

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

存款保障基金

通告

決議摘錄

根據第24/2012號行政法規第十五條第一款及第二款之規定及行政管理委員會於二零一八年十月十二日第017/CA號決議：

一、將下列權限授予委員會成員伍文湘，倘其不在、出缺或因故不能視事時，則按先後順序授予委員會成員李可欣或黃立峰或黃善文：

a. 在法院或以外代表存款保障基金，在任何司法訴訟中行使撤回請求、進行和解、捨棄請求，以及在仲裁程序中作出承諾；

b. 保存存款保障基金之收入以及批准應由其支付之不超過10,000.00澳門元的費用；

c. 處理及解決存款保障基金之往來事務。

二、本授權不妨礙行政管理委員會的收回權與監督權的行使。

三、對行使上述授予的權限而作出的行為，得提起必要訴願。

四、在不妨礙上款規定的情況下，本決議自即日起生效。

二零一八年十月十二日於存款保障基金

行政管理委員會

委員：李可欣

委員：黃立峰

(是項刊登費用為 \$1,858.00)

FUNDO DE GARANTIA DE DEPÓSITOS

Aviso

Extracto de deliberação

Ao abrigo do previsto nos n.º 1 e n.º 2 do artigo 15.º do Regulamento Administrativo n.º 24/2012, o Conselho Administrativo, na sua sessão de 12 de Outubro de 2018, mediante a Deliberação n.º 017/CA, aprovou o seguinte:

1) Delegar no membro, Dra. Ng Man Seong e, nas suas ausências, faltas ou impedimentos, sucessivamente, por esta ordem, nos membros, Dra. Lei Ho Ian ou Dr. Vong Lap Fong ou Dr. Vong Sin Man, os seguintes poderes:

a) Representar o Fundo de Garantia de Depósitos (FGD) em juízo ou fora dele, incluindo os poderes para confessar, desistir e transigir em quaisquer acções judiciais e comprometer-se em arbitragens;

b) Arrecadar as receitas do FGD e autorizar o pagamento das despesas a cargo do FGD, neste último caso até \$10 000,00 (dez mil patacas);

c) Tratar e decidir todos os assuntos correntes ou de mero expediente do FGD.

2) A presente delegação de competências não prejudica os poderes de avocação e superintendência do Conselho Administrativo.

3) Dos actos praticados no uso dos poderes delegados, cabe recurso hierárquico necessário.

4) A presente deliberação entra imediatamente em vigor, sem prejuízo do disposto no número anterior.

Fundo de Garantia de Depósitos, aos 12 de Outubro de 2018.

O Conselho Administrativo.

A Administradora, Dr.^a Lei Ho Ian.

O Administrador, Dr. Vong Lap Fong.

(Custo desta publicação \$ 1 858,00)

人才發展委員會

名單

根據八月二十六日第54/GM/97號批示，關於給予私人 and 私人機構財政資助的有關規定，人才發展委員會現公佈二零一八年第三季財政資助名單：

COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO DE TALENTOS

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 a Comissão de Desenvolvimento de Talentos publicar a lista dos apoios concedidos no 3.º trimestre do ano de 2018:

受資助實體 Entidades beneficiárias	批示日期 Data de autorização	資助金額 Montantes atribuídos	目的 Finalidades
金怡霖 Kam Karen Yi Lam	17/08/2018	\$10,000.00	“2018聯合國教科文組織實習計劃”——實習人員醫療及保險的資助。
林偉儀 Lam Wai I	17/08/2018	\$10,000.00	«Projecto de Estágio na Organização das Nações Unidas para a Educação, Ciência e Cultura (UNESCO)» – atribuição de subsídio médico e seguro aos estagiários.
黃梓然 Wong Tsz Yin	17/08/2018	\$10,000.00	

二零一八年十月三十一日於人才發展委員會

秘書長 蘇朝暉

(是項刊登費用為 \$1,382.00)

Comissão de Desenvolvimento de Talentos, aos 31 de Outubro de 2018.

O Secretário-geral, *Sou Chio Fai*.

(Custo desta publicação \$ 1 382,00)

行政公職局

公告

茲公佈，在為填補行政公職局以行政任用合同制度任用的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兩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》第三十五條第三款規定，行政公職局職務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水坑尾街162號公共行政大樓地下行政公職局接待處（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），並上載行政公職局網頁（<http://www.safp.gov.mo/>）。

二零一八年十月三十日於行政公職局

局長 高炳坤

(是項刊登費用為 \$1,620.00)

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E FUNÇÃO PÚBLICA

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 da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, sita na Rua do Campo, n.º 162, Edifício Administração Pública, 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 dos SAFP — <http://www.safp.gov.mo/> — a lista classificativa da prova de conhecimentos (prova escrita) dos candidatos à etapa de avaliação de competências funcionais na Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, 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, nestes Serviços, na categoria de adjunto-técnico de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de adjunto-técnico, área de apoio técnico-administrativo geral.

Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, aos 30 de Outubro de 2018.

O Director dos Serviços, *Kou Peng Kuan*.

(Custo desta publicação \$ 1 620,00)

法務局

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSUNTOS
DE JUSTIÇA

名單

Lista

統一管理的對外開考

(開考編號: 001-2016-TS-01) ——

法務局資訊(網絡基礎建設)

範疇第一職階二等高級技術員專業能力評估程序

Concurso de gestão uniformizada externo (ref.: Concurso n.º 001-2016-TS-01) — etapa de avaliação de competências profissionais, na Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, para técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, área de informática (infraestruturas de redes)

茲公佈，在為填補法務局以行政任用合同任用的資訊(網絡基礎建設)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，參加本局專業能力評估程序的准考人的最後成績名單如下：

Classificativa final dos candidatos admitidos à etapa de avaliação de competências profissionais da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça (DSAJ), 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, nestes Serviços, na categoria de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de informática (infraestruturas de redes), 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:

合格的投考人:

Candidatos aprovados:

名次	准考人 編號	姓名	身份證編號	最後成績	Ordem	N.º do cand.	Nome	BIR n.º	Classificação final
1.º	138	賀文靖	5168xxxx.....	79.78	1.º	138	Ho, Man Cheng	5168xxxx.....	79,78
2.º	177	葉維立	5182xxxx.....	78.83	2.º	177	Ip, Wai Lap	5182xxxx.....	78,83
3.º	90	趙承恩	1242xxxx.....	76.80	3.º	90	Chio, Seng Ian	1242xxxx.....	76,80
4.º	49	周挺發	5117xxxx.....	76.05	4.º	49	Chao, Teng Fat	5117xxxx.....	76,05
5.º	159	尤家淇	5165xxxx.....	75.78	5.º	159	Iao, Ka Kei	5165xxxx.....	75,78
6.º	135	何家華	5207xxxx.....	75.68	6.º	135	Ho, Ka Wa	5207xxxx.....	75,68
7.º	275	梁文龍	7398xxxx.....	75.52	7.º	275	Leong, Man Long	7398xxxx.....	75,52
8.º	30	陳德彬	1327xxxx.....	73.35	8.º	30	Chan, Tak Pan	1327xxxx.....	73,35
9.º	84	粘世英	7442xxxx.....	72.88	9.º	84	Chim, Sai Ieng	7442xxxx.....	72,88
10.º	11	陳耀斌	1236xxxx.....	72.28	10.º	11	Chan, Io Pan	1236xxxx.....	72,28
11.º	133	何嘉杰	5163xxxx.....	71.96	11.º	133	Ho, Ka Kit	5163xxxx.....	71,96
12.º	376	談偉明	5202xxxx.....	71.42	12.º	376	Tam, Pedro	5202xxxx.....	71,42
13.º	390	阮浩森	5138xxxx.....	68.52	13.º	390	Un, Hou Sam	5138xxxx.....	68,52
14.º	267	梁可嘉	5210xxxx.....	68.48	14.º	267	Leong, Ho Ka	5210xxxx.....	68,48
15.º	62	鄭家輝	5112xxxx.....	67.37	15.º	62	Cheang, Ka Fai	5112xxxx.....	67,37
16.º	366	蘇世杰	5197xxxx.....	65.26	16.º	366	Sou, Sai Kit	5197xxxx.....	65,26
17.º	189	郭錦鵬	1307xxxx.....	64.47	17.º	189	Kwok, Kam Pang	1307xxxx.....	64,47
18.º	115	方逸鏗	5186xxxx.....	55.47	18.º	115	Fong, Iat Hang	5186xxxx.....	55,47
19.º	244	李英偉	5183xxxx.....	53.67	19.º	244	Lei, Ieng Wai	5183xxxx.....	53,67
20.º	226	劉震宇	5083xxxx.....	52.13	20.º	226	Lau, Chan I	5083xxxx.....	52,13

被除名的投考人:

序號	准考人 編號	姓名	身份證編號
1	235	李梓豪	1226xxxx
2	314	盧錦超	5168xxxx
3	317	盧惠泉	7436xxxx
4	15	陳嘉傑	5154xxxx
5	117	馮鑫	1328xxxx
6	249	李錦就	5179xxxx
7	388	余秀峰	5183xxxx

備註:

- a) 缺席實踐考試;
b) 缺席甄選面試。

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十月二十五日的批示認可)

二零一八年九月二十八日於法務局

典試委員會:

主席: 法務局處長 劉國添

正選委員: 身份證明局處長 曹偉健

法務局顧問高級技術員 林銳端

(是項刊登費用為 \$4,293.00)

Candidatos excluídos:

備註	N.º	N.º do cand.	Nome	BIR n.º	Notas
a)	1	235	Lei, Chi Hou	1226xxxx	a)
a)	2	314	Lou, Kam Chio	5168xxxx	a)
a)	3	317	Lou, Wai Chun	7436xxxx	a)
b)	4	15	Chan, Ka Kit	5154xxxx	b)
b)	5	117	Fong, Kam	1328xxxx	b)
b)	6	249	Lei, Kam Chao	5179xxxx	b)
b)	7	388	U, Sao Fong	5183xxxx	b)

Observações:

- a) Ter faltado à prova prática;
b) Ter faltado à entrevista de selecção.

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.^{ma} Senhora Secretária para a Administração e Justiça, de 25 de Outubro de 2018).

Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, aos 28 de Setembro de 2018.

O Júri:

Presidente: Lau Kuok Tim, chefe de divisão da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça.

Vogais efectivos: Chou Wai Kin, chefe de divisão da Direcção dos Serviços de Identificação; e

Lam Ioi Tun, técnico superior assessor da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça.

(Custo desta publicação \$ 4 293,00)

民政總署

公告

第02/LAB/2018號公開招標
民政總署化驗所購買實驗室傢俱

按照二零一八年十月二十六日民政總署管理委員會之決議，

現為民政總署化驗所購買實驗室傢俱進行公開招標。

INSTITUTO PARA OS ASSUNTOS CÍVICOS
E MUNICIPAIS

Anúncios

Concurso Público n.º 02/LAB/2018

Aquisição de mobiliário laboratorial para
o laboratório do IACM

Faz-se público que, por deliberação do Conselho de Administração do IACM, tomada na sessão de 26 de Outubro de 2018, acha aberto o concurso público para aquisição de mobiliário laboratorial para o laboratório do IACM.

有意投標者可於辦公時間內到澳門亞美打利庇盧大馬路（新馬路）163號地下本署文書及檔案中心索取有關招標章程及承投規則。

截止遞交標書日期為二零一八年十一月二十一日（星期三）下午五時正。競投人或其代表請將有關標書及文件遞交至本署文書及檔案中心，並須繳交臨時保證金澳門幣叁萬捌仟元整（\$38,000.00），臨時保證金可以現金或抬頭為“民政總署”的支票或銀行擔保書，於澳門亞美打利庇盧大馬路（新馬路）163號地下本署財務處出納繳交。

開標日期為二零一八年十一月二十二日（星期四）上午十時，於本署培訓中心（南灣大馬路762至804號中華廣場六樓）舉行。

二零一八年十月二十九日於民政總署

管理委員會委員 吳秀虹

（是項刊登費用為 \$1,813.00）

第024/SZVJ/2018號公開招標

“澳門羅理基博士大馬路一帶提供綠化保養以及維護”

按照二零一八年十月二十六日民政總署管理委員會決議，現就“澳門羅理基博士大馬路一帶提供綠化保養以及維護”進行公開招標。

有意競投者可於辦公時間前往澳門亞美打利庇盧大馬路（新馬路）163號民政總署文書及檔案中心索閱有關招標方案及承投責任書。

截止遞交標書日期為二零一八年十一月二十二日中午十二時正。參與競投之人士請將有關標書及文件送交本署文書及檔案中心，並須按投標項目繳交相應的臨時保證金澳門幣肆萬圓正（\$40,000.00）。臨時保證金可以現金存款、支票或抬頭為民政總署之銀行擔保方式，在民政總署大樓地下財務處出納繳交。

開標日期為二零一八年十一月二十三日下午二時四十五分，在本署培訓中心（南灣大馬路中華廣場6樓）進行。此外，本署安排於二零一八年十一月十三日上午十時正，在本署培訓中心，就是次公開競投舉辦解釋會。

O programa do concurso e o caderno de encargos podem ser obtidos, todos os dias úteis e dentro do horário normal de expediente, no Núcleo de Expediente e Arquivo do Instituto para os Assuntos Cívicos e Municipais (IACM), sito na Avenida de Almeida Ribeiro, n.º 163, r/c, Macau.

O prazo para a entrega das propostas termina às 17,00 horas do dia 21 de Novembro de 2018, quarta-feira. Os concorrentes ou seus representantes devem entregar as propostas e os documentos no Núcleo de Expediente e Arquivo e prestar uma caução provisória no valor de \$38 000,00 (trinta e oito mil patacas). A caução provisória pode ser efectuada na Tesouraria da Divisão de Contabilidade e Assuntos Financeiros do IACM, sita na Avenida de Almeida Ribeiro, n.º 163, r/c, por depósito em dinheiro, cheque, garantia bancária, em nome do Instituto para os Assuntos Cívicos e Municipais.

O acto público de abertura das propostas realizar-se-á no Centro de Formação do IACM, sito na Avenida da Praia Grande, n.os 762-804, Edf. China Plaza, 6.º andar, pelas 10,00 horas do dia 22 de Novembro de 2018, quinta-feira.

Instituto para os Assuntos Cívicos e Municipais, aos 29 de Outubro de 2018.

A Administradora do Conselho de Administração, *Ung Sau Hong*.

(Custo desta publicação \$ 1 813,00)

Concurso Público n.º 024/SZVJ/2018

«Prestação de serviços de arborização e manutenção da zona da Avenida do Dr. Rodrigo Rodrigues de Macau»

Faz-se público que, por deliberação do Conselho de Administração do IACM, tomada na sessão de 26 de Outubro de 2018, se acha aberto o concurso público «Prestação de serviços de arborização e manutenção da zona da Avenida do Dr. Rodrigo Rodrigues de Macau».

O programa do concurso e o caderno de encargos podem ser obtidos no horário normal de expediente nos dias úteis no Núcleo de Expediente e Arquivo do Instituto para os Assuntos Cívicos e Municipais (IACM), sito na Avenida de Almeida Ribeiro, n.º 163, em Macau.

O prazo para a entrega das propostas termina às 12,00 horas do dia 22 de Novembro de 2018. Os concorrentes devem entregar as propostas e os documentos no Núcleo de Expediente e Arquivo do IACM e prestar, de acordo com o objecto do concurso, uma caução provisória no valor de \$40 000,00 (quarenta mil patacas). A caução provisória deve ser entregue na Tesouraria da Divisão de Contabilidade e Assuntos Financeiros do IACM, sita no rés-do-chão do Edifício do IACM, por depósito em numerário, cheque ou garantia bancária, em nome do «Instituto para os Assuntos Cívicos e Municipais».

O acto público do concurso realizar-se-á no Centro de Formação do IACM, sito na Avenida da Praia Grande, Edifício China Plaza, 6.º andar, pelas 14,45 horas do dia 23 de Novembro de 2018. O IACM realizará uma sessão de esclarecimento que terá lugar às 10,00 horas do dia 13 de Novembro de 2018 no Centro de Formação do IACM.

第025/SZVJ/2018號公開招標

“澳門中區一帶提供綠化保養以及維護”

按照二零一八年十月二十六日民政總署管理委員會決議，現就“澳門中區一帶提供綠化保養以及維護”進行公開招標。

有意競投者可於辦公時間前往澳門亞美打利庇盧大馬路（新馬路）163號民政總署文書及檔案中心索閱有關招標方案及承投責任書。

截止遞交標書日期為二零一八年十一月二十二日中午十二時正。參與競投之人士請將有關標書及文件送交本署文書及檔案中心，並須按投標項目繳交相應的臨時保證金澳門幣肆萬圓正（\$40,000.00）。臨時保證金可以現金存款、支票或抬頭為民政總署之銀行擔保方式，在民政總署大樓地下財務處出納繳交。

開標日期為二零一八年十一月二十三日下午四時三十分，在本署培訓中心（南灣大馬路中華廣場6樓）進行。此外，本署安排於二零一八年十一月十三日上午十時三十分，在本署培訓中心，就是次公開競投舉辦解釋會。

第027/SZVJ/2018號公開招標

“港珠澳大橋澳門口岸管理區提供綠化保養以及維護”

按照二零一八年十月二十六日民政總署管理委員會決議，現就“港珠澳大橋澳門口岸管理區提供綠化保養以及維護”進行公開招標。

有意競投者可於辦公時間前往澳門亞美打利庇盧大馬路（新馬路）163號民政總署文書及檔案中心索閱有關招標方案及承投責任書。

截止遞交標書日期為二零一八年十一月二十二日中午十二時正。參與競投之人士請將有關標書及文件送交本署文書及檔案中心，並須按投標項目繳交相應的臨時保證金澳門幣陸萬圓正（\$60,000.00）。臨時保證金可以現金存款、支票或抬頭為民政總署之銀行擔保方式，在民政總署大樓地下財務處出納繳交。

Concurso Público n.º 025/SZVJ/2018

«Prestação de serviços de arborização e manutenção da zona Central de Macau»

Faz-se público que, por deliberação do Conselho de Administração do IACM, tomada na sessão de 26 de Outubro de 2018, se acha aberto o concurso público «Prestação de serviços de arborização e manutenção da zona Central de Macau».

O programa do concurso e o caderno de encargos podem ser obtidos no horário normal de expediente nos dias úteis no Núcleo de Expediente e Arquivo do Instituto para os Assuntos Cívicos e Municipais (IACM), sito na Avenida de Almeida Ribeiro, n.º 163, em Macau.

O prazo para a entrega das propostas termina às 12,00 horas do dia 22 de Novembro de 2018. Os concorrentes devem entregar as propostas e os documentos no Núcleo de Expediente e Arquivo do IACM e prestar, de acordo com o objecto do concurso, uma caução provisória no valor de \$40 000,00 (quarenta mil patacas). A caução provisória deve ser entregue na Tesouraria da Divisão de Contabilidade e Assuntos Financeiros do IACM, sita no rés-do-chão do Edifício do IACM, por depósito em numerário, cheque ou garantia bancária, em nome do «Instituto para os Assuntos Cívicos e Municipais».

O acto público do concurso realizar-se-á no Centro de Formação do IACM, sito na Avenida da Praia Grande, Edifício China Plaza, 6.º andar, pelas 16,30 horas do dia 23 de Novembro de 2018. O IACM realizará uma sessão de esclarecimento que terá lugar às 10,30 horas do dia 13 de Novembro de 2018 no Centro de Formação do IACM.

Concurso Público n.º 027/SZVJ/2018

«Prestação de serviços de arborização e manutenção da zona de gestão do Posto Fronteiriço de Macau da Ponte Hong Kong-Zhuhai-Macau»

Faz-se público que, por deliberação do Conselho de Administração do IACM, tomada na sessão de 26 de Outubro de 2018, se acha aberto o concurso público «Prestação de serviços de arborização e manutenção da zona de gestão do Posto Fronteiriço de Macau da Ponte Hong Kong-Zhuhai-Macau».

O programa do concurso e o caderno de encargos podem ser obtidos no horário normal de expediente nos dias úteis no Núcleo de Expediente e Arquivo do Instituto para os Assuntos Cívicos e Municipais (IACM), sito na Avenida de Almeida Ribeiro, n.º 163, em Macau.

O prazo para a entrega das propostas termina às 12,00 horas do dia 22 de Novembro de 2018. Os concorrentes devem entregar as propostas e os documentos no Núcleo de Expediente e Arquivo do IACM e prestar, de acordo com o objecto do concurso, uma caução provisória no valor de \$60 000,00 (sessenta mil patacas). A caução provisória deve ser entregue na Tesouraria da Divisão de Contabilidade e Assuntos Financeiros do IACM, sita no rés-do-chão do Edifício do IACM, por depósito em numerário, cheque ou garantia bancária, em nome do «Instituto para os Assuntos Cívicos e Municipais».

開標日期為二零一八年十一月二十三日上午十時正，在本署培訓中心（南灣大馬路中華廣場6樓）進行。此外，本署安排於二零一八年十一月十三日上午十一時正，在本署培訓中心，就是次公開競投舉辦解釋會。

二零一八年十月三十日於民政總署

管理委員會委員 關施敏

（是項刊登費用為 \$4,486.00）

承包2019年民政總署轄下第三組別扶手電梯及升降機之
維修保養服務

1. 招標方式：公開招標。
2. 服務的地點：民政總署轄下之第三組別扶手電梯及升降機。
3. 服務期：二零一九年一月一日至十二月三十一日。
4. 標書的有效期：標書的有效期為九十日，由公開開標日起計，可按招標方案規定延期。
5. 臨時擔保：澳門幣貳萬捌仟陸佰元正（\$28,600.00），以現金或銀行擔保在民政總署財務處/出納繳交。
6. 確定擔保：擔保金額為判給總金額的百分之四。
7. 底價：不設底價。
8. 參加條件：本年度在土地工務運輸局已進行登記（續期）之升降機類設備公司。
9. 交標地點、日期及時間：

地點：澳門亞美打利底盧大馬路（新馬路）163號，民政總署大樓地下，文書及檔案中心。

截止日期及時間：二零一八年十一月二十二日，下午五時正。
10. 公開開標地點、日期及時間：

地點：南灣大馬路中華廣場六樓民政總署培訓及資料儲存處。

日期及時間：二零一八年十一月二十三日，上午十時正。

根據第63/85/M號法令第二十七條所預見的效力，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開標。

O acto público do concurso realizar-se-á no Centro de Formação do IACM, sito na Avenida da Praia Grande, Edifício China Plaza, 6.º andar, pelas 10,00 horas do dia 23 de Novembro de 2018. O IACM realizará uma sessão de esclarecimento que terá lugar às 11,00 horas do dia 13 de Novembro de 2018 no Centro de Formação do IACM.

Instituto para os Assuntos Cívicos e Municipais, aos 30 de Outubro de 2018.

A Administradora do Conselho de Administração, *Isabel Celeste Jorge*.

(Custo desta publicação \$ 4 486,00)

Prestação de serviços de manutenção e reparação das escadas rolantes e elevadores sob gestão do IACM de 2019 — Grupo 3

1. Modalidade do concurso: concurso público.
2. Local de execução: escadas rolantes e elevadores sob gestão do IACM — Grupo 3.
3. Prazo de execução: 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2019.
4. Prazo de validade das propostas: o prazo de validade da proposta é de 90 dias, a contar da data do acto público do concurso, prorrogável, nos termos previstos no programa do concurso.
5. Caução provisória: \$28 600,00 (vinte e oito mil e seiscentas patacas) pode ser prestada por depósito em dinheiro ou por garantia bancária, na Tesouraria da Divisão de Contabilidade e Assuntos Financeiros do IACM.
6. Caução definitiva: 4% do preço total da adjudicação.
7. Preço base: não há.
8. Condições de admissão: inscrição (renovação) da Direcção dos Serviços de Solos, Obras Públicas e Transportes na modalidade de empresa de equipamento de elevadores no presente ano.
9. Local, dia e hora limite para entrega das propostas:

Núcleo de Expediente e Arquivo do IACM, sito na Avenida de Almeida Ribeiro, n.º 163, r/c, Edifício Sede do IACM, até às 17,00 horas do dia 22 de Novembro de 2018.
10. Local, dia e hora do acto público:

Divisão de Formação e Documentação do IACM, sita na Avenida da Praia Grande, Edifício China Plaza, 6.º andar, pelas 10,00 horas do dia 23 de Novembro de 2018.

Os concorrentes ou seus representantes deverão estar presentes no acto público de abertura de propostas para os efeitos previstos no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 63/85/M, e para esclarecer as eventuais dúvidas relativas aos documentos apresentados no concurso.

11. 查閱案卷及取得副本之地點、日期及時間：

有關承投規則、招標方案及其他補充文件，可於本公告刊登之日起至開標日止，於辦公時間內前往澳門南灣大馬路南通商業大廈十八字樓民政總署建築及設備部查閱。

有興趣者亦可於二零一八年十一月十五日下午五時前，向有關部門取得招標案卷副本，每份為澳門幣壹佰元（\$100.00），按照第63/85/M號法令第十條第三款的規定。

12. 標書評核準則及其所佔之比重：

a) 標書價格（60%）；

b) 零件更換報價表（10%）；

c) 投標公司組織架構及服務計劃書，包括：公司組織架構詳情、負責是次標書服務之維修保養人員履歷和專業經驗證明、保養表、工作安排及所使用的工具等（10%）；

d) 同類型工作的專業經驗及過往服務表現，包括在民政總署、其他公營及私人機構（15%）；

e) 負責是次保養服務之本地維修保養從業人員比例（5%）。

13. 附加的說明文件：

由二零一八年十一月十五日至截標日止，投標者應前往澳門南灣大馬路南通商業大廈十八字樓民政總署建築及設備部，以了解有否附加之說明文件。

二零一八年十月三十一日於民政總署

管理委員會副主席 羅志堅

（是項刊登費用為 \$3,976.00）

11. Local, dia e hora para exame do processo e obtenção da cópia:

O programa do concurso, o caderno de encargos e outros documentos complementares podem ser examinados, nos Serviços de Construções e Equipamentos Urbanos do IACM, sítos na Avenida da Praia Grande, Edifício Comercial Nam Tung, 18.º andar, Macau, durante as horas de expediente, desde o dia da publicação do anúncio até ao dia e hora do acto público do concurso.

No local acima referido poderão ser solicitadas até às 17,00 horas do dia 15 de Novembro de 2018, cópias do processo do concurso ao preço de \$100,00 (cem patacas) por exemplar, ao abrigo do n.º 3 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 63/85/M.

12. Critérios de avaliação das propostas:

a) Preço proposto — 60%;

b) Lista de preços de substituição das peças sobressalentes — 10%;

c) Estrutura organizacional do concorrente e plano de serviços de manutenção, o qual inclui: informação detalhada da estrutura organizacional, currículo e documentos comprovativos da experiência profissional dos funcionários da presente manutenção, formulário de manutenção, plano de trabalho e utilização de ferramenta — 10%;

d) Experiência e eficácia em serviços congéneres, inclui IACM, outros institutos públicos e particulares — 15%;

e) Proporção de número de trabalhadores residentes na área que irão compôr a equipa de trabalho nesta prestação de serviços — 5%.

13. Junção de esclarecimentos:

Os concorrentes deverão comparecer nos Serviços de Construções e Equipamentos Urbanos do IACM, sítos na Avenida da Praia Grande, Edifício Comercial Nam Tung, 18.º andar, Macau, a partir do dia 15 de Novembro de 2018, inclusive, e até à data limite para entrega das propostas, para tomar conhecimento de eventuais esclarecimentos adicionais.

Instituto para os Assuntos Cívicos e Municipais, aos 31 de Outubro de 2018.

O Vice-Presidente do Conselho de Administração, *Lo Chi Kin*.

(Custo desta publicação \$ 3 976,00)

財 政 局

跨年度負擔明細清單

根據第15/2017號法律第三十五條第一款及第2/2018號行政法規第四十條第二款的規定，茲公佈經行政長官核准的跨年度負擔：

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE FINANÇAS

Relação discriminada de encargos plurianuais

Nos termos do n.º 1 do artigo 35.º da Lei n.º 15/2017 e do n.º 2 do artigo 40.º do Regulamento Administrativo n.º 2/2018, publicam-se os encargos plurianuais aprovados pelo Chefe do Executivo:

分段支付編號	: 2018-P060
Código do escalonamento	
承擔預算部門	: 土地工務運輸局 (PIDDA)
O serviço a que o orçamento respeita	Direcção dos Serviços de Solos, Obras Públicas e Transportes (PIDDA)
組織分類	: 40-35
Classificação orgânica	
獲判給實體	: 得寶國際有限公司
Adjudicatário	Top Builders Internacional, Limitada
判給事項	: 氹仔基馬拉斯大馬路空中走廊建造工程
Assunto da adjudicação	Obra de construção da travessia pedonal ao longo da Avenida de Guimarães na Taipa
總金額	: \$339,999,000.00
Valor total	
核准日期	: 2018/09/26
Data de autorização	
分段支付年度	金額
Ano de escalonamento	Valor
2018.....	\$65,000,000.00
2019.....	\$90,000,000.00
2020	\$148,000,000.00
2021.....	\$36,999,000.00

分段支付編號	: 2018-P061
Código do escalonamento	
承擔預算部門	: 體育局 (PIDDA)
O serviço a que o orçamento respeita	Instituto do Desporto (PIDDA)
組織分類	: 40-37
Classificação orgânica	
獲判給實體	: 美華顧問有限公司
Adjudicatário	Mirabel Consultores, Limitada
判給事項	: 運動員培訓及集訓中心輔助大樓圖則編制及在工程期間提供技術支援服務
Assunto da adjudicação	Elaboração de projectos do Edifício de Apoio ao Centro de Formação e Estádio de Atletas e prestação dos serviços de apoio técnico durante a execução de obras
總金額	: \$22,447,000.00
Valor total	
核准日期	: 2018/09/26
Data de autorização	
分段支付年度	金額
Ano de escalonamento	Valor
2018.....	\$2,244,700.00
2019.....	\$13,468,200.00
2020	\$4,489,400.00
2021.....	\$748,224.00
2022.....	\$748,224.00
2023	\$748,252.00

根據第15/2017號法律第三十五條第一款及第2/2018號行政法規第四十條第二款的規定，茲公佈經行政長官核准修改的跨年度負擔：

Nos termos do n.º 1 do artigo 35.º da Lei n.º 15/2017 e do n.º 2 do artigo 40.º do Regulamento Administrativo n.º 2/2018, publicam-se as alterações dos encargos plurianuais aprovadas pelo Chefe do Executivo:

分段支付編號	: 2018-P058
Código do escalonamento	
已公佈資料	: 第374/2016號行政長官批示
Informações publicadas	Despacho do Chefe do Executivo n.º 374/2016
承擔預算部門	: 土地工務運輸局 (PIDDA)
O serviço a que o orçamento respeita	Direcção dos Serviços de Solos, Obras Públicas e Transportes (PIDDA)
組織分類	: 40-35
Classificação orgânica	
獲判給實體	: 長江建築有限公司
Adjudicatário	Companhia de Construção Cheong Kong Limitada
判給事項	: 建築廢料堆填區內道路工程
Assunto da adjudicação	Empreitada de Estrada na Zona do Aterro Resíduo Matérias de Construção
原金額	: \$36,371,250.00
Valor inicial	
修改後金額	: \$30,555,078.00
Valor alterado	
核准日期	: 2018/09/13
Data de autorização	
分段支付年度	金額
Ano de escalonamento	Valor
2016.....	\$9,092,812.50
2017.....	\$21,352,456.27
2018.....	\$109,809.23

分段支付編號	: 2018-P059
Código do escalonamento	
已公佈資料	: 第549/2017號行政長官批示
Informações publicadas	Despacho do Chefe do Executivo n.º 549/2017
承擔預算部門	: 體育局 (PIDDA)
O serviço a que o orçamento respeita	Instituto do Desporto (PIDDA)
組織分類	: 40-37
Classificação orgânica	
獲判給實體	: 澳門大學
Adjudicatário	Universidade de Macau
判給事項	: 運動員培訓及集訓中心建造工程——質量控制
Assunto da adjudicação	Empreitada de Construção do Centro de Formação e Estágio de Atletas — Controle de Qualidade
總金額	: \$9,189,696.00
Valor total	
核准日期	: 2018/09/26
Data de autorização	
分段支付年度	金額
Ano de escalonamento	Valor
2018.....	\$5,360,656.00
2019.....	\$3,829,040.00

二零一八年十月二十三日於財政局

Direcção dos Serviços de Finanças, aos 23 de Outubro de 2018.

局長 容光亮

O Director dos Serviços, Iong Kong Leong.

工商業發展基金

FUNDO DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL
E DE COMERCIALIZAÇÃO

名單

Lista

為履行八月二十六日第54/GM/97號批示，有關對私人 and 私人機構給予財政資助，工商業發展基金現公佈二零一八年第三季度獲津貼的名單：

Em cumprimento do Despacho n.º 54/GM/97, de 26 de Agosto, referente aos apoios financeiros concedidos a particulares e instituições particulares, vem o Fundo de Desenvolvimento Industrial e de Comercialização publicar a lista dos apoios financeiros concedidos no 3.º trimestre do ano 2018:

受資助實體 Entidades beneficiárias	批准日期 Data de autorização	撥給之金額 Montante atribuído	目的 Finalidades
澳門演藝產業發展協會 Associação para Desenvolvimento de Indústria de Espectáculos e Recreações de Macau	28/6/2018	\$ 169,700.00	資助舉辦《演藝產業發展計劃》部份活動經費。 Apoio financeiro destinado a custear parcialmente as despesas com a realização do «Plano de Desenvolvimento da Indústria de Espectáculos».
青年創業智庫協會	6/7/2018	\$ 488,000.00	資助舉辦《2018青年創業師友計劃》部份活動經費。 Apoio financeiro para custear parcialmente as despesas com a organização do «Programa de Orientação para Jovens Empreendedores 2018».
澳門北區工商聯會 Associação Industrial e Comercial da Zona Norte de Macau	11/7/2018	\$ 685,000.00	資助開展「2018年度北區中小商戶服務中心」部份活動經費。 Apoio financeiro destinado a custear parcialmente as despesas com o desenvolvimento do «Centro de Apoio a Pequenas e Médias Empresas na Zona Norte», do ano 2018.
澳門正能量協進會 Associação Energia Positiva de Macau	16/7/2018	\$ 864,000.00	資助製作「本地薑」系列影片部份活動經費。 Apoio financeiro destinado a custear parcialmente as despesas com a produção dos filmes de «Gengibre Local».
澳門北區工商聯會 Associação Industrial e Comercial da Zona Norte de Macau	25/7/2018	\$ 118,500.00	資助舉辦「山西交流考察團」部份活動經費。 Apoio financeiro destinado a custear parcialmente as despesas com a organização da «Delegação de visita de estudo a Shanxi».
中國(澳門)金融科技產業智庫 Associação de Peritos de Indústrias FinTech (Macau) China	27/7/2018	\$ 1,000,000.00	資助開展「籌建中國(澳門)國際資源交易中心可行性研究」經費。 Apoio financeiro destinado a custear as despesas com o desenvolvimento do «Estudo relativo à preparação de estabelecimento do Centro de Negócio dos Recursos Internacionais da Chiana (Macau)».
澳門出入口商會 Associação dos Exportadores e Importadores de Macau	27/7/2018	\$ 3,484,000.00	資助於天津設立「澳門及葡語系國家商品展銷中心」第二年度部份營運經費。 Apoio financeiro destinado a custear as despesas com a operação do «Centro de Exposição e Venda de Mercadorias de Macau e dos Países de Língua Portuguesa, do 2.º ano», criado em Tianjin.

受資助實體 Entidades beneficiárias	批准日期 Data de autorização	撥給之金額 Montante atribuído	目的 Finalidades
澳門知識產權協會 Associação de Macau de Propriedade Intelectual (AMAPI)	9/8/2018	\$ 102,500.00	資助舉辦「2019年度學校知識產權公民教育活動」部份活動經費。 Apoio financeiro destinado a custear parcialmente as despesas com a realização de «Atividades de Promoção da Educação Cívica no âmbito da Propriedade Intelectual do Ano Lectivo 2019».
澳門緬甸友好協會 Associação de Amizade de Macau Myanmar	22/8/2018	\$ 138,800.00	資助籌辦「一帶一路與緬甸發展仰光研討會」部份活動經費。 Apoio financeiro destinado a custear parcialmente as despesas com a realização do «Seminário em Yangon sobre a Iniciativa “Uma Faixa, Uma Rota” e o Desenvolvimento de Myanmar».
澳門東盟國際商會 Associação Comercial Internacional de ASEAN de Macau	22/8/2018	\$ 27,000.00	資助舉辦「大灣區考察團」部份活動經費。 Apoio financeiro destinado a custear parcialmente as despesas com a organização da «Delegação de Visista de Estudo à Grande Baía».
澳門金業同業公會 Associação das Ouriversarias de Macau	22/8/2018	\$ 129,344.00	資助舉辦「2019年度標準黃金成色認可證」部份活動經費。 Apoio financeiro destinado a custear parcialmente as despesas com a realização do «Certificado de Ouro 2019».
澳門學人發展協會 Associação de Desenvolvimento dos Estudiosos de Macau	22/8/2018	\$ 38,000.00	資助舉辦2018年度「澳門青年創新論壇」部份活動經費。 Apoio financeiro destinado a custear parcialmente as despesas com a realização da actividade «Macao Youth Innovation Forum».
澳門連鎖加盟商會 Macau Chain Stores and Franchise Association	24/8/2018	\$ 990,000.00	資助籌辦「澳門特色老店」宣傳短片製作經費。 Apoio financeiro destinado a custear as despesas com a produção do vídeo promocional de «Marca Típica de Macau».
澳門演藝產業發展協會 Associação para Desenvolvimento de Indústria de Espectáculos e Recreações de Macau	30/8/2018	\$ 171,180.00	資助舉辦《演藝產業發展計劃》部份活動經費。 Apoio financeiro destinado a custear parcialmente as despesas com a realização do «Plano de Desenvolvimento da Indústria de Espectáculos».
珠澳跨境工業區商會 Associação Comercial da Zona Fronteiriça Industrial Zhuhai — Macau	30/8/2018	\$ 371,000.00	資助進行「珠澳跨境工業區穿梭巴士延續營運方案」部份活動經費。 Apoio financeiro destinado a custear parcialmente as despesas com a realização do «Programa de Exploração de Continuação de Autocarros no Parque Industrial Transfronteiriço de Zhuhai-Macau».

受資助實體 Entidades beneficiárias	批准日期 Data de autorização	撥給之金額 Montante atribuído	目的 Finalidades
澳門中區南區工商聯會 Federação da Indústria e Comércio de Macau Centro e Sul Distritos	11/9/2018	\$ 1,982,000.00	資助舉辦「第十三屆中南區消費嘉年華」部份活動經費。 Apoio financeiro destinado a custear parcialmente as despesas com a realização do «13.º Carnaval de Consumo na Zona Centro e Sul».
澳門建造商會 Associação de Engenharia e Construção de Macau	13/9/2018	\$ 54,000.00	資助舉辦「澳門建造業技術及經濟合作促進交流訪台團2018」部份活動經費。 Apoio financeiro destinado a custear parcialmente as despesas com a realização da «Vista da Delagação do Sector de Construção de Macau a Taiwan para Promover a Cooperação Técnica e Económica e o Intercâmbio 2018».
澳門口述歷史協會 Associação de História Oral de Macau	13/9/2018	\$ 265,000.00	資助開展「特色老店經營歷史資料整理」計劃部份活動經費。 Apoio financeiro destinado a custear parcialmente as despesas com o desenvolvimento do Plano da «Organização dos dados da história de desenvolvimento das marcas típicas de Macau».
世界華商組織聯盟 Organização da União Mundial dos Empre- sários Chineses	19/9/2018	\$ 2,000,000.00	資助舉辦「第十五屆世界華商高峰會」部份活動經費。 Apoio financeiro destinado a custear parcialmente as despesas com a organização da «15.ª Cimeira de Empresários Chineses do Mundo».
數碼印有限公司 Companhia de Carimbos Smart Limitada	16/3/2018	\$ 10,182.65	根據六月八日第16/2009號行政法規而支付貸款利息補貼。(01/04/2018 — 30/06/2018)。 [*] Pagamento do montante da bonificação de juros de créditos nos termos do R.A. n.º 16/2009, de 8 de Junho (01/04/2018 — 30/06/2018). [*]
PM宴會管理及制作有限公司 PM Gestão de Eventos e Produções Limitada	16/3/2018	\$ 61,291.40	同上。 Idem.
興利制麵家 Casa de Farinha de Trigo Heng Lei	16/3/2018	\$ 14,200.92	同上。 Idem.
佳鑫有限公司 Sociedade Excelência e Prosperidade, Lda.	16/3/2018	\$ 14,315.07	同上。 Idem.
鉅記食品有限公司 Companhia de Produtos Alimentares Koi Kei Limitada	16/3/2018	\$ 12,305.94	同上。 Idem.
添豐(澳門)專業乾洗有限公司 Lavandaria Profissional Tim Fong (Macau) Lda.	16/3/2018	\$ 85,144.25	同上。 Idem.
龍發冷氣工程有限公司 Companhia de Ar-Condicionado e Enge- nharia Long Fat Limitada	16/3/2018	\$ 14,178.09	同上。 Idem.

受資助實體 Entidades beneficiárias	批准日期 Data de autorização	撥給之金額 Montante atribuído	目的 Finalidades
友興凍肉食品有限公司 Carnes Congelados Yau Heng, Limitada	16/3/2018	\$ 10,091.33	根據六月八日第16/2009號行政法規而支付貸款利息補貼。(01/04/2018 — 30/06/2018)。 Pagamento do montante da bonificação de juros de créditos nos termos do R.A. n.º 16/2009, de 8 de Junho (01/04/2018 — 30/06/2018).*
信和電梯工程有限公司 Son Vo — Engenharia de Elevadores e Escadas Rolantes, Limitada	16/3/2018	\$ 14,771.70	同上。 Idem.
卡夫卡 Sobremesas e Comidas Kafka	16/3/2018	\$ 18,036.52	同上。 Idem.
金國博彩中介一人有限公司 Kam Kuok Promoção de Jogos Sociedade Unipessoal Limitada	16/3/2018	\$ 11,920.00	同上。 Idem.
盈科數碼攝影沖印 Revelação de Fotografia Digital Ieng Fo	16/3/2018	\$ 10,451.31	同上。 Idem.
寧利電器五金製品廠 Fábrica de Artigos Eléctricos Neng Lei	16/3/2018	\$ 13,279.50	同上。 Idem.
賓利國際貿易有限公司 Sociedade Comercial Internacional Banny Companhia Limitada	16/3/2018	\$ 16,013.97	同上。 Idem.
種遠集團有限公司 Grupo Mccy Limitada	16/3/2018	\$ 15,415.53	同上。 Idem.
新堅城裝修貿易公司 Companhia de Decoração Imp. Exp. San Kin Seng	16/3/2018	\$ 10,343.60	同上。 Idem.
新建安有限公司 Companhia de Sun Kin On Limitada	16/3/2018	\$ 53,261.45	同上。 Idem.
新隆百貨有限公司 Quinquilharia San Long Limitada	16/3/2018	\$ 100,371.01	同上。 Idem.
忠賢投資有限公司 Sociedade de Investimento Perfect Loyal Limitada	16/3/2018	\$ 16,899.65	同上。 Idem.
八達旅行社有限公司 Agência de Viagens e Turismo Pat Tat, Limitada	16/3/2018	\$ 23,687.78	同上。 Idem.
汪之洋(澳門)有限公司 Wang's Yang (Macau) Limitada	16/3/2018	\$ 22,081.87	同上。 Idem.
偉思發展有限公司 Companhia de Desenvolvimento Vai Si, Limitada	16/3/2018	\$ 20,776.26	同上。 Idem.
檸檬車露 Loja de Comidas Lemoncello Gelato	16/3/2018	\$ 12,135.78	同上。 Idem.

受資助實體 Entidades beneficiárias	批准日期 Data de autorização	撥給之金額 Montante atribuído	目的 Finalidades
AES專業教育移民(澳洲)服務有限公司 Companhia de Serviços de Emigração e Educação Profissional AES (Austrália), Lda.	16/3/2018	\$ 12,420.09	根據六月八日第16/2009號行政法規而支付貸款 利息補貼。(01/04/2018 — 30/06/2018)。 * Pagamento do montante da bonificação de juros de créditos nos termos do R.A. n.º 16/2009, de 8 de Junho (01/04/2018 — 30/06/2018).*
宏基行集團有限公司 Grupo Vang Kei Hong Limitada	16/3/2018	\$ 28,465.26	同上。 Idem.
高雅酒店旅遊有限公司 Companhia Hoteleira e de Turismo Execu- tivo, Limitada	16/3/2018	\$ 9,037.90	同上。 Idem.
江盛建設工程有限公司 Companhia de Obras e Construção Kong Sing Limitada	16/3/2018	\$ 57,704.87	同上。 Idem.
遠景醫療有限公司 Medicina Vista, Companhia Lda.	16/3/2018	\$ 30,193.15	同上。 Idem.
新匯友建築工程有限公司 New Teamwork Engenharia Construções, Lda.	16/3/2018	\$ 30,433.79	同上。 Idem.
明豐建築工程有限公司 Companhia de Construção e Engenharia Meng Fung Lda.	16/3/2018	\$ 10,349.31	同上。 Idem.
聯大貿易行 Lian Da Trading	16/3/2018	\$ 23,493.16	同上。 Idem.
匠心網絡印刷廠有限公司 Tipografia e Rede Unique, Lda.	16/3/2018	\$ 13,695.21	同上。 Idem.
昌盛貿易有限公司 Agência Comercial Cheong Shing, Limitada	16/3/2018	\$ 30,913.24	同上。 Idem.
力生環球(澳門)有限公司 Companhia Nic Sang Global (Macau) Lda.	16/3/2018	\$ 21,312.78	同上。 Idem.
華盛國際旅遊有限公司 Agência de Viagens e Turismo Wa Seng In- ternacional Lda.	16/3/2018	\$ 22,185.86	同上。 Idem.
誠幫商業服務中心 Seng Pong Commercial Service Centre	16/3/2018	\$ 15,679.15	同上。 Idem.
盛記凍肉食品店 Mercearia Carnes Congeladas Seng Kei	16/3/2018	\$ 33,721.46	同上。 Idem.
金順國際旅遊有限公司 Agência de Viagens Kamson Internacional Limitada	16/3/2018	\$ 15,957.64	同上。 Idem.

受資助實體 Entidades beneficiárias	批准日期 Data de autorização	撥給之金額 Montante atribuído	目的 Finalidades
數碼色彩廣告製作有限公司 Comp. de Produção e Promoção de Publicidade Digital Color Lda.	16/3/2018	\$ 11,849.53	根據六月八日第16/2009號行政法規而支付貸款利息補貼。(01/04/2018 — 30/06/2018) 。* Pagamento do montante da bonificação de juros de créditos nos termos do R.A. n.º 16/2009, de 8 de Junho (01/04/2018 — 30/06/2018).*
匯力工程有限公司 Union Rock Engenharia Limitada	16/3/2018	\$ 41,531.50	同上。 Idem.
媽閣食品生產貿易加工有限公司 Companhia Barra-Produção de Alimentos e Comércio Lda.	16/3/2018	\$ 31,940.65	同上。 Idem.
澳門葡京旅行社有限公司 Agência de Viagens e Turismo Macau MTP, Lda.	16/3/2018	\$ 10,148.39	同上。 Idem.
華輝印刷有限公司 Tipografia Welfare, Limitada	16/3/2018	\$ 74,221.93	同上。 Idem.
澳訊工程服務有限公司 Companhia de Engenharia Serviços Mictch, Lda.	16/3/2018	\$ 19,900.76	同上。 Idem.
日本信用旅運(澳門)有限公司 Agência de Viagens e Turismo JBC (Macau), Lda.	16/3/2018	\$ 33,943.26	同上。 Idem.
一超有限公司 Fábrica de Alimentícios Super One	16/3/2018	\$ 38,077.64	同上。 Idem.
時新企業有限公司 Agência Comercial Seasons (Importação e Exportação), Limitada	16/3/2018	\$ 49,292.24	同上。 Idem.
恆泰豐建材有限公司	16/3/2018	\$ 13,424.66	同上。 Idem.
新星國際旅遊有限公司 Ag. de Viagens e Turismo New Star Internacional Lda.	16/3/2018	\$ 38,561.65	同上。 Idem.
龍天燒臘有限公司 Soc. de Assadura e Preserva Long Tin Lda.	16/3/2018	\$ 42,625.57	同上。 Idem.
偉龍洋行有限公司 Ag. Com. Importação e Exportação Well Long, Lda.	16/3/2018	\$ 42,357.91	同上。 Idem.
青年國際旅遊有限公司 Agência de Viagens e Turismo Juventude Internacional, Limitada	16/3/2018	\$ 70,427.64	同上。 Idem.
忠誠藥房有限公司 Farmácia Loyal Limitada	16/3/2018	\$ 32,184.86	同上。 Idem.
澳信旅遊有限公司 Agência de Viagens Ou Son, Limitada	16/3/2018	\$ 11,785.73	同上。 Idem.

受資助實體 Entidades beneficiárias	批准日期 Data de autorização	撥給之金額 Montante atribuído	目的 Finalidades
環宇國際旅運有限公司 Companhia de Turismo Internacional Wan Yu, Limitada	16/3/2018	\$ 23,297.37	根據六月八日第16/2009號行政法規而支付貸款利息補貼。(01/04/2018 — 30/06/2018)。 [*] Pagamento do montante da bonificação de juros de créditos nos termos do R.A. n.º 16/2009, de 8 de Junho (01/04/2018 — 30/06/2018). [*]
長暉國際旅遊有限公司 Agência de Viagem Internacional Cheong Fai Lda.	16/3/2018	\$ 16,546.64	同上。 Idem.
鳳城英發餅廠 Fábrica de Bolos Fong Seng Ieng Fat	16/3/2018	\$ 35,935.76	同上。 Idem.
國航假期旅遊有限公司 Agência de Viagens Turísticas Guo Hang Holiday, Limitada	16/3/2018	\$ 19,734.25	同上。 Idem.
忠淇置業投資有限公司 Companhia de Fomento Predial Chong Qi Limitada	16/3/2018	\$ 15,753.43	同上。 Idem.
駿華貿易行	16/3/2018	\$ 54,817.35	同上。 Idem.
新協和印刷廠 Tipografia San Hip Wo	16/3/2018	\$ 10,076.90	同上。 Idem.
澤豐美食有限公司 Companhia de Comidas Chak Fong, Limitada	16/3/2018	\$ 22,541.09	同上。 Idem.
中國名人投資管理有限公司 Companhia de Gestão e Investimento China Famous People, Limitada	16/3/2018	\$ 39,950.74	同上。 Idem.
新濠江報業集團有限公司 Publicação Novo Hou Kong Grupo Lda.	16/3/2018	\$ 52,072.38	同上。 Idem.
全球居茶餐廳 Estabelecimento de Comidas Chun Kao Koi	16/3/2018	\$ 24,383.57	同上。 Idem.
恆隆國際旅遊有限公司 Companhia de Viagens Internacional Hung Long Limitada	16/3/2018	\$ 13,684.93	同上。 Idem.
望協醫療服務一人有限公司 Companhia dos Cuidados de Saúde Dr. Hope Sociedade Unipessoal Lda.	16/3/2018	\$ 29,440.64	同上。 Idem.
錦龍冷氣電機工程 Engenharia de Ar-condicionado Kam Long	16/3/2018	\$ 75,342.46	同上。 Idem.
廣新旅遊有限公司 Companhia de Turismo Kong San, Limitada	16/3/2018	\$ 11,811.07	同上。 Idem.
大田廚櫃有限公司 Companhia de Mobiliário de Cozinha Tai Tin Limitada	16/3/2018	\$ 21,433.80	同上。 Idem.

受資助實體 Entidades beneficiárias	批准日期 Data de autorização	撥給之金額 Montante atribuído	目的 Finalidades
長億建築工程有限公司 Cheung YB Construção e Engenharia Lda.	16/3/2018	\$ 38,383.55	根據六月八日第16/2009號行政法規而支付貸款利息補貼。(01/04/2018 — 30/06/2018) 。* Pagamento do montante da bonificação de juros de créditos nos termos do R.A. n.º 16/2009, de 8 de Junho (01/04/2018 — 30/06/2018).*
永盛茶餐廳 Estabelecimento de Comidas Weng Seng	16/3/2018	\$ 17,054.80	同上。 Idem.
龍華製餅廠 Fábrica de Bolos e Pastéis Long Va	16/3/2018	\$ 54,817.35	同上。 Idem.
頂好投資管理有限公司 Gestão e Investimento Teng Hou, Limitada	16/3/2018	\$ 49,269.41	同上。 Idem.
中澳旅行社有限公司 Chong Ou Agência de Viagens e Turismo, Limitada	16/3/2018	\$ 11,091.32	同上。 Idem.
永峰旅行社有限公司 Agência de Viagens Wing Fung Limitada	16/3/2018	\$ 27,445.02	同上。 Idem.
寧波人餐飲集團有限公司 Grupo de Restauração Neng Po Ian, Limitada	16/3/2018	\$ 32,443.83	同上。 Idem.
中國天龍煙草有限公司 Companhia de Tabaco China Tin Lun, Limitada	16/3/2018	\$ 38,584.48	同上。 Idem.
鼎勝飲食集團有限公司 Winnings Restauração Grupo Lda.	16/3/2018	\$ 10,968.49	同上。 Idem.
融盛置業有限公司 Companhia de Fomento Predial Iong Seng Lda.	16/3/2018	\$ 63,555.61	同上。 Idem.
唯一專業美容中心 The One Beauty	16/3/2018	\$ 17,260.28	同上。 Idem.
萬國青年旅遊有限公司 Agência de Viagens e Turismo Juventude Multinacional, Limitada	16/3/2018	\$ 16,995.21	同上。 Idem.
飛揚國際旅遊有限公司 Agência de Viagens Fei Ieong Internacional, Lda.	16/3/2018	\$ 18,323.26	同上。 Idem.
澳門會計商業顧問服務 Macau Accountancy Consultant Service	16/3/2018	\$ 12,548.12	同上。 Idem.
東平國際投資有限公司 Comp. de Invest. Int. Tong Peng Lda.	16/3/2018	\$ 56,141.55	同上。 Idem.
健興工程 Decoração Kin Heng	16/3/2018	\$ 47,792.41	同上。 Idem.
佳釀有限公司 Companhia de Bom Vinho Lda.	16/3/2018	\$ 59,643.31	同上。 Idem.

受資助實體 Entidades beneficiárias	批准日期 Data de autorização	撥給之金額 Montante atribuído	目的 Finalidades
全球居集團有限公司 Chun Kao Koi Grupo Limitada	16/3/2018	\$ 32,204.00	根據六月八日第16/2009號行政法規而支付貸款利息補貼。(01/04/2018 — 30/06/2018)。 [*] Pagamento do montante da bonificação de juros de créditos nos termos do R.A. n.º 16/2009, de 8 de Junho (01/04/2018 — 30/06/2018). [*]
福臨氹仔漁村有限公司 Opulence Taipa Fishing Village Lda.	16/3/2018	\$ 69,041.10	同上。 Idem.
瑞豪餐飲管理有限公司	16/3/2018	\$ 12,051.15	同上。 Idem.
恒信餐飲有限公司 Hanson Restaurante Lda.	16/3/2018	\$ 79,515.07	同上。 Idem.
康誠有限公司 Hong Sang Limitada	16/3/2018	\$ 8,479.45	同上。 Idem.
合成倉儲物流有限公司 Companhia de Logística e Armazenagem Hap Seng Lda.	16/3/2018	\$ 65,068.49	同上。 Idem.
中信建築工程有限公司 Companhia Obra de Construção Chong Son Limitada	16/3/2018	\$ 30,456.63	同上。 Idem.
嘉信環保科技有限公司 Tecnologia de Protecção do Ambiente Kashun Lda.	16/3/2018	\$ 11,494.07	同上。 Idem.
一帶一路旅行社有限公司 Agência de Viagens e Turismo Uma Cintura Uma Rota Lda.	16/3/2018	\$ 12,995.44	同上。 Idem.
輝達機電工程有限公司 Companhia de Engenharia Eléctrica e Mecânica Fai Tat Lda.	16/3/2018	\$ 32,586.54	同上。 Idem.
江源建築工程有限公司 Companhia de Construção e Engenharia Jiangyuan, Limitada	16/3/2018	\$ 25,162.94	同上。 Idem.
鏡子形象2 Mirror Image 2	16/3/2018	\$ 22,924.43	同上。 Idem.
利盛飲食企業有限公司 Estabelecimento de Comidas Lei Seng Lda.	16/3/2018	\$ 27,309.56	同上。 Idem.
澳門凱旋知識產權代理有限公司 Ag. de Propriedade Intelectual de Macau Victory, Lda.	16/3/2018	\$ 66,624.35	同上。 Idem.
德仔記燒味茶餐廳 Estabelecimento de Comidas Duckling Gourmet	16/3/2018	\$ 37,162.11	同上。 Idem.
博賢集團有限公司 CTI Grupo Limitada	16/3/2018	\$ 55,798.10	同上。 Idem.

受資助實體 Entidades beneficiárias	批准日期 Data de autorização	撥給之金額 Montante atribuído	目的 Finalidades
文化文具貿易有限公司 Man Fa Papelaria Comércio Limitada	16/3/2018	\$ 63,235.85	根據六月八日第16/2009號行政法規而支付貸款利息補貼。(01/04/2018 — 30/06/2018)。* Pagamento do montante da bonificação de juros de créditos nos termos do R.A. n.º 16/2009, de 8 de Junho (01/04/2018 — 30/06/2018).*
華峰琪貿易行 Agência Comercial Wa Fong Kei	16/3/2018	\$ 65,514.38	同上。 Idem.
建安美食有限公司 Estabelecimento de Comida Kin On, Limitada	16/3/2018	\$ 23,908.78	同上。 Idem.
美味廚 Estabelecimento de Comidas Mei Mei Chu	16/3/2018	\$ 56,760.73	同上。 Idem.
新爽爽豬肉丸美食 Estabelecimento de Comidas San Song Song	16/3/2018	\$ 31,758.91	同上。 Idem.
AA旅遊有限公司 AA Turismo Limitada	16/3/2018	\$ 67,808.22	同上。 Idem.
澳門通寶跨境客運股份有限公司 Cia. de Transportes Interurbanos de Passageiros Macau Global Expresso, S.A.	16/3/2018	\$ 10,369.02	同上。 Idem.
新中華駕駛學校 Escola de Condução Sang Chung Wa	16/3/2018	\$ 44,985.16	同上。 Idem.
利馬汽車服務中心 Centro de Reparação de Automóveis Resoma	16/3/2018	\$ 72,859.96	同上。 Idem.
澳天年貿易有限公司 Agência Comercial de Importação e Exportação Ou Tin Nin, Limitada	16/3/2018	\$ 31,691.07	同上。 Idem.
達昌建築工程有限公司 Tat Cheong — Companhia de Construção e Engenharia, Limitada	16/3/2018	\$ 29,901.97	同上。 Idem.
大興糧油食品有限公司 Companhia de Alimentos Tai Heng Lda.	16/3/2018	\$ 42,912.08	同上。 Idem.
振輝建築工程有限公司 Companhia de Construção e Engenharia Chan Fai Lda.	16/3/2018	\$ 44,032.16	同上。 Idem.
博士翻譯有限公司 Boss Traduções Limitada	16/3/2018	\$ 14,594.17	同上。 Idem.
澳動傳科有限公司 Mome Limitada	16/3/2018	\$ 67,585.66	同上。 Idem.
英文(澳門)投資有限公司 Yingwen (Macau) Investimento Limitada	16/3/2018	\$ 57,716.09	同上。 Idem.

受資助實體 Entidades beneficiárias	批准日期 Data de autorização	撥給之金額 Montante atribuído	目的 Finalidades
彩美廣告印務有限公司 Sociedade de Serviços de Impressão de Publicidade Cai Mei, Lda.	16/3/2018	\$ 21,426.08	根據六月八日第16/2009號行政法規而支付貸款利息補貼。(01/04/2018 — 30/06/2018)。 Pagamento do montante da bonificação de juros de créditos nos termos do R.A. n.º 16/2009, de 8 de Junho (01/04/2018 — 30/06/2018).*
星澳國際旅遊有限公司 Agência de Viagens Internacionais Estrela Macau Limitada	16/3/2018	\$ 32,511.42	同上。 Idem.
澳美家具有限公司 Moda Mobiliário Companhia Limitada	16/3/2018	\$ 6,710.15	同上。 Idem.
保利建築材料貿易行 Poly Building Materials Trading	16/3/2018	\$ 27,550.85	同上。 Idem.
新銳工程顧問有限公司 Companhia de Engenharia e Consultadoria Sun Wise, Limitada	16/3/2018	\$ 48,164.28	同上。 Idem.
高飛旅遊服務有限公司 Agência de Viagens e Turismo Goldfield, Limitada	16/3/2018	\$ 11,088.59	同上。 Idem.
利民旅遊(澳門)有限公司 Agência de Viagens e Turismo Lei Man (Macau), Limitada	16/3/2018	\$ 12,344.31	同上。 Idem.
博世旅遊有限公司 Sociedade de Turismo Pok Sai Limitada	16/3/2018	\$ 11,594.47	同上。 Idem.
黎氏建築工程有限公司 Companhia Construção e Engenharia Lai Si Lda.	16/3/2018	\$ 57,401.83	同上。 Idem.
澳楹貿易有限公司 Agência Comercial Macau Pillar Limitada	16/3/2018	\$ 36,146.63	同上。 Idem.
德國天明貿易行 Agência Comercial Alemanha Tin Meng	16/3/2018	\$ 59,583.60	同上。 Idem.
設計家室內設計有限公司 Companhia de Design de Interiores Home Design, Limitada	16/3/2018	\$ 41,446.11	同上。 Idem.
耀隆餐飲拓展有限公司 Desenvolvimento de Restauração Yiu Lung, Lda.	16/3/2018	\$ 23,099.31	同上。 Idem.
專業海外一人有限公司 Pro-overseas Sociedade Unipessoal Limitada	16/3/2018	\$ 36,324.12	同上。 Idem.
學而優教育有限公司 Companhia de Educação Ótimo Limitada	16/3/2018	\$ 11,883.56	同上。 Idem.
中立食品貿易洋行 Chung Lap Foods Trading	16/3/2018	\$ 58,134.69	同上。 Idem.

受資助實體 Entidades beneficiárias	批准日期 Data de autorização	撥給之金額 Montante atribuído	目的 Finalidades
草根一人有限公司 Grassroots Sociedade Unipessoal Limitada	16/3/2018	\$ 9,838.84	根據六月八日第16/2009號行政法規而支付貸款利息補貼。(01/04/2018 — 30/06/2018) 。* Pagamento do montante da bonificação de juros de créditos nos termos do R.A. n.º 16/2009, de 8 de Junho (01/04/2018 — 30/06/2018).*
亞洲商業器材數碼系統 Agência de Utensílios Comercial em Sistema Digital Ásia	16/3/2018	\$ 61,776.61	同上。 Idem.
澳門鴻福醫療發展有限公司 Macau Hong Fok Desenvolvimento Médico Companhia Limitada	16/3/2018	\$ 81,392.70	同上。 Idem.
兆豐年投資有限公司 Companhia de Investimento Sio Fung Lin Limitada	16/3/2018	\$ 265,324.16	同上。 Idem.
東望洋手信有限公司 Companhia de Lembranças Guia Limitada	16/3/2018	\$ 67,642.34	同上。 Idem.
成龍工程有限公司 Companhia de Construção & Engenharia Shing Lung, Limitada	16/3/2018	\$ 16,665.75	同上。 Idem.
皙皮膚護理一人有限公司 Famoso Cuidado de Pele Macia Sociedade Unipessoal Lda.	16/3/2018	\$ 71,575.35	同上。 Idem.
維康藥業有限公司 Vai Hong Medicina Lda.	16/3/2018	\$ 59,771.86	同上。 Idem.
數碼寶股份有限公司 Smartable, S.A.	16/3/2018	\$ 46,372.08	同上。 Idem.
恆昌食品有限公司 Sociedade de Produtos Alimentares Hang Cheong, Limitada	16/3/2018	\$ 67,694.06	同上。 Idem.
東方X光檢驗中心 Centro de Radiologia Oriental Lda.	16/3/2018	\$ 36,143.84	同上。 Idem.
百路達自動車租賃有限公司 Agência de Aluguer Automóveis Burgeon Limitada	16/3/2018	\$ 53,901.83	同上。 Idem.
譚家魚翅 Tam Kah Shark's	16/3/2018	\$ 183,591.10	同上。 Idem.
鄭忠記海產凍肉有限公司 Companhia de Mariscos e Carnes Congelados Cheang Chong Kei, Limitada	16/3/2018	\$ 49,428.40	同上。 Idem.
忠成餃子王 Rei de Dumpling Shun Shing	16/3/2018	\$ 237,972.86	同上。 Idem.
型酒窖有限公司 Morden Adega Companhia Limitada	16/3/2018	\$ 59,899.24	同上。 Idem.

受資助實體 Entidades beneficiárias	批准日期 Data de autorização	撥給之金額 Montante atribuído	目的 Finalidades
添洪工程	16/3/2018	\$ 44,121.00	根據六月八日第16/2009號行政法規而支付貸款利息補貼。(01/04/2018 — 30/06/2018)。* Pagamento do montante da bonificação de juros de créditos nos termos do R.A. n.º 16/2009, de 8 de Junho (01/04/2018 — 30/06/2018).*
金福煙草集團有限公司 Jinfu Tabaco Grupo Lda.	16/3/2018	\$ 189,592.44	同上。 Idem.
神創科技有限公司 Suntron Tecnologia Limitada	16/3/2018	\$ 52,785.45	同上。 Idem.
軒龍制服有限公司 Igift Uniforme Limitada	16/3/2018	\$ 6,537.04	同上。 Idem.
新富鋁質幕牆工程有限公司 San Fu Engenharia de Alumínio Cortina Muro Lda.	16/3/2018	\$ 114,227.91	同上。 Idem.
新華成工程貿易行 Agência Comercial San Wa Seng	16/3/2018	\$ 57,214.63	同上。 Idem.
水佬榮食品廠 Fábrica de Alimentos Soi Lou Weng	16/3/2018	\$ 10,085.62	同上。 Idem.
建輝工程	16/3/2018	\$ 39,437.14	同上。 Idem.
施子尚 Si Chi Seong	6/2/2018	\$ 51,321.00	《中葡基金實習計劃》參與者的資助款項。 Apoio financeiro destinado aos participantes no «Projecto de Estágio no âmbito do Fundo de Cooperação».
林倩雯 Lam Sin Man	6/2/2018	\$ 19,668.10	同上。 Idem.
關穎欣 Kuan Weng Ian	6/2/2018	\$ 57,030.10	同上。 Idem.
Clara Susana Pereira Soeiro de Brito	27/3/2018	\$ 22,737.20	《中葡青年創新創業交流計劃》參與者的資助款項。 Apoio financeiro destinado aos participantes no «Programa de Intercâmbio de Inovação e Empreendedorismo para Jovens da China e dos Países de Língua Portuguesa».
陳熙雅 Chan Hei Nga	30/5/2018	\$ 13,515.90	同上。 Idem.
Marco Duarte Rizzolio	14/6/2018	\$ 15,200.00	同上。 Idem.
徐曉琳 Choi Hio Lam	14/6/2018	\$ 12,627.70	同上。 Idem.

受資助實體 Entidades beneficiárias	批准日期 Data de autorização	撥給之金額 Montante atribuído	目的 Finalidades
張芯宜 Cheong Sam I	23/5/2018	\$ 14,300.00	《中葡青年創新創業交流計劃》參與者的資助款項。 Apoio financeiro destinado aos participantes no «Programa de Intercâmbio de Inovação e Empreendedorismo para Jovens da China e dos Países de Língua Portuguesa».
陳蔚風 Chan Wai Fong Patrício	6/7/2018	\$ 14,489.30	同上。 Idem.
澳門世界貿易中心 World Trade Center Macau	7/8/2018	\$ 986,900.00	資助「ATA單證冊制度」2019年度營運經費。 Apoio financeiro destinado a custear as despesas com os custos operacionais de 2019 do «Regime do Livrete ATA».
澳門電貿股份有限公司 Transferência Electrónica de Dados — Macau EDI VAN, S.A.	24/8/2018	\$ 8,499,000.00	發放財政資助。 Concessão de apoio financeiro.
友方國際物業有限公司 Amika Internacional Propriedades Limitada	6/7/2018	\$ 3,900.00	《中小企業網站資助計劃》——資助企業第二及第三年度網站維護費用。 Apoio financeiro concedido às empresas para manutenção dos sítios electrónicos (Plano de Apoio Financeiro a Sítios Electrónicos de Pequenas e Médias Empresas), do 2.º e 3.º ano.
快印易有限公司 Companhia Air-print Limitada	6/7/2018	\$ 3,900.00	同上。 Idem.
凌波控股有限公司	6/7/2018	\$ 3,900.00	同上。 Idem.
佰家文化創意發展有限公司 Companhia do Desenvolvimento Cultural e Criativo 100 Plus Limitada	6/7/2018	\$ 3,998.00	同上。 Idem.
佰家音樂有限公司 100 Plus Música Limitada	6/7/2018	\$ 3,998.00	同上。 Idem.
佰家影像藝術科技有限公司 Companhia de Imagem de Arte e Tecnologia 100 Plus Limitada	6/7/2018	\$ 3,998.00	同上。 Idem.
溢利汽車零件行 Acessórios Automóveis Iat Lei	6/7/2018	\$ 3,900.00	同上。 Idem.
寵藝店	6/7/2018	\$ 3,900.00	同上。 Idem.
司良物流有限公司 Companhia Logística Si Leong, Limitada	6/7/2018	\$ 3,900.00	同上。 Idem.
競速車行 K Speed Motor	6/7/2018	\$ 3,900.00	同上。 Idem.

受資助實體 Entidades beneficiárias	批准日期 Data de autorização	撥給之金額 Montante atribuído	目的 Finalidades
百成貿易行 Agência Comercial Pak Shing	6/7/2018	\$ 3,900.00	《中小企業網站資助計劃》——資助企業第二及第三年度網站維護費用。 Apoio financeiro concedido às empresas para manutenção dos sítios electrónicos (Plano de Apoio Financeiro a Sítios Electrónicos de Pequenas e Médias Empresas), do 2.º e 3.º ano.
景興珠寶金行 Keng Heng Jewellery	6/7/2018	\$ 3,900.00	同上。 Idem.
東方按摩保健中心 Centro de Massagens Oriental	6/7/2018	\$ 3,900.00	同上。 Idem.
華澳國際教育有限公司 Educação Vao Internacional Limitada	6/7/2018	\$ 3,946.70	同上。 Idem.
錦洪工房 Oficina K-H	6/7/2018	\$ 3,900.00	同上。 Idem.
卓越電單車行	6/7/2018	\$ 3,375.00	同上。 Idem.
快喆運輸貿易行 Agência Comercial e Transporte Fai Chit	6/7/2018	\$ 2,333.30	同上。 Idem.
DC電腦系統 DC Computer System	6/7/2018	\$ 3,760.00	同上。 Idem.
美尚美現代教育中心 Centro de Educação Contemporanea Mai Yseng Mai (MYM)	6/7/2018	\$ 3,900.00	同上。 Idem.
想當年 Once Upon a Time	6/7/2018	\$ 3,900.00	同上。 Idem.
Six Two Boutique	6/7/2018	\$ 3,375.00	同上。 Idem.
長河生物醫學科技 Tecnológicos de Biomedicina Long River	6/7/2018	\$ 3,900.00	同上。 Idem.
潮龍工程	6/7/2018	\$ 3,900.00	同上。 Idem.
依麗月子保母工作室	6/7/2018	\$ 3,900.00	同上。 Idem.
寶雯錦記咖啡泰式美食 Estabelecimento de Comidas Pou Man Kam Kei	6/7/2018	\$ 3,375.00	同上。 Idem.
澳門身心靈健康工作室	6/7/2018	\$ 3,375.00	同上。 Idem.

受資助實體 Entidades beneficiárias	批准日期 Data de autorização	撥給之金額 Montante atribuído	目的 Finalidades
王道國際貿易有限公司 Empresa Comercial Rota Real Internacional Limitada	6/7/2018	\$ 3,900.00	《中小企業網站資助計劃》——資助企業第二及第三年度網站維護費用。 Apoio financeiro concedido às empresas para manutenção dos sítios electrónicos (Plano de Apoio Financeiro a Sítios Electrónicos de Pequenas e Médias Empresas), do 2.º e 3.º ano.
宜居地產	6/7/2018	\$ 3,200.00	同上。 Idem.
天馬裝飾工程有限公司 Companhia de Engenharia de Decoração Tin Ma Limitada	25/7/2018	\$ 3,900.00	同上。 Idem.
宗威鴻投資有限公司 Agência Comercial Chung Wai Hung, Limitada	25/7/2018	\$ 3,900.00	同上。 Idem.
宗怡投資有限公司 Companhia de Investimento Zong Yi, Limitada	25/7/2018	\$ 3,900.00	同上。 Idem.
研凱國際藥業有限公司 Companhia de Farmacêutica Aqua Origins Internacional Limitada	25/7/2018	\$ 3,783.30	同上。 Idem.
博高網絡方案有限公司 Protocol Network Soluções Limitada	25/7/2018	\$ 3,900.00	同上。 Idem.
Twins' Beauty美容中心	25/7/2018	\$ 3,900.00	同上。 Idem.
有恒五金貿易	25/7/2018	\$ 3,900.00	同上。 Idem.
衣寶時裝店 Garmentnest Wear House	25/7/2018	\$ 3,433.30	同上。 Idem.
高昂紀念品	25/7/2018	\$ 3,900.00	同上。 Idem.
金海山傢俬	25/7/2018	\$ 3,900.00	同上。 Idem.
張記製麵廠 Fábrica de Massa de Farinha Cheong Kei	25/7/2018	\$ 3,900.00	同上。 Idem.
MYOT	25/7/2018	\$ 3,666.70	同上。 Idem.
駿滔貿易行 Leap Forward Trading	25/7/2018	\$ 3,900.00	同上。 Idem.
不倒翁樂園 Tranqueta Vila	25/7/2018	\$ 3,900.00	同上。 Idem.

受資助實體 Entidades beneficiárias	批准日期 Data de autorização	撥給之金額 Montante atribuído	目的 Finalidades
鴻興地產	22/8/2018	\$ 3,900.00	《中小企業網站資助計劃》——資助企業第二及第三年度網站維護費用。 Apoio financeiro concedido às empresas para manutenção dos sítios electrónicos (Plano de Apoio Financeiro a Sítios Electrónicos de Pequenas e Médias Empresas), do 2.º e 3.º ano.
伊樂園寄賣	22/8/2018	\$ 3,900.00	同上。 Idem.
F16設計工作室 F16 Design Workshop	22/8/2018	\$ 3,900.00	同上。 Idem.
咖喱仔美食(粥麵店) Estabelecimento de Comidas (Sopa de Fita e Canjas) Ka Li Chai Mei Sek	22/8/2018	\$ 3,900.00	同上。 Idem.
新達光地產 Fomento Predial Sang Tat Kuong	22/8/2018	\$ 3,900.00	同上。 Idem.
進宇飲食投資有限公司	22/8/2018	\$ 3,900.00	同上。 Idem.
Gamepiea	22/8/2018	\$ 3,900.00	同上。 Idem.
昇平冷氣水電裝修工程 Serviços de Engenharia e Decoração Sing Peng	22/8/2018	\$ 3,900.00	同上。 Idem.
新濠地產 San Hou Property	22/8/2018	\$ 3,900.00	同上。 Idem.
凱源工程有限公司 Hou Un Engenharia Lda.	22/8/2018	\$ 3,900.00	同上。 Idem.
梁恆 Leong Hang	22/8/2018	\$ 3,433.30	同上。 Idem.
張世民 Zhang Shimin	22/8/2018	\$ 3,433.30	同上。 Idem.
新益冷氣工程有限公司 Sociedade de Engenharia Ar-condicionado San Yik, Limitada	22/8/2018	\$ 3,900.00	同上。 Idem.
漁屋日本美食 Estabelecimento de Comidas Casa de Peixe	22/8/2018	\$ 3,900.00	同上。 Idem.
嬌妍貿易一人有限公司	22/8/2018	\$ 3,900.00	同上。 Idem.
平霸開倉特賣場 Flash Outlet	22/8/2018	\$ 3,200.00	同上。 Idem.

受資助實體 Entidades beneficiárias	批准日期 Data de autorização	撥給之金額 Montante atribuído	目的 Finalidades	營業稅編號 Cadastro n.º
MX-74-60	6/7/2018	\$ 14,000.00	「受『天鴿』風災影響的災後補助金」——企業/營業車輛。 Abono concedido às empresas/veículos comerciais afectados pelo tufão «Hato».	256936
MX-73-92	6/7/2018	\$ 50,000.00	同上。 Idem.	256934
MX-73-32	6/7/2018	\$ 50,000.00	同上。 Idem.	256933
MX-61-95	6/7/2018	\$ 10,900.00	同上。 Idem.	256935
MX-74-31	6/7/2018	\$ 19,800.00	同上。 Idem.	256943
MX-65-60	6/7/2018	\$ 26,100.00	同上。 Idem.	256941
MX-75-27	6/7/2018	\$ 30,500.00	同上。 Idem.	256942
MX-71-81	6/7/2018	\$ 50,000.00	同上。 Idem.	256940
澳門大象投資有限公司 Elefante Sociedade de Investimento, Limitada	6/7/2018	\$ 18,000.00	同上。 Idem.	245589
駿峰物業管理有限公司 Companhia de Administração de Propriedades Chun Fong, Limitada	6/7/2018	\$ 35,000.00	同上。 Idem.	198255
桂林便利店 Mercearia Kwai Lam	16/7/2018	\$ 50,000.00	同上。 Idem.	83315
MT-85-77	16/7/2018	\$ 7,500.00	同上。 Idem.	218475
哈利零件中心 Centro de Acessórios Har Lei	22/8/2018	\$ 50,000.00	同上。 Idem.	67134
全記工程 Chun Kei Eng.	7/9/2018	\$ 50,000.00	同上。 Idem.	119255
新錦濠工程有限公司 San Kam Hou Engenharia Limitada	13/9/2018	\$ 50,000.00	同上。 Idem.	180552

* 透過澳門金融管理局結算及支付。

二零一八年十月二十五日於工商業發展基金

管理委員會主席 戴建業

(是項刊登費用為 \$44,640.00)

* Liquidadas e pagas por intermédio da AMCM.

Fundo de Desenvolvimento Industrial e de Comercialização,
aos 25 de Outubro de 2018.

O Presidente do Conselho Administrativo, *Tai Kin Ip*.

(Custo desta publicação \$ 44 640,00)

澳門保安部隊事務局

通告

(開考編號: 01-TS-2018)

按照保安司司長於二零一八年十月二十五日的批示，並根據現行第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》及現行第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定，澳門保安部隊事務局進行統一管理制度之對外專業或職務能力評估開考，以行政任用合同制度填補澳門保安部隊事務局高級技術員職程第一職階二等高級技術員（土木工程範疇）兩缺，以及填補開考有效期屆滿前澳門保安部隊事務局出現的職缺。

1. 開考類別及有效期

本開考為統一管理制度之對外專業或職務能力評估開考。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補澳門保安部隊事務局同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

2. 職務內容

進行土木工程範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；配合科學技術的方法和程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員；確保與土木工程有關的工程項目的承判公司施工質量和進度；對工程/保養維修項目進行分析、研究及評估並提交相關報告；跟進招標程序。

3. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員的薪俸點為現行第14/2009號法律《公務人員職程制度》附件一表二所載的第六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

4. 任用方式

以行政任用合同方式聘用，根據現行第12/2015號法律第五條規定，行政任用合同制度的任用須通過為期六個月試用期。

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DAS FORÇAS
DE SEGURANÇA DE MACAU

Avisos

(Concurso n.º 01-TS-2018)

Faz-se público que, por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para a Segurança, de 25 de Outubro de 2018, e nos termos definidos na Lei n.º 14/2009, vigente «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e na Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», bem como no Regulamento Administrativo n.º 14/2016, vigente «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», se encontra aberto o concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, externo, do regime de gestão uniformizada, para o preenchimento de dois lugares vagos, em regime de contrato administrativo de provimento, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de engenharia civil, da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, e dos que vierem a verificar-se nesta Direcção de Serviços até ao termo da validade do concurso:

1. Tipo de concurso e validade

Trata-se de concurso externo, de prestação de provas, para avaliação de competências profissionais ou funcionais do regime de gestão uniformizada.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para o preenchimento dos lugares vagos que vierem a verificar-se nesta Direcção de Serviços, na mesma carreira e área funcional.

2. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de engenharia civil, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; articulação dos métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores; garantir a qualidade e andamento de execução da empreitada de construção a cargo das sociedades adjudicatárias; análise, estudo e avaliação dos respectivos empreendimentos ou manutenção e reparação em apreço e ainda apresentação dos relatórios atinentes, bem como acompanhamento do processo de concurso público.

3. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante do Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009, vigente «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

4. Forma de provimento

É provido em regime de contrato administrativo de provimento, precedido de um período experimental de seis meses, nos termos do artigo 5.º da Lei n.º 12/2015.

5. 報考條件

5.1 凡於報考期屆滿前具有土木工程範疇的學士學位或同等學歷，或不頒授學士學位的連讀碩士學位或連讀博士學位，符合現行第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十二條第三款規定者。

5.2 凡在第一職階二等高級技術員統一管理開考綜合能力評估程序（開考編號：001-2016-TS-01，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，評為合格的投考人，或在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，具備土木工程範疇的學士學位或同等學歷，或不頒授學士學位的連讀碩士學位或連讀博士學位。

5.3 上述5.1及5.2之人士必須符合現行法律規定的擔任公職的一般要件，特別是：澳門特別行政區永久性居民、成年、具任職能力、身體健康及精神健全者。

6. 報考方式及期限

6.1 報考期限為二十日，自本通告在《澳門特別行政區公報》公佈後緊接的第一個工作日起計。

6.2 報考須以紙張方式或電子方式提交經第264/2017號行政長官批示核准的申請書《專業或職務能力評估開考報名表》，並附同報考要件的證明文件。

6.2.1 紙張方式

經投考人簽署的《專業或職務能力評估開考報名表》須由投考人或他人（無須提交授權書）於報考期限內之辦公時間（週一至週四，上午九時至下午一時，下午二時三十分至下午五時四十五分；週五，上午九時至下午一時，下午二時三十分至下午五時三十分）親身到澳門兵營斜巷澳門保安部隊事務局遞交。

6.2.2 電子方式

投考人須在報考期限內，於統一管理制度的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門

5. Condições de candidatura

5.1 Podem candidatar-se todos os indivíduos que possuam licenciatura ou equiparada, ou mestrado ou doutoramento que corresponda a um ciclo de estudos integrados que não confira grau de licenciatura na área de engenharia civil, que até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas, preenchendo requisitos gerais previstos na alínea 3) do artigo 12.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016, vigente «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

5.2 Podem candidatar-se todos os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do concurso de gestão uniformizada n.º 001-2016-TS-01, publicado por aviso de 19 de Outubro de 2016, no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 42, II Série, aberto para o preenchimento de lugares de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, dos serviços públicos ou os que desse concurso foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016, e que estejam habilitados com licenciatura ou equiparada, ou mestrado ou doutoramento que corresponda a um ciclo de estudos integrados que não confira grau de licenciatura na área de engenharia civil.

5.3 Os indivíduos acima referidos nos pontos 5.1. e 5.2. reúnem as condições para o desempenho de funções públicas, nos termos da legislação em vigor, nomeadamente: ser residente permanente da Região Administrativa Especial de Macau, maioridade, capacidade profissional, aptidão física e mental.

6. Formas e prazo de apresentação de candidatura

6.1 O prazo para a apresentação de candidaturas é 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*;

6.2 A admissão ao concurso faz-se mediante a apresentação de requerimento, em formulário «Ficha de inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais», aprovada pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 264/2017, em suporte de papel ou em suporte electrónico, acompanhado dos documentos comprovativos dos requisitos de candidaturas.

6.2.1 Em suporte de papel

A «Ficha de inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais», assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por outrem, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de candidaturas e no 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), na Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, sita na Calçada dos Quartéis – Macau.

6.2.2 Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a «Ficha de inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais» em formulário electrónico disponibilizado

政府服務” 手機應用程式進入報考平台) , 填寫及提交所提供的《專業或職務能力評估開考報名表》電子表格。

電子方式的報考截止日期及時間與紙張方式相同。

7. 報考須遞交的文件

7.1 與公職無聯繫之投考人

a) 有效的身份證明文件副本;

b) 本通告要求的學歷證明文件副本 (可一併遞交相關的曾修讀科目證明, 以助審查開考的准考資格);

c) 經投考人簽署的以第264/2017號行政長官批示核准之《開考履歷表》, 須附同相關證明文件副本。

7.2 與公職有聯繫的投考人須遞交

第7.1點a)、b)及c)項所指的文件以及由所屬部門發出的個人資料紀錄。

如第7.1點a)及b)項所指的文件及個人資料紀錄在其個人檔案已存有, 則無須遞交, 但須於報考時明確聲明該事實。

7.3 第7.1點a)及b)項所指文件的副本可以是普通副本或經認證的副本。

7.4 如投考人無遞交第7.1點a)、b)及c)項所指的文件、或倘要求的個人資料紀錄, 投考人應在臨時名單所指期限內補交所欠文件, 否則被除名。

7.5 上指專用格式的《專業或職務能力評估開考報名表》及《開考履歷表》可從印務局網頁下載或到該局購買。

7.6 申請准考時, 投考人應指明考試時擬使用中文或葡文作答。

8. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試 (筆試, 三小時), 具淘汰性質;

b) 第二項甄選方法——甄選面試;

através da plataforma de serviço electrónico para apresentação de candidaturas ao regime de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da Região Administrativa Especial de Macau»), dentro do prazo de apresentação de candidaturas.

A apresentação de candidaturas em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

7. Documentos a apresentar na candidatura

7.1 Candidatos não vinculados à função pública devem apresentar:

a) Cópia do documento de identificação válido;

b) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas exigidas no presente aviso (pode ser acompanhada de documentos comprovativos das disciplinas do curso para efeitos de aferição da habilitação do candidato para a admissão ao concurso);

c) «Nota Curricular para Concurso», em formulário aprovado pelo 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) do ponto 7.1 e ainda um 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 ponto 7.1, bem como do registo biográfico, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo ser declarado expressamente tal facto na apresentação de candidatura.

7.3 As cópias dos documentos referidos nas alíneas a) e b) do ponto 7.1 podem ser simples ou autenticadas.

7.4 Na falta de apresentação dos documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 7.1 ou do registo biográfico quando é exigido, o candidato deve apresentar os documentos em falta no prazo indicado na lista provisória, sob pena de exclusão.

7.5 Os formulários próprios acima referidos «Ficha de inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais» e «Nota Curricular para Concurso», podem ser descarregados na página electrónica da Imprensa Oficial ou adquiridos, mediante pagamento, na mesma.

7.6 No requerimento de admissão, o candidato deve indicar a língua, chinesa ou portuguesa, que irá utilizar nas provas.

8. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção;

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

投考人若缺席知識考試或甄選面試均被淘汰。

9. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——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；

履歷分析——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。

10. 評分制度

在各項甄選方法中取得的成績均以0分至100分表示。

在知識考試或最後成績中得分低於50分者，均被淘汰。

11. 最後成績

最後成績是在專業或職務能力評估開考的各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=50%；

甄選面試=30%；

履歷分析=20%。

12. 優先條件

如投考人得分相同，則按現行第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

13. 公佈名單、公告及通告

臨時名單及確定名單張貼於澳門兵營斜巷澳門保安部隊事務局通告欄並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及澳門保安部隊網頁<http://www.fsm.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。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門兵營斜巷澳門保安部隊

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

Consideram-se excluídos os candidatos que faltem às provas de conhecimentos ou à entrevista de selecção.

9. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

Análise curricular — examinar a preparação do candidato para o desempenho de determinada função, ponderando a habilitação académica e profissional, a avaliação do desempenho, a qualificação e experiências profissionais, os trabalhos realizados e a formação profissional complementar.

10. Sistema de classificação

Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção são classificados de 0 a 100.

Consideram-se excluídos os candidatos que nas provas de conhecimentos ou na classificação final obtenham classificação inferior a 50 valores.

11. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados no concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%;

Entrevista de selecção = 30%;

Análise curricular = 20%.

12. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016, vigente «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

13. Publicitação das listas, anúncios e avisos

As listas provisória e definitiva são afixadas no expositor da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, sito na Calçada dos Quartéis — Macau, e disponibilizadas na página electrónica dos SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica das Forças de Segurança de Macau, em <http://www.fsm.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*, que será afixado no átrio da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau,

事務局大堂並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及澳門保安部隊網頁<http://www.fsm.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門兵營斜巷澳門保安部隊事務局大堂並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及澳門保安部隊網頁<http://www.fsm.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。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及澳門保安部隊網頁<http://www.fsm.gov.mo/>。

14. 考試範圍

14.1 《中華人民共和國澳門特別行政區基本法》；

14.2 現行《行政程序法典》；

14.3 現行《澳門公共行政工作人員通則》；

14.4 現行第14/2009號法律——《公務人員職程制度》；

14.5 現行第9/2002號行政法規——《澳門保安部隊事務局
的組織與運作》；

14.6 第9/83/M號法律——《建築障礙的消除》；

14.7 現行第122/84/M號法令——有關工程、取得財貨及勞
務之開支制度；

14.8 第63/85/M號法令——有關規定購置物品及取得服務
之程序；

14.9 第24/95/M號法令核准的《防火安全規章》；

14.10 第74/99/M號法令——有關公共工程承攬合同法律制
度；

14.11 第56/96/M號法令——《屋宇結構及橋樑結構之安全
及荷載規章》；

14.12 第47/96/M號法令——《土工技術規章》；

14.13 第46/96/M號法令——《澳門供排水規章》；

14.14 第60/96/M號法令核准的《鋼筋混凝土及預應力混
凝土結構規章》；

14.15 第64/96/M號法令核准的《鋼筋混凝土用熱軋鋼筋標
準》；

sito na Calçada dos Quartéis — Macau, e disponibilizado nas páginas dos SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica das Forças de Segurança de Macau, em <http://www.fsm.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas no átrio da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, sito na Calçada dos Quartéis — Macau, e disponibilizadas nas páginas dos SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica das Forças de Segurança de Macau, em <http://www.fsm.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* e disponibilizada na página electrónica dos SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica das Forças de Segurança de Macau, em <http://www.fsm.gov.mo/>.

14. Programa das provas

14.1 Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China;

14.2 Código do Procedimento Administrativo, vigente;

14.3 Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, vigente;

14.4 Lei n.º 14/2009, vigente — Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos;

14.5 Regulamento Administrativo n.º 9/2002, vigente — Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau;

14.6 Lei n.º 9/83/M — Supressão de Barreiras Arquitectónicas;

14.7 Decreto-Lei n.º 122/84/M, vigente — Regime das despesas com obras e aquisição de bens e serviços;

14.8 Decreto-Lei n.º 63/85/M — Regula o processo de aquisição de bens e serviços;

14.9 Decreto-Lei n.º 24/95/M, aprova o Regulamento de Segurança contra Incêndios;

14.10 Decreto-Lei n.º 74/99/M — Regime jurídico do contrato das empreitadas de obras públicas;

14.11 Decreto-Lei n.º 56/96/M — Regulamento de Segurança e Acções em Estruturas de Edifícios e Pontes;

14.12 Decreto-Lei n.º 47/96/M — Regulamento de Fundações;

14.13 Decreto-Lei n.º 46/96/M — Regulamento de Águas e de Drenagem de Águas Residuais de Macau;

14.14 Decreto-Lei n.º 60/96/M, aprova o Regulamento de Estruturas de Betão Armado e Pré-esforçado;

14.15 Decreto-Lei n.º 64/96/M, aprova a Norma de Aços para Armaduras Ordinárias;

14.16 第42/97/M號法令核准的《混凝土標準》；

14.17 第29/2001號行政法規——《建築鋼結構規章》；

14.18 第79/85/M號法令——《都市建築總章程》；

14.19 土木工程範疇的專業知識；

14.20 撰寫土木工程範疇建議書、報告書、專業技術意見書等公文書。

知識考試時，投考人僅可查閱考試範疇內所指的法例（有關法例的文本中，除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋）。

15. 適用法例

本開考受現行第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》及現行第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

16. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

17. 典試委員會的組成

主席：警察總局顧問 陳耀宗

正選委員：澳門保安部隊事務局首席顧問高級技術員
潘寶玲

澳門保安部隊事務局顧問高級技術員 陳其專

候補委員：澳門保安部隊事務局顧問高級技術員 潘潔儀

澳門保安部隊事務局顧問高級技術員 陳凱琳

(開考編號：02-TS-2018)

按照保安司司長於二零一八年十月二十五日的批示，並根據現行第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》及現行第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定，澳門保安部隊事務局進

14.16 Decreto-Lei n.º 42/97/M, aprova a Norma de betões;

14.17 Regulamento Administrativo n.º 29/2001 — Regulamento de Estruturas de Aço para Edifícios;

14.18 Decreto-Lei n.º 79/85/M — Regulamento Geral da Construção Urbana;

14.19 Conhecimentos profissionais da área de engenharia civil;

14.20 Elaboração de propostas, informação ou pareceres técnicos, entre outros instrumentos públicos da área de engenharia civil.

Aos candidatos apenas é permitida na prova de conhecimentos a consulta da legislação referida no respectivo programa do aviso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem qualquer nota ou registo pessoal).

15. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009, vigente «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016, vigente, «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

16. Observação

Os dados que o candidato apresente servem apenas para efeitos de recrutamento. Todos os dados da candidatura serão tratados de acordo com as normas da Lei n.º 8/2005 «Lei da Protecção de Dados Pessoais».

17. Composição do júri

Presidente: Chan Io Chong, assessor dos Serviços de Polícia Unitários.

Vogais efectivos: Pun Pou Leng, técnica superior assessora principal da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau; e

Chan Kei Chun, técnico superior assessor da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau.

Vogais suplentes: Pun Kit I, técnica superior assessora da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau; e

Chan Hoi Lam, técnica superior assessora da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau.

(Concurso n.º 02-TS-2018)

Faz-se público que, por despacho do Ex.º Senhor Secretário para a Segurança, de 25 de Outubro de 2018, e nos termos definidos na Lei n.º 14/2009, vigente «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e na Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», bem como no Regulamento Administrativo n.º 14/2016, vigente, «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», se encontra aber-

行統一管理制度之對外專業或職務能力評估開考，以行政任用合同制度填補澳門保安部隊事務局高級技術員職程第一職階二等高級技術員（電機工程範疇）兩缺，以及填補開考有效期屆滿前澳門保安部隊事務局出現的職缺。

1. 開考類別及有效期

本開考為統一管理制度之對外專業或職務能力評估開考。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補澳門保安部隊事務局同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

2. 職務內容

進行電機工程範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；配合科學技術的方法和程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員；確保與電機工程有關的工程項目的承判公司施工質量和進度；對工程/保養維修項目進行分析、研究及評估並提交相關報告；跟進招標程序。

3. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員的薪俸點為現行第14/2009號法律《公務人員職程制度》附件一表二所載的第六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

4. 任用方式

以行政任用合同方式聘用，根據現行第12/2015號法律第五條規定，行政任用合同制度的任用須通過為期六個月試用期。

5. 報考條件

5.1 凡於報考期屆滿前具有電機工程範疇的學士學位或同等學歷，或不頒授學士學位的連讀碩士學位或連讀博士學位，符合現行第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十二條第三款規定者。

5.2 凡在第一職階二等高級技術員統一管理開考綜合能力評估程序（開考編號：001-2016-TS-01，開考通告刊登於二零

to o concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, externo, do regime de gestão uniformizada, para o preenchimento de dois lugares vagos, em regime de contrato administrativo de provimento, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de engenharia electrotécnica, da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, e dos que vierem a verificar-se nesta Direcção de Serviços até ao termo da validade do concurso:

1. Tipo de concurso e validade

Trata-se de concurso externo, de prestação de provas, para avaliação de competências profissionais ou funcionais do regime de gestão uniformizada.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para o preenchimento dos lugares vagos que vierem a verificar-se nesta Direcção de Serviços, na mesma carreira e área funcional.

2. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de engenharia electrotécnica, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; articulação dos métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores; garantir a qualidade e andamento de execução da empreitada de construção a cargo das sociedades adjudicatárias; análise, estudo e avaliação dos respectivos empreendimentos ou manutenção e reparação em apreço e ainda apresentação dos relatórios atinentes, bem como acompanhamento do processo de concurso público.

3. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante do Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009, vigente «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

4. Forma de provimento

É provido em regime de contrato administrativo de provimento, precedido de um período experimental de seis meses, nos termos do artigo 5.º da Lei n.º 12/2015.

5. Condições de candidatura

5.1 Podem candidatar-se todos os indivíduos que possuam licenciatura ou equiparada, ou mestrado ou doutoramento que corresponda a um ciclo de estudos integrados que não confira grau de licenciatura na área de engenharia electrotécnica, que até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas, preenchendo requisitos gerais previstos na alínea 3) do artigo 12.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016, vigente «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

5.2 Podem candidatar-se todos os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do concurso de gestão uniformizada n.º 001-2016-TS-01, publicado por aviso

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,評為合格的投考人,或在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人,具備電機工程範疇的學士學位或同等學歷,或不頒授學士學位的連讀碩士學位或連讀博士學位。

5.3 上述5.1及5.2之人士必須符合現行法律規定的擔任公職的一般要件,特別是:澳門特別行政區永久性居民、成年、具任職能力、身體健康及精神健全者。

6. 報考方式及期限

6.1 報考期限為二十日,自本通告在《澳門特別行政區公報》公佈後緊接的第一個工作日起計。

6.2 報考須以紙張方式或電子方式提交經第264/2017號行政長官批示核准的申請書《專業或職務能力評估開考報名表》,並附同報考要件的證明文件。

6.2.1 紙張方式

經投考人簽署的《專業或職務能力評估開考報名表》須由投考人或他人(無須提交授權書)於報考期限內之辦公時間(週一至週四,上午九時至下午一時,下午二時三十分至下午五時四十五分;週五,上午九時至下午一時,下午二時三十分至下午五時三十分)親身到澳門兵營斜巷澳門保安部隊事務局遞交。

6.2.2 電子方式

投考人須在報考期限內,於統一管理制度的電子報考服務平台(可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台),填寫及提交所提供的《專業或職務能力評估開考報名表》電子表格。

電子方式的報考截止日期及時間與紙張方式相同。

7. 報考須遞交的文件

7.1 與公職無聯繫之投考人

a) 有效的身份證明文件副本;

de 19 de Outubro de 2016, no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 42, II Série, aberto para o preenchimento de lugares de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, dos serviços públicos ou os que desse concurso foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016, e que estejam habilitados com licenciatura ou equiparada, ou mestrado ou doutoramento que corresponda a um ciclo de estudos integrados que não confira grau de licenciatura na área de engenharia electrotécnica.

5.3 Os indivíduos acima referidos nos pontos 5.1. e 5.2. reúnem as condições para o desempenho de funções públicas, nos termos da legislação em vigor, nomeadamente: ser residente permanente da Região Administrativa Especial de Macau, maioridade, capacidade profissional, aptidão física e mental.

6. Formas e prazo de apresentação de candidatura

6.1 O prazo para a apresentação de candidaturas é 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*;

6.2 A admissão ao concurso faz-se mediante a apresentação de requerimento, em formulário «Ficha de inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais», aprovada pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 264/2017, em suporte de papel ou em suporte electrónico, acompanhado dos documentos comprovativos dos requisitos de candidaturas.

6.2.1 Em suporte de papel

A «Ficha de inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais», assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por outrem, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de candidaturas e no 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), na Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, sita na Calçada dos Quartéis – Macau.

6.2.2 Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a «Ficha de inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais» em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de serviço electrónico para apresentação de candidaturas ao regime de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da Região Administrativa Especial de Macau»), dentro do prazo de apresentação de candidaturas.

A apresentação de candidaturas em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

7. Documentos a apresentar na candidatura

7.1 Candidatos não vinculados à função pública devem apresentar:

a) Cópia do documento de identificação válido;

b) 本通告要求的學歷證明文件副本（可一併遞交相關的曾修讀科目證明，以助審查開考的准考資格）；

c) 經投考人簽署的以第264/2017號行政長官批示核准之《開考履歷表》，須附同相關證明文件副本。

7.2 與公職有聯繫的投考人須遞交

第7.1點a)、b)及c)項所指的文件以及由所屬部門發出的個人資料紀錄。

如第7.1點a)及b)項所指的文件及個人資料紀錄在其個人檔案已存有，則無須遞交，但須於報考時明確聲明該事實。

7.3 第7.1點a)及b)項所指文件的副本可以是普通副本或經認證的副本。

7.4 如投考人無遞交第7.1點a)、b)及c)項所指的文件、或倘要求的個人資料紀錄，投考人應在臨時名單所指期限內補交所欠文件，否則被除名。

7.5 上指專用格式的《專業或職務能力評估開考報名表》及《開考履歷表》可從印務局網頁下載或到該局購買。

7.6 申請准考時，投考人應指明考試時擬使用中文或葡文作答。

8. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

投考人若缺席知識考試或甄選面試均被淘汰。

9. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——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；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、專業資格、工作表現評

b) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas exigidas no presente aviso (pode ser acompanhada de documentos comprovativos das disciplinas do curso para efeitos de aferição da habilitação do candidato para a admissão ao concurso);

c) «Nota Curricular para Concurso», em formulário aprovado pelo 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) do ponto 7.1 e ainda um 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 ponto 7.1, bem como do registo biográfico, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo ser declarado expressamente tal facto na apresentação de candidatura.

7.3 As cópias dos documentos referidos nas alíneas a) e b) do ponto 7.1 podem ser simples ou autenticadas.

7.4 Na falta de apresentação dos documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 7.1 ou do registo biográfico quando é exigido, o candidato deve apresentar os documentos em falta no prazo indicado na lista provisória, sob pena de exclusão.

7.5 Os formulários próprios acima referidos «Ficha de inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais» e «Nota Curricular para Concurso», podem ser descarregados na página electrónica da Imprensa Oficial ou adquiridos, mediante pagamento, na mesma.

7.6 No requerimento de admissão, o candidato deve indicar a língua, chinesa ou portuguesa, que irá utilizar nas provas.

8. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

Consideram-se excluídos os candidatos que faltem às provas de conhecimentos ou à entrevista de selecção.

9. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

Análise curricular — examinar a preparação do candidato para o desempenho de determinada função, ponderando a habilitação académica e profissional, a avaliação do desempenho,

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。

10. 評分制度

在各項甄選方法中取得的成績均以0分至100分表示。

在知識考試或最後成績中得分低於50分者，均被淘汰。

11. 最後成績

最後成績是在專業或職務能力評估開考的各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=50%；

甄選面試=40%；

履歷分析=10%。

12. 優先條件

如投考人得分相同，則按現行第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

13. 公佈名單、公告及通告

臨時名單及確定名單張貼於澳門兵營斜巷澳門保安部隊事務局通告欄並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及澳門保安部隊網頁<http://www.fsm.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。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門兵營斜巷澳門保安部隊事務局大堂並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及澳門保安部隊網頁<http://www.fsm.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門兵營斜巷澳門保安部隊事務局大堂並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及澳門保安部隊網頁<http://www.fsm.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。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及澳門保安部隊網頁<http://www.fsm.gov.mo/>。

a qualificação e experiências profissionais, os trabalhos realizados e a formação profissional complementar.

10. Sistema de classificação

Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção são classificados de 0 a 100.

Consideram-se excluídos os candidatos que nas provas de conhecimentos ou na classificação final obtenham classificação inferior a 50 valores.

11. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados no concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%;

Entrevista de selecção = 40%;

Análise curricular = 10%.

12. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016, vigente, «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

13. Publicitação das listas, anúncios e avisos

As listas provisória e definitiva são afixadas no expositor da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, sito na Calçada dos Quartéis — Macau, e disponibilizadas na página electrónica dos SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica das Forças de Segurança de Macau, em <http://www.fsm.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*, que será afixado no átrio da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, sito na Calçada dos Quartéis — Macau, e disponibilizado nas páginas dos SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica das Forças de Segurança de Macau, em <http://www.fsm.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas no átrio da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, sito na Calçada dos Quartéis — Macau, e disponibilizadas nas páginas dos SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica das Forças de Segurança de Macau, em <http://www.fsm.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* e disponibilizada na página electrónica dos SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica das Forças de Segurança de Macau, em <http://www.fsm.gov.mo/>.

14. 考試範圍

14.1 《中華人民共和國澳門特別行政區基本法》；

14.2 現行《行政程序法典》；

14.3 現行《澳門公共行政工作人員通則》；

14.4 現行第14/2009號法律——《公務人員職程制度》；

14.5 現行第9/2002號行政法規——《澳門保安部隊事務局
的組織與運作》；

14.6 現行第122/84/M號法令——有關工程、取得財貨及勞
務之開支制度；

14.7 第63/85/M號法令——有關規定購置物品及取得服務
之程序；

14.8 第74/99/M號法令——有關公共工程承攬合同法律制
度；

14.9 第35/2011號行政法規——電力裝置使用准照的發出程
序；

14.10 第20/2014號行政法規——有關《太陽能光伏並網安
全和安裝規章》；

14.11 第24/95/M號法令——《防火安全規章》；

14.12 電機工程之專業知識；

14.13 電力系統、空調系統、升降機類設備及消防系統的設
計、工作原理及保養知識；

14.14 撰寫電機工程範疇建議書、報告書或專業技術意見書
等公文書。

知識考試時，投考者僅可查閱考試範疇內所指的法例（有關
法例的文本中，除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註
釋）。

15. 適用法例

本開考受現行第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》及現行第14/2016號行
政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

14. Programa das provas

14.1 Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau
da República Popular da China;

14.2 Código do Procedimento Administrativo, vigente;

14.3 Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública
de Macau, vigente;

14.4 Lei n.º 14/2009, vigente — Regime das carreiras dos tra-
balhadores dos serviços públicos;

14.5 Regulamento Administrativo n.º 9/2002, vigente —
Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços das
Forças de Segurança de Macau;

14.6 Decreto-Lei n.º 122/84/M, vigente — Regime das despe-
sas com obras e aquisição de bens e serviços;

14.7 Decreto-Lei n.º 63/85/M — Regula o processo de aquisi-
ção de bens e serviços;

14.8 Decreto-Lei n.º 74/99/M — Regime jurídico do contrato
das empreitadas de obras públicas;

14.9 Regulamento Administrativo n.º 35/2011 — Procedi-
mento para a emissão de licença de exploração de instalações
eléctricas;

14.10 Regulamento Administrativo n.º 20/2014 — Regula-
mento de segurança e instalação das interligações de energia
solar fotovoltaica;

14.11 Decreto-Lei n.º 24/95/M — Regulamento de Segurança
contra Incêndios;

14.12 Conhecimentos profissionais da área de engenharia
electrotécnica;

14.13 Conhecimentos relativos à concepção, princípios de
funcionamento e manutenção do sistema de electricidade, sis-
tema de ar condicionado, dos equipamentos de elevadores e do
sistema de contra incêndios.

14.14 Elaboração de propostas, informação ou pareceres téc-
nicos, entre outros instrumentos públicos da área de engenha-
ria electrotécnica.

Aos candidatos apenas é permitida na prova de conhecimen-
tos a consulta da legislação referida no respectivo programa do
aviso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem
qualquer nota ou registo pessoal).

15. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes da Lei
n.º 14/2009, vigente, «Regime das carreiras dos trabalhadores
dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Con-
trato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento
Administrativo n.º 14/2016, vigente «Recrutamento, selecção e
formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços
públicos».

16. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

17. 典試委員會的組成

主席：處長 何志輝副消防總長

正選委員：顧問高級技術員 陳岸武

首席高級技術員 曾慶松

候補委員：副一等消防區長 何國順

顧問高級技術員 何嘉慧

(開考編號：03-TS-2018)

按照保安司司長於二零一八年十月二十五日的批示，並根據現行第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》及現行第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定，澳門保安部隊事務局進行統一管理制度之對外專業或職務能力評估開考，以行政任用合同制度填補澳門保安部隊事務局高級技術員職程第一職階二等高級技術員（機電工程範疇）兩缺，以及填補開考有效期屆滿前澳門保安部隊事務局出現的職缺。

1. 開考類別及有效期

本開考為統一管理制度之對外專業或職務能力評估開考。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補澳門保安部隊事務局同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

2. 職務內容

進行機電工程範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；配合科學技術的方法和程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員；確保與機電工程有關的工程項目的承判公司施工質量和進度；對工程/保

16. Observação

Os dados que o candidato apresente servem apenas para efeitos de recrutamento. Todos os dados da candidatura serão tratados de acordo com as normas da Lei n.º 8/2005 «Lei da Protecção de Dados Pessoais».

17. Composição do júri

Presidente: Ho Chi Fai, chefe-ajudante, chefe de divisão.

Vogais efectivos: Chan Ngon Mou, técnico superior assessor; e

Chang Heng Chong, técnico superior principal.

Vogais suplentes: Ho Kuok Son, chefe assistente; e

Ho Ka Wai, técnica superior assessora.

(Concurso n.º 03-TS-2008)

Faz-se público que, por despacho do Ex.º Senhor Secretário para a Segurança, de 25 de Outubro de 2018, e nos termos definidos na Lei n.º 14/2009, vigente «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e na Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», bem como no Regulamento Administrativo n.º 14/2016, vigente, «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», se encontra aberto o concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, externo, do regime de gestão uniformizada, para o preenchimento de dois lugares vagos, em regime de contrato administrativo de provimento, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de engenharia electromecânica, da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, e dos que vierem a verificar-se nesta Direcção de Serviços até ao termo da validade do concurso:

1. Tipo de concurso e validade

Trata-se de concurso externo, de prestação de provas, para avaliação de competências profissionais ou funcionais do regime de gestão uniformizada.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para o preenchimento dos lugares vagos que vierem a verificar-se nesta Direcção dos Serviços, na mesma carreira e área funcional.

2. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de engenharia electromecânica, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; articulação dos métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores; garantir a qualidade e andamento de execução da empreitada de construção a cargo das sociedades adjudicatárias; análise, estudo e avaliação

養維修項目進行分析、研究及評估並提交相關報告；跟進招標程序。

3. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員的薪俸點為現行第14/2009號法律《公務人員職程制度》附件一表二所載的第六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

4. 任用方式

以行政任用合同方式聘用，根據現行第12/2015號法律第五條規定，行政任用合同制度的任用須通過為期六個月試用期。

5. 報考條件

5.1 凡於報考期屆滿前具有機電工程範疇的學士學位或同等學歷，或不頒授學士學位的連讀碩士學位或連讀博士學位，符合現行第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十二條第三款規定者。

5.2 凡在第一職階二等高級技術員統一管理開考綜合能力評估程序（開考編號：001-2016-TS-01，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，評為合格的投考人，或在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，具備機電工程範疇的學士學位或同等學歷，或不頒授學士學位的連讀碩士學位或連讀博士學位。

5.3 上述5.1及5.2之人士必須符合現行法律規定的擔任公職的一般要件，特別是：澳門特別行政區永久性居民、成年、具任職能力、身體健康及精神健全者。

6. 報考方式及期限

6.1 報考期限為二十日，自本通告在《澳門特別行政區公報》公佈後緊接的第一個工作日起計。

6.2 報考須以紙張方式或電子方式提交經第264/2017號行政長官批示核准的申請書《專業或職務能力評估開考報名表》，並附同報考要件的證明文件。

dos respectivos empreendimentos ou manutenção e reparação em apreço e ainda apresentação dos relatórios atinentes, bem como acompanhamento do processo de concurso público.

3. *Vencimento, direitos e regalias*

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indicíaria, nível 6, constante do Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009, vigente, «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

4. *Forma de provimento*

É provido em regime de contrato administrativo de provimento, precedido de um período experimental de seis meses, nos termos do artigo 5.º da Lei n.º 12/2015.

5. *Condições de candidatura*

5.1 Podem candidatar-se todos os indivíduos que possuam licenciatura ou equiparada, ou mestrado ou doutoramento que corresponda a um ciclo de estudos integrados que não confira grau de licenciatura na área de engenharia electromecânica, que até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas, preenchendo requisitos gerais previstos na alínea 3) do artigo 12.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016, vigente «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

5.2 Podem candidatar-se todos os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do concurso de gestão uniformizada n.º 001-2016-TS-01, publicado por aviso de 19 de Outubro de 2016, no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 42, II Série, aberto para o preenchimento de lugares de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, dos serviços públicos ou os que desse concurso foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016, e que estejam habilitados com licenciatura ou equiparada, ou mestrado ou doutoramento que corresponda a um ciclo de estudos integrados que não confira grau de licenciatura na área de engenharia electromecânica.

5.3 Os indivíduos acima referidos nos pontos 5.1. e 5.2. reúnem as condições para o desempenho de funções públicas, nos termos da legislação em vigor, nomeadamente: ser residente permanente da Região Administrativa Especial de Macau, maioridade, capacidade profissional, aptidão física e mental.

6. *Formas e prazo de apresentação de candidatura*

6.1 O prazo para a apresentação de candidaturas é 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*;

6.2 A admissão ao concurso faz-se mediante a apresentação de requerimento, em formulário «Ficha de inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais», aprovada pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 264/2017, em suporte de papel ou em suporte electrónico, acompanhado dos documentos comprovativos dos requisitos de candidaturas.

6.2.1 紙張方式

經投考人簽署的《專業或職務能力評估開考報名表》須由投考人或他人（無須提交授權書）於報考期限內之辦公時間（週一至週四，上午九時至下午一時，下午二時三十分至下午五時四十五分；週五，上午九時至下午一時，下午二時三十分至下午五時三十分）親身到澳門兵營斜巷澳門保安部隊事務局遞交。

6.2.2 電子方式

投考人須在報考期限內，於統一管理制度的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的《專業或職務能力評估開考報名表》電子表格。

電子方式的報考截止日期及時間與紙張方式相同。

7. 報考須遞交的文件

7.1 與公職無聯繫之投考人

a) 有效的身份證明文件副本；

b) 本通告要求的學歷證明文件副本（可一併遞交相關的曾修讀科目證明，以助審查開考的准考資格）；

c) 經投考人簽署的以第264/2017號行政長官批示核准之《開考履歷表》，須附同相關證明文件副本。

7.2 與公職有聯繫的投考人須遞交

第7.1點a)、b)及c)項所指的文件以及由所屬部門發出的個人資料紀錄。

如第7.1點a)及b)項所指的文件及個人資料紀錄在其個人檔案已存有，則無須遞交，但須於報考時明確聲明該事實。

7.3 第7.1點a)及b)項所指文件的副本可以是普通副本或經認證的副本。

6.2.1 Em suporte de papel

A «Ficha de inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais», assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por outrem, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de candidaturas e no 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), na Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, sita na Calçada dos Quartéis – Macau.

6.2.2 Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a «Ficha de inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais» em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de serviço electrónico para apresentação de candidaturas ao regime de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da Região Administrativa Especial de Macau»), dentro do prazo de apresentação de candidaturas.

A apresentação de candidaturas em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

7. Documentos a apresentar na candidatura

7.1 Candidatos não vinculados à função pública devem apresentar:

a) Cópia do documento de identificação válido;

b) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas exigidas no presente aviso (pode ser acompanhada de documentos comprovativos das disciplinas do curso para efeitos de aferição da habilitação do candidato para a admissão ao concurso);

c) «Nota Curricular para Concurso», em formulário aprovado pelo 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) do ponto 7.1 e ainda um 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 ponto 7.1, bem como do registo biográfico, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo ser declarado expressamente tal facto na apresentação de candidatura;

7.3 As cópias dos documentos referidos nas alíneas a) e b) do ponto 7.1 podem ser simples ou autenticadas;

7.4 如投考人無遞交第7.1點a)、b)及c)項所指的文件、或倘要求的個人資料紀錄，投考人應在臨時名單所指期限內補交所欠文件，否則被除名。

7.5 上指專用格式的《專業或職務能力評估開考報名表》及《開考履歷表》可從印務局網頁下載或到該局購買。

7.6 申請准考時，投考人應指明考試時擬使用中文或葡文作答。

8. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

投考人若缺席知識考試或甄選面試均被淘汰。

9. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——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；

履歷分析——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。

10. 評分制度

在各項甄選方法中取得的成績均以0分至100分表示。

在知識考試或最後成績中得分低於50分者，均被淘汰。

11. 最後成績

最後成績是在專業或職務能力評估開考的各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=50%；

甄選面試=40%；

履歷分析=10%。

12. 優先條件

如投考人得分相同，則按現行第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

7.4 Na falta de apresentação dos documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 7.1 ou do registo biográfico quando é exigido, o candidato deve apresentar os documentos em falta no prazo indicado na lista provisória, sob pena de exclusão;

7.5 Os formulários próprios acima referidos «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais» e «Nota Curricular para Concurso», podem ser descarregados na página electrónica da Imprensa Oficial ou adquiridos, mediante pagamento, na mesma;

7.6 No requerimento de admissão, o candidato deve indicar a língua, chinesa ou portuguesa, que irá utilizar nas provas.

8. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

Consideram-se excluídos os candidatos que faltem às provas de conhecimentos ou à entrevista de selecção.

9. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

Análise curricular — examinar a preparação do candidato para o desempenho de determinada função, ponderando a habilitação académica e profissional, a avaliação do desempenho, a qualificação e experiências profissionais, os trabalhos realizados e a formação profissional complementar.

10. Sistema de classificação

Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção são classificados de 0 a 100.

Consideram-se excluídos os candidatos que nas provas de conhecimentos ou na classificação final obtenham classificação inferior a 50 valores.

11. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados no concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%;

Entrevista de selecção = 40%;

Análise curricular = 10%.

12. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016, vigente, «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

13. 公佈名單、公告及通告

臨時名單及確定名單張貼於澳門兵營斜巷澳門保安部隊事務局通告欄並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及澳門保安部隊網頁<http://www.fsm.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。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門兵營斜巷澳門保安部隊事務局大堂並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及澳門保安部隊網頁<http://www.fsm.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門兵營斜巷澳門保安部隊事務局大堂並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及澳門保安部隊網頁<http://www.fsm.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。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及澳門保安部隊網頁<http://www.fsm.gov.mo/>。

14. 考試範圍

14.1 《中華人民共和國澳門特別行政區基本法》；

14.2 現行《行政程序法典》；

14.3 現行《澳門公共行政工作人員通則》；

14.4 現行第14/2009號法律——《公務人員職程制度》；

14.5 現行第9/2002號行政法規——《澳門保安部隊事務局

的組織與運作》；

14.6 現行第122/84/M號法令——有關工程、取得財貨及勞務之開支制度；

14.7 第63/85/M號法令——有關規定購置物品及取得服務之程序；

14.8 第74/99/M號法令——有關公共工程承攬合同法律制度；

14.9 第24/95/M號法令——《防火安全規章》；

13. Publicitação das listas, anúncios e avisos

As listas provisória e definitiva são afixadas no expositor da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, sito na Calçada dos Quartéis — Macau, e disponibilizadas na página electrónica dos SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica das Forças de Segurança de Macau, em <http://www.fsm.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*, que será afixado no átrio da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, sito na Calçada dos Quartéis — Macau, e disponibilizado nas páginas dos SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica das Forças de Segurança de Macau, em <http://www.fsm.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas no átrio da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, sito na Calçada dos Quartéis — Macau, e disponibilizadas nas páginas dos SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica das Forças de Segurança de Macau, em <http://www.fsm.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica das Forças de Segurança de Macau, em <http://www.fsm.gov.mo/>.

14. Programa das provas

14.1 Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China;

14.2 Código do Procedimento Administrativo, vigente;

14.3 Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, vigente;

14.4 Lei n.º 14/2009, vigente — Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos;

14.5 Regulamento Administrativo n.º 9/2002, vigente — Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau;

14.6 Decreto-Lei n.º 122/84/M, vigente — Regime das despesas com obras e aquisição de bens e serviços;

14.7 Decreto-Lei n.º 63/85/M — Regula o processo de aquisição de bens e serviços;

14.8 Decreto-Lei n.º 74/99/M — Regime jurídico do contrato das empreitadas de obras públicas;

14.9 Decreto-Lei n.º 24/95/M — Regulamento de Segurança contra Incêndios;

14.10 現行第3/2003號行政法規——燃氣網絡設置工程的圖則編製、指導和施工以及燃氣器材的安裝和維修的條件；

14.11 現行第26/2002號行政法規——《大功率燃氣設備安裝的安全規章》；

14.12 機電工程之專業知識；

14.13 升降機類設備、空調系統、供排水系統、消防系統、燃氣系統及其供電設施的設計、管理和保養知識；

14.14 撰寫機電工程範疇建議書、報告書、專業技術意見書等公文書。

知識考試時，投考人僅可查閱考試範疇內所指的法例（有關法例的文本中，除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋）。

15. 適用法例

本開考受現行第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》及現行第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

16. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

17. 典試委員會的組成

主席：澳門保安部隊事務局處長 高振威

正選委員：司法警察局顧問高級技術員 李匡義

澳門保安部隊事務局顧問高級技術員 劉子寧

候補委員：司法警察局首席高級技術員 文偉基

消防局一等消防區長 吳俊亮

二零一八年十月三十日於澳門保安部隊事務局

局長 郭鳳美

(是項刊登費用為 \$42,160.00)

14.10 Regulamento Administrativo n.º 3/2003, vigente — Condições para a elaboração de projectos, direcção e execução de obras de instalação de redes de gás e para a montagem e reparação de aparelhos a gás;

14.11 Regulamento Administrativo n.º 26/2002, vigente — Regulamento de Segurança Relativo à Instalação de Aparelhos a Gás com Potências Elevadas;

14.12 Conhecimentos profissionais da área de engenharia electromecânica;

14.13. Conhecimentos relativos à concepção, gestão e manutenção dos equipamentos de elevadores, sistema de ar condicionado, sistema de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais, sistema de contra incêndios e sistema de gás e as respectivas instalações de fornecimento de energia;

14.14. Elaboração de propostas, informação ou pareceres técnicos, entre outros instrumentos públicos da área de engenharia electromecânica.

Aos candidatos apenas é permitida na prova de conhecimentos a consulta da legislação referida no respectivo programa do aviso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem qualquer nota ou registo pessoal).

15. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009, vigente, «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016, vigente «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

16. Observação

Os dados que o candidato apresente servem apenas para efeitos de recrutamento. Todos os dados da candidatura serão tratados de acordo com as normas da Lei n.º 8/2005 «Lei da Protecção de Dados Pessoais».

17. Composição do júri

Presidente: Kou Chan Wai, chefe de divisão da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau.

Vogais efectivos: Lei Hong I, técnico superior assessor da Polícia Judiciária; e

Lao Chi Neng, técnico superior assessor da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau.

Vogais suplentes: Man Wai Kei, técnico superior principal da Polícia Judiciária; e

Ng Chon Leong, chefe de primeira do Corpo de Bombeiros.

Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, aos 30 de Outubro de 2018.

A Directora dos Serviços, *Kok Fong Mei*.

(Custo desta publicação \$ 42 160,00)

治安警察局

通告

按照二零一八年十月二十四日刊登第四十三期第二組《澳門特別行政區公報》之開考通告，開考基礎職程之警長升級課程之錄取考試，以填補編制內普通職程三十個、音樂職程一個及無線電職程一個之空缺。

經保安司司長確認之投考人名單，根據現行《澳門保安部隊軍事化人員通則》第一百六十一條第三款的規定，自本通告公佈日起張貼於治安警察局資源管理廳文書處理暨檔案科，以供查閱，為期十日。

根據《澳門保安部隊軍事化人員通則》第一百七十二條第一款之規定，投考人得在本通告於《澳門特別行政區公報》刊登之日起五日內向許可開考之實體提起上訴。

二零一八年十月十五日於治安警察局

局長 梁文昌警務總監

(是項刊登費用為 \$1,382.00)

CORPO DE POLÍCIA DE SEGURANÇA PÚBLICA

Aviso

Por aviso de concurso publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 43, II Série, de 24 de Outubro de 2018, encontra-se aberto o concurso de admissão ao curso de promoção a chefe da carreira de base, com vista ao preenchimento de trinta vagas da carreira ordinária, uma vaga da carreira de músico e uma vaga da carreira de radiomontador.

Por homologação do Ex.^{mo} Senhor Secretário para a Segurança e nos termos do n.º 3 do artigo 161.º do Estatuto dos Militarizados das Forças de Segurança de Macau, a lista de candidatos encontra-se afixada na Secção de Expediente e Arquivo do Departamento de Gestão de Recursos do CPSP, a partir da data da publicação do presente aviso, durante dez dias, a fim de ser consultada.

Os candidatos podem recorrer para a entidade que autorizou a abertura do concurso no prazo de cinco dias, a contar da publicação no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* do presente aviso, nos termos do n.º 1 do artigo 172.º do Estatuto dos Militarizados das Forças de Segurança de Macau.

Corpo de Polícia de Segurança Pública, aos 15 de Outubro de 2018.

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

(Custo desta publicação \$ 1 382,00)

司法警察局

通告

茲公佈，司法警察局通過考核方式進行對外開考，取錄及格者就讀培訓課程和進行實習，以填補本局編制內刑事偵查人員組別之第一職階二等刑事偵查員四十缺，有關開考通告刊登於二零一八年四月二十五日第十七期第二組《澳門特別行政區公報》，本局定於二零一八年十一月二十五日（星期日）下午三時正，在中國澳門氹仔大學大馬路澳門大學舉行知識考試（筆試），時間為三小時。准考人須於筆試舉行前四十分鐘到達上述地點。

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，將於二零一八年十一月七日張貼於澳門友誼大馬路823號司法警察局大樓地下行政輔助中心（長崎街23號入

POLÍCIA JUDICIÁRIA

Aviso

Torna-se público que, o concurso externo, de prestação de provas, para a admissão dos candidatos considerados aptos, com destino à frequência do curso de formação e respectivo estágio, com vista ao preenchimento de quarenta lugares de investigador criminal de 2.ª classe, 1.º escalão, do grupo de pessoal de investigação criminal do quadro da Polícia Judiciária, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 17, II Série, de 25 de Abril de 2018, a prova de conhecimentos (prova escrita) terá a duração de três horas e será realizada no dia 25 de Novembro de 2018 (domingo), às 15,00 horas, na Universidade de Macau, sita na Avenida da Universidade, Taipa, Macau, China. Os candidatos admitidos deverão comparecer no local acima indicado, 40 minutos antes da realização da prova escrita.

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 7 de Novembro de 2018, no Núcleo de Apoio Administrativo, no rés-do-chão do Edifício da Polícia Judiciária, sito na Avenida da Amizade, n.º 823, Ma-

口)·准考人亦可透過設置於本局大樓及路氹分局地下的“資訊亭”查閱,或可瀏覽本局網頁:www.pj.gov.mo。

二零一八年十月三十一日於司法警察局

局長 薛仲明

(是項刊登費用為 \$1,575.00)

cau (entrada junto à Rua de Nagasaki, n.º 23), podendo ser ainda consultadas nos quiosques de informações instalados no rés-do-chão do mesmo Edifício e no da Delegação de COTAI, bem como no sítio da *internet* desta Polícia: www.pj.gov.mo.

Polícia Judiciária, aos 31 de Outubro de 2018.

O Director, *Sit Chong Meng*.

(Custo desta publicação \$ 1 575,00)

衛生局

公告

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(圖示記錄職務範疇——心肺描記)兩缺,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。

二零一八年十一月一日於衛生局

局長 李展潤

(是項刊登費用為 \$1,303.00)

通告

(開考編號:01318/01-TDT)

茲公佈,為填補衛生局診療技術員職程第一職階二等診療技術員(藥劑職務範疇)編制內一個職缺及以行政任用合同制度填補的七個職缺,以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺(開考通告刊登於經二零一八年五月三十日第二十二期《澳門特別行政區公報》第二組)中,本局定於二零一八年十一月十九日至

SERVIÇOS DE SAÚDE

Anúncio

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 dois lugares de técnico de diagnóstico e terapêutica principal, 1.º escalão, área funcional de registografia — cardiopneumografia, 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, 1 de Novembro de 2018.

O Director dos Serviços, *Lei Chin Ion*.

(Custo desta publicação \$ 1 303,00)

Aviso

(Ref. do Concurso n.º 01318/01-TDT)

Torna-se público que, para os candidatos ao concurso externo, de prestação de provas, dos Serviços de Saúde, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 22, II Série, de 30 de Maio de 2018, para o preenchimento de um lugar no quadro, e sete lugares em regime de contrato administrativo de provimento, de técnico de diagnóstico e terapêutica de 2.ª classe, 1.º escalão, área funcional farmacêutica, da carreira de técnico de diagnóstico e terapêutica dos Serviços de Saúde, e dos que vierem a verificar-se nestes Serviços até ao termo da validade do concurso, a

二十二日，上午九時三十分至下午五時三十分舉行甄選面試，考試地點如下：

——澳門新口岸宋玉生廣場335-341號獲多利中心六樓會議室。

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准考人有關的其他重要資訊，已張貼於澳門若憲馬路衛生局人事處。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，亦可在本局網頁（<http://www.ssm.gov.mo/>）及行政公職局網頁（<http://www.safp.gov.mo/>）查閱。

二零一八年十一月一日於衛生局

局長 李展潤

（是項刊登費用為 \$1,654.00）

entrevista de selecção terá lugar de 19 de Novembro até 22 de Novembro de 2018, no período das 9,30 às 17,30 horas, no seguinte local:

— Sala de reunião da Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, n.ºs 335-341, Edif. «Hotline», 6.º andar, 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, encontram-se afixadas na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, sita na Estrada do Visconde de S. Januário, 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 dos Serviços de Saúde — <http://www.ssm.gov.mo/> — e dos SAFP — <http://www.safp.gov.mo/>.

Serviços de Saúde, 1 de Novembro de 2018.

O Director dos Serviços, *Lei Chin Ion*.

(Custo desta publicação \$ 1 654,00)

文化局

公告

第0002/DOGAF/2018號公開招標

為文化局轄下各地點提供2019至2020年度渠道疏通服務

根據社會文化司司長於二零一八年十月四日之批示，並按七月六日第63/85/M號法令第十三條的規定，現進行“為文化局轄下各地點提供2019至2020年度渠道疏通服務”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各地點提供二零一九年至二零二零年度的渠務疏通服務。
5. 服務地點：文化局轄下各地點。
6. 服務期：二零一九年一月一日至二零二零年十二月三十一日，服務期為兩年。
7. 投標書的有效期：投標書的有效期為九十日，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。

INSTITUTO CULTURAL

Anúncio

Concurso Público n.º 0002/DOGAF/2018

Prestação de serviços de desobstrução de esgotos nas instalações afectas ao Instituto Cultural, de 2019 a 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 Senhor Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, de 4 de Outubro de 2018, realiza-se um concurso público para adjudicação da prestação de serviços de desobstrução de esgotos, de 2019 a 2020, nas instalações afectas ao Instituto Cultural.

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 desobstrução de esgotos, de 2019 a 2020, nas instalações afectas ao Instituto Cultural.
5. Locais de realização da prestação dos serviços: instalações afectas ao Instituto Cultural.
6. Duração da prestação de serviços: dois anos, de 1 de Janeiro de 2019 a 31 de Dezembro 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. 承攬類型：以總額價金承攬。

9. 臨時保證金：澳門幣肆萬叁仟貳佰元正（\$43,200.00），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：二零一八年十一月二十七日下午五時四十五分。

14. 現場考察及解釋會：

講解會將在二零一八年十一月十四日上午九時三十分於文化局大樓演講廳舉行。會後安排現場視察。

有意投標者請於二零一八年十一月十三日五時四十五分前致電2836 6866預約出席現場考察及解釋會（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：二零一八年十一月二十八日上午十時。

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

投標者/公司的代表可由受權人代表出席公開開標會議，此受權人應出示經認證授權賦予其出席開會議式的授權書。

16. 查閱卷宗之地點、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）。

8. Tipo de prestação de serviços: por preço global.

9. Caução provisória: a caução provisória no valor de \$ 43 200,00 (quarenta e três mil e duzentas patacas), deverá ser prestada mediante depósito em numerário ou de garantia bancária a favor do Instituto Cultural do Governo da RAEM 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.

13. Local, data e hora limite para entrega das propostas:

Local: no edifício do Instituto Cultural, sito na Praça do Tap Siac, Macau.

Data e hora: as propostas devem ser entregues antes das 17,45 horas do dia 27 de Novembro de 2018.

14. Visita aos locais e sessão de esclarecimento:

A sessão de esclarecimento de dúvidas terá lugar no auditório do Edifício do Instituto Cultural no dia 14 de Novembro de 2018, às 9,30 horas, realizando-se a seguir a visita dos interessados aos locais onde será executada a prestação de serviços.

Os interessados devem contactar o Instituto Cultural através do telefone 2836 6866 para marcação prévia da visita e participação na sessão de esclarecimento, antes das 17,45 horas do dia 13 de Novembro de 2018. 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: às 10,00 horas do dia 28 de Novembro de 2018.

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 concorrentes ou os seus representantes legais 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 obtenção de cópia do processo:

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

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 horas às 13,00 horas e das 14,30 horas às 17,30 horas, de segunda a sexta-feira.

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	80%
過往服務經驗	20%

二零一八年十月三十一日於文化局

代局長 梁惠敏

（是項刊登費用為 \$4,960.00）

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 de propostas e respectivos factores de ponderação:

Critérios de apreciação	Factor de ponderação
Preço	80%
Experiência na prestação de serviços no passado	20%

Instituto Cultural, aos 31 de Outubro de 2018.

A Presidente do Instituto, substituta, *Leong Wai Man*.

(Custo desta publicação \$ 4 960,00)

旅遊局

名單

統一管理的對外開考（開考編號：001-2016-TS-01）
——旅遊局英語傳意範疇第一職階二等高級技術員
專業能力評估程序

茲公佈，在為填補旅遊局以編制內任用的英語傳意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》第二組的載明擬填補開考職位部門的通告中所列的職缺，參加本局專業能力評估程序的准考人的最後成績名單如下：

及格的投考人：

名次	准考人編號	姓名	最後成績
1.º	394	王曉文	5202**** 72.78
2.º	94	樊靜儀	1373**** 71.62
3.º	302	莫文康	1219**** 69.68
4.º	28	陳小杏	1371**** 65.91

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE TURISMO

Lista

Concurso de gestão uniformizada externo
(ref.: Concurso n.º 001-2016-TS-01) — etapa de avaliação de competências profissionais, na Direcção dos Serviços de Turismo, para técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, área de comunicação em língua inglesa

Faz-se pública a seguinte lista classificativa da entrevista de selecção dos candidatos admitidos à etapa de avaliação de competências profissionais da Direcção dos Serviços de Turismo, 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 dois lugares vagos 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 comunicação em língua inglesa, 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, de 27 de Setembro de 2017:

Candidatos aprovados:

Ordem	N.º do cand.	Nome	Classificação final
1.º	394	Wong, Hio Man	5202**** 72,78
2.º	94	Fan, Ching Yee	1373**** 71,62
3.º	302	Mok, Man Hong	1219**** 69,68
4.º	28	Chan, Siu Hang Jacqueline Rossini	1371**** 65,91

名次	准考人編號	姓名	最後成績	Ordem	N.º do cand.	Nome	Classificação final
5.º	59	張健盈 5100****	64.33	5.º	59	Cheong, Kin Ieng 5100****	64,33
6.º	364	鄧泯芊 5208****	63.56	6.º	364	Tang, Man Chin 5208****	63,56
7.º	240	李穎桐 1345****	63.44	7.º	240	Lei, Weng Tong 1345****	63,44
8.º	207	劉素卿 7445****	63.36	8.º	207	Lau, Sou Heng 7445****	63,36
9.º	60	張光海 1218****	59.18	9.º	60	Cheong, Kuong Hoi 1218****	59,18
10.º	233	李淑儀 1338****	58.56	10.º	233	Lei, Sok I 1338****	58,56
11.º	414	黃慧燕 5214****	52.93	11.º	414	Wong, Wai In 5214****	52,93

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十月二十五日的批示認可)

二零一八年十月三日於旅遊局

典試委員會：

主席：霍慧蘭

候補委員：熊蓓玲

何駿民

(是項刊登費用為 \$2,957.00)

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.^{ma} Senhora Secretária para a Administração e Justiça, de 25 de Outubro de 2018).

Direcção dos Serviços de Turismo, aos 3 de Outubro de 2018.

O Júri:

Presidente: Betty Fok.

Vogais suplentes: Hong Pui Leng; e

Ho Chon Man.

(Custo desta publicação \$ 2 957,00)

體育局

通告

按照刊登於二零一八年三月七日第十期《澳門特別行政區公報》第二組內的通告，本局以考核方式進行對外開考，以填補體育局人員編制內護士職程（衛生護理服務範疇）第一職階一級護士兩缺。

本局定於二零一九年一月二日至十七日為準考人舉行甄選面試，時間為十五分鐘。考試地點為氹仔海洋花園大馬路220號體育局運動醫學中心。

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准考人有關的其他重要資訊於二零一八年十一月七日張貼於澳門羅理基博士大馬路818號體育局接待處。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，亦可在本局網頁（<http://www.sport.gov.mo/>）查閱。

INSTITUTO DO DESPORTO

Aviso

Avisam-se os candidatos ao concurso externo, de prestação de provas, para o preenchimento de dois lugares de enfermeiro, grau 1, 1.º escalão, área de prestação de cuidados de saúde, da carreira de enfermagem do quadro do pessoal do Instituto do Desporto, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 10, II Série, de 7 de Março de 2018.

A entrevista de selecção, com a duração de 15 minutos, terá lugar de 2 a 17 de Janeiro de 2019, e será realizada no Centro de Medicina Desportiva do Instituto do Desporto, sito na Avenida dos Jardins do Oceano, n.º 220, na Taipa.

Informação mais detalhada sobre a data e hora a que cada candidato se deve apresentar para realização da entrevista de selecção, bem como outras informações de interesse dos candidatos, serão afixadas no dia 7 de Novembro de 2018, na sede do Instituto do Desporto, sito na Avenida do Dr. Rodrigo Rodrigues, n.º 818, em 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 do Instituto do Desporto — <http://www.sport.gov.mo/>.

二零一八年十月三十一日於體育局

局長 潘永權

(是項刊登費用為 \$1,496.00)

Instituto do Desporto, aos 31 de Outubro de 2018.

O Presidente do Instituto, *Pun Weng Kun*.

(Custo desta publicação \$ 1 496,00)

澳門大學

通告

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，於二零一八年十月二十四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、廢止刊登於二零一八年五月二日第十八期第二組《澳門特別行政區公報》澳門大學通告內的《澳門大學組織架構規章》；

三、本批示自公佈翌日起生效。

二零一八年十月三十一日於澳門大學

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。

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；

UNIVERSIDADE DE MACAU

Aviso

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 24 de Outubro 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 18, II Série, de 2 de Maio de 2018;

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

Universidade de Macau, aos 31 de Outubro 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.

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;

(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。

第三條

校務協調委員會

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。

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.

Artigo 3.º

Conselho de Coordenação dos Assuntos da Universidade

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.

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。

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 privativo, 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.

第四條
教務委員會

Artigo 4.º
Senado

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；
- (7) 微電子研究院院長。

(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。

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;
- (7) O director do Instituto de Microelectrónica.

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 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.

(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。

(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；

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.

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;

(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) 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) 微電子研究院院長；
 - (11) 教務長；
 - (12) 校長辦公室主任。

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) 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 director do Instituto de Microelectrónica;
- (11) O coordenador do Gabinete de Assuntos Académicos;
- (12) O director do Gabinete do Reitor.

(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；

(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。

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) 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.

(二) 研究委員會秘書由研究服務及知識轉移辦公室主任擔任，秘書職務所需的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) 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；

2) A Comissão de Investigação é secretariada pelo director do Gabinete de Apoio à Investigação e de Transferência de Conhecimento, cabendo ao Gabinete de Apoio à Investigação e de Transferência de Conhecimento prestar-lhe apoio;

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) 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) 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、中華醫藥研究院和微電子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；

(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；

(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/curso;

(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, do Instituto de Ciências Médicas Chinesas e do Instituto de Microelectrónica, 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;

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) 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、中華醫藥研究院和微電子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；

(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；

(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, do Instituto de Ciências Médicas Chinesas e do Instituto de Microelectrónica, 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) 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) 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) 微電子研究院院長或教學委員會主席；

(10) 研究生院副院長；

(11) 教與學優化中心主任；

(12) 教務長；

(13) 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；

(14) 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；

(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；

(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 director do Instituto de Microelectrónica ou o presidente da comissão pedagógica daquele Instituto;

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

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

(12) O coordenador do Gabinete de Assuntos Académicos;

(13) 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;

(14) O director do Gabinete do Reitor.

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

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) 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) 微電子研究院院長或其代表；

(8) 教與學優化中心主任；

(9) 教務長或其代表；

(10) 學生事務長或其代表；

(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 Instituto de Microelectrónica ou seu representante;

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

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

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

(11) 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；

(7) 微電子研究院院長或其代表；

(11) 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, objetivos 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 objetivos 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) O director do Instituto de Microelectrónica ou seu representante;

- (8) 教與學優化中心主任；
- (9) 教務長或其代表；
- (10) 學生事務長或其代表；
- (11) 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、應用物理及材料工程研究所及微電子研究院的教學人員一名，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；

- (8) O director do Centro para a Melhoria do Ensino e da Aprendizagem;
- (9) O coordenador do Gabinete de Assuntos Académicos ou seu representante;
- (10) O director do Gabinete de Assuntos dos Estudantes ou seu representante;
- (11) 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, do Instituto de Física Aplicada e Engenharia de Materiais e do Instituto de Microelectrónica, 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、應用物理及材料工程研究所及微電子研究院的教學人員一名，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, do Instituto de Física Aplicada e Engenharia de Materiais e do Instituto de Microelectrónica, 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、應用物理及材料工程研究所及微電子研究院的學生代表一名，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, um representante dos estudantes do Instituto de Física Aplicada e Engenharia de Materiais e um representante dos estudantes do Instituto de Microelectrónica, 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

(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-

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任之。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。

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.

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；

22. O presidente do conselho científico pode decidir tratar dos assuntos por meio de circulação dos respectivos documentos e por votos escritos, assinados pelos membros com direito de voto. As deliberações tomadas mediante circulação devem ser registradas 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 (澳門大學)；
- (十) 中藥質量研究國家重點實驗室 (澳門大學)；
- (十一) 應用物理及材料工程研究所；
- (十二) 智慧城市物聯網國家重點實驗室 (澳門大學)；
- (十三) 微電子研究院。

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 (澳門大學) 主任；
- (十) 中藥質量研究國家重點實驗室 (澳門大學) 主任；
- (十一) 應用物理及材料工程研究所所長；
- (十二) 智慧城市物聯網國家重點實驗室 (澳門大學) 主任；
- (十三) 微電子研究院院長。

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。

- 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 (Universidade de Macau);
- 10) Laboratório de Referência do Estado para Investigação de Qualidade em Medicina Chinesa (Universidade de Macau);
- 11) Instituto de Física Aplicada e Engenharia de Materiais;
- 12) Laboratório de Referência do Estado de Internet das Coisas para a Cidade Inteligente (Universidade de Macau);
- 13) Instituto de Microelectrónica.

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 (Universidade de Macau);
- 10) Director do Laboratório de Referência do Estado para Investigação de Qualidade em Medicina Chinesa (Universidade de Macau);
- 11) Director do Instituto de Física Aplicada e Engenharia de Materiais;
- 12) Director do Laboratório de Referência do Estado de Internet das Coisas para a Cidade Inteligente (Universidade de Macau);
- 13) Director do Instituto de Microelectrónica.

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.

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。

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任之。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。

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.

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.

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；
- (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。

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;
- 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.

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) 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。

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) 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.

(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) 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) 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) 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) 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；

(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；

(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) 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) 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；
- (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。

第九條 行政部門

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：

- (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。

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。

三、第一款所指的行政部門的主管的職銜如下：

- (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。

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

Artigo 9.º

Serviços Administrativos

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:

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

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.

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

- 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；
- (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；

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;
- 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) 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。

(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。

(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.

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.

(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；
- (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 \$77,867.00)

5) Gabinete de Comunicação:

- (1) Promover uma imagem positiva da UM, preservando e elevando o seu prestígio e estatuto;
- (2) Promover a comunicação e interação com o público em geral e estabelecer boas relações comunitárias;
- (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 \$ 77 867,00)

學生福利基金

名單

為履行關於給予私人及私人機構財政資助的八月二十六日第54/GM/97號批示，學生福利基金現公佈二零一八年第三季財政資助名單：

FUNDO DE ACÇÃO SOCIAL ESCOLAR

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 Fundo de Acção Social Escolar publicar a lista dos apoios concedidos no 3.º trimestre de 2018:

受資助機構 Entidades beneficiárias	批示日期 Despacho de autorização	資助金額 Montantes atribuídos	目的 Finalidades
利息補助貸款計劃：12名學生 Plano de Pagamento dos Juros ao Crédito para os Estudos: 12 alunos	3/7/2018	\$ 107,069.00	支付利息補助貸款計劃的利息。 Plano de pagamento dos Juros ao Crédito para os Estudos.
獎學金：1名學生 Bolsa de Mérito: 1 aluno	3/7/2018	\$ 40,600.00	發放2017/2018學年獎學金。 Concessão dos subsídios de bolsa de mérito para o ano lectivo de 2017/2018.
特殊助學金：5名學生 Bolsa Extraordinária: 5 alunos	23/7/2018	\$ 134,256.00	為赴葡學生發放特殊助學金。 Concessão de subsídio de bolsa extraordinária aos alunos em Portugal.

受資助機構 Entidades beneficiárias	批示日期 Despacho de autorização	資助金額 Montantes atribuídos	目的 Finalidades
利息補助貸款計劃：562名學生 Plano de Pagamento dos Juros ao Crédito para os Estudos: 562 alunos	23/7/2018	\$ 330,937.00	支付利息補助貸款計劃的利息。 Plano de pagamento dos Juros ao Crédito para os Estudos.
利息補助貸款計劃：16名學生 Plano de Pagamento dos Juros ao Crédito para os Estudos: 16 alunos	3/8/2018	\$ 158,590.00	支付利息補助貸款計劃的利息。 Plano de pagamento dos Juros ao Crédito para os Estudos.
特別助學金：1名學生 Bolsa Especial: 1 aluno	3/8/2018	\$ 14,400.00	發放2017/2018學年特別助學金。 Concessão de subsídio de bolsa de especial para o ano lectivo de 2017/2018.
獎學金：1名學生 Bolsa de Mérito: 1 aluno	3/8/2018	\$ 46,400.00	發放2017/2018學年獎學金。 Concessão dos subsídios de bolsa de mérito para o ano lectivo de 2017/2018.
特別助學金：1名學生 Bolsa Especial: 1 aluno	3/8/2018	\$ 54,720.00	發放2017/2018學年特別助學金。 Concessão de subsídio de bolsa de especial para o ano lectivo de 2017/2018.
特殊助學金：5名學生 Bolsa Extraordinária: 5 alunos	28/8/2018	\$ 56,643.00	為赴葡學生發放特殊助學金。 Concessão de subsídio de bolsa extraordinária aos alunos em Portugal.
利息補助貸款計劃：474名學生 Plano de Pagamento dos Juros ao Crédito para os Estudos: 474 alunos	28/8/2018	\$ 264,688.00	支付利息補助貸款計劃的利息。 Plano de pagamento dos Juros ao Crédito para os Estudos.
獎學金：1名學生 Bolsa de Mérito: 1 aluno	28/8/2018	\$ 69,600.00	發放2017/2018學年獎學金。 Concessão dos subsídios de bolsa de mérito para o ano lectivo de 2017/2018.
利息補助貸款計劃：34名學生 Plano de Pagamento dos Juros ao Crédito para os Estudos: 34 alunos	18/9/2018	\$ 283,869.00	支付利息補助貸款計劃的利息。 Plano de pagamento dos Juros ao Crédito para os Estudos.
利息補助貸款計劃：455名學生 Plano de Pagamento dos Juros ao Crédito para os Estudos: 455 alunos	21/9/2018	\$ 251,042.00	支付利息補助貸款計劃的利息。 Plano de pagamento dos Juros ao Crédito para os Estudos.
	總數 Total	\$ 1,812,814.00	

二零一八年十月二十九日於學生福利基金

Fundo de Acção Social Escolar, aos 29 de Outubro de 2018.

行政管理委員會代主席 梁慧琪 (教育暨青年局代局長)

A Presidente do Conselho Administrativo, substituta, *Leong Vai Kei*, directora da DSEJ, substituta.

(是項刊登費用為 \$3,704.00)

(Custo desta publicação \$ 3 704,00)

海事及水務局

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSUNTOS
MARÍTIMOS E DE ÁGUA

公告

Anúncio

按照海事及水務局局長於二零一八年十月十一日的批示，及為著應有之效力，茲公佈，刊登於二零一八年九月五日第三十六期《澳門特別行政區公報》第二組，關於以考核及限制性方式進行晉級開考，以填補海事及水務局人員編制內的海事人員職程第一職階首席海事人員三缺，因沒有投考人而予以消滅。

二零一八年十月二十九日於海事及水務局

局長 黃穗文

(是項刊登費用為 \$906.00)

Por despacho da directora da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água, de 11 de Outubro de 2018, e para os devidos efeitos se publica que o concurso de acesso, de prestação de provas, condicionado, para o preenchimento de três lugares de pessoal marítimo principal, 1.º escalão, da carreira de pessoal marítimo do quadro do pessoal da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água, publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 36, II Série, de 5 de Setembro de 2018, ficou extinto por não haver candidatos.

Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água,
aos 29 de Outubro de 2018.

A Directora dos Serviços, *Wong Soi Man*.

(Custo desta publicação \$ 906,00)