

第 33 期

第一組

澳門特別行政區公報
由第一組及第二組組成

二零一一年八月十五日，星期一



Número 33

I

SÉRIE

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

Segunda-feira, 15 de Agosto de 2011

澳門特別行政區公報

BOLETIM OFICIAL DA REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

目 錄

澳門特別行政區

第 27/2011 號行政法規：	
修改經濟局的組織及運作。.....	1663
第 28/2011 號行政法規：	
取消使用登船和離船設施的費用。.....	1665
第 50/2011 號行政命令：	
許可“華南商業銀行股份有限公司”在澳門特別行政區設立一分行從事銀行業務。.....	1666
第 51/2011 號行政命令：	
修改第35/2007號行政命令。.....	1666

SUMÁRIO

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

Regulamento Administrativo n.º 27/2011:	
Alteração à organização e funcionamento da Direcção dos Serviços de Economia.	1663
Regulamento Administrativo n.º 28/2011:	
Eliminação da taxa de utilização das estruturas de embarque e desembarque marítimo.	1665
Ordem Executiva n.º 50/2011:	
Autoriza o «Hua Nan Commercial Bank, Ltd.», a estabelecer uma sucursal na Região Administrativa Especial de Macau, para o exercício da actividade bancária.	1666
Ordem Executiva n.º 51/2011:	
Altera a Ordem Executiva n.º 35/2007.	1666

印務局，澳門官印局街。電話：2857 3822 • 傳真：2859 6802 • 電子郵件：info@io.gov.mo

Imprensa Oficial, Rua da Imprensa Nacional — Macau. Tel.: 2857 3822 • Fax: 2859 6802 • E-mail: info@io.gov.mo
網址 Website: <http://www.io.gov.mo>

第 52/2011 號行政命令：	
許可住所設於澳門特別行政區的“匯業保險股份有限公司”增加資本。.....	1667
第 224/2011 號行政長官批示：	
公佈澳門特別行政區《公共政策諮詢規範性指引》。.....	1667
第 225/2011 號行政長官批示：	
修改第338/2004號行政長官批示第一款所訂的開支分段支付。.....	1677
第 226/2011 號行政長官批示：	
發行並流通以“世界自然基金會50周年”為題，屬特別發行的郵票。.....	1677
第 227/2011 號行政長官批示：	
核准《蓮花路停車場之使用及經營規章》。.....	1678
第 228/2011 號行政長官批示：	
許可訂立“向衛生局心臟科深切治療部供應診療消耗品”的合同。.....	1681
第 229/2011 號行政長官批示：	
許可訂立“向衛生局公共衛生化驗所借出化驗設備及供應相關試劑”的合同。.....	1682
第 230/2011 號行政長官批示：	
訂定對招聘及甄選程序實行中央管理的職程。....	1683
第 231/2011 號行政長官批示：	
訂定在每一職程內晉升至較高職級所需培訓課程的類型及累積培訓時數。.....	1683
印務局：	
更正第219/2011號行政長官批示。.....	1685

附註：印發二零一一年八月十日第三十二期《澳門特別行政區公報》第一組副刊一份，內容如下：

目 錄

澳門特別行政區

第 48/2011 號行政命令：	
委任行政法務司司長臨時代理行政長官的職務。.....	1660
第 49/2011 號行政命令：	
委任行政法務司司長臨時代理行政長官的職務。.....	1660

Ordem Executiva n.º 52/2011:	
Autoriza a Companhia de Seguros Delta Ásia, S.A., com sede na Região Administrativa Especial de Macau, a aumentar o seu capital social.	1667
Despacho do Chefe do Executivo n.º 224/2011:	
Publica as «Normas para a Consulta de Políticas Públicas» da Região Administrativa Especial de Macau. ...	1667
Despacho do Chefe do Executivo n.º 225/2011:	
Altera o escalonamento fixado no n.º 1 do Despacho do Chefe do Executivo n.º 338/2004.	1677
Despacho do Chefe do Executivo n.º 226/2011:	
Emitte e põe em circulação uma emissão extraordinária de selos designada «50.º Aniversário da WWF».	1677
Despacho do Chefe do Executivo n.º 227/2011:	
Aprova o Regulamento de Utilização e Exploração do Auto-Silo da Estrada Flor de Lótus.	1678
Despacho do Chefe do Executivo n.º 228/2011:	
Autoriza a celebração do contrato para o «Fornecimento de material de consumo clínico para unidade de cuidados intensivos coronários dos Serviços de Saúde».	1681
Despacho do Chefe do Executivo n.º 229/2011:	
Autoriza a celebração do contrato para o «Fornecimento de equipamentos laboratoriais cedidos como contrapartida do fornecimento de reagentes ao Laboratório de Saúde Pública dos Serviços de Saúde».	1682
Despacho do Chefe do Executivo n.º 230/2011:	
Determina a sujeição à gestão centralizada dos processos de recrutamento e selecção das carreiras.	1683
Despacho do Chefe do Executivo n.º 231/2011:	
Determina o tipo de acção de formação e bem assim o número de horas acumuladas para acesso a categoria superior em cada carreira.	1683
Imprensa Oficial:	
Rectificação do Despacho do Chefe do Executivo n.º 219/2011.	1685

Nota: Foi publicado um suplemento ao Boletim Oficial da RAEM n.º 32/2011, I Série, de 10 de Agosto, inserindo o seguinte:

SUMÁRIO

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

Ordem Executiva n.º 48/2011:	
Designa a Secretária para a Administração e Justiça para exercer interinamente as funções de Chefe do Executivo.	1660
Ordem Executiva n.º 49/2011:	
Designa a Secretária para a Administração e Justiça para exercer interinamente as funções de Chefe do Executivo.	1660

澳門特別行政區

**REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE MACAU**

**澳門特別行政區
第 27/2011 號行政法規**

**REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE MACAU**

修改經濟局的組織及運作

Regulamento Administrativo n.º 27/2011

**Alteração à organização e funcionamento da
Direcção dos Serviços de Economia**

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

O Chefe do Executivo, depois de ouvido o Conselho Executivo, decreta, nos termos da alínea 5) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, para valer como regulamento administrativo independente, o seguinte:

**第一條
修改第15/2003號行政法規**

第15/2003號行政法規《經濟局的組織及運作》第二條、第三條及第九條修改如下：

Artigo 1.º

Alteração ao Regulamento Administrativo n.º 15/2003

Os artigos 2.º, 3.º e 9.º do Regulamento Administrativo n.º 15/2003 (Organização e Funcionamento da Direcção dos Serviços de Economia), passam a ter a seguinte redacção:

**“第二條
職責**

«Artigo 2.º

Atribuições

-
- (一)
- (二)
- (三)
- (四)
- (五)
- (六)
- (七)
- (八)
- (九) 推動會展業發展；
- (十) 〔原（九）項〕
- (十一) 〔原（十）項〕
- (十二) 〔原（十一）項〕
- (十三) 〔原（十二）項〕
- (十四) 〔原（十三）項〕
- (十五) 〔原（十四）項〕

-
- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)
- 8)
- 9) Promover o desenvolvimento de convenções e exposições;
- 10) (anterior alínea 9))
- 11) (anterior alínea 10))
- 12) (anterior alínea 11))
- 13) (anterior alínea 12))
- 14) (anterior alínea 13))
- 15) (anterior alínea 14))

第三條
組織架構

- 一、
- 二、
- (一)
- (二) 會展業及產業發展廳；
- (三)
- (四)
- (五)
- (六)
- (七)
- (八)
- 三、

第九條
會展業及產業發展廳

會展業及產業發展廳的職權主要包括：

- (一) 參與研究和制訂會展業及產業政策、策略及措施，並推動和執行；
- (二) 研究及建議制訂推動會展業發展的措施，並執行有關措施；
- (三) 協調相關公共部門及實體推動會展業措施的實施；
- (四) 收集、分析會展業及產業數據，並協調會展業資訊整合；
- (五) 對有利於會展業及產業發展、經濟活動多元化與現代化的內部投資給予鼓勵；
- (六) 促進澳門特別行政區與外地會展業的交流與合作；
- (七) [原(四)項]
- (八) [原(五)項]
- (九) [原(六)項]
- (十) [原(七)項]”

Artigo 3.º

Estrutura orgânica

- 1.
- 2.
- 1)
- 2) O Departamento de Desenvolvimento de Convenções e Exposições e das Actividades Económicas;
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)
- 8)
- 3.

Artigo 9.º

Departamento de Desenvolvimento de Convenções e Exposições e das Actividades Económicas

Ao Departamento de Desenvolvimento de Convenções e Exposições e das Actividades Económicas compete, nomeadamente:

- 1) Participar nos estudos e na formulação das políticas, estratégias e medidas de convenções e exposições e das actividades económicas, bem como promover e implementar as mesmas;
- 2) Estudar e propor a elaboração de medidas promotoras do desenvolvimento de convenções e exposições, bem como implementar as mesmas;
- 3) Coordenar os serviços e entidades públicas relevantes para promover a implementação das medidas relativas a convenções e exposições;
- 4) Recolher e analisar dados de convenções e exposições e das actividades económicas, bem como coordenar na integração das informações de convenções e exposições;
- 5) Incentivar o investimento interno que seja favorável ao desenvolvimento de convenções e exposições e das actividades económicas, bem como à diversificação e modernização destas;
- 6) Promover o intercâmbio e a cooperação entre a Região Administrativa Especial de Macau e o exterior;
- 7) (anterior alínea 4))
- 8) (anterior alínea 5))
- 9) (anterior alínea 6))
- 10) (anterior alínea 7))»

第二條
人員的轉入

一、原產業發展廳廳長轉入會展業及產業發展廳廳長的官職，其原定期委任維持至該委任期屆滿為止。

二、上款所指的人員轉入，透過行政長官以批示核准的名單為之，該名單除須公布於《澳門特別行政區公報》外，無須辦理其他手續。

三、按第一款規定轉入的人員以往所提供服務的時間，為一切法律效力，計入所轉入的官職的服務時間。

第三條
生效

本行政法規自公佈翌日起生效。

二零一一年七月十五日制定。

命令公佈。

行政長官 崔世安

澳門特別行政區
第 28/2011 號行政法規

取消使用登船和離船設施的費用

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

第一條
廢止

廢止十二月九日第56/91/M號法令及十月十八日第61/99/M號法令。

第二條
生效

本行政法規自公佈後滿三十日起生效。

二零一一年七月十五日制定。

命令公佈。

行政長官 崔世安

Artigo 2.º

Transição de pessoal

1. O actual chefe do Departamento de Desenvolvimento das Actividades Económicas transita para o cargo de chefe do Departamento de Desenvolvimento de Convenções e Exposições e das Actividades Económicas, mantendo-se a sua comissão de serviço até ao termo do prazo por que foi nomeado.

2. A transição a que se refere o número anterior opera-se por lista nominativa, aprovada por despacho do Chefe do Executivo, independentemente de quaisquer formalidades, salvo publicação no *Boletim Oficial* da RAEM.

3. O tempo de serviço anteriormente prestado pelo pessoal que transita nos termos do n.º 1 conta, para todos os efeitos legais, como prestado no cargo resultante da transição.

Artigo 3.º

Entrada em vigor

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

Aprovado em 15 de Julho de 2011.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE MACAU

Regulamento Administrativo n.º 28/2011

Eliminação da taxa de utilização das estruturas de embarque e desembarque marítimo

O Chefe do Executivo, depois de ouvido o Conselho Executivo, decreta, nos termos da alínea 5) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, para valer como regulamento administrativo independente, o seguinte:

Artigo 1.º

Revogação

São revogados os Decretos-Leis n.º 56/91/M, de 9 de Dezembro e n.º 61/99/M, de 18 de Outubro.

Artigo 2.º

Entrada em vigor

O presente regulamento administrativo entra em vigor 30 dias após a data da sua publicação.

Aprovado em 15 de Julho de 2011.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

第 50/2011 號行政命令

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條（四）項規定的職權，並根據七月五日第32/93/M號法令核准的《金融體系法律制度》第十九條第一款b項的規定，發佈本行政命令。

第一條
許可設立分行

許可住所設於中國臺灣的“華南商業銀行股份有限公司”（英文名稱為“Hua Nan Commercial Bank, Ltd.”）在澳門特別行政區設立一分行，其按照七月五日第32/93/M號法令核准的《金融體系法律制度》的規定從事銀行業務。

第二條
生效

本行政命令自公佈翌日起生效。

二零一一年八月五日。

命令公佈。

行政長官 崔世安

第 51/2011 號行政命令

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條（四）項規定的職權，並根據九月十五日第39/97/M號法令第九條的規定，發佈本行政命令。

第一條
修改第35/2007號行政命令

經第4/2011號行政命令修改的第35/2007號行政命令第一條修改如下：

“第一條
許可

許可‘威尼斯人澳門股份有限公司’（葡文名稱為‘Venetian Macau, S.A.’）以風險自負形式在名為‘澳門威尼斯人——度假村——酒店’的經營幸運博彩及其他方式博彩的地點，尤其在有關的博彩區域內，經營八個兌換櫃檯。”

Ordem Executiva n.º 50/2011

Usando da faculdade conferida pela alínea 4) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 19.º do Regime Jurídico do Sistema Financeiro, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 32/93/M, de 5 de Julho, o Chefe do Executivo manda publicar a presente ordem executiva:

Artigo 1.º

Autorização para o estabelecimento de sucursal

É autorizado o «華南商業銀行股份有限公司», em inglês «Hua Nan Commercial Bank, Ltd.», com sede em Taiwan, China, a estabelecer uma sucursal na Região Administrativa Especial de Macau, para o exercício da actividade bancária, no quadro das disposições do Regime Jurídico do Sistema Financeiro, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 32/93/M, de 5 de Julho.

Artigo 2.º

Entrada em vigor

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

5 de Agosto de 2011.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

Ordem Executiva n.º 51/2011

Usando da faculdade conferida pela alínea 4) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 39/97/M, de 15 de Setembro, o Chefe do Executivo manda publicar a presente ordem executiva:

Artigo 1.º

Alteração à Ordem Executiva n.º 35/2007

O artigo 1.º da Ordem Executiva n.º 35/2007, com as alterações introduzidas pela Ordem Executiva n.º 4/2011, passa a ter a seguinte redacção:

«Artigo 1.º

Autorização

A Venetian Macau, S.A., em chinês «威尼斯人澳門股份有限公司» é autorizada a explorar, por sua conta e risco, oito balcões de câmbios instalados no local de exploração de jogos de fortuna ou azar ou outros jogos denominado «Venetian Macao-Resort-Hotel», designadamente na respectiva área de jogo.»

第二條
生效

本行政命令自公佈翌日起生效。

二零一一年八月五日。

命令公佈。

行政長官 崔世安

Artigo 2.º

Entrada em vigor

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

5 de Agosto de 2011.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

第 52/2011 號行政命令

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條（四）項規定的職權，並根據六月三十日第27/97/M號法令第九十二條第一款的規定，發佈本行政命令。

第一條
許可

許可住所設於澳門特別行政區的“匯業保險股份有限公司”（葡文名稱為“Companhia de Seguros Delta Ásia, S.A.”）藉發行十五萬股，每股面值為澳門幣一百元的股票，將其公司資本由澳門幣一千五百萬元增至澳門幣三千萬元；自此，該公司資本由三十萬股組成，每股面值為澳門幣一百元。

第二條
生效

本行政命令自公佈翌日起生效。

二零一一年八月五日。

命令公佈。

行政長官 崔世安

Artigo 1.º

Autorização

É autorizada a Companhia de Seguros Delta Ásia, S.A., em chinês «匯業保險股份有限公司», com sede na Região Administrativa Especial de Macau, a aumentar o seu capital social de 15 000 000 patacas para 30 000 000 patacas, mediante a emissão de 150 000 ações de 100 patacas cada, passando a estar dividido e representado por 300 000 ações de valor nominal de 100 patacas cada.

Artigo 2.º

Entrada em vigor

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

5 de Agosto de 2011.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

第 224/2011 號行政長官批示

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條賦予的職權，作出本批示。

一、公佈澳門特別行政區《公共政策諮詢規範性指引》，該指引載於作為本批示組成部分的附件內。

二、本批示自公佈翌日起生效。

二零一一年八月五日

行政長官 崔世安

Despacho do Chefe do Executivo n.º 224/2011

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, o Chefe do Executivo manda:

1. São publicadas as «Normas para a Consulta de Políticas Públicas» da Região Administrativa Especial de Macau, as quais constam do anexo ao presente despacho de que faz parte integrante.

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

5 de Agosto de 2011.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

附件

ANEXO

公共政策諮詢規範性指引
(第224/2011號行政長官批示第一款所指者)

Normas para a Consulta de Políticas Públicas
(referidas no n.º 1 do Despacho do
Chefe do Executivo n.º 224/2011)

1. 標的及適用條件**1.1 標的**

1.1.1 《公共政策諮詢規範性指引》(下稱《指引》)是就澳門特別行政區政府的公共政策,包括政策行為、措施及法律,於推行諮詢工作時所應遵守的一般原則性及指導性的規定。

1.1.2 《指引》的目的是建立公共政策諮詢的規範,營造良好的諮詢環境,促進公眾的參與,充分聽取公眾的意見,有利政府的施政。

1.2 適用條件

1.2.1 《指引》適用於澳門特別行政區政府公共部門及實體等機構與組織(下稱“推行機構”)。

1.2.2 公共政策按層次分為“重大政策”及“政策項目及措施”兩類。

1.2.2.1 “重大政策”包括與本澳社會發展方向及規劃、全體或大部分公眾相關,以及列入澳門特別行政區政府施政方針中的重點政策;

1.2.2.2 “政策項目及措施”是指為配合重大政策的實施而推出的各項具體項目及措施。

1.2.3 “重大政策”須按《指引》的規定進行諮詢工作。

1.2.4 “政策項目及措施”若被列入施政報告,須按《指引》的規定進行諮詢工作。但基於特殊情況的需要,尤其涉及緊急或重要情況,在向公眾作出說明後,則不在此限。

2. 公共政策諮詢應遵循的原則

為優化公眾參與的途徑,讓公眾或關係人能有效參與,有利澳門特別行政區政府能將民意融入施政之中,在推行公共政策諮詢時應遵循以下七項原則:

2.1 有效安排與協調公共政策諮詢項目

對公共政策諮詢的各個階段作出妥善安排,並與其他議題或諮詢期相近的諮詢項目作出適當的協調,以有序開展各項工作。

1. Objecto e condições de aplicação**1.1 Objecto**

1.1.1 As Normas para a Consulta de Políticas Públicas (adiante designadas por Normas) são regras gerais e princípios orientadores que devem ser respeitados nas consultas públicas realizadas pelo Governo da Região Administrativa Especial de Macau (adiante designada por RAEM), no domínio das políticas públicas, incluindo a tomada de decisões e as respectivas medidas e legislação.

1.1.2 O objectivo das Normas é regulamentar a consulta de políticas públicas, criar um bom ambiente de consulta, promover a participação do público e auscultar plenamente as suas opiniões, de forma a contribuir para uma boa governação.

1.2 Condições de aplicação

1.2.1 As Normas aplicam-se às instituições e organismos, nomeadamente serviços e entidades públicas do Governo da RAEM (adiante designados por entidades organizadoras).

1.2.2 As políticas públicas classificam-se, consoante a sua categoria, em «políticas principais» e «projectos e medidas políticas».

1.2.2.1 As «políticas principais» referem-se às políticas prioritárias que estão relacionadas com as orientações e o planeamento de desenvolvimento social de Macau e que têm uma relação com a totalidade ou maioria do público e que se enquadram nas linhas de acção governativa da RAEM;

1.2.2.2 Os «projectos e medidas políticas» referem-se aos projectos e medidas concretos que são executados em conjugação com as políticas principais.

1.2.3 As «políticas principais» devem ser precedidas da realização de consulta nos termos das Normas.

1.2.4 Os «projectos e medidas políticas» que constam no Relatório das Linhas de Acção Governativa devem ser precedidas da realização de consulta nos termos das Normas, salvo em situações excepcionais, nomeadamente situações de urgência ou relevantes, devidamente esclarecidas junto do público.

2. Princípios da consulta de políticas públicas

A fim de otimizar os meios de participação do público, assegurar a participação efectiva do público e dos interessados, no sentido de que o Governo da RAEM pode inserir a opinião pública na governação, devem ser observados os seguintes sete princípios na realização de consulta de políticas públicas:

2.1 Organizar e coordenar eficazmente os projectos de consulta de políticas públicas

Organizar bem os trabalhos das diversas fases da consulta, coordenando-os adequadamente com outros temas ou projectos de consulta com período de consulta semelhante, para que os respectivos trabalhos sejam executados de forma ordenada.

2.2 促進公眾的平等參與

公眾泛指一般市民大眾、社會團體及專業人士等，應讓他們能在公平的環境、充裕的時間，以及多元的途徑等條件下參與公共政策諮詢。

2.3 適時及充分提供政策資訊

提供適時及充分的相關政策資訊作為諮詢的基礎，並以簡明的方式向公眾作出說明。

2.4 便利取得諮詢資訊及提供意見

以多途徑、直接及簡單便捷的方式，讓公眾尤其相關利害關係人能知悉、取得相關諮詢資訊及提出意見。

2.5 加強與諮詢組織、社會團體及部門間的交流與合作

加強與諮詢組織、社會團體及其他相關部門的交流與合作，整合社會資訊及意見，分享經驗及成果，以提高諮詢的成效。

2.6 提高諮詢的透明度與回應

致力提高公共政策諮詢的透明度與回應，適時作出公佈、說明及反饋，促進公眾的參與及與政府的互信。

2.7 檢討評估及持續改善

對公共政策諮詢的推行進展及成效進行檢討與評估，作為適時調整及持續改善的參考依據。

3. 公共政策諮詢的過程

推行機構須在推行公共政策諮詢前，按照有關政策或法律的特點，包括重要程度、涵蓋面、時效性、迫切性，以及當時可預期的社會情況，就整個諮詢過程包括前期準備、諮詢推行及總結評估三個階段所需完成的各項工作，作出妥善安排。

前期準備主要涉及議題、諮詢目標、政策關係人等的界定，以及與政策相關的研究、調查、資訊等基本資料的搜集、研究及製作。

諮詢推行主要涉及諮詢方式、政府各部門的配合、所需的

2.2 Promover a igualdade de participação do público

«Público» refere-se aos cidadãos em geral, a associações e profissionais, aos quais devem ser assegurada uma participação na consulta de políticas públicas de igualdade, com tempo suficiente e através de meios diversificados.

2.3 Apresentar informações sobre as políticas de forma atempada e plena

Apresentar de forma atempada e plena informações sobre as políticas, as quais, constituindo a base da consulta, devem ser esclarecidas ao público de forma sucinta e clara.

2.4 Facilidades na obtenção das informações sobre a consulta e na apresentação de opiniões

Adoptar formas directas, simples, convenientes e utilizar meios diversificados para que o público, nomeadamente os interessados possam conhecer e obter as respectivas informações, bem como apresentar as suas opiniões.

2.5 Intensificar o diálogo e a colaboração entre organismos consultivos, associações cívicas e serviços

Intensificar o diálogo e a colaboração entre organismos consultivos, associações cívicas e serviços competentes, no sentido de integrar as informações e as opiniões da sociedade, partilhar as experiências e os resultados, com o objectivo de elevar a eficácia da consulta.

2.6 Aumentar a transparência da consulta e a capacidade de resposta

Para aumentar a transparência da consulta de políticas públicas e a capacidade de resposta, torna-se necessário assegurar a divulgação de informação, esclarecimento e respostas atempadas, estimulando assim a participação do público e a confiança mútua entre este e o Governo.

2.7 Revisão, avaliação e aperfeiçoamento contínuo

Rever e avaliar a consulta de políticas públicas realizada, tendo em conta o andamento e os resultados alcançados, os quais servem de fundamento para se fazer um ajustamento atempado e aperfeiçoamento contínuo.

3. Processo da consulta de políticas públicas

Antes da realização da consulta de políticas públicas, as entidades organizadoras devem organizar bem os trabalhos das três fases do processo de consulta, incluindo os trabalhos preparativos, a realização da consulta, bem como o balanço e a avaliação, tendo em conta as características da política ou legislação, nomeadamente o grau de importância, o âmbito, a necessidade temporal, o carácter de urgência e a previsão das reacções da sociedade na altura.

Os trabalhos preparativos incluem, nomeadamente, determinar o tema, o objectivo da consulta, os interessados na política, bem como a recolha, a análise e a realização de estudos, investigações e informações básicas relacionadas com a política.

A realização da consulta inclui sobretudo a escolha das formas de realização da consulta, a colaboração dos serviços públicos, a disponibilidade dos recursos e técnicas necessários, a

資源及技術、資訊提供與意見收集方式、諮詢文本設計、適時跟進與評估等的選擇及安排。

總結評估主要涉及對所收集意見的分析與總結、或有的政策或法規的修改、後續諮詢活動安排、諮詢結果及政府決策的公佈說明等。

4. 公共政策諮詢的前期準備

4.1 前期社會意見及資訊的收集

4.1.1 推行機構於公共政策或法律制訂過程的前期階段，須收集相關的社會意見，並與澳門特別行政區政府諮詢組織及其他政府部門，於社會意見及資訊交流上保持聯繫。

4.1.2 推行機構可透過適當的機構，尤其是澳門特別行政區政府諮詢組織、社會團體及學術機構等，對公眾尤其相關利害關係人、或將涉及的群體，以適當的方式就諮詢的目的進行前期性的意見及資料收集。

4.2 相關政策研究資料的製作及準備

4.2.1 推行機構須因應其目的就該項公共政策諮詢開展相應的政策研究，明確諮詢目的、界定涉及的對象、一定範圍的社會意見及訴求，以及參考或有的不同地方經驗等，並製作報告書。有關報告的重點內容須以適當的方式提供予公眾，作為諮詢的參考資料。

4.2.2 如屬下列情況，推行機構在作出合理解釋，經監督實體批准後，可免除製作上述的政策研究報告或文件：

4.2.2.1 已取得與該公共政策諮詢項目相關的研究成果；

4.2.2.2 就同一公共政策諮詢項目或其範圍下之子項目的再次諮詢；

4.2.2.3 涉及機密資料；

4.2.2.4 具迫切限期的緊急政策、法規或議題。

5. 公共政策諮詢的公開推行

5.1 明確界定公開諮詢的對象

5.1.1 在公開推行公共政策諮詢時，推行機構應根據第2條有關公共政策諮詢應遵循的原則去界定諮詢對象，並因應該公共政策的特點，將關鍵諮詢對象納入諮詢範圍，並適當平衡各諮詢對象的比例。

escolha das formas de apresentação da informação e de recolha de opiniões, a concepção do documento de consulta, bem como o acompanhamento e avaliação oportunos.

O balanço e avaliação incluem sobretudo a análise e o balanço das opiniões recolhidas, a revisão eventual da política ou diploma, a organização de actividades posteriores à consulta, a publicitação e esclarecimentos dos resultados da consulta e das decisões do Governo, entre outros.

4. Trabalhos preparativos da consulta de políticas públicas

4.1 Recolha preliminar das opiniões da sociedade e das informações

4.1.1 Na fase que antecede a elaboração da política pública ou diploma, as entidades organizadoras devem recolher as respectivas opiniões da sociedade e manter em contacto com os organismos consultivos do Governo da RAEM e os demais serviços públicos, tendo em conta as opiniões da sociedade e a troca de informações.

4.1.2 As entidades organizadoras podem recorrer a instituições próprias, nomeadamente organismos consultivos do Governo da RAEM, associações cívicas e instituições académicas para recolher previamente as opiniões do público, designadamente dos interessados ou dos grupos sociais envolvidos, sobre os objectivos da consulta, e as informações relevantes, através de meios adequados.

4.2 Elaboração e preparação de informações de estudos sobre a política

4.2.1 As entidades organizadoras devem realizar estudos, de acordo com o seu objectivo, sobre a política da consulta, bem como determinar o objectivo da consulta e os destinatários da política, recolher as opiniões e as exigências de grupos específicos da sociedade, estudar as experiências eventuais de outros locais e elaborar o respectivo relatório. Os pontos essenciais do relatório devem ser fornecidos ao público, por meio adequado, como informação de referência para a consulta.

4.2.2 As entidades organizadoras mediante justificação adequada e após autorização da tutela, podem estar dispensadas de elaborar o relatório ou documento sobre a política no caso de:

4.2.2.1 Disponer dos resultados de estudos realizados sobre o projecto de consulta da política pública;

4.2.2.2 Estar em causa uma nova consulta do mesmo projecto de política pública ou do seu sub-projecto;

4.2.2.3 Estar em causa informação confidencial;

4.2.2.4 Estar em causa políticas, diplomas ou assuntos com carácter de urgência e com prazo de execução imediata.

5. Realização da consulta de políticas públicas

5.1 Determinar claramente os destinatários da consulta pública

5.1.1 Na realização de consulta de políticas públicas, as entidades organizadoras devem determinar os destinatários da consulta de acordo com os princípios da consulta de políticas públicas referidos no ponto 2 das Normas, tendo em consideração as características da política pública, procurando incluir na consulta os principais destinatários e assegurar um equilíbrio adequado relativo à proporção dos diversos destinatários.

5.1.2 諮詢對象一般包括市民大眾、團體、組織及諮詢組織，尤其須促進下列諮詢對象的參與：

5.1.2.1 直接、間接或潛在利害關係人；

5.1.2.2 相關公共部門及實體；

5.1.2.3 相關諮詢組織；

5.1.2.4 相關社會團體；

5.1.2.5 相關專業人士。

5.2 公開諮詢時間

5.2.1 公開諮詢期間給予公眾提出意見的時間須按政策特點、諮詢範圍、諮詢目的等合理訂定，但不應少於30天。

5.2.2 基於特殊情況的需要，尤其涉及緊急或重要情況，或就同一公共政策諮詢項目或其範圍下之子項目的再次諮詢時，上指之公開諮詢時間可作出適當的調整，但須向公眾充分說明理由。

5.3 公共政策公開諮詢的進行形式

5.3.1 公共政策的公開諮詢，應以諮詢文本為基礎，並根據諮詢對象的特點採用適當的方式。

5.3.2 應綜合多元方式的運用，包括講解會、座談會、研討會、小冊子、互聯網、多媒體及其他有助公眾參與的方式等。

5.3.3 因應環境及資源條件的許可，可採用其他互動形式，以提高意見收集的成效，例如遊戲活動、落區探訪、民意調查、電台與電視節目等。

5.4 政府各有關部門的合作

在推行公共政策諮詢時，推行機構須確保與該政策或法規相關的政府部門、實體、諮詢組織及社會團體等的合作，尤其有關公開諮詢活動的推行與諮詢資訊的提供，包括諮詢文本的發放，以及意見收集等工作。

5.5 諮詢資訊的提供與諮詢意見的收集

5.5.1 諮詢資訊指與諮詢項目相關，且有利諮詢成效的資料及數據，包括諮詢文件、諮詢推行方式及安排、研究報告、相關地方經驗及調查數據等。

5.5.2 諮詢意見指公眾或諮詢參與者就該諮詢項目所提出的各種形式的資料、意見及建議。

5.1.2 Em regra geral, os destinatários da consulta incluem o público, as associações, os organismos e os organismos consultivos, sendo necessário promover a participação dos seguintes destinatários:

5.1.2.1 Os interessados directos, indirectos ou potenciais;

5.1.2.2 Os serviços e entidades públicas competentes;

5.1.2.3 Os respectivos organismos consultivos;

5.1.2.4 As respectivas associações cívicas;

5.1.2.5 Os respectivos profissionais.

5.2 Período de consulta pública

5.2.1 O prazo de consulta pública, durante o qual o público apresenta opiniões, deve ser fixado de forma adequada, tendo em conta as características da política, o âmbito e o objectivo da consulta, não devendo, contudo, ser inferior a 30 dias.

5.2.2 Em situações excepcionais, nomeadamente situações de urgência ou relevantes, ou na realização de nova consulta do mesmo projecto de política pública ou do seu sub-projecto, o referido período da consulta pública pode ser ajustado adequadamente, devendo contudo ser explicados plenamente ao público os motivos.

5.3 Formas de realização da consulta de políticas públicas

5.3.1 A consulta de políticas públicas deve basear-se no documento de consulta, devendo ainda ser adoptadas formas adequadas consoante as características dos destinatários.

5.3.2 Deve-se utilizar formas diversificadas, nomeadamente sessões de esclarecimento, colóquios, seminários, brochuras, *Internet*, multimédia e outras formas que estimulem a participação do público.

5.3.3 Consoante a situação e os recursos disponíveis, pode-se adoptar outras formas interactivas para elevar a eficácia na recolha de opiniões. Por exemplo, actividades (jogos), visitas à comunidade, inquérito de opinião pública, programas de rádio e televisão.

5.4 Colaboração dos serviços públicos

Na realização de consulta de políticas públicas, a entidade organizadora deve assegurar a colaboração com os serviços públicos, entidades, organismos consultivos e associações cívicas que têm uma relação directa com a política ou diploma legal, nomeadamente através da organização de actividades de consulta pública e prestação de informações sobre a consulta, incluindo a divulgação do documento de consulta e a recolha de opiniões.

5.5 Prestação de informações e recolha de opiniões sobre a consulta

5.5.1 As informações sobre a consulta referem-se a dados e elementos do projecto de consulta que contribuem para que a consulta tenha resultados, incluindo o documento de consulta, a organização e as formas de realização da consulta, os relatórios de estudos, a experiência de outros locais e dados de pesquisa.

5.5.2 As opiniões da consulta referem-se às informações, opiniões e sugestões apresentadas pelo público ou pelos participantes da consulta.

5.5.3 推行機構須確保公眾，尤其相關利害關係人、或將涉及的群體，可透過多途徑、便捷的方式取得相關諮詢資訊，以及提出諮詢意見。

5.5.4 在諮詢資訊發佈上，除透過傳統方式派發諮詢文本外，還應利用不同傳播媒介，向公眾發佈有關資料及訊息，並須及時更新有關資訊。

5.5.5 除透過書面、電話、傳真及電郵等方式外，還應採用其他不同形式的諮詢方法，包括第5.3所列的方式，廣泛收集公眾意見。

5.6 諮詢文本的設計

5.6.1 諮詢文本的封面可參照使用本《指引》所提供的樣式。

5.6.2 若不採用有關樣式，諮詢文本的封面應包括諮詢項目名稱、標明為“諮詢文本”、諮詢期、推行機構名稱，以及其他有助突顯有關諮詢項目及有利公眾辨識及關注的適當資料或圖案。

5.6.3 諮詢文本的行文須簡潔易明，如有需要可對相關專業用詞、概念等以注釋作出說明，並提供相關資料數據、圖表作輔助說明。

5.6.4 諮詢文本應包括或具備以下相同功能的內容：

5.6.4.1 諮詢文本全文內容的摘要說明；

5.6.4.2 諮詢的目的、推行方式、或有活動安排、結束日期、聯絡方法，以及意見收集方式等；

5.6.4.3 相關政策資訊，尤其包括相關政策及法律、背景資料、相關地方經驗、現有政策及法規或有的限制等；

5.6.4.4 如曾收集公眾的意見，必須作出概要說明；

5.6.4.5 如已有政策方案，須列明其內容、理據及其實施後或有的影響等；

5.6.4.6 希望公眾回應的重點問題（但不妨礙公眾對其他相關政策問題提出意見）；

5.6.4.7 諮詢總結報告的發佈時間與發佈方式。

5.5.3 A entidade organizadora deve assegurar que o público, designadamente, os interessados ou os grupos sociais envolvidos podem obter as informações sobre a consulta e apresentar opiniões, através de diversos meios e de forma fácil e célere.

5.5.4 Para a divulgação das informações sobre a consulta pode-se adoptar a forma tradicional de distribuição do documento de consulta, devendo, no entanto, utilizar os diversos meios de comunicação social para divulgar os dados e as informações relacionados com a consulta, os quais devem ser actualizados de forma atempada.

5.5.5 Para além de texto, telefone, *fax* e *email*, deve-se adoptar outras formas de consulta, incluindo as formas de consulta pública de políticas públicas referidas no ponto 5.3, para que haja uma recolha alargada de opiniões do público.

5.6 Concepção do documento de consulta

5.6.1 Pode-se adoptar o modelo que consta do anexo às Normas para a capa do documento de consulta.

5.6.2 Caso não se adopte esse modelo, na capa do documento de consulta devem constar a designação do projecto de consulta pública, a expressão «Documento de Consulta», a indicação do período de consulta e da entidade organizadora, assim como informação ou desenho adequados que podem destacar o projecto de consulta, facilitar a identificação pelo público e chamar a sua atenção.

5.6.3 A redacção do documento de consulta deve ser simples e clara. Se for necessário, nele podem constar explicações sobre termos e conceitos específicos, dados informativos e mapas como elementos de suporte.

5.6.4 O documento de consulta deve ter ou incluir conteúdo com funções idênticas às que são indicadas em seguida:

5.6.4.1 O resumo com explicações do texto integral do documento de consulta;

5.6.4.2 O objectivo da consulta, as formas de realização, a eventual organização de actividades, a data de conclusão, as formas de contacto e de recolha de opiniões, etc.;

5.6.4.3 Informações sobre a política, sobretudo políticas ou diplomas relacionados, o contexto da política, as experiências de outros locais, as restrições eventuais de políticas ou diplomas existentes;

5.6.4.4 O resumo das opiniões do público recolhidas, se for o caso;

5.6.4.5 A especificação do conteúdo, dos fundamentos e dos efeitos eventuais após a sua aplicação, no caso de existir proposta de política;

5.6.4.6 As questões-chaves a ser respondidas pelo público (sem prejuízo do público apresentar opiniões sobre outras políticas relacionadas);

5.6.4.7 A data e a forma de divulgação do relatório final da consulta.

5.7 適時檢討與評估

在公開諮詢期間，因應社會的重點意見及過程中遇到的問題，推行機構須就公共政策諮詢進行適時檢討與評估，並可根據有關結果，在不影響原有計劃的前提下，對諮詢活動的推行措施等作出適當的微調。

6. 公共政策諮詢的回饋總結

6.1 諮詢項目總結報告的製作與發佈

6.1.1 對各項公共政策諮詢項目，推行機構應將諮詢過程中所收集的意見匯集成諮詢意見匯集，並在此基礎上編製諮詢項目總結報告。

6.1.2 諮詢項目總結報告須於諮詢期結束後的180天內以書面方式公佈。

6.1.3 若該項公共政策，尤其屬法律及法規，自諮詢期結束日至頒佈期間少於180天，其諮詢項目總結報告須於該法律及法規頒佈前公佈。

6.1.4 基於特殊情況的需要，經監督實體批准後，上指之諮詢項目總結報告公佈時間可作出適當的調整，但須向公眾說明理由。

6.1.5 若屬就行政法規及法律所進行的諮詢，在向行政會提交草案之同時，須將相關諮詢文件的總結報告，作為補充資料一併提交。

6.2 諮詢項目總結報告的內容

6.2.1 諮詢項目總結報告應具備意見整理摘要，主要對整個諮詢過程中所收集的意見、問題及建議作出整理歸類，編成摘要，讓公眾或諮詢對象能了解不同諮詢參與者所持的觀點。

6.2.2 諮詢項目總結報告亦應對歸類的重點問題作出回應說明、列出重要修改方向及或有的後續工作安排等。

7. 回饋資料的用途及個人資料的保護

7.1 公共政策諮詢活動中所收集的意見及資料，應用於與該項諮詢目的相關的用途，包括分析、研究、編製報告、公佈等，不得偏離該項諮詢的目的。

7.2 推行機構須確保公眾或諮詢參與者於事前明確知悉其所提供的意見及資料的用途。

7.3 未經整理及公佈的原始資料，在未獲有關當事人的同意，不得向其他機構、組織或個人披露。

5.7 Revisão e avaliação oportunas

No período de consulta pública, a entidade organizadora deve fazer uma revisão e avaliação atempada da consulta da política pública face às opiniões relevantes da sociedade e às questões levantadas durante o processo, e tendo em conta os resultados, pode efectuar um ajustamento adequado às medidas adoptadas para a consulta, sem prejuízo do estabelecido no plano original.

6. Balanço da consulta de políticas públicas

6.1 Elaboração e divulgação do relatório final de projecto de consulta

6.1.1 A entidade organizadora deve fazer um compêndio das opiniões recolhidas durante a consulta dos projectos de consulta pública, o qual servirá de base para a elaboração do relatório final da consulta.

6.1.2 O relatório final da consulta deve ser publicado, por escrito, no prazo de 180 dias após o termo do período de consulta.

6.1.3 O relatório final da consulta de projecto, que diz respeito a lei ou diploma legal, deve ser publicado antes da promulgação dessa lei ou diploma legal, quando o prazo entre o termo do período de consulta e a data da sua promulgação seja inferior a 180 dias.

6.1.4 Em circunstâncias excepcionais, pode ser feito um ajustamento adequado à data da publicação do relatório final da consulta após autorização da entidade tutelar, sendo necessário explicar ao público os motivos.

6.1.5 No caso de consulta sobre regulamento administrativo ou lei, ao ser apresentado ao Conselho Executivo o respectivo projecto, deve ser acompanhado do relatório final da consulta, como informação complementar.

6.2 Conteúdo do relatório final da consulta

6.2.1 O relatório final da consulta deve conter uma síntese das opiniões recolhidas, ordenando as opiniões, questões e sugestões recolhidas durante a consulta, para que o público e os destinatários da consulta possam conhecer as opiniões dos participantes da consulta.

6.2.2 No relatório final da consulta devem constar respostas e explicações sobre as questões-chaves, com indicação das grandes alterações e da organização eventual de trabalhos posteriores.

7. Finalidade das informações recolhidas e protecção de dados pessoais

7.1 As opiniões e informações recolhidas através das actividades da consulta de políticas públicas devem ser utilizadas para as finalidades relacionadas com a consulta, tais como análise, estudo, elaboração de relatório e divulgação e não para outros fins.

7.2 A entidade organizadora deve assegurar que o público ou os participantes da consulta têm conhecimento prévio e claro sobre a finalidade das opiniões e informações que são prestadas.

7.3 As informações originais, que não foram tratadas nem publicadas, não podem ser reveladas a instituições, organismos ou terceiros, sem o consentimento do interessado.

7.4 涉及個人資料的處理及保護適用由第8/2005號法律所制定的《個人資料保護法》。

8. 公共政策諮詢的協調與統籌

8.1 統籌機制

8.1.1 為有效協調及統籌澳門特別行政區政府公共政策諮詢項目的推行，以及合理調配資源的運用，由“公共行政改革統籌委員會”、行政長官辦公室、各司長辦公室及推行機構組成公共政策諮詢統籌機制。

8.1.2 行政長官辦公室、各司長辦公室及各推行機構，按其職權及在原有運作模式的前提下，執行公共政策諮詢過程中的規劃、推行及評估的相關工作。

8.1.3 “公共行政改革統籌委員會”作為專責統籌機構具有下列職能：

8.1.3.1 根據《指引》的原則及規定，對公共政策諮詢項目的推行時序作出檢視及協調統籌，避免諮詢項目出現過度重疊的問題；

8.1.3.2 就澳門特別行政區政府的公共政策諮詢，提出整體性的完善建議；

8.1.3.3 針對《指引》的有效執行，包括解釋、跟進、檢討及報表格式等，製作具體的規定。

8.2 諮詢項目的通報

8.2.1 各推行機構須經由行政長官辦公室及所屬司長辦公室，於該項諮詢項目展開前不少於180天前向“公共行政改革統籌委員會”作出通報。

8.2.2 通報應具備該項諮詢項目的扼要內容說明，包括諮詢目標、屬新增或跨年度項目、諮詢對象，以及諮詢過程各階段的規劃時間及內容簡介等，作為協調及統籌的依據。

8.2.3 經向“公共行政改革統籌委員會”作出說明後，可對上指通報的限期作出調整。

7.4 Ao tratamento e protecção de dados pessoais, é aplicável o estipulado na Lei n.º 8/2005 que regulamenta a protecção de dados pessoais.

8. Organização e coordenação da consulta de políticas públicas

8.1 Mecanismo de coordenação

8.1.1 Para que a consulta de políticas públicas do Governo da RAEM seja realizada através de uma coordenação eficaz, em conjugação com a distribuição racional dos recursos, é criado o mecanismo de coordenação para a consulta de políticas públicas, composto pela Comissão de Coordenação da Reforma da Administração Pública, Gabinete do Chefe do Executivo, Gabinetes dos Secretários e entidades organizadoras.

8.1.2 Compete ao Gabinete do Chefe do Executivo, aos Gabinetes dos Secretários e às entidades organizadoras planear, realizar e avaliar os projectos de consulta de políticas públicas, conforme as suas atribuições e consoante o actual modo de funcionamento.

8.1.3 Enquanto entidade responsável pela coordenação, compete à Comissão de Coordenação da Reforma da Administração Pública:

8.1.3.1 Rever e coordenar a calendarização dos projectos de consulta de políticas públicas, em conformidade com os princípios e as disposições previstas nas Normas, evitando a sua sobreposição;

8.1.3.2 Apresentar sugestões para o aperfeiçoamento geral da consulta de políticas públicas do Governo da RAEM;

8.1.3.3 Para assegurar uma boa execução das Normas, estabelecer regras sobre o esclarecimento, o acompanhamento, a revisão e os modelos dos mapas.

8.2 Comunicação de projectos de consulta

8.2.1 A entidade organizadora deve, mediante o Gabinete do Chefe do Executivo e o respectivo Gabinete do Secretário, comunicar à Comissão de Coordenação da Reforma da Administração Pública a realização da consulta, com uma antecedência mínima de 180 dias.

8.2.2 Da comunicação deve constar uma breve explicação do conteúdo do projecto de consulta, incluindo o objectivo da consulta, o tipo de projecto (novo ou plurianual), os destinatários, o período para cada fase da consulta e uma breve apresentação do conteúdo do projecto, os quais servem como fundamento para a coordenação e organização.

8.2.3 Após explicação apresentada à Comissão de Coordenação da Reforma da Administração Pública, o prazo acima referido pode ser ajustado.

封面樣式



澳門特別行政區

(諮詢項目名稱)

諮詢文本

(諮詢期)

(推行機構)

二零 年 月

Modelo da capa



Região Administrativa Especial de Macau

(Designação do projecto de consulta)

Documento de consulta

(Período de consulta)

(Entidade Organizadora)

(Mês) de (Ano)

第 225/2011 號行政長官批示

就與泛亞（澳門）顧問有限公司訂立「澳門科技大學地段新建一幅足球場、一組田徑跑道及室內體育館之圖則設計及技術支援」服務的合同，已獲第338/2004號行政長官批示許可，而該批示其後經第358/2005號行政長官批示修改；

然而，按已完成工作的進度，須修改上述批示所定的分段支付，整體費用仍為原來的\$13,140,000.00（澳門幣壹仟叁佰壹拾肆萬元整）；

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條賦予的職權，並根據經第28/2009號行政法規修訂的第6/2006號行政法規《公共財政管理制度》第二十條的規定，作出本批示。

一、第338/2004號行政長官批示第一款所訂的開支分段支付方式修改如下：

2004年.....	\$ 10,512,000.00
2005年.....	\$ 1,971,000.00
2011年.....	\$ 657,000.00

二、二零零四年及二零零五年的負擔由登錄於該等年度澳門特別行政區財政預算的相應撥款支付。

三、二零一一年的負擔由登錄於本年度澳門特別行政區財政預算第四十章「投資計劃」內經濟分類07.03.00.00.01、次項目7.020.167.01的撥款支付。

二零一一年八月五日

行政長官 崔世安

第 226/2011 號行政長官批示

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條賦予的職權，並根據十一月二十九日第88/99/M號法令第十九條第二款的規定，作出本批示。

一、經考慮郵政局的建議，除現行郵票外，自二零一一年九月十一日起，發行並流通以「世界自然基金會50周年」為題，屬特別發行之郵票，面額與數量如下：

一元五角.....	400,000枚
二元五角.....	400,000枚
三元五角.....	400,000枚

Despacho do Chefe do Executivo n.º 225/2011

Pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 338/2004, alterado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 358/2005, foi autorizada a celebração do contrato com a Farr Consultores (Macau), Limitada, para a prestação dos serviços de «Elaboração do Projecto do Campo de Futebol, Pistas de Atletismo e Pavilhão Polidesportivo no Lote de Terreno da Universidade de Ciência e Tecnologia de Macau e de Assistência Técnica durante as Obras de Empreitada»;

Entretanto, por força do progresso dos trabalhos realizados, torna-se necessário alterar o escalonamento fixado no citado despacho, mantendo-se o montante global inicial de \$ 13 140 000,00 (treze milhões, cento e quarenta mil patacas);

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

1. O escalonamento fixado no n.º 1 do Despacho do Chefe do Executivo n.º 338/2004 é alterado da seguinte forma:

Ano 2004.....	\$ 10 512 000,00
Ano 2005.....	\$ 1 971 000,00
Ano 2011.....	\$ 657 000,00

2. Os encargos referentes a 2004 e 2005 foram suportados pelas verbas correspondentes inscritas no Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau desses anos.

3. O encargo referente a 2011 será suportado pela verba inscrita no capítulo 40.º «Investimentos do Plano», código económico 07.03.00.00.01, subacção 7.020.167.01, do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau para o corrente ano.

5 de Agosto de 2011.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

Despacho do Chefe do Executivo n.º 226/2011

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do n.º 2 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 88/99/M, de 29 de Novembro, o Chefe do Executivo manda:

1. Considerando o proposto pela Direcção dos Serviços de Correios, é emitida e posta em circulação, a partir do dia 11 de Setembro de 2011, cumulativamente com as que estão em vigor, uma emissão extraordinária de selos designada «50.º Aniversário da WWF», nas taxas e quantidades seguintes:

\$ 1,50.....	400 000
\$ 2,50.....	400 000
\$ 3,50.....	400 000

四元五角.....400,000枚 \$ 4,50..... 400 000

二、上述所指的郵票發行數量中，其中二十萬套郵票印刷成二十萬枚小全張，每枚小全張面額為澳門幣十二元正。其餘二十萬套郵票印刷成五萬張小版張，其中一萬二千五百張將保持完整，以作集郵用途。

二零一一年八月五日

行政長官 崔世安

2. Da totalidade da tiragem dos selos acima referida, 200 000 séries são impressas em 200 000 blocos filatéticos com valor facial de 12 patacas, sendo as restantes 200 000 séries impressas em 50 000 folhas miniatura, das quais 12 500 são mantidas completas para fins filatéticos.

5 de Agosto de 2011.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

第 227/2011 號行政長官批示

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條賦予的職權，並根據第35/2003號行政法規《公共泊車服務》核准的《公共泊車服務規章》第八條的規定，作出本批示。

一、核准附於本批示並為其組成部分的《蓮花路停車場之使用及經營規章》。

二、本批示自公佈翌日起生效。

二零一一年八月五日

行政長官 崔世安

蓮花路停車場之使用及經營規章

第一條 使用之條件

一、為適用本規章之規定，位於蓮花路路氹城邊檢大樓旁之停車場（下稱“蓮花路停車場”），是一個由五層高的建築物構成的公眾停車場。

二、蓮花路停車場的入口及出口均設於蓮花路。

三、蓮花路停車場共設有928個向公眾開放的車位，包括：

（一）輕型汽車車位——416個；

（二）重型及輕型摩托車車位——512個。

四、因應居民對泊車的實際需要，交通事務局可變更前款所述任一類型車輛的車位數目。

Despacho do Chefe do Executivo n.º 227/2011

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do disposto no artigo 8.º do Regulamento do Serviço Público de Parques de Estacionamento, aprovado pelo Regulamento Administrativo n.º 35/2003 (Serviço Público de Parques de Estacionamento), o Chefe do Executivo manda:

1. É aprovado o Regulamento de Utilização e Exploração do Auto-Silo da Estrada Flor de Lótus, anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante.

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

5 de Agosto de 2011.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

Regulamento de Utilização e Exploração do Auto-Silo da Estrada Flor de Lótus

Artigo 1.º

Condições de utilização

1. Para efeitos de aplicação do presente regulamento, o auto-silo constituído pelo edifício com 5 pisos junto ao Posto Fronteiriço de Cotai na Estrada Flor de Lótus, adiante designado por Auto-Silo da Estrada Flor de Lótus, é um parque de estacionamento público.

2. A entrada e saída no Auto-Silo da Estrada Flor de Lótus efectua-se pela Estrada Flor de Lótus.

3. O Auto-Silo da Estrada Flor de Lótus tem uma capacidade total de 928 lugares, destinados à oferta pública de estacionamento, distribuídos por:

1) Automóveis ligeiros — 416 lugares;

2) Motociclos e ciclomotores — 512 lugares.

4. O número de lugares de estacionamento para cada tipo de veículos referido no número anterior pode ser alterado pela Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, adiante designada por DSAT, de acordo com as necessidades reais de estacionamento da população.

五、倘發生上款所述的情況，交通事務局須最少提前七日在蓮花路停車場入口附近及其內收費處附近張貼以兩種正式語文撰寫的通告，以指明第三款所述各類型車輛的車位數目。

六、倘第四款所指的變更可影響月票持有人，營運實體應最少提前四十五日通知有關人士。

七、除獲營運實體特別許可外，禁止具下列特徵之車輛使用蓮花路停車場：

(一) 包括駕駛員座位在內，超過九座位者；

(二) 總重量超過3.5公噸者；

(三) 高度超過2公尺者；

(四) 載有可危及停車場、使用者或停泊車輛的安全的物品，尤其是有毒、不衛生或易燃物品的車輛；

(五) 產生之廢氣超過法定限度的車輛。

八、擬以月票方式使用蓮花路停車場者，應最遲在相關月份之第三日，在收費處繳付有關費用以取得月票。

九、使用蓮花路停車場之駕駛者，如非月票持有人，應從停車場入口處之自動裝置取得進入停車場的普通票。

十、駕駛者於停車場收費處繳付其使用蓮花路停車場之相應費用後，應在十五分鐘內將車輛駛離停車場。倘未在規定時間內駛離，應重新繳付費用。

十一、遺失或致使普通票不能使用者，須繳付最多相當於停泊車輛二十四小時之費用，且不妨礙罰款的繳納。

十二、每張月票僅可由已在蓮花路停車場收費處登記之車輛使用。

十三、倘遺失月票，應立即通知營運實體，持票人可申請補發新票，但須繳付手續費澳門幣五十元。

十四、經交通事務局核准，並預先在蓮花路停車場收費處張貼通知，上款所指金額可作出調整。

5. Sempre que ocorra a situação referida no número anterior, a DSAT deve, com a antecedência mínima de 7 dias, afixar junto à entrada do Auto-Silo da Estrada Flor de Lótus, e no interior, junto à «caixa de pagamento», aviso indicando, em ambas as línguas oficiais, o número de lugares de estacionamento para cada tipo de veículo referido no n.º 3.

6. Sempre que a alteração referida no n.º 4 possa afectar os portadores de passe mensal, a entidade exploradora deve informá-los, com a antecedência mínima de 45 dias.

7. Salvo autorização especial da entidade exploradora, é proibida a utilização do Auto-Silo da Estrada Flor de Lótus por veículos com as seguintes características:

1) Veículos com capacidade superior a 9 passageiros sentados, incluindo o condutor;

2) Veículos com peso bruto superior a 3,5 toneladas;

3) Veículos com altura superior a 2 metros;

4) Veículos que, pelo tipo de carga que transportem, possam pôr em risco a segurança do edifício, de qualquer utente ou veículo nele estacionado, nomeadamente por transportarem produtos tóxicos, insalubres ou inflamáveis;

5) Veículos que produzam fumos em nível superior ao limite legalmente fixado.

8. A utilização do Auto-Silo da Estrada Flor de Lótus através do uso de passe mensal depende da respectiva aquisição, na «caixa de pagamento», até ao terceiro dia do mês a que se refere, mediante o pagamento da respectiva tarifa.

9. O condutor que pretenda utilizar o Auto-Silo da Estrada Flor de Lótus, quando não seja portador de passe mensal, deve obter um bilhete simples no distribuidor automático instalado à entrada do auto-silo.

10. Após pagamento da tarifa devida pela utilização do Auto-Silo da Estrada Flor de Lótus na «caixa de pagamento», o condutor deve, num período máximo de quinze minutos, retirar o veículo do auto-silo. Caso não o faça no tempo devido, deve efectuar o pagamento correspondente a novo período de utilização tarifada.

11. O extravio ou inutilização do bilhete simples implica o pagamento da tarifa máxima correspondente a 24 horas de utilização, sem prejuízo do pagamento de multa.

12. Cada passe mensal apenas pode ser utilizado pelo veículo que se encontre registado na «caixa de pagamento» do Auto-Silo da Estrada Flor de Lótus.

13. A perda ou extravio do passe mensal deve ser comunicada, de imediato, à entidade exploradora, devendo o seu titular, querendo, requerer a emissão de novo passe, mediante o pagamento de 50 patacas.

14. O valor referido no número anterior pode ser sujeito a actualização, após aprovação da DSAT, e mediante aviso prévio afixado na «caixa de pagamento» do Auto-Silo da Estrada Flor de Lótus.

第二條
收費

一、使用蓮花路停車場之收費方式如下：

(一) 輕型汽車：

- (1) 普通票；
- (2) 非專用車位月票。

(二) 重型及輕型摩托車：

- (1) 普通票；
- (2) 非專用車位月票。

二、營運實體發出之月票不得超過下述數量：

(一) 輕型汽車：

非專用車位月票數量不得超過停車場向公眾開放此類車位之30%，且至少有70%車位是向普通票持有人開放。

(二) 重型及輕型摩托車：

非專用車位月票數量不得超過停車場向公眾開放此類車位之40%，且至少有60%車位是向普通票持有人開放。

三、使用蓮花路停車場之收費如下：

(一) 輕型汽車：

- (1) 普通票，每小時或不足一小時：澳門幣三元；
- (2) 非專用車位月票：澳門幣一千元。

(二) 重型及輕型摩托車：

- (1) 普通票，每小時或不足一小時：澳門幣一元；
- (2) 非專用車位月票：澳門幣二百元。

四、上款所指之收費，可由行政長官應交通事務局建議及聽取營運實體意見後，以批示修改。

第三條
車輛之識別

非專用車位月票持有人必須在車輛貼上由營運實體提供且式樣經交通事務局核准之泊車許可，其上須載有使用者之車輛、停車場、月票編號及相關月份之識別資料。

第四條
人員、記錄、衛生、保安及設備的保養

一、在蓮花路停車場服務之營運實體之人員，應穿著專有的制服及配戴識別證件，有關式樣由交通事務局核准。

Artigo 2.º

Tarifas

1. O pagamento das tarifas devidas pela utilização dos lugares de estacionamento público do Auto-Silo da Estrada Flor de Lótus é efectuado nas seguintes modalidades:

1) Automóveis ligeiros:

- (1) Bilhete simples;
- (2) Passe mensal, sem direito a lugar reservado.

2) Motociclos e ciclomotores:

- (1) Bilhete simples;
- (2) Passe mensal, sem direito a lugar reservado.

2. O número de passes mensais a emitir pela entidade exploradora não pode ultrapassar, respectivamente:

1) Automóveis ligeiros:

Passe mensal sem direito a lugar reservado, 30% da respectiva oferta pública de estacionamento do auto-silo, ficando um mínimo de 70% da mesma oferta pública reservada aos portadores de bilhete simples.

2) Motociclos e ciclomotores:

Passe mensal sem direito a lugar reservado, 40% da respectiva oferta pública de estacionamento do auto-silo, ficando um mínimo de 60% da mesma oferta pública reservada aos portadores de bilhete simples.

3. As tarifas devidas pela utilização do Auto-Silo da Estrada Flor de Lótus são as seguintes:

1) Automóveis ligeiros:

- (1) Bilhete simples, por cada hora, ou fracção: 3 patacas;
- (2) Passe mensal, sem direito a lugar reservado: 1 000 patacas.

2) Motociclos e ciclomotores:

- (1) Bilhete simples, por cada hora, ou fracção: 1 pataca;
- (2) Passe mensal, sem direito a lugar reservado: 200 patacas.

4. As tarifas previstas no número anterior podem ser revistas por despacho do Chefe do Executivo, sob proposta da DSAT, ouvida a entidade exploradora.

Artigo 3.º

Identificação dos veículos

Os titulares de passe mensal sem direito a lugar reservado são obrigados a afixar no veículo um dístico fornecido pela entidade exploradora, do modelo aprovado pela DSAT, no qual é identificado o veículo do utente, o auto-silo, o número de passe e o mês a que este se reporta.

Artigo 4.º

Pessoal, registos, higiene, segurança e manutenção dos equipamentos

1. O pessoal da entidade exploradora em serviço no Auto-Silo da Estrada Flor de Lótus deve usar uniforme próprio e identificação, dos modelos aprovados pela DSAT.

二、有關蓮花路停車場之使用及營運須作的記錄編製和存檔工作，由營運實體負責。

三、蓮花路停車場的衛生及安全，以及現存設備的保養和使用，亦由營運實體負責。

第五條 準用

本規章沒有特別規定的一切事項，補充適用第35/2003號行政法規《公共泊車服務》核准的《公共泊車服務規章》。

第六條 試驗期

一、自本規章生效起，許可以試驗形式進行下列事項：

(一) 如連續泊車時間相等或少於交通事務局所訂定者，暫停收取第二條第三款(一)項及(二)項的(1)分項所指之普通票收費；

(二) 減少第二條第三款(一)項及(二)項的(2)分項所指之月票收費。

二、應最少提前七日在蓮花路停車場入口張貼通告公佈前款所指的試驗期結束，並在兩份本地出版的報章連續兩期刊登有關通告，其中一份報章須為中文，而另一份須為葡文。

第 228/2011 號行政長官批示

鑑於判給科達有限公司「向衛生局心臟科深切治療部供應診療消耗品」的執行期跨越一財政年度，因此必須保證其財政支付。

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條賦予的職權，並根據經第28/2009號行政法規修訂的第6/2006號行政法規《公共財政管理制度》第二十條的規定，作出本批示。

一、許可與科達有限公司訂立「向衛生局心臟科深切治療部供應診療消耗品」的合同，金額為\$4,834,025.00（澳門幣肆佰捌拾叁萬肆仟零貳拾伍元整），並分段支付如下：

2011年.....\$ 1,342,784.70

2. A entidade exploradora é responsável pela elaboração e arquivo dos registos relativos à exploração e utilização do Auto-Silo da Estrada Flor de Lótus.

3. A entidade exploradora assegura ainda os serviços de higiene e segurança, bem como a manutenção e a utilização dos equipamentos existentes no Auto-Silo da Estrada Flor de Lótus.

Artigo 5.º

Remissão

Em tudo o que não esteja especialmente regulado no presente regulamento é subsidiariamente aplicável o disposto no Regulamento do Serviço Público de Parques de Estacionamento, aprovado pelo Regulamento Administrativo n.º 35/2003 (Serviço Público de Parques de Estacionamento).

Artigo 6.º

Período experimental

1. A partir da entrada em vigor do presente regulamento fica autorizada, a título experimental:

1) A suspensão da cobrança das tarifas de bilhete simples previstas na subalínea (1) das alíneas 1) e 2) do n.º 3 do artigo 2.º, para períodos de estacionamento contínuo iguais ou inferiores aos estipulados pela DSAT;

2) A redução das tarifas de passes mensais previstas na subalínea (2) das alíneas 1) e 2) do n.º 3 do artigo 2.º

2. O termo do período experimental previsto no número anterior deve, com a antecedência mínima de 7 dias, ser publicitado mediante aviso a afixar na entrada do Auto-Silo da Estrada Flor de Lótus e publicação, por duas vezes consecutivas, na imprensa local, num jornal de língua chinesa e noutro de língua portuguesa.

Despacho do Chefe do Executivo n.º 228/2011

Tendo sido adjudicado à Four Star Companhia, Limitada o «Fornecimento de material de consumo clínico para unidade de cuidados intensivos coronários dos Serviços de Saúde», cujo prazo de execução se prolonga por mais de um ano económico, torna-se necessário garantir a sua cobertura financeira.

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

1. É autorizada a celebração do contrato com a Four Star Companhia, Limitada, para o «Fornecimento de material de consumo clínico para unidade de cuidados intensivos coronários dos Serviços de Saúde», pelo montante de \$ 4 834 025,00 (quatro milhões, oitocentas e trinta e quatro mil, vinte e cinco patacas), com o escalonamento que a seguir se indica:

Ano 2011.....\$ 1 342 784,70

2012年.....\$ 3,222,683.30

2013年.....\$ 268,557.00

二、二零一一年的負擔由登錄於本年度衛生局本身預算內經濟分類「02.02.07.00.02 診療消耗品」帳目的撥款支付。

三、二零一二年及二零一三年的負擔將由登錄於該等年度衛生局本身預算的相應撥款支付。

四、二零一一年及二零一二年財政年度在本批示第一款所訂金額下若計得結餘，可轉移至下一財政年度，但不得增加有關機關支付該項目的總撥款。

二零一一年八月五日

行政長官 崔世安

Ano 2012 \$ 3 222 683,30

Ano 2013 \$ 268 557,00

2. O encargo referente a 2011 será suportado pela verba inscrita na rubrica «02.02.07.00.02 Material de consumo clínico», do orçamento privativo dos Serviços de Saúde para o corrente ano.

3. Os encargos referentes aos anos de 2012 e 2013 serão suportados pelas verbas correspondentes, a inscrever no orçamento privativo dos Serviços de Saúde desses anos.

4. Os saldos que venham a apurar-se nos anos económicos de 2011 e 2012, relativamente aos limites fixados no n.º 1 do presente despacho, podem transitar para os anos económicos seguintes, desde que a dotação global do organismo, que suporta os encargos da acção, não sofra qualquer acréscimo.

5 de Agosto de 2011.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

第 229/2011 號行政長官批示

鑑於判給科達有限公司「向衛生局公共衛生化驗所借出化驗設備及供應相關試劑」的執行期跨越一財政年度，因此必須保證其財政支付。

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條賦予的職權，並根據經第28/2009號行政法規修訂的第6/2006號行政法規《公共財政管理制度》第二十條的規定，作出本批示。

一、許可與科達有限公司訂立「向衛生局公共衛生化驗所借出化驗設備及供應相關試劑」的合同，金額為\$11,589,000.00（澳門幣壹仟壹佰伍拾捌萬玖仟元整），並分段支付如下：

2011年.....\$ 965,750.00

2012年.....\$ 3,863,000.00

2013年.....\$ 3,863,000.00

2014年.....\$ 2,897,250.00

二、二零一一年的負擔由登錄於本年度衛生局本身預算內經濟分類「02.02.01.00.00 原料及附料」帳目的撥款支付。

三、二零一二年至二零一四年的負擔將由登錄於該等年度衛生局本身預算的相應撥款支付。

Despacho do Chefe do Executivo n.º 229/2011

Tendo sido adjudicado à Four Star Companhia, Limitada o «Fornecimento de equipamentos laboratoriais cedidos como contrapartida do fornecimento de reagentes ao Laboratório de Saúde Pública dos Serviços de Saúde», cujo prazo de execução se prolonga por mais de um ano económico, torna-se necessário garantir a sua cobertura financeira.

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

1. É autorizada a celebração do contrato com a Four Star Companhia, Limitada, para o «Fornecimento de equipamentos laboratoriais cedidos como contrapartida do fornecimento de reagentes ao Laboratório de Saúde Pública dos Serviços de Saúde», pelo montante de \$ 11 589 000,00 (onze milhões, quinhentas e oitenta e nove mil patacas), com o escalonamento que a seguir se indica:

Ano 2011 \$ 965 750,00

Ano 2012 \$ 3 863 000,00

Ano 2013 \$ 3 863 000,00

Ano 2014 \$ 2 897 250,00

2. O encargo referente a 2011 será suportado pela verba inscrita na rubrica «02.02.01.00.00 Matérias-primas e subsidiárias», do orçamento privativo dos Serviços de Saúde para o corrente ano.

3. Os encargos referentes aos anos de 2012 a 2014 serão suportados pelas verbas correspondentes, a inscrever no orçamento privativo dos Serviços de Saúde desses anos.

四、二零一一年至二零一三年財政年度在本批示第一款所訂金額下若計得結餘，可轉移至下一財政年度，但不得增加有關機關支付該項目的總撥款。

二零一一年八月五日

行政長官 崔世安

第 230/2011 號行政長官批示

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條賦予的職權，並根據第14/2009號法律《公務人員職程制度》第十一條第二款的規定，作出本批示。

一、對招聘及甄選程序實行中央管理的職程如下：

(一) 高級技術員；

(二) 技術輔導員。

二、本批示自第23/2011號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》生效之日起生效。

二零一一年八月十一日

行政長官 崔世安

第 231/2011 號行政長官批示

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條賦予的職權，並根據第14/2009號法律《公務人員職程制度》第十五條及第23/2011號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十九條第一款的規定，作出本批示。

一、第14/2009號法律《公務人員職程制度》附件一表二中第3級別至第6級別的一般職程須接受晉級培訓。

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

三、本批示自第23/2011號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》生效之日起生效。

二零一一年八月十一日

行政長官 崔世安

4. Os saldos que venham a apurar-se nos anos económicos de 2011 a 2013, relativamente aos limites fixados no n.º 1 do presente despacho, podem transitar para os anos económicos seguintes, desde que a dotação global do organismo, que suporta os encargos da acção, não sofra qualquer acréscimo.

5 de Agosto de 2011.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

Despacho do Chefe do Executivo n.º 230/2011

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do n.º 2 do artigo 11.º da Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos), o Chefe do Executivo manda:

1. As carreiras cujos processos de recrutamento e selecção estão sujeitas à gestão centralizada são as seguintes:

1) Técnico superior;

2) Adjunto-técnico.

2. O presente despacho entra em vigor na data do início da vigência do Regulamento Administrativo n.º 23/2011 (Recrutamento, selecção, e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos).

11 de Agosto de 2011.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

Despacho do Chefe do Executivo n.º 231/2011

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 15.º da Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos) e do n.º 1 do artigo 39.º do Regulamento Administrativo n.º 23/2011 (Recrutamento, selecção, e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), o Chefe do Executivo manda:

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

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

3. O presente despacho entra em vigor na data do início da vigência do Regulamento Administrativo n.º 23/2011 (Recrutamento, selecção, e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos).

11 de Agosto de 2011.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

附表

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

ANEXO

Mapa

Grupo de pessoal	Nível	Carreira	Grau	Categoria	Tipo de acção de formação	N.º de horas acumuladas
Técnico superior	6	– Técnico superior – Médico veterinário	5	Assessor principal	Acção em regime de aproveitamento	30 horas
			4	Assessor	Acção em regime de frequência	80 horas
			3	Principal	Acção em regime de aproveitamento	30 horas
			2	1.ª classe	Acção em regime de frequência	80 horas
Técnico	5	– Técnico	5	Especialista principal	Acção em regime de aproveitamento	30 horas
			4	Especialista	Acção em regime de frequência	70 horas
			3	Principal	Acção em regime de aproveitamento	30 horas
			2	1.ª classe	Acção em regime de frequência	70 horas
Técnico de apoio	4	– Adjunto-técnico – Assistente de relações públicas – Inspector de veículos – Examinador de condução	5	Especialista principal	Acção em regime de aproveitamento	30 horas
			4	Especialista	Acção em regime de frequência	60 horas
			3	Principal	Acção em regime de aproveitamento	30 horas
			2	1.ª classe	Acção em regime de frequência	60 horas

Grupo de pessoal	Nível	Carreira	Grau	Categoria	Tipo de acção de formação	N.º de horas acumuladas
Técnico de apoio	3	– Assistente técnico administrativo – Agente de censos e inquéritos – Fotógrafo e operador de meios audiovisuais – Operador de fotocomposição – Oficial de exploração postal	5	Especialista principal	Acção em regime de aproveitamento	30 horas
			4	Especialista	Acção em regime de frequência	50 horas
			3	Principal	Acção em regime de aproveitamento	30 horas
			2	1.ª classe	Acção em regime de frequência	50 horas

印務局

IMPrensa OFICIAL

更正

Rectificação

因刊登於二零一一年八月八日第三十二期《澳門特別行政區公報》第一組第1545頁的第219/2011號行政長官批示的中文本有不正確之處，現更正如下：

原文為：“一、.....

（一）對直接聘用執行合同標的所指工作的僱員，獲判給實體必須按各人所訂的時薪、日薪或月薪的報酬方式，支付相應的最低工資——每小時最低\$23.00（澳門幣貳拾叁元整）、每日最低\$184.00（澳門幣壹佰捌拾肆元整）或每月最低\$4,784.00（澳門幣肆仟柒佰捌拾肆元整）；

.....’ ”

應改為：“一、.....

（一）對直接聘用執行合同標的所指工作的僱員，獲判給實體必須按各人所訂的時薪、日薪或月薪的報酬方式，支付相應的最低工資——每小時最低\$23.00（澳門幣貳拾叁元整）、每日最低\$184.00（澳門幣壹佰捌拾肆元整）或每月最低\$4,784.00（澳門幣肆仟柒佰捌拾肆元整）；

（二）.....’ ”。

二零一一年八月十日於印務局

局長 杜志文

Por ter saído inexacta na versão chinesa do Despacho do Chefe do Executivo n.º 219/2011, publicado no *Boletim Oficial* da RAEM n.º 32/2011, I Série, de 8 de Agosto, a páginas 1545, se rectifica:

Onde se lê: «“一、.....

（一）對直接聘用執行合同標的所指工作的僱員，獲判給實體必須按各人所訂的時薪、日薪或月薪的報酬方式，支付相應的最低工資——每小時最低\$23.00（澳門幣貳拾叁元整）、每日最低\$184.00（澳門幣壹佰捌拾肆元整）或每月最低\$4,784.00（澳門幣肆仟柒佰捌拾肆元整）；

.....” »

deve ler-se: «“一、.....

（一）對直接聘用執行合同標的所指工作的僱員，獲判給實體必須按各人所訂的時薪、日薪或月薪的報酬方式，支付相應的最低工資——每小時最低\$23.00（澳門幣貳拾叁元整）、每日最低\$184.00（澳門幣壹佰捌拾肆元整）或每月最低\$4,784.00（澳門幣肆仟柒佰捌拾肆元整）；

（二）.....” ».

Imprensa Oficial, aos 10 de Agosto de 2011.

O Administrador, *Tou Chi Man*.

印務局 IMPRENSA OFICIAL

公開發售 *Publicações à venda*

工作意外及職業病 (雙語版)	\$ 85.00	Acidentes de Trabalho e Doenças Profissionais (ed. bilingue)	\$ 85,00
求諸法律 / 司法援助 (雙語版)	\$ 20.00	Acesso ao Direito/Apoio Judiciário (ed. bilingue).....	\$ 20,00
民法典 (中文版)	\$ 140.00	Código Civil (ed. em chinês)	\$ 140,00
民法典 (葡文版)	\$ 150.00	Código Civil (ed. em português).....	\$ 150,00
商法典 (中文版)	\$ 100.00	Código Comercial (ed. em chinês)	\$ 100,00
商法典 (葡文版)	\$ 110.00	Código Comercial (ed. em português)	\$ 110,00
行政程序法典 (雙語版)	\$ 30.00	Código do Procedimento Administrativo (ed. bilingue)	\$ 30,00
行政訴訟法典 (雙語版)	\$ 50.00	Código de Processo Administrativo Contencioso (ed. bilingue).....	\$ 50,00
民事訴訟法典 (中文版)	\$ 110.00	Código de Processo Civil (ed. em chinês).....	\$ 110,00
民事訴訟法典 (葡文版)	\$ 120.00	Código de Processo Civil (ed. em português).....	\$ 120,00
刑事訴訟法典 (雙語版)	\$ 90.00	Código do Processo Penal (ed. bilingue).....	\$ 90,00
刑法典 (雙語版)	\$ 90.00	Código Penal (ed., bilingue)	\$ 90,00
登記與公証法典匯編 (中文版)	\$ 90.00	Código dos Registos e do Notariado (ed. em chinês).....	\$ 90,00
登記與公証法典匯編 (葡文版)	\$ 100.00	Código dos Registos e do Notariado (ed. em português)	\$ 100,00
澳門問題的聯合聲明 (雙語版)	\$ 25.00	Declaração Conjunta sobre a Questão de Macau (ed. bilingue).....	\$ 25,00
立法會會刊	按每期訂價	Diário da Assembleia Legislativa	Preço variável
中葡字典		Dicionário de Chinês-Português:	
普通裝	\$ 60.00	Formato escolar (brochura)	\$ 60,00
葡中字典		Dicionário de Português-Chinês:	
普通裝	\$ 150.00	Formato escolar (brochura)	\$ 150,00
澳門法例 (一九七九年至一九九九年之法律、法令、訓令及對外規則性批示)	按每期訂價	Legislação de Macau (Leis, Decretos-Leis, Portarias e Despachos Externos) de 1979 a 1999	Preço variável
澳門特別行政區法例 (雙語版, 一九九九年至二〇〇八年下半年)	按每期訂價	Legislação da Região Administrativa Especial de Macau (ed. bilingue, de 1999 a 2.º semestre de 2008)	Preço variável
中華人民共和國澳門特別行政區基本法 (雙語版)	\$ 40.00	Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China (ed. bilingue)	\$ 40,00
土地法 (雙語版)	\$ 50.00	Lei de Terras (ed. bilingue).....	\$ 50,00
澳門物業登記概論 (中文版)	\$ 50.00	Noções Elementares do Registo Predial de Macau. (ed. em chinês).....	\$ 50,00
混凝土標準 (雙語版)	\$ 40.00	Norma de Betões (ed. bilingue)	\$ 40,00
混凝土、水泥及鋼筋混凝土用熱軋鋼筋標準 (雙語版)	\$ 100.00	Normas sobre Estruturas de Betão, Cimentos e Aços para Armaduras Ordinárias (ed. bilingue)	\$ 100,00
澳門特別行政區司法組織 (雙語版, 第二版)	\$ 40.00	Organização Judiciária da Região Administrativa Especial de Macau (2.ª ed., bilingue).....	\$ 40,00
著作權制度 (雙語版)	\$ 80.00	Regime do Direito de Autor (ed. bilingue)	\$ 80,00
公職法律制度 (中文版)	\$ 80.00	Regime Jurídico da Função Pública (em chinês).....	\$ 80,00
(葡文版)	\$ 80.00	(em português)	\$ 80,00
工業產權法律制度 (雙語版)	\$ 70.00	Regime Jurídico da Propriedade Industrial (ed. bilingue).....	\$ 70,00
監獄制度 (雙語版)	\$ 30.00	Regime Penitenciário (ed. bilingue).....	\$ 30,00
澳門供排水規章 (雙語版)	\$ 120.00	Regulamento de Águas e de Drenagem de Águas Residuais (ed. bilingue)	\$ 120,00
擋土結構與土方工程規章 (雙語版)	\$ 48.00	Regulamento de Estruturas de Suporte e Obras de Terra (ed. bilingue).....	\$ 48,00
地工技術規章 (雙語版)	\$ 60.00	Regulamento de Fundações (ed. bilingue).....	\$ 60,00
按照發展居屋合約制度興建之樓宇管理總章程 (雙語版)	\$ 8.00	Regulamento Geral de Administração de Edifícios Promovidos em Regime de Contratos de Desenvolvimento para Habitação (ed. bilingue).....	\$ 8,00
防火安全規章 (雙語版)	\$ 80.00	Regulamento de Segurança contra Incêndios (ed. bilingue)	\$ 80,00
屋宇結構及橋樑結構之安全及荷載規章 (雙語版)	\$ 50.00	Regulamento de Segurança e Acções em Estruturas de Edifícios e Pontes (ed. bilingue)	\$ 50,00
勞動關係法 (雙語版)	\$ 30.00	Lei das Relações de Trabalho (ed. bilingue).....	\$ 30,00
密碼及廣州音譯音之字音表 (雙語版)	\$ 150.00	Silabário Codificado de Romanização do Cantonense (ed. bilingue).....	\$ 150,00
建築鋼結構規章 (雙語版)	\$ 40.00	Regulamento de Estruturas de Aço para Edifícios (ed. bilingue).....	\$ 40,00
公共財政管理制度 (雙語版)	\$ 30.00	Regime de Administração Financeira Pública (ed. bilingue) ..	\$ 30,00



印務局
Imprensa Oficial

每份售價 \$29.00

PREÇO DESTE NÚMERO \$29,00