respectivas actividades pedagógicas, com referência ao modelo de funcionamento dos conselhos científicos das faculdades.

九、獨立學術單位主管職位出缺，又或有關據位人不在或因故不能視事時，由獨立學術單位副主管的據位人代之。如遇特殊情況須由其他工作人員代任時，必須呈交校長批准。

#### 第八條 學術輔助部門

一、《澳門大學章程》第四十二條第一款所指的學術輔助部門及其附屬單位為：

- (一) 學務部，下設註冊處；
- (二) 大學圖書館，下設圖書館資源及發展處及圖書館服務及推廣處；
- (三) 研究服務及知識轉移辦公室，下設研究服務處及知識轉移處；
- (四) 教與學優化中心；
- (五) 全球事務部；
- (六) 校友及發展辦公室；
- (七) 安健及環境事務辦公室；
- (八) 校長辦公室；
- (九) 學生事務部，下設學生資源處、學生輔導處及學生發展處；
- (十) 體育事務部；
- (十一) 策略及規劃辦公室。

二、上款所指的部門由相關領域的專業人員主管，隸屬校長或管轄該工作範圍的副校長。如有需要，副校長可同時兼任學術輔助部門的主管。

三、在例外情況下，學術輔助部門主管職位的據位人的報酬，可參照《澳門大學人員通則》所指教學人員職級的薪俸點訂定。

四、第一款所指的學術輔助部門的主管的職銜如下：

- (一) 教務長；
- (二) 圖書館館長；
- (三) 研究服務及知識轉移辦公室主任；

9. Em caso de vacatura, ausência ou impedimento de um chefe de unidade académica independente, o respectivo subchefe actua como substituto. Quando, em circunstâncias especiais, outro trabalhador tiver que actuar como substituto, tal substituição deve ser submetida à aprovação do reitor.

#### Artigo 8.º

##### Serviços de Apoio para os Assuntos Académicos

1. Os serviços de apoio para os assuntos académicos e as respectivas subunidades, a que se refere o n.º 1 do artigo 42.º dos Estatutos da UM são os seguintes:

- 1) Gabinete de Assuntos Académicos, que compreende como subunidade a Secretaria;
- 2) Biblioteca Universitária, que compreende como subunidades a Secção de Recursos e Desenvolvimento da Biblioteca e a Secção de Serviços e Promoção da Biblioteca;
- 3) Gabinete de Apoio à Investigação e de Transferência de Conhecimento, que compreende como subunidades a Secção de Apoio à Investigação e a Secção de Transferência de Conhecimento;
- 4) Centro para a Melhoria do Ensino e da Aprendizagem;
- 5) Gabinete de Assuntos Globais;
- 6) Gabinete dos Antigos Alunos e do Desenvolvimento;
- 7) Gabinete para os Assuntos da Saúde, Segurança e Ambientais;
- 8) Gabinete do Reitor;
- 9) Gabinete de Assuntos dos Estudantes, que compreende como subunidades a Secção de Recursos para os Estudantes, a Secção de Aconselhamento para os Estudantes e a Secção para o Desenvolvimento dos Estudantes;
- 10) Gabinete de Assuntos Desportivos;
- 11) Gabinete de Estratégias e Planeamento.

2. Os serviços a que se refere o número anterior são dirigidos por especialistas da respectiva área, subordinados ao reitor ou aos vice-reitores daquela área. Caso necessário, os vice-reitores podem acumular as funções de chefes dos serviços de apoio para os assuntos académicos.

3. Excepcionalmente, a remuneração dos titulares dos cargos de chefe dos serviços de apoio para os assuntos académicos pode ser fixada por referência aos índices das categorias do pessoal docente previstas no Estatuto do Pessoal da UM.

4. As designações dos chefes dos serviços de apoio para os assuntos académicos a que se refere o n.º 1 são as seguintes:

- 1) Coordenador do Gabinete de Assuntos Académicos;
- 2) Bibliotecário da Universidade;
- 3) Director do Gabinete de Apoio à Investigação e de Transferência de Conhecimento;

(四) 教與學優化中心主任；

(五) 全球事務總監；

(六) 校友及發展辦公室主任；

(七) 安健及環境事務辦公室主任；

(八) 校長辦公室主任；

(九) 學生事務長；

(十) 體育事務總監；

(十一) 策略及規劃辦公室主任。

五、第一款所指的學術輔助部門的附屬單位的主管的職銜如下：

(一) 註冊處處長；

(二) 助理圖書館館長（資源及發展處）；

(三) 助理圖書館館長（服務及推廣處）；

(四) 學生資源處處長；

(五) 學生輔導處處長；

(六) 學生發展處處長；

(七) 研究服務處處長；

(八) 知識轉移處處長。

六、各學術輔助部門的主管及相關的附屬單位的主管，由負責管轄該部門的副校長建議，校長任免。

七、經校長的批准，各學術輔助部門可按需要將學術輔助部門副主管或助理主管的職銜授予其附屬單位主管。該職銜不帶額外報酬。

八、各學術輔助部門的主管為校務協調委員會的成員。

九、各學術輔助部門的職權如下：

(一) 學務部：

(1) 按照教務委員會指示，制定及籌備學生的取錄、註冊及考試程序；

(2) 組織及更新與教學及學生學習有關的資料庫；

(3) 編製澳大概覽、校曆及學生手冊；

4) Director do Centro para a Melhoria do Ensino e da Aprendizagem;

5) Director do Gabinete de Assuntos Globais;

6) Director do Gabinete dos Antigos Alunos e do Desenvolvimento;

7) Director do Gabinete para os Assuntos da Saúde, Segurança e Ambientais;

8) Director do Gabinete do Reitor;

9) Director do Gabinete de Assuntos dos Estudantes;

10) Director do Gabinete de Assuntos Desportivos;

11) Director do Gabinete de Estratégias e Planeamento.

5. As designações dos chefes das subunidades dos serviços de apoio para os assuntos académicos a que se refere o n.º 1 são as seguintes:

1) Chefe da Secretaria;

2) Bibliotecário Auxiliar da Universidade (Secção de Recursos e Desenvolvimento);

3) Bibliotecário Auxiliar da Universidade (Secção de Serviços e Promoção);

4) Chefe da Secção de Recursos para os Estudantes;

5) Chefe da Secção de Aconselhamento para os Estudantes;

6) Chefe da Secção para o Desenvolvimento dos Estudantes;

7) Chefe da Secção de Apoio à Investigação;

8) Chefe da Secção de Transferência de Conhecimento.

6. Os chefes dos serviços de apoio para os assuntos académicos e os chefes das respectivas subunidades são nomeados e exonerados pelo reitor, sob proposta dos vice-reitores responsáveis pelos respectivos serviços.

7. Os serviços de apoio para os assuntos académicos podem, quando necessário e mediante aprovação do reitor, atribuir os títulos de subchefe ou chefe auxiliar do serviço de apoio para os assuntos académicos aos chefes das suas subunidades, sem remuneração adicional.

8. Os chefes dos vários serviços de apoio para os assuntos académicos são membros do Conselho de Coordenação dos Assuntos da Universidade.

9. As competências dos serviços de apoio para os assuntos académicos são as seguintes:

1) Gabinete de Assuntos Académicos:

(1) Definir e preparar os procedimentos para a admissão, matrícula e avaliação de estudantes, conforme as directivas do Senado;

(2) Organizar e actualizar as bases de dados relativas aos assuntos pedagógicos e aprendizagem dos estudantes;

(3) Elaborar o prospecto da UM, o calendário académico e os guias dos estudantes;

(4) 印製及簽發文憑、證書及學術證明文件及聲明書；

(5) 與各部門合作，籌備及協助舉辦學術活動以及畢業典禮。

(二) 大學圖書館：

(1) 為澳大教學、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；

(2) 收集、保存、組織及發展澳大學術資源；

(3) 提供適當場所、環境及專業指導，以供教學、學習及研究之用；

(4) 確保大學圖書館的設施能配合澳大學術活動的使用；

(5) 積極參與圖書館的館際協作及資源共享；

(6) 協調大學出版物的登記及發行事宜，並為相關事宜提供專業意見。

(三) 研究服務及知識轉移辦公室：

(1) 制定、評估及執行澳大研究及知識產權相關的規定；

(2) 協助編製澳大年度研究預算，管理內部及外部資助的研究項目及其相關事宜；

(3) 保護澳大的知識產權，處理知識產權及知識轉移事務，並管理相關事宜；

(4) 協調及支援澳大的附屬機構及依托澳大建設的研究平台；

(5) 促進本地及海外產學研合作，增強澳大創新創業的氛圍；

(6) 開展研究獎勵，推廣研究成果，鼓勵追求卓越研究成效，擴大澳大研究的影響力。

(四) 教與學優化中心：

(1) 為澳大檢討及優化教與學的政策、活動及評估；

(2) 發展及提供專業發展課程，以提升教與學的效能；

(3) 組織或支援以卓越教與學為目標的項目及教育課程；

(4) Imprimir e emitir diplomas, certificados, documentos de certificação académica e declarações académicas;

(5) Preparar e apoiar a realização das actividades académicas e da cerimónia de graduação, com a colaboração dos vários serviços.

2) Biblioteca Universitária:

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

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

(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 Universitária às actividades académicas da UM;

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

(6) Coordenar e dar conselhos sobre as matérias de registo e distribuição das publicações da UM.

3) Gabinete de Apoio à Investigação e de Transferência de Conhecimento:

(1) Definir, avaliar e executar as regras respeitantes à investigação e propriedade intelectual da UM;

(2) Prestar auxílio na elaboração do orçamento anual de investigação da UM e gerir os assuntos relacionados com projectos de investigação com financiamento interno e externo;

(3) Proteger a propriedade intelectual da UM, gerir e tratar dos assuntos relacionados com a propriedade intelectual e com a transferência de conhecimento;

(4) Coordenar e apoiar instituições afiliadas e plataformas de investigação ligadas à UM;

(5) Promover a cooperação entre a universidade, a indústria e instituições de investigação, a nível local e internacional, e reforçar o ambiente de inovação e empreendedorismo na UM;

(6) Organizar prémios de investigação, promover os resultados de investigação, encorajar a prossecução da excelência na investigação e alargar o impacto das investigações realizadas pela UM.

4) Centro para a Melhoria do Ensino e da Aprendizagem:

(1) Rever e aperfeiçoar a política, prática e avaliação do ensino e da aprendizagem na UM;

(2) Formular e disponibilizar programas de desenvolvimento profissional para a melhoria da eficácia do ensino e da aprendizagem;

(3) Organizar e/ou apoiar projectos e programas educacionais que promovam a prossecução da excelência no ensino e na aprendizagem;

(4) 向教學人員及學生提供教與學方面的諮詢、研究及相關專業服務。

(五) 全球事務部：

(1) 協助澳大訂定策略性的全球事務發展方向，以增強區內的競爭力；

(2) 促進澳大與其他地區學術機構關係網絡的發展、推廣及維繫，並進行互訪活動；

(3) 舉辦或協辦各類活動，藉以提升澳大的國際地位及提高校內的學術及文化氛圍；

(4) 協調各單位及其資源，從而有效地執行對外交流計劃或其他文化活動。

(六) 校友及發展辦公室：

(1) 促進校友及校友會對母校的歸屬感並與母校保持聯繫；

(2) 制定有關制度以培養及鼓勵校友支持與回饋母校及協助校友會的發展及壯大；

(3) 就發展社會合作伙伴、捐贈者關係、年度捐贈計劃及其他捐贈活動的策略方向及目標進行部署；

(4) 統籌及執行宣傳及籌募策略，以制定可持續的捐贈計劃。

(七) 安健及環境事務辦公室：

(1) 協助制定有關校園健康、安全及環保方面的政策及守則，並確保其符合本地法律法規及大學內部的發展要求；

(2) 監察及確保有關範疇的政策及措施的嚴格執行；

(3) 對違反有關規定或不符合現象，提供報告及改善建議，並協助有關部門落實執行；

(4) 負責組織有關範疇的推廣活動及培訓工作。

(八) 校長辦公室：

(1) 協助校長處理和協調校長辦公室的日常事務；

(2) 協助校長處理呈交校董會及其委員會的建議書和報告，並跟進其執行進度；

(4) Prestar consultadoria, investigação e serviços profissionais relevantes, nas áreas do ensino e da aprendizagem, aos docentes e estudantes.

5) Gabinete de Assuntos Globais:

(1) Assistir a UM na definição da direcção de desenvolvimento estratégica no que diz respeito aos assuntos globais, com vista a aumentar a sua competitividade na região;

(2) Promover o desenvolvimento, a expansão e a manutenção da rede de contacto da UM com instituições académicas em outras regiões, e realizar vistas de intercâmbio mútuas;

(3) Organizar ou assistir na organização de vários tipos de actividades, destinadas a elevar a posição da UM a nível internacional e promover um ambiente académico e cultural na UM;

(4) Coordenar as diversas unidades e os seus recursos, para uma execução eficaz dos programas de intercâmbio globais e de outras actividades culturais.

6) Gabinete dos Antigos Alunos e do Desenvolvimento:

(1) Cultivar o sentimento de pertença dos antigos alunos e das associações dos antigos alunos para com a *alma mater* e promover uma relação contínua com a mesma;

(2) Desenvolver programas para nutrir e incentivar o contributo e apoio dos antigos alunos à *alma mater* e coadjuvar no desenvolvimento e expansão das associações dos antigos alunos;

(3) Planear a direcção estratégica e as metas sobre a parceria com a comunidade, a relação com os doadores, programas de doação anuais e outras iniciativas para angariação de fundos;

(4) Coordenar e implementar estratégias de comunicação e de angariação de fundos para desenvolver programas de doação sustentáveis.

7) Gabinete para os Assuntos da Saúde, Segurança e Ambientais:

(1) Coadjuvar no estabelecimento das políticas e orientações da saúde, segurança e protecção ambiental e assegurar a plena conformidade com a legislação local e os requisitos de desenvolvimento da UM;

(2) Supervisionar e garantir uma rigorosa implementação das respectivas políticas e medidas;

(3) Reportar as violações e não-conformidades, emitir sugestões para a melhoria, e coadjuvar os departamentos competentes na implementação das medidas de melhoria;

(4) Organizar respectivas actividades de promoção e formação.

8) Gabinete do Reitor:

(1) Coadjuvar o reitor no tratamento e coordenação dos assuntos diários do Gabinete do Reitor;

(2) Coadjuvar o reitor na apresentação de propostas e relatórios ao Conselho da Universidade e às suas comissões, e no acompanhamento da respectiva implementação;

(3) 協助校長領導校內部門和委員會的協調工作，尤其是由校長主持的委員會；

(4) 直接與政府部門、校外主要相關機構、社團及委員會保持聯繫，並作為主要聯絡處。根據需要出席相關會議和活動；

(5) 協調、執行及監察由校長親自主持或推動的重要工作；

(6) 執行校長指派的其他任務。

(九) 學生事務部：

(1) 為學生提供一般服務，以及簽發和鑑證與學生事務相關的文件；

(2) 為學生提供專業服務，包括心理輔導以及提供職業規劃及升學的資訊及建議等；

(3) 為促進學生的全面發展組織相關活動；

(4) 促進澳大學生組織和大學校隊的發展，積極與學生溝通，並收集其對於學生事務的意見；

(5) 組織及更新學生事務的相關資料庫。

(十) 體育事務部：

(1) 促進體育文化，培養學生的體育精神；

(2) 提升大學的體育水平；

(3) 對澳大各運動團體、運動校隊及體育活動給予支持；

(4) 透過參與體育活動增進師生關係；

(5) 管理澳大校園的所有體育場地和設施。

(十一) 策略及規劃辦公室：

(1) 開展績效或對比研究，提供及時和準確的資訊和分析，以幫助管理層決策和評估學術單位的整體表現；

(2) 協助校長制定、執行及監察澳大年度工作報告及計劃、多年度計劃及十年發展策略（規劃）；

(3) 協助校長牽領重點學術和研究領域的發展策略；

(3) Coadjuvar o reitor na coordenação das unidades e comissões internas, especialmente das comissões presididas pelo primeiro;

(4) Desempenhar o papel do principal ponto de ligação e manter contacto directo com departamentos governamentais e com instituições, associações e comissões externas com que a UM tenha relações importantes, participando nas reuniões e actividades respectivas, quando necessário;

(5) Coordenar, executar e supervisionar importantes trabalhos liderados ou promovidos pelo reitor;

(6) Exercer outras funções atribuídas pelo reitor.

9) Gabinete de Assuntos dos Estudantes:

(1) Prestar serviços gerais aos estudantes, emitir e autenticar os documentos relacionados com os assuntos dos estudantes;

(2) Prestar serviços profissionais aos estudantes, incluindo aconselhamento psicológico, informações e sugestões sobre o planeamento da carreira e os estudos mais avançados;

(3) Organizar actividades para o desenvolvimento holístico dos estudantes;

(4) Promover o desenvolvimento das associações estudantis da UM e equipas universitárias, comunicar activamente com os estudantes e recolher as suas opiniões sobre os assuntos dos estudantes;

(5) Organizar e actualizar as bases de dados relacionadas com os assuntos dos estudantes.

10) Gabinete de Assuntos Desportivos:

(1) Promover a cultura desportiva e cultivar o espírito desportivo dos estudantes;

(2) Elevar o nível desportivo da UM;

(3) Prestar apoio às diversas organizações, equipas universitárias e actividades desportivas da UM;

(4) Estreitar a relação entre os docentes e estudantes através das actividades desportivas;

(5) Gerir todas as instalações e equipamentos desportivos no campus da UM.

11) Gabinete de Estratégias e Planeamento:

(1) Realizar estudos de desempenho ou estudos comparados, efectuar análises e fornecer informações, de forma atempada e precisa, à direcção da Universidade, por forma a facilitar a sua decisão e avaliação do desempenho global das unidades académicas;

(2) Coadjuvar o reitor na formulação, implementação e supervisão dos relatórios e planos de actividade anuais, dos planos multianuais e das estratégias (plano) de desenvolvimento de 10 anos da UM;

(3) Coadjuvar o reitor no acompanhamento da implementação de estratégias de desenvolvimento nas principais áreas académicas e de investigação;

- (4) 開展與大學發展相關的高等教育研究；
- (5) 執行校長指派的其他任務。

- (4) Realizar investigações no âmbito do ensino superior que sejam relevantes ao desenvolvimento da UM;
- (5) Exercer outras funções atribuídas pelo reitor.

第九條  
行政部門

Artigo 9.º

**Serviços Administrativos**

一、《澳門大學章程》第四十三條第一款所指的行政部門及其附屬單位為：

1. Os serviços administrativos e as respectivas subunidades a que se refere no n.º 1 do artigo 43.º dos Estatutos da UM são:

- (一) 行政部，下設人力資源處及採購處；
- (二) 財務部，下設會計處、出納處及預算處；
- (三) 校園管理及發展部，下設保安及交通事務處、設施管理及維護處、設施拓展處、能源處及工程處；
- (四) 資訊及通訊科技部，下設電腦教學暨技術服務處、資訊管理處及資訊基建暨用戶服務處；
- (五) 傳訊部，下設公共關係處。

1) Gabinete de Administração, que compreende como subunidades a Secção de Recursos Humanos e a Secção de Aprovisionamento;

2) Gabinete de Assuntos Financeiros, que compreende como subunidades a Secção de Contabilidade, a Secção de Tesouraria e a Secção de Orçamento;

3) Gabinete de Gestão e Desenvolvimento do Complexo Universitário, que compreende como subunidades a Secção de Assuntos de Segurança e de Tráfego, a Secção para a Gestão e Manutenção de Instalações, a Secção para o Desenvolvimento de Instalações, a Secção de Energia e a Secção de Construção e Engenharia;

4) Gabinete para as Tecnologias de Informação e Comunicação, que compreende como subunidades a Secção de Informática Pedagógica e Serviços Técnicos, a Secção para a Gestão de Informação e a Secção de Infra-estruturas Informáticas e Serviços aos Utilizadores;

5) Gabinete de Comunicação, que compreende como subunidade a Secção de Relações Públicas.

二、上款所指的部門由相關領域的專業人員主管，隸屬校長或管轄該工作範圍的副校長。如有需要，副校長可同時兼任行政部門的主管。

2. Os serviços a que se refere o número anterior são dirigidos por especialistas da respectiva área, subordinados ao reitor ou aos vice-reitores daquela área. Caso necessário, os vice-reitores podem acumular as funções de chefes dos serviços administrativos.

三、第一款所指的行政部門的主管的職銜如下：

3. As designações dos chefes dos serviços administrativos a que se refere o n.º 1 são as seguintes:

- (一) 行政總監；
- (二) 財務總監；
- (三) 校園管理及發展總監；
- (四) 資訊及通訊科技總監；
- (五) 傳訊總監。

1) Director do Gabinete de Administração;

2) Director do Gabinete de Assuntos Financeiros;

3) Director do Gabinete de Gestão e Desenvolvimento do Complexo Universitário;

4) Director do Gabinete para as Tecnologias de Informação e Comunicação;

5) Director do Gabinete de Comunicação.

四、第一款所指的行政部門的附屬單位的主管的職銜如下：

- (一) 人力資源處處長；
- (二) 採購處處長；
- (三) 會計處處長；
- (四) 出納處處長；

4. As designações dos chefes das subunidades dos serviços administrativos a que se refere o n.º 1 são as seguintes:

1) Chefe da Secção de Recursos Humanos;

2) Chefe da Secção de Aprovisionamento;

3) Chefe da Secção de Contabilidade;

4) Chefe da Secção de Tesouraria;

- (五) 預算處處長；
- (六) 保安及交通事務處處長；
- (七) 設施管理及維護處處長；
- (八) 設施拓展處處長；
- (九) 能源處處長；
- (十) 工程處處長；
- (十一) 電腦教學暨技術服務處處長；
- (十二) 資訊管理處處長；
- (十三) 資訊基建暨用戶服務處處長；
- (十四) 公共關係處處長。

五、各行政部門的主管及相關的附屬單位的主管由負責管轄該部門的副校長推薦，校長任免。

六、經校長的批准，各行政部門可按需要將行政部門副主管或助理主管的職銜授予其附屬單位主管。該職銜不帶額外報酬。

七、各行政部門的主管為校務協調委員會的成員。

八、各行政部門的職權如下：

(一) 行政部：

- (1) 制定適用一般行政措施的原則、標準及程序；
- (2) 推動行政範疇上的優質管理，有系統地評估和提高行政績效，以提高服務質量和環保效能；
- (3) 按照《澳門大學人員通則》的規定，協助處理人員的招聘、委任、晉升及調任方面的行政程序，並負責協調各部門人力的分配任用，以及員工培訓及發展等事宜；
- (4) 管理有關工作人員的福利事務，以及協助設定及執行紀律程序、投訴及上訴機制，以處理人事糾紛問題；
- (5) 提交《澳門大學人員通則》的修改建議；
- (6) 制定有關資產及勞務的取得、開標及報價方面的內部運作規則，並確保其嚴格執行。

- 5) Chefe da Secção de Orçamento;
- 6) Chefe da Secção de Assuntos de Segurança e de Tráfego;
- 7) Chefe da Secção para a Gestão e Manutenção de Instalações;
- 8) Chefe da Secção para o Desenvolvimento de Instalações;
- 9) Chefe da Secção de Energia;
- 10) Chefe da Secção de Construção e Engenharia;
- 11) Chefe da Secção de Informática Pedagógica e Serviços Técnicos;
- 12) Chefe da Secção para a Gestão de Informação;
- 13) Chefe da Secção de Infra-estruturas Informáticas e Serviços aos Utilizadores;
- 14) Chefe da Secção de Relações Públicas.

5. Os chefes dos serviços administrativos e os chefes das respectivas subunidades são nomeados e exonerados pelo reitor, sob recomendação dos vice-reitores responsáveis pelos respectivos serviços.

6. Os serviços administrativos, podem, quando necessário e mediante aprovação do reitor, atribuir os títulos de subchefe ou chefe auxiliar do serviço administrativo aos chefes das suas subunidades, sem remuneração adicional.

7. Os chefes dos vários serviços administrativos são membros do Conselho de Coordenação dos Assuntos da Universidade.

8. As competências dos serviços administrativos são as seguintes:

1) Gabinete de Administração:

- (1) Definir os princípios, critérios e procedimentos para as medidas administrativas gerais;
- (2) Promover a qualidade da gestão na área administrativa e avaliar, de maneira sistemática a eficácia e eficiência administrativas e promovê-las para melhorar a qualidade dos serviços e a eficiência ambiental;
- (3) Colaborar nos procedimentos administrativos de recrutamento, nomeação, promoção e transferência do pessoal, em conformidade com o Estatuto do Pessoal da UM, coordenar a afectação do pessoal aos vários serviços e proceder à respectiva formação e desenvolvimento, entre outros;
- (4) Gerir os assuntos relacionados com regalias do pessoal, apoiar a criação e aplicação do procedimento disciplinar e de mecanismos de queixa e de recurso, para resolução de conflitos do pessoal;
- (5) Apresentar propostas de revisão do Estatuto do Pessoal da UM;
- (6) Definir as regras de funcionamento interno relativas à aquisição de bens e serviços, ao acto público dos concursos e às propostas de preços e assegurar o seu cumprimento rigoroso.

## (二) 財務部：

- (1) 協助編製澳大年度及多年度的工作計劃及財政計劃，以及本身預算案、補充預算案及修改預算案；
- (2) 執行獲通過的預算案，確保資金的正常流動及財政的完善管理；
- (3) 編製結算帳目及財務報告，並提交財務管理委員會及校董會審議；
- (4) 編製及更新澳大的會計帳目；
- (5) 組織及更新澳大的財產清冊；
- (6) 制定及更新財務活動的運作規則，並確保其嚴格執行。

## (三) 校園管理及發展部：

- (1) 負責校園的交通、保安及消防事務；
- (2) 負責校園樓宇及設施的保養、維修及清潔等服務；
- (3) 提供校園的後勤支援；
- (4) 負責場地和商舖，以及教職員宿舍等設施的管理和拓展；
- (5) 負責校園的水電、空調及燃氣系統等的能源管理；
- (6) 負責規劃、協調及跟進校園的工程計劃；
- (7) 負責空間規劃事務。

## (四) 資訊及通訊科技部：

- (1) 為一般教學、學習及研究提供適當的資訊科技設施及支援；
- (2) 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；
- (3) 為澳大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關系統；
- (4) 為優化行政程序提供資訊科技的服務。

## (五) 傳訊部：

- (1) 宣傳大學的良好形象，維護及提升大學的聲譽及地位；
- (2) 促進與公眾的溝通及互動，建立良好的社區關係；

## 2) Gabinete de Assuntos Financeiros:

- (1) Apoiar a elaboração dos planos de actividades e financeiros, anuais e plurianuais, propostas de orçamento privativo, de orçamento suplementar e de alterações orçamentais da UM;
- (2) Executar o orçamento aprovado e assegurar a circulação normal dos fundos, e uma gestão financeira apropriada;
- (3) Elaborar as contas de encerramento e relatórios financeiros e submetê-los à apreciação da Comissão de Gestão Financeira e do Conselho da Universidade;
- (4) Elaborar e manter actualizada a contabilidade da UM;
- (5) Organizar e manter actualizado o inventário dos bens patrimoniais da UM;
- (6) Definir e actualizar as regras de funcionamento relativas às operações financeiras e assegurar o seu cumprimento rigoroso.

## 3) Gabinete de Gestão e Desenvolvimento do Complexo Universitário:

- (1) Zelar pelos serviços de transporte, segurança e incêndio do complexo universitário;
- (2) Zelar pelos serviços de manutenção, reparação e limpeza dos edifícios e instalações do complexo universitário;
- (3) Fornecer apoio logístico ao complexo universitário;
- (4) Gerir e desenvolver os espaços do complexo universitário e as instalações das lojas, bem como das residências de docentes e funcionários;
- (5) Zelar pela gestão de energia nos sistemas de água, electricidade, ar-condicionado e gás;
- (6) Planear, coordenar e acompanhar os projectos de obras;
- (7) Gerir o planeamento de espaço.

## 4) Gabinete para as Tecnologias de Informação e Comunicação:

- (1) Disponibilizar instalações e apoio de tecnologia de informação adequados para o ensino, a aprendizagem e a investigação, em geral;
- (2) Apoiar o pessoal docente e de investigação e os estudantes na utilização eficaz de tecnologias de informação para o ensino, a aprendizagem e a investigação;
- (3) Desenvolver ou seleccionar o sistema de gestão da informação adequado para a UM e apoiar os vários serviços na sua eficiente utilização;
- (4) Disponibilizar serviços de tecnologia de informação para a optimização dos procedimentos administrativos.

## 5) Gabinete de Comunicação:

- (1) Promover uma imagem positiva da UM, preservando e elevando o seu prestígio e estatuto;
- (2) Promover a comunicação e interacção com o público em geral e estabelecer boas relações comunitárias;

(3) 保持與傳媒的良好關係，及時發放大學的最新資訊；

(4) 協助大學制定媒體方案，為大學管理層提供策略性建議；

(5) 組織大型活動，促進大學的發展，提升大學在本地及國際上的學術地位；

(6) 為大學的重要嘉賓提供專業的禮賓及接待服務；

(7) 促進內部良好溝通，制定公關禮節及媒體事項指引予校內各單位，提供公關方面的專業建議及培訓。

(是項刊登費用為 \$67,123.00)

(3) Manter boas relações com os órgãos de comunicação social e proceder à divulgação atempada das informações actualizadas da UM;

(4) Coadjuvar a UM na elaboração de planos de comunicação social e oferecer respectivas sugestões estratégicas à direcção da UM;

(5) Organizar actividades de grande escala para promover o desenvolvimento da UM e elevar o seu estatuto académico a nível local e internacional;

(6) Prestar serviços profissionais de recepção e protocolares aos convidados importantes da UM;

(7) Promover uma boa comunicação interna, formular linhas de orientação para os assuntos de relações públicas, protocolos e de comunicação social destinadas às diversas unidades da UM e oferecer sugestões e formações profissionais na área de relações públicas.

(Custo desta publicação \$ 67 123,00)

## 旅遊學院

### 公告

茲公佈，在為填補旅遊學院以行政任用合同任用的公眾接待行政技術輔助範疇技術輔導員職程第一職階二等技術輔導員二個職缺以及未來兩年同一範疇出現的第一職階二等技術輔導員的職缺而以考核方式進行的統一管理的對外開考（開考通告刊登於二零一六年十二月二十八日第五十二期《澳門特別行政區公報》第二組）中，按照刊登於二零一七年十二月六日第四十九期《澳門特別行政區公報》第二組的載明擬填補開考職位部門的通告中所列的職缺，現根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第二十六條第二款規定，將旅遊學院職務能力評估程序的投考人臨時名單張貼於澳門望廈山旅遊學院望廈校區協力樓行政暨財政輔助部告示板（查閱時間：週一至週四，上午九時至下午一時，下午二時三十分至五時四十五分；週五，上午九時至下午一時，下午二時三十分至五時三十分），並上載於本院網頁（<http://www.ift.edu.mo/>）及行政公職局網頁（<http://www.safp.gov.mo/>）。

根據同一行政法規第二十六條第四款的規定，上述臨時名單被視為確定名單。

二零一八年四月二十五日於旅遊學院

副院長 甄美娟

(是項刊登費用為 \$1,390.00)

## INSTITUTO DE FORMAÇÃO TURÍSTICA

### Anúncio

Torna-se público que, nos termos do n.º 2 do artigo 26.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», se encontra afixada no quadro de anúncio do Serviço de Apoio Administrativo e Financeiro deste Instituto, sito no edifício «Equipa» do Campus Mong-Há, na Colina de Mong-Há, Macau, podendo ser consultada no local indicado, dentro do horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), e disponibilizada na página electrónica deste Instituto (<http://www.ift.edu.mo/>), e dos SAFP (<http://www.safp.gov.mo/>) — a lista provisória dos candidatos à etapa de avaliação de competências funcionais do Instituto de Formação Turística, do concurso de gestão uniformizada externo, de prestação de provas, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 52, II Série, de 28 de Dezembro de 2016, para o preenchimento dos seguintes lugares indicados no aviso onde constam os Serviços interessados no preenchimento dos lugares postos a concurso, publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 49, II Série, de 6 de Dezembro de 2017: dois lugares vagos em regime de contrato administrativo de provimento, e dos que vierem a verificar-se no prazo de dois anos, neste Instituto, na categoria de adjunto-técnico de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de adjunto-técnico, área de apoio técnico-administrativo com atendimento ao público.

A lista provisória acima referida é considerada definitiva, nos termos do n.º 4 do artigo 26.º do supracitado regulamento administrativo.

Instituto de Formação Turística, aos 25 de Abril de 2018.

A Vice-Presidente do Instituto, *Ian Mei Kun*.

(Custo desta publicação \$ 1 390,00)

## 土地工務運輸局

## 公告

“法律及司法培訓中心國際銀行大廈18及19樓裝修工程”

公開招標競投

1. 招標實體：土地工務運輸局。
2. 招標方式：公開招標。
3. 施工地點：澳門南灣羅保博士街一至三號國際銀行大廈18樓及19樓。
4. 承攬工程目的：室內裝修工程。
5. 最長施工期：180個工作天。由競投者所報的施工期須參照招標方案前序第7條、承攬規則一般條款第5.1.2及5.2.2條的規定。
6. 標書的有效期：90（九十）日，由公開開標結束之日起計，可按招標方案規定延期。
7. 承攬類型：以系列價金承攬。
8. 臨時擔保：\$150,000.00（澳門幣壹拾伍萬元整），以現金存款、法定銀行擔保或保險擔保之方式提供。
9. 確定擔保：判予工程總金額的5%（為擔保合同之履行，須從承攬人收到之每次部分支付中扣除5%，作為已提供之確定擔保之追加）。
10. 底價：不設底價。
11. 參加條件：在土地工務運輸局有施工註冊的實體，以及在公開開標日期前已遞交註冊申請或續期的實體，而後者的接納將視乎其註冊申請或續期的批准。
12. 現場解標訂於二零一八年五月十日（星期四）上午十時正進行，集合地點為澳門南灣羅保博士街一至三號國際銀行大廈19樓。
13. 交標地點、日期及時間：  
地點：馬交石炮台馬路三十三號地下，土地工務運輸局接待暨一般文書處理科；  
截止日期及時間：二零一八年五月二十三日（星期三）中午十二時正；

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE SOLOS, OBRAS PÚBLICAS  
E TRANSPORTES

## Anúncio

Concurso público para

«Obra de remodelação das instalações do Centro de Formação Jurídica e Judiciária situado nos 18.º e 19.º andares do Edifício Banco Luso Internacional»

1. Entidade que põe a obra a concurso: Direcção dos Serviços de Solos, Obras Públicas e Transportes.
2. Modalidade do concurso: concurso público.
3. Local de execução da obra: Rua do Dr. Pedro José Lobo, n.ºs 1-3, Edif. Banco Luso Internacional, 18.º e 19.º andares, Macau.
4. Objecto da empreitada: obras de remodelação interior.
5. Prazo máximo de execução da obra: 180 dias de trabalho. O prazo de execução da obra a apresentar pelo concorrente deve obedecer às disposições do n.º 7 do preâmbulo do programa do concurso e dos n.ºs 5.1.2 e 5.2.2 das cláusulas gerais do caderno de encargos.
6. Prazo de validade das propostas: 90 (noventa) dias, a contar a partir da data de encerramento do acto público do concurso, prorrogável, nos termos previstos no programa do concurso.
7. Tipo de empreitada: empreitada por série de preços.
8. Caução provisória: \$150 000,00 (cento e cinquenta mil patacas), a prestar mediante depósito em dinheiro, garantia bancária ou seguro-caução aprovado nos termos legais.
9. Caução definitiva: 5% do preço total da adjudicação (das importâncias que o adjudicatário tiver a receber, em cada um dos pagamentos parciais serão deduzidos 5% para garantia do contrato, em reforço da caução definitiva prestada).
10. Preço base: não há.
11. Condições de admissão: serão admitidos como concorrentes as entidades inscritas na DSSOPT para execução de obras, bem como as que à data do concurso tenham requerido a sua inscrição ou renovação. Neste último caso, a admissão é condicionada ao deferimento do pedido de inscrição ou renovação.
12. A sessão de esclarecimentos relativa à empreitada será realizada em 10 de Maio de 2018, quinta-feira, pelas 10,00 horas, no local da obra, sendo o local de encontro na Rua do Dr. Pedro José Lobo, n.ºs 1-3, Edif. Banco Luso Internacional, 19.º andar, em Macau.
13. Local, dia e hora limite para entrega das propostas:  
*Local:* Secção de Atendimento e Expediente Geral da DSSOPT, sita na Estrada de D. Maria II, n.º 33, r/c, Macau;  
*Dia e hora limite:* dia 23 de Maio de 2018, quarta-feira, até às 12,00 horas.

倘因颱風或不可抗力之原因導致本局停止辦公，則交標之截止日期順延至緊接之首個工作日。

#### 14. 公開開標地點、日期及時間：

地點：本局十七樓會議室；

日期及時間：二零一八年五月二十四日（星期四）上午九時三十分。

倘因颱風或不可抗力之原因導致本局停止辦公，則公開開標日期順延至緊接之首個工作日的相同時間。

根據第74/99/M號法令第八十條所預見的效力，及對所提交之標書文件可能出現的疑問作出澄清，競投者或其代表應出席公開開標。

15. 編製標書使用之語言：標書文件須以澳門特別行政區之任一正式語文編製，若標書文件使用其他語言編製時，則應附具經認證之正式語文譯本，而為了一切之效力，應以該譯本為準（產品的樣本說明除外）。

#### 16. 查閱案卷及取得案卷副本之地點及時間：

查閱地點：本局十七樓公共建築廳；

時間：辦公日內，由九時至十二時四十五分及十四時三十分至十七時；

取得案卷之副本：於本局會計科可取得公開招標案卷副本，而每份價格為\$500.00（澳門幣伍佰元整）。

#### 17. 評標標準及其所佔之比重：

	評標標準	比重
價格部分	工程造價	11
技術部分	施工期	2
	工作計劃	3
	施工經驗	2.6
	廉潔	1.4

最終得分 = 價格部分的得分 × 技術部分的得分。

按照評標報告總得分最高三名競投者的工程造價由低至高排名第一至三，定作人根據排名判標。

#### 18. 附加的說明文件：由二零一八年五月九日至截標日止，投

Em caso de encerramento desta Direcção de Serviços por motivos de tufão ou de força maior, a data estabelecida para a entrega de propostas será adiada para o primeiro dia útil seguinte.

#### 14. Local, dia e hora do acto público do concurso:

*Local:* sala de reunião da DSSOPT, 17.º andar;

*Dia e hora:* dia 24 de Maio de 2018, quinta-feira, pelas 9,30 horas.

Em caso de encerramento desta Direcção de Serviços por motivos de tufão ou de força maior, a data estabelecida para o acto público do concurso será adiada para a mesma hora do primeiro dia útil seguinte.

Os concorrentes ou seus representantes deverão estar presentes ao acto público do concurso para os efeitos previstos no artigo 80.º do Decreto-Lei n.º 74/99/M, para esclarecimento de eventuais dúvidas relativas aos documentos apresentados no concurso.

#### 15. Línguas a utilizar na redacção da proposta:

Os documentos que instruem a proposta são obrigatoriamente redigidos numa das línguas oficiais da Região Administrativa Especial de Macau. Caso os documentos acima referidos estejam elaborados noutras línguas, deverão os mesmos ser acompanhados de tradução legalizada para língua oficial, e aquela tradução deverá ser válida para todos os efeitos (excepto a descrição ou a especificação de produtos).

#### 16. Local e hora para consulta e obtenção de cópias do processo:

*Local para consulta:* Departamento de Edificações Públicas da DSSOPT, sito no 17.º andar;

*Hora:* dias úteis, das 9,00 às 12,45 horas e das 14,30 às 17,00 horas;

*Obtenção de cópias:* na Secção de Contabilidade da DSSOPT, mediante o pagamento de \$500,00 (quinhentas patacas).

#### 17. Critérios de avaliação das propostas e respectivas proporções:

	Critérios de avaliação	Proporção
Parte relativa ao preço	Preço da obra	11
Parte técnica	Prazo de execução	2
	Programa de trabalhos	3
	Experiência em obras executadas	2,6
	Integridade	1,4

Pontuação final = Pontuação da parte relativa ao preço × Pontuação da parte técnica.

Em conformidade com o relatório de avaliação das propostas, os 3 concorrentes com pontuação final mais alta são ordenados por ordem crescente dos preços da obra e o dono da obra procederá à adjudicação com base na respectiva ordenação.

#### 18. Esclarecimentos adicionais:

Os concorrentes poderão comparecer no Departamento de Edificações Públicas da DSSOPT, sito no 17.º andar, a partir

標者可前往本局十七樓公共建築廳，以知悉有否附加之說明文件。

二零一八年四月二十四日於土地工務運輸局

局長 李燦烽

(是項刊登費用為 \$4,666.00)

## 海 事 及 水 務 局

### 公 告

茲公佈，在為填補海事及水務局編制內汽車工程範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員一個職缺以及未來兩年同一範疇出現的第一職階二等高級技術員的職缺而以考核方式進行的統一管理的對外開考（開考通告刊登於二零一六年十月十九日第四十二期《澳門特別行政區公報》第二組）中，按照刊登於二零一七年九月二十七日第三十九期《澳門特別行政區公報》第二組副刊的載明擬填補開考職位部門的通告中所列的職缺，現根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十五條第三款規定，將海事及水務局專業能力評估程序的投考人的知識考試（筆試）成績名單張貼於澳門萬里長城港務局大樓海事及水務局行政及財政廳/行政處/人事科（查閱時間：週一至週四上午九時至下午五時四十五分；週五上午九時至下午五時三十分），並上載於本局網頁（<http://www.marine.gov.mo/>）及行政公職局網頁（<http://www.safp.gov.mo/>）。

二零一八年四月二十四日於海事及水務局

局長 黃穗文

(是項刊登費用為 \$1,429.00)

## 郵 電 局

### 通 告

根據運輸工務司司長於二零一八年四月十六日作出批示，按照十二月二十一日第87/89/M號法令核准，並經十二月二十八日第

de 9 de Maio de 2018 e até à data limite para a entrega das propostas, para tomarem conhecimento de eventuais esclarecimentos adicionais.

Direcção dos Serviços de Solos, Obras Públicas e Transportes, aos 24 de Abril de 2018.

O Director dos Serviços, *Li Canfeng*.

(Custo desta publicação \$ 4 666,00)

## DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSUNTOS MARÍTIMOS E DE ÁGUA

### Anúncio

Torna-se público que, nos termos do n.º 3 do artigo 35.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», se encontra afixada no balcão de atendimento do Departamento de Administração e Finanças/Divisão Administrativa/Secção de Pessoal da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água, sita na Calçada da Barra, Quartel dos Mouros, Macau, podendo ser consultada no local indicado, dentro do horário de expediente (segunda a quinta-feira das 9,00 às 17,45 horas e sexta-feira das 9,00 às 17,30 horas), e disponibilizada na página electrónica destes Serviços – <http://www.marine.gov.mo/> – e dos SAFP – <http://www.safp.gov.mo/> – a lista classificativa da prova de conhecimentos (prova escrita) dos candidatos à etapa de avaliação de competências profissionais da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água, do concurso de gestão uniformizada externo, de prestação de provas, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 42, II Série, de 19 de Outubro de 2016, para o preenchimento dos seguintes lugares indicados no aviso onde constam os Serviços interessados no preenchimento dos lugares postos a concurso, publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 39, II Série, Suplemento, de 27 de Setembro de 2017: um lugar vago no quadro, e dos que vierem a verificar-se no prazo de dois anos nestes Serviços, na categoria de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de engenharia automóvel.

Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água, aos 24 de Abril de 2018.

A Directora dos Serviços, *Wong Soi Man*.

(Custo desta publicação \$ 1 429,00)

## DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE CORREIOS E TELECOMUNICAÇÕES

### Aviso

Por despacho do Ex.º Senhor Secretário para os Transportes e Obras Públicas, de 16 de Abril de 2018, é aplicada a pena de demissão a Lam Sai Hou, ex-distribuidor postal, 1.º escalão, da

62/98/M號法令修訂的《澳門公共行政工作人員通則》第三百條第一款e)項、第三百零五條及第三百一十五條第一款及第二款f)項的規定，以及還考慮第二百八十條的規定，對郵電局的行政任用合同前第一職階郵差林世豪科處撤職處分，由二零一八年四月二十日起執行。

二零一八年四月二十三日於郵電局

局長 劉惠明

(是項刊登費用為 \$989.00)

Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações, contratado por contrato administrativo de provimento, nos termos da alínea e) do n.º 1 do artigo 300.º, do artigo 305.º e do n.º 1 e da alínea f) do n.º 2 do artigo 315.º, e tendo presente ainda o disposto no artigo 280.º do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 62/98/M, de 28 de Dezembro, cuja vigência se inicia em 20 de Abril de 2018.

Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações, aos 23 de Abril de 2018.

A Directora dos Serviços, *Lau Wai Meng*.

(Custo desta publicação \$ 989,00)

## 房屋局

### 公告

[68/2018]

茲特公告，有關刊登於二零一八年三月二十八日第十三期《澳門特別行政區公報》第二組的“為澳門經屋——青洲坊大廈塔樓（子部分C）提供管理服務”的公開招標，招標實體已按照招標方案第3條的規定作出解答，並將其等附於招標案卷內。

上述的解答得透過於辦公時間內前往位於澳門青洲沙梨頭北巷102號房屋局查閱，有關資料亦可透過房屋局網頁 (<http://www.ihm.gov.mo>) 下載。

二零一八年四月十九日於房屋局

局長 山禮度

(是項刊登費用為 \$950.00)

[57/2018]

“青葱大廈房屋局辦事處防水閘及設施改善工程”

公開招標競投

1. 招標實體：房屋局。
2. 招標方式：公開招標。
3. 施工地點：青葱大廈，房屋局辦事處。

## INSTITUTO DE HABITAÇÃO

### Anúncios

[68/2018]

Faz-se saber que, em relação ao concurso público para a Prestação de serviços de administração de edifícios para a Habitação Económica de Macau – Torres do Edifício do Bairro da Ilha Verde (Subcondomínio C), publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 13, II Série, de 28 de Março de 2018, e nos termos do n.º 3 do programa do concurso, foram prestados esclarecimentos escritos pela entidade que realiza o concurso e que os mesmos foram juntos ao processo do concurso.

Os referidos esclarecimentos encontram-se disponíveis para consulta no Instituto de Habitação, sito na Travessa Norte do Patane, n.º 102, Ilha Verde, Macau, durante o horário de expediente, encontrando-se também disponíveis na página electrónica do IH (<http://www.ihm.gov.mo>).

Instituto de Habitação, aos 19 de Abril de 2018.

O Presidente do Instituto, *Arnaldo Santos*.

(Custo desta publicação \$ 950,00)

[57/2018]

Concurso Público para a

«Obra de melhoria das barreiras para prevenção de inundações e de equipamentos na delegação do Instituto de Habitação do Edifício Cheng Chong»

1. Entidade promotora do concurso: Instituto de Habitação (IH).
2. Modalidade do concurso: concurso público.
3. Local de execução da obra: Delegação do Instituto de Habitação, Edifício Cheng Chong.

4. 承攬工程目的：本工程為青葱大廈房屋局辦事處改善現有設施。內容包括更換防水閘門、增設吸音設施、玻璃門窗及招牌等。

5. 最長施工期：90工作天（九十工作天）。由競投者所報的施工期須參照招標方案前序第6條、承攬規則一般條款第5.1.2及5.2.2條的規定。

6. 標書的有效期：標書的有效期為九十日，由公開開標結束之日起計，可按招標方案規定延期。

7. 承攬類型：以系列價金承攬。

8. 臨時擔保：\$65,000.00（澳門幣陸萬伍仟元整），以現金存款、法定銀行擔保或保險擔保之方式提供。

9. 確定擔保：判予工程總金額的5%（為擔保合同之履行，須從承攬人收到之每次部分支付中扣除5%，作為已提供之確定擔保之追加）。

10. 底價：不設底價。

11. 參加條件：在土地工務運輸局有施工註冊的實體，以及在公開開標日期前已遞交註冊申請或續期的實體，而後者的接納將視乎其註冊申請或續期的批准。

12. 解標地點、日期及時間：

地點：澳門鴨涌馬路158號青葱大廈地下，房屋局辦事處H舖。

日期及時間：二零一八年五月九日（星期三）上午十時正。

13. 交標地點、日期及時間：

地點：澳門鴨涌馬路204~220號青葱大廈地下，房屋局辦事處。

截止日期及時間：二零一八年六月四日（星期一）下午一時正。

倘上述截標時間因颱風或不可抗力之原因導致本局停止辦公，則交標之截止日期及時間順延至緊接之首個工作日的相同時間。

14. 公開開標地點、日期及時間：

地點：澳門青洲沙梨頭北巷102號，房屋局。

日期及時間：二零一八年六月五日（星期二）上午十時正。

4. Objecto da empreitada: a presente empreitada tem por finalidade a melhoria das existentes instalações da Delegação do Instituto de Habitação do Edifício Cheng Chong, incluindo a substituição das barreiras para prevenção de inundações, a instalação de equipamentos adicionais para isolamento acústico, portas, janelas de vidro e placas.

5. Prazo máximo de execução: 90 dias úteis (noventa dias úteis). O prazo de execução declarado pelos concorrentes deve seguir o estipulado no ponto 6 do programa do concurso e nos pontos 5.1.2 e 5.2.2 das cláusulas gerais do caderno de encargos.

6. Prazo de validade das propostas: o prazo de validade das propostas é de noventa dias, a contar da data do encerramento do acto público do concurso, sendo prorrogável nos termos previstos no programa do concurso.

7. Tipo de empreitada: empreitada por série de preços.

8. Caução provisória: \$65 000,00 (sessenta e cinco mil patacas), a prestar mediante depósito em dinheiro, garantia bancária legal ou seguro-caução.

9. Caução definitiva: 5% do preço total da adjudicação (das importâncias que o empreiteiro tiver a receber em cada um dos pagamentos parciais são deduzidos 5% para garantia do contrato, em reforço da caução definitiva prestada).

10. Preço base: não há.

11. Condições de admissão: serão admitidas como concorrentes as entidades inscritas na Direcção dos Serviços de Solos, Obras Públicas e Transportes para execução de obras, bem como as que à data do acto público do concurso tenham requerido a sua inscrição, sendo neste último caso a admissão condicionada ao deferimento do respectivo pedido de inscrição.

12. Local, data e hora de explicação:

*Local:* Delegação do Instituto de Habitação, Edifício Cheng Chong r/c H, Estrada do Canal dos Patos n.º 158, Macau.

*Data e hora:* 9 de Maio de 2018, quarta-feira, pelas 10,00 horas.

13. Local, data e hora para entrega das propostas:

*Local:* Delegação do Instituto de Habitação, Edifício Cheng Chong r/c, Estrada do Canal dos Patos n.ºs 204-220, Macau.

*Data e hora limites:* 4 de Junho de 2018, segunda-feira, às 13,00 horas.

Em caso de encerramento deste Instituto na hora limite para a entrega das propostas acima mencionada por motivos de tufão ou de força maior, a data e hora limites estabelecidas para a entrega das propostas serão adiadas para a mesma hora do primeiro dia útil seguinte.

14. Local, data e hora do acto público do concurso:

*Local:* Instituto de Habitação, sito na Travessa Norte do Patane, n.º 102, Ilha Verde, Macau.

*Data e hora:* 5 de Junho de 2018, terça-feira, pelas 10,00 horas.

倘截標日期根據上述第13點被順延、又或上述公開開標時間因颱風或不可抗力之原因導致本局停止辦公，則公開開標日期及時間順延至緊接之首個工作日的相同時間。

根據第74/99/M號法令第八十條所預見的效力，及對所提交之標書文件可能出現的疑問作出澄清，競投者或其代表應出席公開開標。

15. 編製標書使用之語言：標書文件須以澳門特別行政區之任一正式語文編製，若標書文件使用其他語言編製時，則應附具經認證之譯本，為了一切之效力，應以該譯本為準（產品的樣本說明除外）。

16. 查閱案卷及取得案卷副本之地點、時間及價格：

地點：澳門鴨涌馬路204~220號青葱大廈地下，房屋局辦事處。

時間：辦公時間內（由九時至十二時三十分及十四時三十分至十七時）於本局可取得公開招標案卷副本，每份價格\$1,000.00（澳門幣壹仟元整）或透過房屋局網頁（<http://www.ihm.gov.mo>）內免費下載。

17. 評標標準及其所佔之比重：

評標標準	比重
——工程造價	70%
——施工期	30%

最終得分 = 工程造價之得分 + 施工期之得分。

定作人根據最高最終得分之競投者而判標。倘獲得最高最終得分之競投者多於一位時，定作人根據最高最終得分中造價最低者而判標。

18. 附加的說明文件：由二零一八年五月二十四日至截標日止，投標者可前往澳門鴨涌馬路204~220號青葱大廈地下，房屋局辦事處，以了解有否附加之說明文件。

二零一八年四月二十日於房屋局

局長 山禮度

（是項刊登費用為 \$4,897.00）

Em caso de adiamento da data limite para a entrega das propostas de acordo com o n.º 13 ou de encerramento deste Instituto na hora estabelecida para o acto público do concurso acima mencionada por motivos de tufão ou de força maior, a data e hora estabelecidas para o acto público do concurso serão adiadas para a mesma hora do primeiro dia útil seguinte.

Os concorrentes ou seus representantes deverão estar presentes ao acto público do concurso para os efeitos previstos no artigo 80.º do Decreto-Lei n.º 74/99/M e para obterem esclarecimentos de eventuais dúvidas relativas aos documentos apresentados no concurso.

15. Línguas a utilizar na redacção da proposta:

Os documentos que instruem a proposta (com excepção dos catálogos de produtos) são obrigatoriamente redigidos numa das línguas oficiais da Região Administrativa Especial de Macau; quando noutra língua, devem ser acompanhados de tradução legalizada, a qual prevalece para todos e quaisquer efeitos.

16. Local, hora e preço para exame do processo e obtenção de cópia:

*Local:* Delegação do Instituto de Habitação, Edifício Cheng Chong r/c, Estrada do Canal dos Patos n.ºs 204-220, Macau.

*Hora:* horário de expediente (das 9,00 às 12,30 horas e das 14,30 às 17,00 horas). Neste Instituto pode ser obtida cópia do processo do concurso público pelo preço de \$1 000,00 (mil patacas), ou pode proceder ao seu *download* gratuito na página electrónica do IH (<http://www.ihm.gov.mo>).

17. Critérios de apreciação de propostas e respectivos factores de ponderação:

Factores de avaliação	Proporção
— Custo das obras	70%
— Prazo de execução	30%

Pontuação final = Pontuação em função do custo das obras + Pontuação em função do prazo de execução.

A adjudicação será efectuada pelo dono da obra, ao concorrente que, de acordo com a proposta apresentada, obtenha a pontuação final mais elevada. Caso exista mais do que um concorrente que obtenha a mesma pontuação mais elevada, a adjudicação será efectuada pelo dono da obra ao concorrente com o preço mais baixo proposto.

18. Junção de esclarecimentos:

Os concorrentes poderão dirigir-se à Delegação do Instituto de Habitação, situada no Edifício Cheng Chong r/c, Estrada do Canal dos Patos n.ºs 204-220, Macau, a partir de 24 de Maio de 2018 e até à data limite para a entrega das propostas, para tomar conhecimento de eventuais esclarecimentos adicionais.

Instituto de Habitação, aos 20 de Abril de 2018.

O Presidente do Instituto, *Arnaldo Santos*.

(Custo desta publicação \$ 4 897,00)

**建設發展辦公室****通告**

茲特通告，有關公佈於二零一八年四月十一日第十五期《澳門特別行政區公報》第二組的「新城填海區C區填土及堤堰建造工程」公開招標，招標實體已按照招標方案第2.2條的規定作出解答，及因應需要，作出補充說明，並將其等附於招標案卷內。

上述的解答及補充說明得透過於辦公時間內前往位於澳門羅理基博士大馬路南光大廈十樓，建設發展辦公室查閱。

二零一八年四月二十三日於建設發展辦公室

代主任 沈榮臻

(是項刊登費用為 \$852.00)

茲特通告，有關公佈於二零一八年四月十一日第十五期《澳門特別行政區公報》第二組的「慕拉士大馬路公共房屋建造工程——基礎及地庫工程」公開招標，招標實體已按照招標方案第2.2條的規定作出解答，及因應需要，作出補充說明，並將其等附於招標案卷內。

上述的解答及補充說明得透過於辦公時間內前往位於澳門羅理基博士大馬路南光大廈十樓，建設發展辦公室查閱。

二零一八年四月二十三日於建設發展辦公室

代主任 沈榮臻

(是項刊登費用為 \$822.00)

**環境保護局****公告**

“澳門半島污水處理廠的優化、營運及保養”  
公開招標競投

1. 判給實體：澳門特別行政區行政長官。

**GABINETE PARA O DESENVOLVIMENTO  
DE INFRA-ESTRUTURAS****Avisos**

Faz-se saber que em relação ao concurso público para «Empreitada de execução do aterro e construção do dique da «Zona C» dos novos aterros urbanos», publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 15, II Série, de 11 de Abril de 2018, foram prestados esclarecimentos, nos termos do artigo 2.2 do programa do concurso, e foi feita aclaração complementar conforme necessidades, pela entidade que realiza o concurso e juntos ao processo do concurso.

Os referidos esclarecimentos e aclaração complementar encontram-se disponíveis para consulta, durante o horário de expediente, no Gabinete para o Desenvolvimento de Infra-estruturas, sito na Av. do Dr. Rodrigo Rodrigues, Edifício Nam Kwong, 10.º andar, Macau.

Gabinete para o Desenvolvimento de Infra-estruturas, aos 23 de Abril de 2018.

O Coordenador do Gabinete, substituto, *Sam Weng Chon*.

(Custo desta publicação \$ 852,00)

Faz-se saber que em relação ao concurso público para «Empreitada de construção de fundações e cave da Habitação Pública na Avenida de Venceslau de Moraes», publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 15, II Série, de 11 de Abril de 2018, foram prestados esclarecimentos, nos termos do artigo 2.2 do programa do concurso, e foi feita aclaração complementar conforme necessidades, pela entidade que realiza o concurso e juntos ao processo do concurso.

Os referidos esclarecimentos e aclaração complementar encontram-se disponíveis para consulta, durante o horário de expediente, no Gabinete para o Desenvolvimento de Infra-estruturas, sito na Av. do Dr. Rodrigo Rodrigues, Edifício Nam Kwong, 10.º andar, Macau.

Gabinete para o Desenvolvimento de Infra-estruturas, aos 23 de Abril de 2018.

O Coordenador do Gabinete, substituto, *Sam Weng Chon*.

(Custo desta publicação \$ 822,00)

**DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE PROTECÇÃO AMBIENTAL****Anúncio***Concurso público*

«Modernização, operação e manutenção da Estação de Tratamento de Águas Residuais da península de Macau»

1. Entidade adjudicante: Chefe do Executivo da Região Administrativa Especial de Macau (RAEM).

2. 招標實體：環境保護局。
3. 招標名稱：澳門半島污水處理廠的優化、營運及保養。
4. 招標方式：公開招標。
5. 提供服務及施工地點：澳門半島污水處理廠。
6. 標的：
  - a) 為澳門半島污水處理廠提供營運及保養服務；
  - b) 為澳門半島污水處理廠進行現有設施優化工程；
  - c) 為澳門半島污水處理廠進行“新建處理設施”設計及建造工程。
7. 合同期限：“澳門半島污水處理廠的優化、營運及保養”合同期限為55個月，由二零一八年十月一日至二零二三年四月三十日；當中，澳門半島污水處理廠的營運及保養服務期為55個月，由二零一八年十月一日起計；為澳門半島污水處理廠進行現有設施優化工程的最長施工期為合同開始後首18個月內完成；為澳門半島污水處理廠進行“新建處理設施”設計及建造工程的最長施工期為合同開始後首28個月內完成。
8. 承攬類型：現有設施優化工程、“新建處理設施”設計及建造工程以總額承攬；營運及保養服務價金由固定價金及可變價金組成。
9. 投標書的有效期：投標書的有效期為90日，由公開開標日起計，可按招標方案規定延期。
10. 臨時擔保：\$10,000,000.00（澳門幣壹仟萬元整），以現金存款、法定銀行擔保或保險擔保之方式提供予澳門特別行政區。
11. 確定擔保：為擔保合同之履行，承判公司須向判給實體提供判給“澳門半島污水處理廠的優化、營運及保養”總金額的5%（百分之五）作為確定擔保；另須從承判公司收到之每次與現有設施優化工程、“新建處理設施”設計及建造工程有關的部份支付扣除額外的5%（百分之五），作為已提供之確定擔保之追加。

2. Entidade que põe os serviços a concurso: Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental (DSPA).
3. Denominação dos serviços postos a concurso: modernização, operação e manutenção da Estação de Tratamento de Águas Residuais da península de Macau.
4. Modalidade do concurso: concurso público.
5. Local de prestação dos serviços e de execução de obras: Estação de Tratamento de Águas Residuais (ETAR) da península de Macau.
6. Objecto:
  - a) Prestar os serviços de operação e manutenção da ETAR da península de Macau;
  - b) Executar as obras de modernização das instalações actuais da ETAR da península de Macau;
  - c) Executar a concepção e as obras de construção das «novas instalações de tratamento» da ETAR da península de Macau.
7. Prazo do contrato: o prazo do contrato de «Modernização, Operação e Manutenção da Estação de Tratamento de Águas Residuais da Península de Macau» é de 55 meses, de 1 de Outubro de 2018 a 30 de Abril de 2023; o prazo de prestação dos serviços de operação e manutenção da ETAR da Península de Macau é de 55 meses, contados a partir de 1 de Outubro de 2018; o prazo máximo para execução das obras de modernização das instalações actuais da ETAR da Península de Macau é de 18 meses, contados a partir do início do contrato; o prazo máximo para execução da concepção e das obras de construção das «novas instalações de tratamento» da ETAR da Península de Macau é de 28 meses, contados a partir do início do contrato.
8. Tipo de adjudicação: as obras de modernização das instalações actuais e a concepção e as obras de construção das «novas instalações de tratamento» serão adjudicadas por preço global; o preço dos serviços de operação e manutenção terá por base a combinação de um preço fixo com um montante variável.
9. Prazo de validade das propostas: o prazo de validade das propostas é de noventa dias, a contar da data do acto público de abertura das propostas, prorrogável, nos termos previstos no programa do concurso.
10. Caução provisória: \$10 000 000,00 (dez milhões de patacas), a prestar mediante depósito em dinheiro ou garantia bancária ou seguro-caução, a favor da Região Administrativa Especial de Macau.
11. Caução definitiva: para garantir o cumprimento do contrato, a sociedade adjudicatária deve prestar à entidade adjudicante 5% (cinco por cento) do preço total da adjudicação de «Modernização, Operação e Manutenção da Estação de Tratamento de Águas Residuais da Península de Macau» como caução definitiva; e será deduzido, um adicional de 5% (cinco por cento), da quantia de cada pagamento parcial à sociedade adjudicatária devido às obras de modernização das instalações actuais e à concepção e às obras de construção das «novas instalações de tratamento», como reforço da caução definitiva prestada.

12. 底價：不設底價。

13. 參加條件：

13.1 已在澳門特別行政區成立及登記、以及經營的業務與污水處理有關的公司，方可參與投標，且亦可以合作經營方式參與投標，但不影響下一段落的規定：

招標實體亦可接納僅符合第13.2至13.3點所規定之要求的競投者參與投標，但若競投者最終獲判予“澳門半島污水處理廠的優化、營運及保養”，則必須於合同簽訂之日前符合上一段落的規定。

13.2 競投者必須具備以下經驗〔以競投者有提交合同或具相同效力的證明文件之正本或其認證繕本的經驗計算〕：

a) 有關二級生物處理工藝的污水處理設施的營運及保養服務的經驗：在本招標公告刊登的日期起計過往10年內已完成或正在提供最少2項有關二級生物處理工藝的污水處理設施的營運及保養服務。上述該2項營運及保養服務的合同期均須不少於2年，而有關的污水處理設施均須採用二級生物處理及使用生物方法去除污水中的污染物，且其設計處理能力均須不低於每日50,000立方米；若正在提供上述該2項營運及保養服務，競投者已提供上述每項營運及保養服務的時間必須至本招標公告刊登的日期為止均不少於2年；

b) 有關污水處理設施的設計及建造經驗：在本招標公告刊登的日期起計過往10年內已完成最少2項有關污水處理設施的設計及建造經驗。上述該2項設計及建造經驗中的污水處理設施的設計處理能力均須不低於每日10,000立方米。

13.3 第13.2點所指的經驗必須符合以下任一規定：

a) 倘競投者為公司，第13.2點a) 項及b) 項所指的經驗由競投者（或其全資附屬公司）直接取得/競投者（或其全資附屬公司）曾與其他實體以合作經營方式共同取得；或

b) 倘競投者以合作經營方式參與投標，第13.2點a) 項及b) 項所指的經驗由佔競投者組成百分比40%或以上的合作經營成

12. Preço base: não há.

13. Condições de admissão:

13.1 Só podem participar no concurso as sociedades constituídas e registadas na Região Administrativa Especial de Macau, cujas actividades estejam relacionadas com o tratamento de águas residuais, podendo também participar no concurso as sociedades sob a forma de consórcio, sem prejuízo das disposições previstas no parágrafo seguinte:

A entidade que realiza o concurso pode também aceitar a participação dos concorrentes que preenchem somente os requisitos dos pontos 13.2 a 13.3. No entanto, se a um destes concorrentes for adjudicada a «Modernização, Operação e Manutenção da Estação de Tratamento de Águas Residuais da Península de Macau», este terá que satisfazer as disposições previstas no parágrafo anterior, antes da data da celebração do contrato.

13.2 Os concorrentes devem ter as seguintes experiências (comprovadas pelos concorrentes mediante a apresentação do original ou da pública-forma do contrato ou dos documentos comprovativos equivalentes):

a) Experiências relacionadas com os serviços de operação e manutenção das instalações de tratamento de águas residuais com a tecnologia de segundo tratamento biológico: pelo menos 2 serviços, que estejam concluídos ou em curso, de operação e manutenção das instalações de tratamento de águas residuais com a tecnologia de segundo tratamento biológico, nos últimos 10 anos, contados até à data da publicação do presente anúncio do concurso. O prazo do contrato dos serviços de operação e manutenção acima referidos não deve ser inferior a 2 anos; devem ser usados métodos biológicos e de segundo tratamento biológico, para a remoção de poluentes em águas residuais nas respectivas instalações de tratamento de águas residuais, e a sua capacidade de tratamento projectada não deve ser inferior a 50,000m<sup>3</sup>/dia; se os dois serviços de operação e manutenção supracitados estiverem em curso, o prazo de serviço já prestado pelo concorrente não deve ser inferior a 2 anos, contados até à data da publicação do presente anúncio do concurso;

b) Experiências relacionadas com a concepção e construção de instalações de tratamento de águas residuais: pelo menos 2 serviços, que estejam concluídos, de concepção e construção de instalações de tratamento de águas residuais, nos últimos 10 anos, contados até à data da publicação do presente anúncio do concurso. A capacidade de tratamento projectada para as instalações de tratamento de águas residuais referidas nas duas experiências de concepção e construção não deve ser inferior a 10,000m<sup>3</sup>/dia.

13.3 As experiências referidas no ponto 13.2 devem estar em conformidade com qualquer um dos seguintes dispostos:

a) Se o concorrente for sociedade, as experiências referidas nas alíneas a) e b) do ponto 13.2 devem ter sido *adquiridas directamente pelo concorrente (ou por subsidiária integralmente detida por si)/adquiridas conjuntamente pelo concorrente (ou por subsidiária integralmente detida por si) e por outra entidade sob a forma de consórcio*; ou

b) No caso de o concorrente ser um membro do consórcio, as experiências referidas nas alíneas a) e b) do ponto 13.2 devem

員（或其全資附屬公司）直接取得/佔競投者組成百分比40%或以上的合作經營成員（或其全資附屬公司）曾與其他實體以合作經營方式共同取得；或

c) 倘競投者以合作經營方式參與投標，第13.2點a) 項所指的經驗由佔競投者組成百分比40%或以上的合作經營成員（或其全資附屬公司）直接取得/佔競投者組成百分比40%或以上的合作經營成員（或其全資附屬公司）曾與其他實體以合作經營方式共同取得，同時，第13.2點b) 項所指的經驗由佔競投者組成百分比40%或以上的另一合作經營成員（或其全資附屬公司）直接取得/佔競投者組成百分比40%或以上的另一合作經營成員（或其全資附屬公司）曾與其他實體以合作經營方式共同取得。

#### 14. 交標地點、日期及時間：

地點：澳門馬交石炮台馬路32號至36號電力公司大樓一樓，環境保護局；

截止日期及時間：二零一八年七月十七日（星期二）下午五時正。

#### 15. 公開開標地點、日期及時間：

地點：澳門馬交石炮台馬路32號至36號電力公司大樓，環境保護局；

日期及時間：二零一八年七月十八日（星期三）上午十時正。

根據七月六日第63/85/M號法令第二十七條及十一月八日第74/99/M號法令第八十條所預見的效力，及對所提交之投標書文件可能出現的疑問作出澄清，競投者或其合法代表應出席開標。

#### 16. 查閱投標案卷之地點、時間及取得投標案卷副本之價格：

地點：澳門馬交石炮台馬路32號至36號電力公司大樓一樓，環境保護局；

時間：辦公時間內；

價格：\$3,000.00（澳門幣叁仟元整）。

#### 17. 評審標準及其所佔之比重：

——評審共分三個部份：

第一部份——“競投者經驗”之評審佔15%；

第二部份——“工程及服務方案”之評審佔35%；

第三部份——“投標價格”之評審佔50%；

*ter sido adquiridas directamente por um membro do consórcio (ou por subsidiária integralmente detida por si) que possua, no mínimo, 40% de quota do consórcio/adquiridas conjuntamente por um membro do consórcio (ou por subsidiária integralmente detida por si) que possua, no mínimo, 40% de quota do consórcio e por outra entidade sob a forma de consórcio;*

c) No caso de o concorrente ser um membro do consórcio, as experiências referidas na alínea a) do ponto 13.2 devem ter sido *adquiridas directamente por um membro do consórcio (ou por subsidiária integralmente detida por si) que possua, no mínimo, 40% de quota do consórcio/adquiridas conjuntamente por um membro do consórcio (ou por subsidiária integralmente detida por si) que possua, no mínimo, 40% de quota do consórcio e por outra entidade sob a forma de consórcio*; a par disso, as experiências referidas na alínea b) do ponto 13.2 devem ter sido *adquiridas directamente por outro membro do consórcio (ou por subsidiária integralmente detida por si) que possua, no mínimo, 40% de quota do consórcio/adquiridas conjuntamente por outro membro do consórcio (ou por subsidiária integralmente detida por si) que possua, no mínimo, 40% de quota do consórcio e por outra entidade sob a forma de consórcio*.

#### 14. Local, data e hora para entrega das propostas:

*Local:* DSPA, Estrada de D. Maria II, n.ºs 32-36, Edifício CEM, 1.º andar, Macau;

*Dia e hora limite:* 17,00 horas do dia 17 de Julho de 2018, terça-feira.

#### 15. Local, data e hora do acto público de abertura das propostas:

*Local:* DSPA, Estrada de D. Maria II, n.ºs 32-36, Edifício CEM, Macau;

*Data e hora:* dia 18 de Julho de 2018, quarta-feira, pelas 10,00 horas.

Nos termos do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 63/85/M de 6 de Julho, e para os efeitos previstos no artigo 80.º do Decreto-Lei n.º 74/99/M, de 8 de Novembro, os concorrentes ou os seus representantes deverão estar presentes no acto público de abertura das propostas, para esclarecer as eventuais dúvidas relativas aos documentos apresentados no concurso.

#### 16. Local e hora para consulta do processo do concurso e preço para obtenção da cópia:

*Local:* DSPA, Estrada de D. Maria II, n.ºs 32-36, Edifício CEM, 1.º andar, Macau;

*Hora:* horário de expediente;

*Preço:* \$3 000,00 (três mil patacas).

#### 17. Critérios de avaliação e ponderação das propostas:

— A avaliação das propostas é dividida em três partes:

1.ª parte — Avaliação da «experiência do concorrente» (15%);

2.ª parte — Avaliação da «proposta sobre as obras e os serviços» (35%);

3.ª parte — Avaliação do «preço da proposta» (50%);

—第一部份—“競投者經驗”按照下列的標準評審：

評審標準	比重
有關二級生物處理工藝的污水處理設施的營運及保養服務的經驗	30%
有關污水處理設施的設計及建造經驗	30%
有關採用化學輔助一級處理 (CEPT) 工藝的污水處理設施的設計及建造經驗	20%
有關採用化學輔助一級處理 (CEPT) 工藝的污水處理設施的營運及保養服務的經驗	20%
“競投者經驗”之評分〔以100%計〕	100%

競投者在第一部份“競投者經驗”的評分獲得6%〔以100%計〕或以上，且同時在“有關二級生物處理工藝的污水處理設施的營運及保養服務的經驗”及“有關污水處理設施的設計及建造經驗”的評分均獲得3%〔以100%計〕或以上，方可進入第二部份“工程及服務方案”的評審。倘競投者在“競投者經驗”的評分少於6%〔以100%計〕，或在“有關二級生物處理工藝的污水處理設施的營運及保養服務的經驗”的評分少於3%〔以100%計〕，又或在“有關污水處理設施的設計及建造經驗”的評分少於3%〔以100%計〕，其投標書將被淘汰。

—第二部份—“工程及服務方案”按照下列的標準評審：

評審標準	比重
1) 人力資源計劃	14%
2) 建造工程的工作計劃	40%
3) 優化工程的工作計劃	20%
4) 營運及保養計劃	10%

— 1.ª parte — A avaliação da «experiência do concorrente» será efectuada com base nos seguintes critérios:

Crítérios de avaliação	Ponderação
1) Experiências relacionadas com a prestação de serviços de operação e manutenção de instalações de tratamento de águas residuais com a tecnologia de segundo tratamento biológico	30%
2) Experiências relacionadas com a concepção e construção de instalações de tratamento de águas residuais	30%
3) Experiências relacionadas com a concepção e construção de instalações de tratamento de águas residuais adoptando a tecnologia de tratamento primário quimicamente assistido (CEPT)	20%
4) Experiências relacionadas com a prestação de serviços de operação e manutenção de instalações de tratamento de águas residuais adoptando a tecnologia de tratamento primário quimicamente assistido (CEPT)	20%
Avaliação da «experiência do concorrente» (pontuação total de 100%)	100%

Apenas as propostas dos concorrentes que obtenham uma pontuação igual ou superior a 6% (do total de 100%) na avaliação da 1.ª parte «experiência do concorrente» e que obtenham, também, uma pontuação igual ou superior a 3% (do total de 100%) na avaliação das «experiências relacionadas com a prestação de serviços de operação e manutenção de instalações de tratamento de águas residuais com a tecnologia de segundo tratamento biológico» e das «experiências relacionadas com a concepção e construção de instalações de tratamento de águas residuais» poderão ser submetidas à 2.ª parte da avaliação da «proposta sobre as obras e os serviços». *Serão excluídas as propostas dos concorrentes que obtenham uma pontuação inferior a 6% (do total de 100%) na avaliação da «experiência do concorrente», ou que obtenham uma pontuação inferior a 3% (do total de 100%) na avaliação das «experiências relacionadas com a prestação de serviços de operação e manutenção de instalações de tratamento de águas residuais com a tecnologia de segundo tratamento biológico», e ou que obtenham uma pontuação inferior a 3% (do total de 100%) na avaliação das «experiências relacionadas com a concepção e construção de instalações de tratamento de águas residuais».*

— 2.ª parte — A avaliação da «proposta sobre as obras e os serviços» será efectuada com base nos seguintes critérios:

Crítérios de avaliação	Ponderação
1) Plano de recursos humanos	14%
2) Plano de trabalhos das obras de construção	40%
3) Plano de trabalhos das obras de modernização	20%
4) Programa de operação e manutenção	10%

評審標準	比重
5) 資產管理計劃	5%
6) 歸還及過渡計劃	5%
7) 環境管理計劃	2%
8) 質量保證計劃	2%
9) 安全和健康計劃	2%
“工程及服務方案”之評分〔以100%計〕	100%

競投者在“工程及服務方案”的評分獲得50%〔以100%計〕或以上，方可進入第三部份“投標價格”的評審，倘競投者在“工程及服務方案”的評分少於50%〔以100%計〕，其投標書將被淘汰。

——第三部份——“投標價格”之評審：

“投標價格”的評審標準為價適最優，是以獲開標委員會接納且已進入“投標價格”評審的投標書之平均價格作為“合理價格”。競投者建議的投標價格與該合理價格的差距越小〔無論多於或少於〕，則得分較高。相反，若差距越大，則得分較低或為零分。

——競投者之總得分 = “競投者經驗”之評分 × 0.15 + “工程及服務方案”之評分 × 0.35 + “投標價格”之評分 × 0.5

18. 投標書及其組成文件須以澳門特別行政區之任一正式語文或以英語編製。

19. 附加的說明文件：由二零一八年五月二日至截標日止，競投者可前往澳門馬交石炮台馬路32號至36號電力公司大樓一樓，環境保護局，以了解有否附加之說明文件。

二零一八年四月二十五日於環境保護局

局長 譚偉文

(是項刊登費用為 \$10,605.00)

Crítérios de avaliação	Ponderação
5) Plano de gestão dos activos	5%
6) Plano de restituição e transição	5%
7) Plano de gestão ambiental	2%
8) Plano de garantia de qualidade	2%
9) Plano de segurança e saúde	2%
Avaliação da «proposta sobre as obras e os serviços» (pontuação total de 100%)	100%

Apenas as propostas dos concorrentes que obtenham uma pontuação igual ou superior a 50% (do total de 100%) na avaliação da «proposta sobre as obras e os serviços», poderão ser submetidas à 3.ª parte da avaliação do «preço da proposta». Serão excluídas as propostas dos concorrentes que obtenham uma pontuação inferior a 50% (do total de 100%) na avaliação da «proposta sobre as obras e os serviços».

— 3.ª parte — Avaliação do «preço da proposta»:

Para a avaliação do «preço da proposta» aplica-se o critério de que o preço mais adequado é o melhor preço, tendo por base um «preço razoável», indicado pelo preço médio das propostas admitidas pela comissão de abertura das propostas e submetidas à avaliação do «preço da proposta». Quanto menor for a diferença entre o preço de serviços proposto e o preço razoável (quer seja superior ou inferior), mais alto será o valor obtido. Pelo contrário, quanto maior for a diferença, mais reduzido será o valor obtido ou será atribuída a classificação de zero.

— Pontuação total da proposta do concorrente = pontuação da avaliação da «experiência do concorrente» × 0,15 + pontuação da avaliação da «proposta sobre as obras e os serviços» × 0,35 + pontuação da avaliação do «preço da proposta» × 0,5

18. A proposta e os documentos que a instruem devem ser redigidos numa das línguas oficiais da RAEM ou em inglês.

19. Junção de esclarecimentos: os concorrentes poderão comparecer na DSPA, sita na Estrada de D. Maria II, n.ºs 32-36, Edifício CEM, 1.º andar, Macau, a partir de 2 de Maio de 2018 e até à data limite de entrega das propostas, para tomarem conhecimento de eventuais documentos de esclarecimentos adicionais.

Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental, aos 25 de Abril de 2018.

O Director dos Serviços, *Tam Vai Man*.

(Custo desta publicação \$ 10 605,00)