

第 4 期

第一組

澳門特別行政區公報
由第一組及第二組組成

二零一九年一月二十八日，星期一



Número 4

I

SÉRIE

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

Segunda-feira, 28 de Janeiro de 2019

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 1/2019 號行政法規：

高等教育局的組織及運作。..... 53

第 2/2019 號行政法規：

修改第40/2011號行政法規《旅遊發展委員會》。... 66

SUMÁRIO

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

Regulamento Administrativo n.º 1/2019:

Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços
do Ensino Superior. 53

Regulamento Administrativo n.º 2/2019:

Alteração ao Regulamento Administrativo n.º 40/2011
— Conselho para o Desenvolvimento Turístico. 66

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 3/2019 號行政法規：

二零一八 / 二零一九學年大專學生學習用品津貼。..... 69

第 4/2019 號行政法規：

文化產業委員會。..... 72

第 52/2019 號行政命令：

將若干權力授予運輸工務司司長，以便以立約人身份，代表澳門特別行政區與澳門有線電視股份有限公司簽署有關收費電視地面服務批給合同續期公證合同的補充公證合同。..... 76

第 53/2019 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。... 77

第 4/2019 號行政長官批示：

核准《文化產業獎勵規章》。..... 77

Regulamento Administrativo n.º 3/2019:

Subsídio para aquisição de material escolar a estudantes do ensino superior no ano lectivo de 2018/2019. 69

Regulamento Administrativo n.º 4/2019:

Conselho para as Indústrias Culturais. 72

Ordem Executiva n.º 52/2019:

Delega poderes no Secretário para os Transportes e Obras Públicas para representar a Região Administrativa Especial de Macau, na qualidade de outorgante, na escritura pública do contrato adicional à renovação do contrato de concessão do serviço terrestre de televisão por subscrição, a celebrar entre a Região Administrativa Especial de Macau e a TV Cabo Macau, S.A. 76

Ordem Executiva n.º 53/2019:

Designa a Secretária para a Administração e Justiça para exercer interinamente as funções de Chefe do Executivo. 77

Despacho do Chefe do Executivo n.º 4/2019:

Aprova o Regulamento dos prémios na área das indústrias culturais. 77

澳門特別行政區

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

澳門特別行政區 第 1/2019 號行政法規

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

高等教育局的組織及運作

Regulamento Administrativo n.º 1/2019

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。

Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços do Ensino Superior

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

第一章 名稱、性質及職責

CAPÍTULO I Designação, natureza e atribuições

第一條 名稱及性質

Artigo 1.º

高等教育局為一具行政自治權的公共部門，負責輔助、跟進及發展澳門特別行政區的高等教育。

Designação e natureza

A Direcção dos Serviços do Ensino Superior, doravante designada por DSES, é o serviço público, dotado de autonomia administrativa, responsável pelo apoio, acompanhamento e desenvolvimento do ensino superior da Região Administrativa Especial de Macau, doravante designada por RAEM.

第二條 職責

Artigo 2.º

Atribuições

高等教育局的職責如下：

São atribuições da DSES:

（一）研究、建議及推動澳門特別行政區高等教育公共政策及高等教育制度的措施，並評估其執行的成效；

1) Estudar, propor e promover as políticas públicas para o ensino superior da RAEM e as medidas do regime do ensino superior, bem como avaliar os resultados da respectiva execução;

（二）透過規劃活動及研究高等教育的現代化與多元化，以及考慮其與本地、區域及國際情況的配合，構思澳門特別行政區高等教育發展及國際化的策略，並提出有關建議；

2) Conceber e propor estratégias para o desenvolvimento e internacionalização do ensino superior da RAEM, através de acções de planeamento e de estudos sobre a modernização e diversificação do ensino superior, tendo em conta a sua inserção no contexto local, regional e internacional;

（三）推動澳門特別行政區高等教育的發展，協助提升學術活動的素質和高等教育的學術、教學及研究水平，以及協助持續提升高等教育課程的素質；

3) Promover o desenvolvimento do ensino superior da RAEM, contribuindo para a melhoria da qualidade das actividades académicas, para o aumento do nível científico e pedagógico e de investigação do ensino superior e para o aperfeiçoamento permanente da qualidade dos seus cursos;

（四）促進及跟進澳門特別行政區高等教育素質保證機制的實施；

4) Promover e acompanhar a implementação dos mecanismos de garantia da qualidade do ensino superior da RAEM;

（五）籌備政府就高等院校事宜所作決定的支援工作，尤其是關於私立高等院校的設立、認可、章程、組織、運作及關閉的

5) Preparar as acções de suporte à tomada de decisão do Governo em matérias relativas às instituições de ensino superior, nomeadamente, sobre criação, reconhecimento, estatutos, organização, funcionamento e encerramento de instituições

事宜，並對高等教育課程的開設、確認、開始運作、修改、中止和取消組成卷宗及提供意見；

(六) 協助高等院校進行績效評鑑，以定期及系統化的形式跟進執行高等教育政策所需的財政、財產及人力資源的管理；

(七) 提供技術及行政支援，尤其透過訂定及發佈高等學歷審查方面的標準或指引；

(八) 支援高等院校的運作，並建議切合高等教育發展及院校正常運作的措施，以及行政、技術和教學的程序；

(九) 就私立高等院校的特別支援方式提出建議及跟進有關運作；

(十) 參與、協調或支持由澳門特別行政區高等院校或校本部設在外地的高等院校所推動的有關高等教育的研討會或培訓活動，以及提高從事高等教育教學職務的人員或學術研究的人員的素質；

(十一) 促進已完成中學教育的學生、擬提升學歷或學術資格及欲進行高等教育學習的市民接受高等教育；

(十二) 進行識別急需人才培訓的範疇的研究，以及發佈具高等教育學歷的人士的就業及從事專業工作的資訊；

(十三) 促進及支持高等院校學生的流動；

(十四) 協調在高等教育領域的本地、區域及國際合作形式，鼓勵及支持文化、科學及科技的交流，並促進澳門特別行政區與本地或外地的公、私立院校或實體訂立協議及議定書；

(十五) 促進教學活動與研究活動之間的互動，以及向本地社群提供專業服務，藉此在經驗交流和相互援助上建立互惠關係；

(十六) 協助高等教育範疇內的文化推廣活動；

(十七) 進行及持續更新有關高等教育課程的各項登記，以及為發出執照而作出的私立高等院校的登記；

(十八) 組織及持續更新有關高等院校的教學人員、非教學人員、學生、課程計劃，以及高等教育學歷認可的資料庫，並進行相關資料統計；

de ensino superior privadas, bem como instruir e dar parecer sobre a criação, reconhecimento, início de funcionamento, alteração, suspensão e extinção de cursos do ensino superior;

6) Colaborar na avaliação de desempenho das instituições de ensino superior, acompanhando, de forma permanente e sistemática, a respectiva gestão financeira, patrimonial e de recursos humanos necessária à execução da política definida para o ensino superior;

7) Prestar apoio técnico e administrativo, nomeadamente através da definição e divulgação de critérios ou orientações no âmbito da verificação de habilitações académicas do ensino superior;

8) Apoiar o funcionamento das instituições de ensino superior, propondo medidas e procedimentos administrativos ou técnico-pedagógicos que se mostrem adequados ao desenvolvimento do ensino superior e ao regular funcionamento dessas instituições;

9) Propor formas específicas de apoio a instituições de ensino superior privadas e acompanhar o seu funcionamento;

10) Participar, coordenar ou apoiar seminários ou acções de formação em matérias respeitantes ao ensino superior promovidas por instituições de ensino superior da RAEM ou sediadas no exterior e fomentar o aumento da qualidade do pessoal que exerce funções pedagógicas no ensino superior ou de investigação científica;

11) Promover o acesso ao ensino superior por parte de estudantes que concluíram os estudos secundários e dos cidadãos que pretendam melhorar as suas qualificações escolares ou académicas e desenvolver uma aprendizagem de nível superior;

12) Realizar estudos de identificação das áreas de maior necessidade de formação de quadros qualificados e divulgar informação sobre a empregabilidade e a inserção profissional dos diplomados pelo ensino superior;

13) Promover e apoiar a mobilidade dos estudantes das instituições do ensino superior;

14) Coordenar formas de cooperação local, regional e internacional no domínio do ensino superior, incentivar e apoiar o intercâmbio cultural, científico e tecnológico e promover a celebração de acordos e protocolos entre a RAEM e instituições ou entidades públicas ou privadas, locais ou do exterior;

15) Promover a interacção entre as actividades de ensino e de investigação e prestar serviços especializados à comunidade local, estabelecendo com esta uma relação de reciprocidade na troca de experiências e de entajuda;

16) Colaborar na promoção de actividades culturais no âmbito do ensino superior;

17) Efectuar e manter actualizados os registos relativos aos cursos de ensino superior, bem como o registo das instituições de ensino superior privadas para efeitos de emissão do alvará;

18) Organizar e manter actualizadas as bases de dados do pessoal docente e não docente, dos estudantes e dos planos curriculares das instituições de ensino superior, bem como da actividade do reconhecimento das habilitações académicas de nível superior e proceder ao respectivo tratamento estatístico;

(十九) 促進及支持出版教學及學術著作；

(二十) 在與高等教育局有關的高等教育政策、措施及活動方面，確保及協調與傳媒及公眾之間的關係；

(二十一) 推廣澳門特別行政區高等教育素質在外地的形象，並宣傳高等教育局在發展及保證澳門特別行政區高等教育素質方面的活動；

(二十二) 就向高等院校學生提供資訊及輔導的機制，以及尤其是圖書館、閱覽室、研習室、食堂、電腦資源和多媒體工具等關於學術支援、社會文化及康樂方面的設施、基礎建設及其他設備，提供及維持合適的條件；

(二十三) 為在高等教育局內運作的或其附屬的委員會或其他實體提供行政及技術輔助；

(二十四) 履行依法獲賦予的其他職責。

第二章 機關及附屬單位

第三條 組織架構

一、高等教育局由一名局長領導，局長由兩名副局長輔助；局長和副局長獲賦予第15/2009號法律《領導及主管人員通則的基本規定》附件表一欄目2所載的薪俸點。

二、高等教育局為履行其職責，設有下列附屬單位：

- (一) 高等院校協調廳；
- (二) 高等院校學生廳；
- (三) 高等教育合作與科技廳；
- (四) 綜合事務廳；
- (五) 資源及學生福利處。

第四條 局長的職權

一、局長具下列職權：

(一) 領導、協調和策劃高等教育局及各附屬單位的整體活動；

19) Promover e apoiar a publicação de textos didácticos e científicos;

20) Assegurar e coordenar as relações com os meios de comunicação social e com a população em tudo o que respeite às políticas, medidas e actividades da DSES no domínio do ensino superior;

21) Promover a imagem da qualidade do ensino superior da RAEM no exterior, bem como divulgar a acção da DSES no desenvolvimento e garantia de qualidade do ensino superior da RAEM;

22) Providenciar e manter condições adequadas à existência de mecanismos para prestação de informações e aconselhamento aos estudantes das instituições do ensino superior, bem como de instalações, infra-estruturas e outros equipamentos de apoio académico, socioculturais e recreativos, nomeadamente, bibliotecas e salas de leitura, salas de estudo, cantinas, meios informáticos e instrumentos multimédia;

23) Prestar apoio técnico e administrativo aos conselhos, comissões ou outras entidades que funcionem junto da DSES ou na sua dependência;

24) Prosseguir as demais atribuições que legalmente lhe sejam conferidas.

CAPÍTULO II

Órgãos e subunidades orgânicas

Artigo 3.º

Estrutura orgânica

1. A DSES é dirigida por um director, coadjuvado por dois subdirectores; ao director e subdirectores são atribuídos os índices de vencimento constantes da coluna 2 do Mapa 1 anexo à Lei n.º 15/2009 (Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia).

2. Para a prossecução das suas atribuições, a DSES integra as seguintes subunidades orgânicas:

- 1) Departamento de Coordenação das Instituições do Ensino Superior;
- 2) Departamento de Estudantes das Instituições do Ensino Superior;
- 3) Departamento de Cooperação, Ciências e Tecnologia do Ensino Superior;
- 4) Departamento de Assuntos Genéricos;
- 5) Divisão de Recursos e Acção Social Escolar.

Artigo 4.º

Competências do director

1. Compete ao director:

1) Dirigir, coordenar e planear a actividade global da DSES, bem como a das subunidades orgânicas que a integram;

(二) 編製高等教育局的活動計劃及報告，以及預算建議，並將之呈交監督實體審批；

(三) 建議人員的委任，決定各附屬單位人員分配任用；

(四) 制定附屬單位正常運作應遵守的規則或指示；

(五) 在與澳門特別行政區或外地的任何機構或實體聯繫的事宜上代表高等教育局；

(六) 行使獲授予或轉授予的職權，以及依法獲賦予的其他職權。

二、局長可依法將其職權授予或轉授予其他領導及主管人員。

三、局長不在及因故不能視事時，由指定的一名副局長代任；如未指定，則由擔任副局長職務時間較長者代任。

第五條 副局長的職權

副局長具下列職權：

(一) 輔助局長；

(二) 行使獲局長授予或轉授予的職權，以及擔任獲指派的其他職務；

(三) 局長不在或因故不能視事時代任局長。

第六條 高等院校協調廳

一、高等院校協調廳具下列職權：

(一) 審議有關高等院校教學人員資格、公立高等院校非教學人員及領導人員的薪酬及福利制度，並發出意見書；

(二) 在其職權範圍內，跟進高等院校對第10/2017號法律《高等教育制度》的規定的遵守；

(三) 協調高等院校發展的聯合計劃；

(四) 向高等教育委員會提供技術輔助。

二、高等院校協調廳設有：

(一) 高等教育素質保證處；

(二) 研究規劃處。

2) Elaborar e submeter à apreciação e aprovação da tutela o plano e o relatório de actividades e a proposta orçamental da DSES;

3) Propor nomeações e decidir sobre a afectação do pessoal às diversas subunidades orgânicas;

4) Estabelecer normas ou instruções a observar pelas subunidades orgânicas, com vista ao seu regular funcionamento;

5) Representar a DSES junto de quaisquer outros organismos ou entidades da RAEM ou do exterior;

6) Exercer as competências que nele forem delegadas ou subdelegadas e as demais que legalmente lhe forem cometidas.

2. O director pode delegar ou subdelegar as suas competências no restante pessoal de direcção e chefia, nos termos legais.

3. O director é substituído nas suas ausências e impedimentos pelo subdirector que para o efeito for designado e, na falta de designação, pelo subdirector mais antigo no exercício do cargo.

Artigo 5.º

Competências dos subdirectores

Compete aos subdirectores:

1) Coadjuvar o director;

2) Exercer as competências que lhes sejam delegadas ou subdelegadas pelo director e desempenhar as demais funções que lhes forem atribuídas;

3) Substituir o director nas suas ausências ou impedimentos.

Artigo 6.º

Departamento de Coordenação das Instituições do Ensino Superior

1. Ao Departamento de Coordenação das Instituições do Ensino Superior compete:

1) Apreciar e emitir parecer em matéria de qualificação dos docentes das instituições de ensino superior, bem como sobre o regime de remunerações e regalias de pessoal não docente e pessoal dirigente das instituições de ensino superior públicas;

2) Acompanhar, nas matérias da sua competência, o cumprimento das normas contidas na Lei n.º 10/2017 (Regime do ensino superior) pelas instituições de ensino superior;

3) Coordenar os projectos conjuntos desenvolvidos pelas instituições do ensino superior;

4) Prestar apoio técnico ao Conselho do Ensino Superior.

2. O Departamento de Coordenação das Instituições do Ensino Superior compreende:

1) A Divisão de Garantia da Qualidade do Ensino Superior;

2) A Divisão de Estudos e Planeamento.

第七條

高等教育素質保證處

高等教育素質保證處具下列職權：

- (一) 就高等教育課程的開設、開始運作、修改、中止及取消組成卷宗及提供意見；
- (二) 就校本部設於外地的高等院校所提出的在澳門特別行政區開辦課程的許可及確認申請組成卷宗及作出報告；
- (三) 分析高等院校的年度報告，並呈交監督實體審批；
- (四) 定期進行核查，以跟進高等教育課程的運作；
- (五) 跟進澳門特別行政區高等教育素質保證機制的運作，尤其是院校及課程的評鑑，並於每年公佈有關結果；
- (六) 促進設立用以加強及改善澳門特別行政區高等院校教育素質的機制；
- (七) 推動高等院校根據素質評鑑參數進行和完善自我評估，尤其是評估其所提供的教育、教學人員的資格、設施和設備的配合、機構組織能力、研究和開發活動的水平，以及國際和公眾對其所提供教育的重要性的認同。

第八條

研究規劃處

研究規劃處具下列職權：

- (一) 對推動高等教育及其策略性發展作出研究和發出意見書，推動發展和實施創新計劃，以及分析澳門特別行政區的高等教育；
- (二) 確保收集、處理和製作與澳門特別行政區高等教育有關的統計資料，尤其是關於學生的入學、就讀、學業成績、就業、教學人員的數目和資格、獲許可開辦的課程的性質和其多元化的發展；
- (三) 設立及維護用於收集、處理和更新由澳門特別行政區高等院校提供或從外地取得的高等教育資料的架構；

Artigo 7.º

Divisão de Garantia da Qualidade do Ensino Superior

À Divisão de Garantia da Qualidade do Ensino Superior compete:

- 1) Instruir e dar parecer sobre a criação, início de funcionamento, alteração, suspensão e extinção de cursos do ensino superior;
- 2) Instruir e informar pedidos de autorização e reconhecimento de cursos a ministrar na RAEM por instituições de ensino superior sediadas no exterior;
- 3) Analisar os relatórios anuais das instituições de ensino superior e submetê-los à apreciação e aprovação da tutela;
- 4) Acompanhar regularmente, através da realização de visitas, o funcionamento dos cursos do ensino superior;
- 5) Acompanhar o funcionamento dos mecanismos de garantia da qualidade do ensino superior da RAEM, nomeadamente a avaliação das instituições e dos cursos e divulgar anualmente os respectivos resultados;
- 6) Promover a criação de mecanismos que permitam estimular e aperfeiçoar a qualidade do ensino das instituições de ensino superior da RAEM;
- 7) Fomentar a implementação ou aperfeiçoamento da auto-avaliação nas instituições de ensino superior, segundo parâmetros de avaliação da qualidade, nomeadamente quanto ao ensino ministrado, à qualificação do corpo docente, à adequação de instalações e equipamentos, à capacidade de organização institucional, ao nível de actividade de investigação e desenvolvimento e ao reconhecimento público e internacional dos méritos do ensino ministrado.

Artigo 8.º

Divisão de Estudos e Planeamento

À Divisão de Estudos e Planeamento compete:

- 1) Efectuar estudos e emitir pareceres que promovam o ensino superior e contribuam para o seu desenvolvimento estratégico, bem como fomentar o desenvolvimento e implementação de projectos inovadores e analisar o ensino superior da RAEM;
- 2) Assegurar a recolha, tratamento e produção de informação estatística relevante no que diz respeito ao ensino superior da RAEM, nomeadamente quanto ao ingresso, frequência, sucesso e inserção profissional da população estudantil, número e qualificações do pessoal docente, natureza e diversificação dos cursos autorizados e ministrados;
- 3) A criação e manutenção de estruturas de recolha, tratamento e actualização de informação relativa ao ensino superior, prestada pelas instituições de ensino superior da RAEM ou adquirida no exterior;

(四) 協助每年出版高等教育局活動報告；

(五) 協調及推動出版高等教育局範疇及高等教育事宜的刊物。

第九條

高等院校學生廳

一、高等院校學生廳具職權在高等教育的範疇內跟進及支援學生個人發展及學生社團，以及支援及推動高等教育領域課程以外的學術、文化、科學、體育、社會及康樂方面的延伸活動。

二、高等院校學生廳設有：

(一) 高等院校學生輔助處；

(二) 大學生中心，等同處級部門。

第十條

高等院校學生輔助處

高等院校學生輔助處具下列職權：

(一) 促進及支持有助於學生全人發展的多元化的活動及計劃；

(二) 發展加強高等院校學生對本地和國家的歸屬感及認同感的活動或計劃；

(三) 鼓勵及支持澳門特別行政區高等院校學生在本地及外地的結社活動，並促進組織及持續更新相關資料庫；

(四) 促進及支持學生社團與本地及外地組織的交流與合作；

(五) 策劃及執行有助於學生社團發展的措施，並對其開展的活動提供財政援助或建議。

第十一條

大學生中心

一、大學生中心具下列職權：

(一) 促進與本地社區有聯繫的高等教育局活動，尤其是各項服務的查詢與申請；

4) Colaborar na publicação anual do relatório de actividades da DSES;

5) Coordenar e promover a edição de publicações no âmbito da DSES e sobre matérias do ensino superior.

Artigo 9.º

Departamento de Estudantes das Instituições do Ensino Superior

1. Ao Departamento de Estudantes das Instituições do Ensino Superior compete acompanhar e apoiar os estudantes no seu desenvolvimento pessoal e as associações estudantis, bem como apoiar e promover as actividades de extensão nas áreas académicas, culturais, científicas, desportivas, sociais e recreativas, no âmbito do ensino superior.

2. O Departamento de Estudantes das Instituições do Ensino Superior compreende:

1) A Divisão de Apoio aos Estudantes das Instituições do Ensino Superior;

2) O Centro dos Estudantes do Ensino Superior, equiparado a divisão.

Artigo 10.º

Divisão de Apoio aos Estudantes das Instituições do Ensino Superior

À Divisão de Apoio aos Estudantes das Instituições do Ensino Superior compete:

1) Promover e apoiar as actividades e os projectos, de natureza diversificada, que contribuem para o desenvolvimento integral dos estudantes;

2) Desenvolver acções ou projectos que consolidem o sentido de pertença e identidade local e nacional dos estudantes das instituições do ensino superior;

3) Incentivar e apoiar o associativismo, a nível local e do exterior, dos estudantes das instituições do ensino superior da RAEM, promovendo a organização e actualização permanente das bases de dados relacionadas;

4) Promover e apoiar o intercâmbio e a cooperação das associações estudantis com as organizações locais e do exterior;

5) Planear e implementar medidas que facilitem o desenvolvimento das associações estudantis, dando apoio financeiro ou sugestões às actividades realizadas pelas mesmas.

Artigo 11.º

Centro dos Estudantes do Ensino Superior

1. Ao Centro dos Estudantes do Ensino Superior compete:

1) Promover as actividades da DSES, ligadas ao sector comunitário local, nomeadamente, a consulta e a candidatura aos vários serviços;

(二) 促進學生在國際間的實際流動，尤其是本地和外地學生之間關於增加學習經驗的交流與合作；

(三) 發展升學及就業準備活動，更新及提供最新的相關資訊；

(四) 組織或鼓勵學生參與高等教育範疇的本地及國際比賽；

(五) 提供有助於學生社團發展會務及舉辦活動的條件及資源。

二、大學生中心由一名中心主任領導，為一切法律效力，主任的官職等同於處長。

第十二條

高等教育合作與科技廳

高等教育合作與科技廳具下列職權：

(一) 促進及拓展與內地和外地的高等教育主管部門、高等院校、研究實體及其他與科學及技術有關的機構的合作；

(二) 推動及支持開展高等教育領域關於教學、科研及社會服務的本地、區域及國際性的合作項目，尤其推動高等院校在各類區域合作機制當中發揮其作用，並在其參與過程中提供適當協助和進行協調；

(三) 鼓勵高等院校與外地高等院校和研究實體在開展課程方面的合作，以促進課程的多樣化；

(四) 跟進高等院校實施科學和技術發展的公共政策，並進行有助於制定相關公共政策的研究；

(五) 促進加強和充分發揮高等院校在本地、區域及國際間有關科學、技術、創新及知識的推廣策略；

(六) 鼓勵及支持在高等教育領域上的交流活動和科研創新性項目的開展，推動高等院校與企業和科研實體鏈結，倡導產業、學術及研究的結合；

2) Promover a mobilidade efectiva dos estudantes no espaço internacional, nomeadamente, o intercâmbio e a cooperação sobre o aumento das experiências de aprendizagem, entre os estudantes locais e do exterior;

3) Desenvolver as actividades sobre o prosseguimento dos estudos e a preparação da empregabilidade, bem como actualizar e prestar as informações mais recentes nestes aspectos;

4) Organizar ou incentivar os estudantes para que participem nas competições, a nível local e internacional, no âmbito do ensino superior;

5) Proporcionar as condições e os recursos às associações estudantis para favorecer as suas acções e a organização das actividades por elas desenvolvidas.

2. O Centro dos Estudantes do Ensino Superior é dirigido por um director de centro, equiparado, para todos os efeitos legais, a chefe de divisão.

Artigo 12.º

Departamento de Cooperação, Ciências e Tecnologia do Ensino Superior

Ao Departamento de Cooperação, Ciências e Tecnologia do Ensino Superior compete:

1) Promover e desenvolver a colaboração com os serviços competentes do ensino superior, com as instituições de ensino superior, entidades de investigação e com outros organismos relacionados com ciências e tecnologia do Interior da China e do exterior;

2) Impulsionar e apoiar o desenvolvimento de projectos de cooperação local, regional e internacional, no domínio do ensino superior, sobre ensino, investigação científica e serviços sociais, nomeadamente impulsionar as instituições de ensino superior a desempenhar o seu papel em mecanismos de todos os tipos de cooperação regional, fornecendo apoio apropriado e coordenação durante o processo de participação;

3) Incentivar a cooperação entre as instituições de ensino superior e as instituições de ensino superior do exterior e entidades de investigação sobre o desenvolvimento dos cursos, de modo a promover a diversificação dos cursos;

4) Acompanhar a implementação das políticas públicas para o desenvolvimento das ciências e tecnologia pelas instituições de ensino superior e realizar estudos que contribuam para a definição das políticas públicas sobre esta matéria;

5) Fomentar o reforço e valorizar as estratégias de promoção das ciências, da tecnologia, da inovação e do conhecimento das instituições de ensino superior, a nível local, regional e internacional;

6) Incentivar e apoiar as actividades de intercâmbio e o desenvolvimento de projectos de investigação de ciências e inovação, no domínio do ensino superior, estimular a ligação entre as instituições de ensino superior e as empresas e entidades de investigação científica, bem como promover a integração da indústria, academia e investigação;

(七) 推動教學人員、科研人員及學生在高等教育領域上的研究和創新，並在研究成果的發佈、傳播及運用方面提供協助。

第十三條
綜合事務廳

一、綜合事務廳的職權為組織及管理人力、財政、財產資源，協調各項資訊設備和系統的發展、維護及應用，以及協調高等教育局的其他輔助活動，而該等活動並非屬其他附屬單位的職權範圍。

二、綜合事務廳設有：

- (一) 法律及翻譯處；
- (二) 行政財政處；
- (三) 資訊處。

第十四條
法律及翻譯處

法律及翻譯處具下列職權：

- (一) 負責高等教育局職責範圍內的法律、規章及其他規範性文件的草擬工作；
- (二) 確保上項所指規範性文件的草案與澳門特別行政區法律體制的協調；
- (三) 就完善有關澳門特別行政區高等教育的法例進行研究及提出建議，使高等教育符合澳門特別行政區文化、經濟和社會發展及高等教育體系國際化和共融的需要；
- (四) 確保在簽訂與高等教育局職責有關的協議、議定書及合同的範圍內提供法律輔助；
- (五) 應上級的要求，就高等教育局職責範圍內以及與高等院校相關的事宜發出法律意見書及報告書；
- (六) 審議聲明異議及上訴；
- (七) 在高等教育局職責範圍內組成處罰卷宗，並建議應採取的相應處罰措施；
- (八) 提供法律技術支援，並跟進高等教育局參與的法律程序；

7) Impulsionar a investigação e inovação, no domínio do ensino superior, pelos docentes, investigadores científicos e estudantes e fornecer apoio na publicação, difusão e utilização dos resultados de investigação.

Artigo 13.º

Departamento de Assuntos Genéricos

1. Ao Departamento de Assuntos Genéricos compete assegurar a organização e gestão de recursos humanos, financeiros e patrimoniais, bem como coordenar o desenvolvimento, manutenção e aplicação dos equipamentos e sistemas informáticos, e restantes actividades de apoio da DSES que não caibam nas competências de outras subunidades orgânicas.

2. O Departamento de Assuntos Genéricos compreende:

- 1) A Divisão Jurídica e de Tradução;
- 2) A Divisão Administrativa e Financeira;
- 3) A Divisão de Informática.

Artigo 14.º

Divisão Jurídica e de Tradução

À Divisão Jurídica e de Tradução compete:

- 1) Assegurar os trabalhos relativos à produção de leis, regulamentos e outros actos normativos no âmbito das atribuições da DSES;
- 2) Assegurar a harmonia dos projectos dos actos normativos referidos na alínea anterior com o ordenamento jurídico da RAEM;
- 3) Efectuar estudos e apresentar propostas relativas ao aperfeiçoamento da legislação relativa ao ensino superior da RAEM, de modo a adequá-lo às necessidades resultantes do desenvolvimento cultural, económico e social da RAEM e da internacionalização e integração dos sistemas de ensino superior;
- 4) Assegurar apoio jurídico no âmbito da celebração de acordos, protocolos e contratos relacionados com as atribuições da DSES;
- 5) Emitir pareceres jurídicos e informações que lhe forem superiormente solicitados, no âmbito das atribuições da DSES e em assuntos relativos às instituições do ensino superior;
- 6) Apreciar reclamações e recursos;
- 7) Instruir os processos sancionatórios no âmbito das atribuições da DSES e propor a adopção das medidas sancionatórias adequadas;
- 8) Prestar apoio técnico-jurídico e acompanhar os processos jurídicos em que a DSES intervenha;

(九) 協調及執行翻譯工作，尤其是翻譯高等教育局職責範圍內的研究、意見書、報告、法規及其他文件。

第十五條
行政財政處

行政財政處具下列職權：

(一) 促進持續優化及簡化行政運作，改善組織素質及績效，以及定期評估有關成效；

(二) 負責有關高等教育局人力資源的規劃、招聘、培訓及行政管理工作；

(三) 負責有關人事管理的活動，尤其是更新個人檔案，並發出有關內容的證明書；

(四) 負責一般文書處理及相關登記工作；

(五) 運用所具備的資源建立總檔案庫及維持其運作；

(六) 負責總務的運作，以及管理分配予高等教育局的車隊；

(七) 編製年度預算及其修改，並確保其執行；

(八) 編製年度管理帳目及有關報告；

(九) 負責會計和出納活動；

(十) 參與編製有關高等教育範疇的行政當局投資與發展開支計劃，並跟進其執行情況；

(十一) 負責高等教育局獲給予的常設基金的監管工作；

(十二) 負責物資供應及管理的職能，以及有關取得財貨及勞務的文書處理；

(十三) 收取一切來自手續費、共同分享和費用的收入，並將之交予財政局；

(十四) 管理動產及不動產，確保分配予高等教育局的各項設施及設備的保存、安全和保養，以及跟進由財政局提供用於高等教育活動的公共設施及設備的管理和保存；

(十五) 編製及持續更新部門財產清冊；

(十六) 向高等教育委員會及其他實體提供依法應由高等教育局負責提供且不屬其他附屬單位職權範圍內的行政輔助。

9) Coordenar e executar os trabalhos de tradução, nomeadamente de estudos, pareceres, relatórios, diplomas legais e outros documentos, no âmbito das atribuições da DSES.

Artigo 15.º

Divisão Administrativa e Financeira

À Divisão Administrativa e Financeira compete:

1) Promover o aperfeiçoamento contínuo e a simplificação do funcionamento administrativo e a melhoria da qualidade e eficácia organizacional, avaliando periodicamente os respectivos resultados;

2) Assegurar o planeamento, recrutamento, formação, gestão e administração relativa aos recursos humanos da DSES;

3) Assegurar as actividades relativas à administração do pessoal, nomeadamente, actualizar os processos individuais e emitir certidões dos respectivos conteúdos;

4) Assegurar os serviços de expediente geral e os respectivos registos;

5) Organizar e manter o funcionamento do arquivo geral através dos meios disponíveis;

6) Assegurar os serviços gerais e gerir a frota de automóvel afectada à DSES;

7) Preparar o orçamento anual, bem como as respectivas alterações, e assegurar a sua execução;

8) Elaborar a conta anual de gerência e o respectivo relatório;

9) Assegurar as operações de processamento contabilístico e de tesouraria;

10) Participar na elaboração do Plano de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Administração na área do ensino superior e acompanhar a sua execução;

11) Assegurar o controlo da gestão do fundo permanente atribuído à DSES;

12) Assegurar as funções de aprovisionamento e economato, bem como o expediente relativo à aquisição de bens e serviços;

13) Arrecadar e remeter à Direcção dos Serviços de Finanças as receitas emolumentares, participações e taxas;

14) Assegurar a administração do património móvel e imóvel e zelar pela conservação, segurança e manutenção das instalações e dos equipamentos afectos à DSES, bem como, acompanhar a administração e conservação das instalações e equipamentos públicos recebidos da Direcção dos Serviços de Finanças para afectação a actividades do ensino superior;

15) Elaborar e manter actualizado o inventário de bens do serviço;

16) Prestar apoio administrativo ao Conselho do Ensino Superior e a outras entidades que legalmente seja cometido à DSES e que não caiba nas competências de outras subunidades orgânicas.

第十六條
資訊處

資訊處具下列職權：

- (一) 設計適合資訊流通合理化及高等教育局履行職責的自動化資訊處理系統；
- (二) 持續監察和評估資訊系統，以確保實際符合高等教育局的總體目標和各附屬單位的特定目標；
- (三) 研究並建議取得資訊設備及有關程式，以及根據設備的用途訂定取得資訊設備消耗品應遵從的技術準則；
- (四) 制定保障資訊保密所需的安全守則，以及管理所有資訊使用者的密碼；
- (五) 在遵守所需的安全標準的情況下，研究及進行資訊移轉的工作，以及網絡及應用程式連接的工作；
- (六) 根據使用者的需要，推動培訓及優化活動；
- (七) 與澳門特別行政區其他公共機構和部門內的資訊中心合作，以促進各種資訊處理方法的兼容性及推行電子政務。

第十七條
資源及學生福利處

資源及學生福利處具下列職權：

- (一) 評估高等院校的學生福利服務的素質；
- (二) 評估高等院校學生福利的基礎設施及設備網絡，並建議其優化或調整所需的措施；
- (三) 研究和準備有關提供支援學生補充服務的議定書和合同，尤其是住宿、膳食、醫療和學生保險方面；
- (四) 研究高等教育學生福利制度，並參與本地及國際的有關研究及計劃；
- (五) 履行依法獲賦予的其他職權；
- (六) 向高等教育基金提供技術及行政輔助。

Artigo 16.º

Divisão de Informática

À Divisão de Informática compete:

- 1) Conceber os sistemas de tratamento automático da informação aptos à racionalização dos circuitos e à prossecução das atribuições da DSES;
- 2) Proceder à monitorização e reavaliação permanente dos sistemas de informação, com vista a garantir a sua efectiva adequação aos objectivos globais da DSES e especiais de cada subunidade orgânica;
- 3) Estudar e propor a aquisição de equipamentos informáticos e respectivos programas, bem como definir os critérios técnicos a que deve obedecer a aquisição dos consumíveis de informática, de acordo com os equipamentos a que se destinam;
- 4) Definir normas de segurança necessárias à garantia do sigilo da informação e gerir os códigos de acesso do universo dos utilizadores;
- 5) Estudar e efectuar operações de transferência de informação e de conexão de redes e aplicações, com observância dos necessários critérios de segurança;
- 6) Promover acções de formação e aperfeiçoamento de acordo com as necessidades dos utilizadores;
- 7) Colaborar com os centros de informática existentes noutros organismos e serviços públicos da RAEM, a fim de promover a compatibilização de metodologias utilizadas no tratamento da informação e a implementação do Governo Electrónico.

Artigo 17.º

Divisão de Recursos e Acção Social Escolar

À Divisão de Recursos e Acção Social Escolar compete:

- 1) Avaliar a qualidade dos serviços de acção social das instituições de ensino superior;
- 2) Avaliar a rede de infra-estruturas e equipamentos da acção social nas instituições de ensino superior e propor as medidas necessárias à sua optimização ou adequação;
- 3) Estudar e preparar protocolos e contratos de prestação de serviços complementares de apoio aos estudantes, nomeadamente, no âmbito do serviço de alojamento, alimentação, saúde e seguros escolares;
- 4) Realizar estudos sobre o sistema de acção social no ensino superior e participar em estudos e projectos locais e internacionais sobre a matéria;
- 5) Exercer outras competências que lhe forem legalmente cometidas;
- 6) Assegurar o apoio técnico e administrativo ao Fundo do Ensino Superior.

第三章**人員**

第十八條

人員編制

高等教育局的人員編制載於作為本行政法規組成部分的附件。

第十九條

人員制度

高等教育局的人員適用公職的一般制度及其他適用的法例。

第四章**過渡及最後規定**

第二十條

個人資料處理

在遵守第8/2005號法律《個人資料保護法》規定的原則的情況下，高等教育局因應執行本行政法規、第10/2017號法律以及補充法例的職權的需要進行個人資料的處理及互聯。

第二十一條

人員的轉入

一、高等教育輔助辦公室主任及副主任，按本行政法規附件中的高等教育局人員編制，相應轉入高等教育局局長及副局長的職位，該等人員的定期委任則維持至有關任期屆滿為止。

二、高等教育輔助辦公室編制的人員，按原有職程、職級及職階轉入高等教育局人員編制內的職位。

三、在高等教育輔助辦公室以行政任用合同或個人勞動合同任用的人員轉入新架構，其職務上的法律狀況維持不變。

四、以上各款所指的轉入透過行政長官批示核准的名單為之，除須將該名單公佈於《澳門特別行政區公報》外，無須辦理任何手續。

五、以派駐或徵用的方式在高等教育輔助辦公室擔任職務的人員，其在高等教育局內的職務上的法律狀況維持不變；為職程效力，其提供服務的時間計算入原職位服務時間內。

CAPÍTULO III**Pessoal**

Artigo 18.º

Quadro de pessoal

O quadro de pessoal da DSES é o constante do anexo ao presente regulamento administrativo, do qual faz parte integrante.

Artigo 19.º

Regime de pessoal

Ao pessoal da DSES aplica-se o regime geral da função pública e demais legislação aplicável.

CAPÍTULO IV**Disposições transitórias e finais**

Artigo 20.º

Tratamento de dados pessoais

Com respeito pelos princípios estabelecidos na Lei n.º 8/2005 (Lei da Protecção de Dados Pessoais), a DSES procede ao tratamento e interconexão de dados pessoais na medida necessária ao exercício das competências decorrentes do presente regulamento administrativo, da Lei n.º 10/2017 e legislação complementar.

Artigo 21.º

Transição de pessoal

1. O coordenador e os coordenadores-adjuntos do Gabinete de Apoio ao Ensino Superior transitam, respectivamente, para os cargos de director e subdirectores da DSES, de acordo com o quadro de pessoal da DSES anexo ao presente regulamento administrativo, mantendo-se as respectivas comissões de serviço até ao respectivo termo.

2. O pessoal do quadro do Gabinete de Apoio ao Ensino Superior transita para os lugares do quadro de pessoal da DSES, na mesma carreira, categoria e escalão que detém.

3. O pessoal provido por contrato administrativo de provimento e por contrato individual de trabalho no Gabinete de Apoio ao Ensino Superior transita para a nova estrutura, mantendo a sua situação jurídico-funcional.

4. As transições do pessoal referidas nos números anteriores operam-se por lista nominativa, aprovada por despacho do Chefe do Executivo, independentemente de quaisquer formalidades, salvo publicação no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

5. O pessoal a exercer funções no Gabinete de Apoio ao Ensino Superior, em regime de destacamento ou de requisição, mantém a sua situação jurídico-funcional na DSES, contando-se o tempo de serviço prestado para efeitos de carreira no lugar de origem.

六、為一切法律效力，根據本條的規定轉入的人員以往提供服務的時間，計入所轉入的官職、職程、職級及職階的服務時間內。

6. O tempo de serviço prestado pelo pessoal que transita nos termos do disposto no presente artigo conta, para todos os efeitos legais, como prestado no cargo, carreira, categoria e escalão para que se opera a transição.

第二十二條
開考

本行政法規生效前已開設的開考，包括已完成但仍處於有效期內的開考，仍然有效。

Artigo 22.º
Concursos

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

第二十三條
更新提述

法律、規章或合同的規定所載的有關高等教育輔助辦公室及其主任、副主任的提述，經作出必要的配合後，分別視為對高等教育局及其局長、副局長的提述。

Artigo 23.º
Actualização das referências

As referências ao Gabinete de Apoio ao Ensino Superior e ao seu coordenador e coordenadores-adjuntos, constantes de disposições legais, regulamentares ou contratuais, são consideradas como feitas, respectivamente, à DSES e ao seu director e subdirectores, com as necessárias adaptações.

第二十四條
財政負擔

執行本行政法規而產生的財政負擔，由分配予高等教育輔助辦公室本年度的撥款以及財政局為此而動用的撥款承擔。

Artigo 24.º
Encargos financeiros

Os encargos financeiros resultantes da execução do presente regulamento administrativo são suportados por conta das dotações afectas ao Gabinete de Apoio ao Ensino Superior para o corrente ano financeiro e das dotações que a Direcção dos Serviços de Finanças mobilize para o efeito.

第二十五條
修改第6/1999號行政法規

經第3/2001號行政法規、第25/2001號行政法規、第35/2001號行政法規、第24/2004號行政法規、第25/2004號行政法規、第16/2007號行政法規、第23/2010號行政法規、第26/2013號行政法規、第27/2015號行政法規、第28/2015號行政法規、第18/2016號行政法規、第27/2016號行政法規、第29/2016號行政法規、第6/2017號行政法規、第15/2018號行政法規、第16/2018號行政法規、第20/2018號行政法規、第25/2018號行政法規及第28/2018號行政法規修改的第6/1999號行政法規《政府部門及實體的組織、職權與運作》第五條第二款所指的附件五修改如下：

Artigo 25.º

Alteração ao Regulamento Administrativo n.º 6/1999

O Anexo V referido no n.º 2 do artigo 5.º do Regulamento Administrativo n.º 6/1999 (Organização, competências e funcionamento dos serviços e entidades públicas), alterado pelos Regulamentos Administrativos n.º 3/2001, n.º 25/2001, n.º 35/2001, n.º 24/2004, n.º 25/2004, n.º 16/2007, n.º 23/2010, n.º 26/2013, n.º 27/2015, n.º 28/2015, n.º 18/2016, n.º 27/2016, n.º 29/2016, n.º 6/2017, n.º 15/2018, n.º 16/2018, n.º 20/2018, n.º 25/2018 e n.º 28/2018, passa a ter a seguinte redacção:

“附件五
(第五條第二款所指者)

«ANEXO V
(a que se refere o n.º 2 do artigo 5.º)

(一) {……}

1) [...];

(二) {……}

2) [...];

(三) {……}

3) [...];

(四) [……]	4) [...];
(五) [……]	5) [...];
(六) [……]	6) [...];
(七) 高等教育局;	7) Direcção dos Serviços do Ensino Superior;
(八) [……]	8) [...];
(九) [……]	9) [...];
(十) [……]	10) [...];
(十一) [……]	11) [...];
(十二) [……]	12) [...];
(十三) [……]	13) [...];
(十四) [……]	14) [...];
(十五) [……]	15) [...];
(十六) [……]	16) [...];
(十七) 旅遊危機處理辦公室;	17) Gabinete de Gestão de Crises do Turismo;
(十八) 澳門駐葡萄牙旅遊推廣暨諮詢中心;	18) Centro de Promoção e Informação Turística de Macau, em Portugal;
(十九) 文化產業基金;	19) Fundo das Indústrias Culturais;
(二十) 高等教育基金。”	20) Fundo do Ensino Superior.»

第二十六條

廢止

Artigo 26.º

Revogação

廢止:

São revogados:

(一) 四月六日第11/98/M號法令;

1) O Decreto-Lei n.º 11/98/M, de 6 de Abril;

(二) 第6/2016號行政法規《修改設立高等教育輔助辦公室的四月六日第11/98/M號法令》。

2) O Regulamento Administrativo n.º 6/2016 (Alteração ao Decreto-Lei n.º 11/98/M, de 6 de Abril, que cria o Gabinete de Apoio ao Ensino Superior).

第二十七條

生效

Artigo 27.º

Entrada em vigor

本行政法規自二零一九年二月十一日起生效。

O presente regulamento administrativo entra em vigor no dia 11 de Fevereiro de 2019.

二零一八年十二月七日制定。

Aprovado em 7 de Dezembro de 2018.

命令公佈。

Publique-se.

行政長官 崔世安

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

附件

高等教育局人員編制
(第十八條所指者)

人員組別	級別	官職及職程	職位數目
領導及主管	—	局長	1
		副局長	2
		廳長	4
		處長	8
高級技術員	6	高級技術員	11
傳譯及翻譯	—	翻譯員	3
教學人員	—	中學教育一級教師	1
		幼兒教育及小學教育一級教師	1
技術員	5	技術員	15
技術輔助人員	4	技術輔導員	8
	3	行政技術助理員	11
總數			65

ANEXO

Quadro de pessoal da DSES
(a que se refere o artigo 18.º)

Grupo de pessoal	Nível	Cargos e carreiras	N.º de lugares
Direcção e chefia	—	Director	1
		Subdirector	2
		Chefe de departamento	4
		Chefe de divisão	8
Técnico superior	6	Técnico superior	11
Interpretação e Tradução	—	Intérprete-tradutor	3
Pessoal docente	—	Docente do ensino secundário de nível 1	1
		Docente dos ensinos infantil e primário de nível 1	1
Técnico	5	Técnico	15
Técnico de apoio	4	Adjunto-técnico	8
	3	Assistente técnico administrativo	11
<i>Total</i>			65

澳門特別行政區
第2/2019號行政法規

修改第40/2011號行政法規《旅遊發展委員會》

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

第一條

修改第40/2011號行政法規

第40/2011號行政法規第四條、第五條、第九條及第十三條修改如下：

“第四條
組成

一、[……]

(一) [……]

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE MACAU

Regulamento Administrativo n.º 2/2019

Alteração ao Regulamento Administrativo n.º 40/2011 —
Conselho para o Desenvolvimento Turístico

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

Alteração ao Regulamento Administrativo n.º 40/2011

Os artigos 4.º, 5.º, 9.º e 13.º do Regulamento Administrativo n.º 40/2011, passam a ter a seguinte redacção:

«Artigo 4.º

Composição

1. [...]:

1) [...]:

(二) [……]	2) [...];
(三) [……]	3) [...];
(四) [……]	4) [...];
(五) [……]	5) [...];
(六) [……]	6) [...];
(七) [……]	7) [...];
(八) [……]	8) [...];
(九) [……]	9) [...];
(十) [……]	10) [...];
(十一) 市政署代表一名;	11) Um representante do Instituto para os Assuntos Municipais;
(十二) [原(十三)項]	12) [Anterior alínea 13)];
(十三) [原(十四)項]	13) [Anterior alínea 14)];
(十四) [原(十五)項]	14) [Anterior alínea 15)];
(十五) [原(十六)項]	15) [Anterior alínea 16)];
(十六) [原(十七)項]	16) [Anterior alínea 17)];
(十七) [原(十八)項]	17) [Anterior alínea 18)];
(十八) [原(十九)項]	18) [Anterior alínea 19)];
(十九) [原(二十)項]	19) [Anterior alínea 20)];
(二十) [原(二十一)項]	20) [Anterior alínea 21)];
(二十一) 澳門餐飲業聯合商會代表一名;	21) Um representante da União das Associações dos Proprietários de Estabelecimentos de Restauração e Bebidas de Macau;
(二十二) [原(二十三)項]	22) [Anterior alínea 23)];
(二十三) [原(二十四)項]	23) [Anterior alínea 24)];
(二十四) [原(二十五)項]	24) [Anterior alínea 25)];
(二十五) [原(二十七)項]	25) [Anterior alínea 27)];
(二十六) [原(二十九)項]	26) [Anterior alínea 29)];
(二十七) [原(三十)項]	27) [Anterior alínea 30)];
(二十八) [原(三十一)項]	28) [Anterior alínea 31)];
(二十九) [原(三十三)項]	29) [Anterior alínea 33)];
(三十) [原(三十四)項]	30) [Anterior alínea 34)];
(三十一) [原(三十六)項]	31) [Anterior alínea 36)];
(三十二) [原(三十七)項]	32) [Anterior alínea 37)].
二、 [……]	2. [...].

第五條
委任及任期

一、上條第一款(三)至(十三)項及(三十二)項所指的成員，由社會文化司司長以公佈於《澳門特別行政區公報》(下稱“《公報》”)的批示委任。

二、上條第一款(十四)至(三十一)項所指的團體及實體的代表，以及其候補人，由所代表的團體及實體指定，並由社會文化司司長以公佈於《公報》的批示委任。

三、[……]

四、[……]

第九條
技術輔助

旅遊局負責向委員會及專責小組提供技術、行政技術和後勤輔助。

第十三條
財政資源

委員會運作所需的財政資源，由登錄於澳門特別行政區財政預算中撥予旅遊局的款項承擔。”

第二條
人員轉入

一、旅遊發展委員會秘書處以行政任用合同制度任用的人員，按原職程、職級及職階轉入旅遊局。

二、就上款所指人員的轉入，須在有關合同文書內作附註，且有關人員職務上的法律狀況維持不變。

三、為一切法律效力，根據本條的規定轉入旅遊局的旅遊發展委員會秘書處人員以往所提供服務的時間，計入所轉入的職程、職級及職階的服務時間。

第三條
財產

旅遊發展委員會的財產、設施和設備移轉至旅遊局管理。

Artigo 5.º

Designação e mandato

1. Os membros referidos nas alíneas 3) a 13) e 32) do n.º 1 do artigo anterior são designados por despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, a publicar no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*, doravante designado por *Boletim Oficial*.

2. Os representantes das associações e entidades referidas nas alíneas 14) a 31) do n.º 1 do artigo anterior, e respectivos suplentes, são por elas indicados e designados por despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, a publicar no *Boletim Oficial*.

3. [...].

4. [...].

Artigo 9.º

Apoio técnico

Compete à Direcção dos Serviços de Turismo prestar os apoios técnico, técnico-administrativo e logístico ao Conselho e aos grupos especializados.

Artigo 13.º

Meios financeiros

Os meios financeiros necessários ao funcionamento do Conselho são suportados por verbas inscritas no Orçamento da RAEM afectas à Direcção dos Serviços de Turismo.»

Artigo 2.º

Transição de pessoal

1. O pessoal afecto ao secretariado do Conselho para o Desenvolvimento Turístico, provido em regime de contrato administrativo de provimento, transita para a Direcção dos Serviços de Turismo na mesma carreira, categoria e escalão que detém.

2. A transição do pessoal referido no número anterior faz-se mediante averbamento ao respectivo instrumento contratual, mantendo-se inalterada a sua situação jurídico-funcional.

3. O tempo de serviço anteriormente prestado pelo pessoal do secretariado do Conselho para o Desenvolvimento Turístico que transita para a Direcção dos Serviços de Turismo nos termos do presente artigo conta, para todos os efeitos legais, como prestado na carreira, categoria e escalão para que se opera a transição.

Artigo 3.º

Património

O património, instalações e equipamento do Conselho para o Desenvolvimento Turístico são transferidos para a Direcção dos Serviços de Turismo para efeito de gestão.

第四條

廢止

廢止第40/2011號行政法規第十條。

第五條

生效

本行政法規自公佈翌日起生效。

二零一八年十二月十四日制定。

命令公佈。

行政長官 崔世安

Artigo 4.º

Revogação

É revogado o artigo 10.º do Regulamento Administrativo n.º 40/2011.

Artigo 5.º

Entrada em vigor

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

Aprovado em 14 de Dezembro de 2018.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

澳門特別行政區
第 3/2019 號行政法規

二零一八/二零一九學年大專學生學習用品津貼

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

標的

一、本行政法規訂定於二零一八/二零一九學年向修讀高等教育課程的學生發放一次性學習用品津貼的應遵規定及程序。

二、為適用本行政法規的規定，由高等院校訂定的學術活動的一年期間，即二零一八年八月一日至二零一九年十二月三十一日，視為二零一八/二零一九學年。

第二條

範圍

持有澳門特別行政區居民身份證並註冊修讀下列課程的學生，為學習用品津貼的受惠人：

（一）澳門特別行政區公立或私立高等教育機構所開辦的頒授學位或學習期不少於兩學年的高等教育課程；

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE MACAU

Regulamento Administrativo n.º 3/2019

Subsídio para aquisição de material escolar a estudantes
do ensino superior no ano lectivo de 2018/2019

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

Objecto

1. O presente regulamento administrativo estabelece as regras e procedimentos a observar na atribuição do subsídio para aquisição de material escolar, por uma vez, a estudantes que frequentem cursos de ensino superior, no ano lectivo de 2018/2019.

2. Para efeitos do disposto no presente regulamento administrativo, considera-se ano lectivo de 2018/2019, o período de um ano fixado pelas instituições de ensino superior para as actividades académicas, que decorra entre 1 de Agosto de 2018 e 31 de Dezembro de 2019.

Artigo 2.º

Âmbito

Beneficiam do subsídio para aquisição de material escolar os estudantes que sejam titulares do bilhete de identidade de residente da Região Administrativa Especial de Macau, doravante designada por RAEM, e estejam inscritos em:

1) Curso de ensino superior ministrado por instituição de ensino superior, pública ou privada, da RAEM, conferente de grau académico ou com duração não inferior a dois anos lectivos;

(二) 澳門特別行政區以外地方經所屬國家或地區主管當局認可的公立或私立高等教育機構所開辦的頒授學位或學習期不少於兩學年的高等教育課程。

第三條 職權

一、管理學習用品津貼，屬高等教育基金（下稱“基金”）的職權。

二、基金具職權核實和評定學生登記，以及統籌有關津貼的發放程序。

三、如證實發放學習用品津貼有誤，基金依職權負責支付所欠款項或要求退還不當支付的款項。

第四條 津貼金額

學習用品津貼的金額為澳門幣三千三百元。

第五條 兼收津貼

學習用品津貼與其他公共或私人實體所給予或已給予的其他資助可同時兼收。

第六條 手續

一、發放學習用品津貼，取決於學生是否已登記；登記時，須填妥基金提供的表格，又或基金在互聯網頁以電子方式提供的表格。

二、有關登記須自本行政法規生效之日起至二零一九年三月十五日的期間為之。

三、學生須遞交由其註冊修讀課程的高等教育機構發出的文件，以證明有關資格；但下列學生除外：

(一) 第二條(一)項所指的學生；

(二) 第二條(二)項所指且受惠於澳門特別行政區公共實體所給予的其他資助、津貼或助學金的學生；

2) Curso de ensino superior ministrado por instituição de ensino superior, pública ou privada, do exterior da RAEM, reconhecida pelas autoridades competentes do país ou território de origem, conferente de grau académico ou com duração não inferior a dois anos lectivos.

Artigo 3.º

Competência

1. A gestão do subsídio para aquisição de material escolar é da competência do Fundo do Ensino Superior, doravante designado por FES.

2. Compete ao FES a verificação e avaliação dos registos dos estudantes, bem como a coordenação do processo de atribuição do subsídio.

3. Caso se verifique erro na atribuição do subsídio para aquisição de material escolar, compete ao FES promover oficiosamente o pagamento do montante em falta ou requerer a restituição do montante indevidamente pago.

Artigo 4.º

Montante do subsídio

O montante do subsídio para aquisição de material escolar é de 3 300 patacas.

Artigo 5.º

Acumulação de subsídio

O subsídio para aquisição de material escolar é acumulável com outros apoios financeiros concedidos ou a conceder por outras entidades públicas ou privadas.

Artigo 6.º

Formalidades

1. A atribuição do subsídio para aquisição de material escolar depende de registo dos estudantes, formalizado através do preenchimento de formulário disponibilizado pelo FES, ou de impresso disponibilizado por via electrónica na página da *Internet* do FES.

2. O registo deve ser efectuado no período que decorre entre a data da entrada em vigor do presente regulamento administrativo e 15 de Março de 2019.

3. Os estudantes devem fazer prova da respectiva qualidade através da apresentação de documento emitido pela instituição de ensino superior em que se inscrevem para a frequência dos cursos, com excepção daqueles a que se refere:

1) A alínea 1) do artigo 2.º;

2) A alínea 2) do artigo 2.º, sempre que beneficiem de outros apoios, subsídios ou bolsas de estudo, concedidos por entidades públicas da RAEM;

(三) 第二條(二)項所指且所修讀的課程獲澳門特別行政區政府許可並在澳門特別行政區開辦的學生。

四、如基金認為須評定登記，可要求學生於獲通知之日起計二十日內遞交有關文件或作出補充說明，不論利害關係人身處澳門或外地。

第七條

發放及支付

一、學習用品津貼以銀行轉帳或由基金發出支票的方式一次性支付。

二、有關支付自上條第二款所指的登記期間屆滿之日起計六十日內，或於適用的情況下，自遞交上條第三款及第四款所指文件之日起計六十日內為之。

第八條

核實個人資料

一、為發放津貼，負責處理相關程序的公共實體、澳門特別行政區公立及私立高等教育機構，以及與外地高等教育機構於澳門特別行政區合辦且獲澳門特別行政區政府許可的課程的本澳協辦實體，根據第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定，可採用包括資料互聯在內的任何方式，核實其認為需要的相關人士個人資料。

二、為適用第8/2005號法律第四條第一款(五)項的規定，基金為負責處理個人資料的實體。

第九條

負擔

發放學習用品津貼所引致的負擔，由登錄於基金財政預算的款項承擔。

第十條

生效

本行政法規自公佈翌日起生效。

二零一九年一月十一日制定。

命令公佈。

行政長官 崔世安

3) A alínea 2) do artigo 2.º, desde que os cursos que frequentem sejam ministrados na RAEM e autorizados pelo Governo da RAEM.

4. O FES pode solicitar aos estudantes a apresentação, no prazo de 20 dias contados da notificação para o efeito, de documentos ou a prestação de esclarecimentos complementares, sempre que o considere necessário para a avaliação do registo, independentemente de os interessados se encontrarem em Macau ou no exterior.

Artigo 7.º

Atribuição e pagamento

1. O subsídio para aquisição de material escolar é pago numa única prestação através de transferência bancária ou cheque a emitir pelo FES.

2. O pagamento é efectuado no prazo de 60 dias, contados a partir do último dia do período de registo, referido no n.º 2 do artigo anterior ou, nos casos aplicáveis, da data de entrega dos documentos previstos nos n.ºs 3 e 4 do artigo anterior.

Artigo 8.º

Verificação de dados pessoais

1. Para efeitos de atribuição do subsídio, as entidades públicas responsáveis pela execução dos respectivos procedimentos, as instituições de ensino superior públicas e privadas da RAEM, bem como as entidades da RAEM que em colaboração com as instituições de ensino superior sediadas no exterior ministram cursos de ensino superior na RAEM, podem recorrer a qualquer meio de confirmação dos dados pessoais dos interessados, que se considerem necessários, incluindo a interconexão de dados, nos termos do disposto na Lei n.º 8/2005 (Lei da Protecção de Dados Pessoais).

2. Para efeitos do disposto na alínea 5) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 8/2005, o FES é a entidade responsável pelo tratamento dos dados pessoais.

Artigo 9.º

Encargos

Os encargos decorrentes da atribuição do subsídio para aquisição de material escolar são suportados por verbas inscritas no orçamento do FES.

Artigo 10.º

Entrada em vigor

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

Aprovado em 11 de Janeiro de 2019.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

澳門特別行政區
第 4/2019 號行政法規

文化產業委員會

行政長官根據《澳門特別行政區基本法》第五十條（五）項及第六十六條的規定，經徵詢行政會的意見，制定本獨立行政法規。

第一條
標的

設立文化產業委員會（下稱“委員會”）。

第二條
性質

委員會為澳門特別行政區政府在制定文化產業發展的政策、策略及措施方面的諮詢機關。

第三條
職權

一、委員會具職權對下列事宜發表意見、編製報告、開展研究和提出建議：

（一）文化產業發展的整體政策及該等政策與相關公共政策的配合；

（二）文化產業的發展措施，尤其制定扶持文化產業和推動文化創意的機制以及相關的法規草案；

（三）提升澳門特別行政區文化產業經濟潛力的資助及人力資源培訓的計劃；

（四）文化產業的區域合作事宜。

二、委員會尚具職權編製和通過規範其運作的內部規章。

第四條
組成

一、委員會的組成如下：

（一）社會文化司司長，並由其擔任主席；

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE MACAU

Regulamento Administrativo n.º 4/2019

Conselho para as Indústrias Culturais

O Chefe do Executivo, depois de ouvido o Conselho Executivo, decreta, nos termos da alínea 5) do artigo 50.º e do artigo 66.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, para valer como regulamento administrativo independente, o seguinte:

Artigo 1.º

Objecto

É criado o Conselho para as Indústrias Culturais, doravante designado por Conselho.

Artigo 2.º

Natureza

O Conselho é um órgão consultivo do Governo da Região Administrativa Especial de Macau, doravante designada por RAEM, no âmbito da formulação de políticas, estratégias e medidas de desenvolvimento das indústrias culturais.

Artigo 3.º

Competências

1. Compete ao Conselho emitir pareceres, elaborar relatórios, realizar estudos e apresentar propostas sobre:

1) A política geral de desenvolvimento das indústrias culturais e a sua articulação com as políticas públicas pertinentes;

2) As medidas a adoptar com vista ao desenvolvimento das indústrias culturais, nomeadamente em relação à definição dos mecanismos de apoio às indústrias culturais e de estímulo à inovação cultural e respectivos projectos de diplomas;

3) Os planos de apoio financeiro e de formação de recursos humanos que aumentem o potencial económico das indústrias culturais da RAEM;

4) Os assuntos em matéria de cooperação regional no âmbito das indústrias culturais.

2. Compete, ainda, ao Conselho elaborar e aprovar o regulamento interno que rege o seu funcionamento.

Artigo 4.º

Composição

1. O Conselho tem a seguinte composição:

1) O Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, que preside;

- (二) 經濟財政司司長辦公室代表一名；
- (三) 社會文化司司長辦公室代表一名；
- (四) 文化產業基金行政委員會主席或其代表；
- (五) 文化局局長或其代表；
- (六) 澳門貿易投資促進局行政管理委員會主席或其代表；
- (七) 經濟局局長或其代表；
- (八) 旅遊局局長或其代表；
- (九) 教育暨青年局局長或其代表；
- (十) 統計暨普查局局長或其代表；
- (十一) 澳門理工學院院長或其代表；
- (十二) 旅遊學院院長或其代表；
- (十三) 新聞局局長或其代表；
- (十四) 文化產業領域的專家、學者及公認具功績、聲譽及能力的社會人士，人數最多三十人。
- 2) Um representante do Gabinete do Secretário para a Economia e Finanças;
- 3) Um representante do Gabinete do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura;
- 4) O presidente do Conselho de Administração do Fundo das Indústrias Culturais ou seu representante;
- 5) O presidente do Instituto Cultural ou seu representante;
- 6) O presidente do Conselho de Administração do Instituto de Promoção do Comércio e do Investimento de Macau ou seu representante;
- 7) O director dos Serviços de Economia ou seu representante;
- 8) O director dos Serviços de Turismo ou seu representante;
- 9) O director dos Serviços de Educação e Juventude ou seu representante;
- 10) O director dos Serviços de Estatística e Censos ou seu representante;
- 11) O presidente do Instituto Politécnico de Macau ou seu representante;
- 12) O presidente do Instituto de Formação Turística ou seu representante;
- 13) O director do Gabinete de Comunicação Social ou seu representante;
- 14) Até 30 peritos, académicos e personalidades da sociedade, de reconhecido mérito, idoneidade e competência nas áreas das indústrias culturais.

二、主席可邀請澳門特別行政區或外地的其他公共或私人實體的代表，以及對商討事宜具認識或經驗的人士列席委員會會議，但該等人士無表決權。

2. O presidente pode convidar para participar nas reuniões do Conselho, sem direito a voto, representantes de outras entidades públicas ou privadas, da RAEM ou do exterior, bem como individualidades com conhecimentos ou experiência nos assuntos em debate.

第五條 委任及任期

一、上條第一款(二)、(三)及(十四)項所指的成員，由公佈於《澳門特別行政區公報》(下稱“《公報》”)的社會文化司司長批示委任。

二、委員會副主席從上條第一款(二)至(十四)項所指的成員中由公佈於《公報》的社會文化司司長批示委任。

三、委員會成員任期為兩年，可續期。

Artigo 5.º

Designação e mandato

1. Os membros referidos nas alíneas 2), 3) e 14) do n.º 1 do artigo anterior são designados por despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, a publicar no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*, doravante designado por *Boletim Oficial*.

2. O vice-presidente do Conselho é designado de entre os membros referidos nas alíneas 2) até 14) do n.º 1 do artigo anterior por despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, a publicar no *Boletim Oficial*.

3. O mandato dos membros do Conselho é de dois anos, renovável.

四、上條第一款(二)、(三)及(十四)項所指的成員被替代時，替代人的任期為被替代成員餘下的任期。

第六條 主席的職權

一、主席具下列職權：

- (一) 代表委員會；
- (二) 召集和主持全體會議；
- (三) 訂定和核准議程；
- (四) 促使遵守本行政法規和委員會內部規章；
- (五) 行使本行政法規或其他法規所定的其他職權。

二、主席可將其全部或部分職權授予副主席。

第七條 副主席的職權

副主席具下列職權：

- (一) 主席不在或因故不能視事時，代任主席；
- (二) 行使主席授予的職權。

第八條 運作

一、委員會以全體會議及專責小組的方式運作。

二、全會及專責小組的運作須遵守《行政程序法典》關於合議機關的規則及本行政法規的規定。

第九條 全體會議

一、全體會議分為平常會議及特別會議。

二、平常會議每年舉行兩次，特別會議則由主席或應至少三分之一委員會成員的書面要求召開。

4. Havendo lugar à substituição do membro referido nas alíneas 2), 3) e 14) do n.º 1 do artigo anterior, o substituto cumpre o mandato correspondente ao tempo restante do mandato do membro substituído.

Artigo 6.º

Competências do presidente

1. Compete ao presidente:

- 1) Representar o Conselho;
- 2) Convocar e presidir às reuniões plenárias;
- 3) Definir e aprovar a ordem do dia;
- 4) Fazer cumprir o presente regulamento administrativo e o regulamento interno do Conselho;
- 5) Exercer as demais competências previstas no presente regulamento administrativo ou em outros diplomas.

2. O presidente pode delegar, total ou parcialmente, as suas competências no vice-presidente.

Artigo 7.º

Competências do vice-presidente

Compete ao vice-presidente:

- 1) Substituir o presidente nas suas ausências ou impedimentos;
- 2) Exercer as competências que lhe forem delegadas pelo presidente.

Artigo 8.º

Funcionamento

1. O Conselho funciona em reuniões plenárias e em grupos especializados.

2. O funcionamento do plenário, bem como dos grupos especializados, obedece às regras consagradas no Código do Procedimento Administrativo no que respeita aos órgãos colegiais, e bem assim, ao disposto no presente regulamento administrativo.

Artigo 9.º

Reuniões plenárias

1. As reuniões plenárias realizam-se em sessões ordinárias e extraordinárias.

2. As sessões ordinárias realizam-se duas vezes por ano e as extraordinárias quando convocadas pelo presidente ou a requerimento escrito de, pelo menos, um terço dos membros do Conselho.

三、全體會議須在過半數委員會成員出席的情況下，方可運作。

四、全體會議應至少提前四十八小時召集，且召集書應列明議程。

第十條

專責小組

一、委員會可議決或按主席的決定設立若干專責小組，負責研究、跟進委員會職權範圍內的專題，以及編製和提交有關建議及報告。

二、專責小組屬臨時性質，成員由委員會主席指定，並指定其中一名成員為協調員，另一成員為副協調員。

三、專責小組會議由協調員召集和主持。

第十一條

技術及行政支援

文化產業基金具職權向委員會提供技術及行政支援。

第十二條

專項研究及活動

委員會為開展其職權範圍內的專項研究及活動，可在澳門特別行政區或外地根據取得勞務的法定制度向學術機構、專業顧問，以及其他公共或私人實體取得服務及技術支援。

第十三條

出席費

委員會及專責小組的成員以及第四條第二款所指獲邀的人士出席會議，有權依法收取出席費。

第十四條

財政負擔

因執行本行政法規所產生的財政負擔，由文化產業基金預算開支項目中可動用的款項及由為執行本行政法規所作的其他撥款的款項承擔。

3. As reuniões plenárias funcionam desde que esteja presente a maioria dos membros do Conselho.

4. As reuniões plenárias devem ser convocadas com a antecedência mínima de 48 horas, devendo a ordem do dia constar da convocatória.

Artigo 10.º

Grupos especializados

1. O Conselho pode, por deliberação sua ou por decisão do presidente, constituir grupos especializados com vista ao estudo e acompanhamento de temas específicos no âmbito das competências do Conselho, bem como à elaboração e apresentação das respectivas propostas e relatórios.

2. Os grupos especializados têm natureza eventual, sendo os seus membros designados pelo presidente do Conselho, que designa um deles como coordenador e outro como coordenador-adjunto.

3. As reuniões dos grupos especializados são convocadas e presididas pelo coordenador.

Artigo 11.º

Apoio técnico e administrativo

Compete ao Fundo das Indústrias Culturais prestar apoio técnico e administrativo ao Conselho.

Artigo 12.º

Estudos e actividades especializadas

O Conselho pode recorrer ao serviço e apoio técnico de instituições académicas, de consultores especializados, bem como de outras entidades públicas ou privadas, na RAEM ou no exterior, no regime legal de aquisição de serviços, para a realização de estudos e actividades especializadas no âmbito das suas competências.

Artigo 13.º

Senhas de presença

Os membros do Conselho e dos grupos especializados, bem como os convidados referidos no n.º 2 do artigo 4.º, têm direito a senhas de presença, nos termos da lei, pela participação nas reuniões.

Artigo 14.º

Encargos financeiros

Os encargos financeiros decorrentes da execução do presente regulamento administrativo são suportados por conta das disponibilidades existentes nas rubricas da despesa dos orçamentos do Fundo das Indústrias Culturais e por quaisquer outras dotações mobilizadas para o efeito.

第十五條
過渡規定

一、以行政任用合同制度在由第123/2010號行政長官批示設立的文化產業委員會秘書處獲任用的工作人員，藉合同附註的方式轉入文化產業基金，其職務的法律狀況維持不變。

二、為一切法律效力，根據上款規定轉入的人員以往所提供的服務時間，計入所轉入的職程、職級及職階的服務時間。

三、本行政法規生效後，該經濟年度的社會文化司司長辦公室預算中原分配予由第123/2010號行政長官批示設立的文化產業委員會的預算款項餘額，轉移文化產業基金。

四、本行政法規生效後，原分配予由第123/2010號行政長官批示設立的文化產業委員會的財產轉移文化產業基金管理，且無須辦理任何手續。

五、由第123/2010號行政長官批示設立的文化產業委員會的檔案、卷宗和文件均轉移文化產業基金。

第十六條
廢止

廢止第123/2010號行政長官批示。

第十七條
生效

本行政法規自公佈後滿六十日起生效。

二零一九年一月十一日制定。

命令公佈。

行政長官 崔世安

第 52/2019 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，並按照五月十四日第3/90/M號法律《公共工程及公共服務批給制度的基礎》第二十三條及八月十一日第85/84/M號

Artigo 15.º

Disposição transitória

1. Os trabalhadores providos em regime de contrato administrativo de provimento do Secretariado do Conselho para as Indústrias Culturais, criado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 123/2010, transitam para o Fundo das Indústrias Culturais, mediante averbamento ao respectivo contrato, mantendo a sua situação jurídico-funcional.

2. O tempo de serviço prestado pelo pessoal que transita nos termos do número anterior conta, para todos os efeitos legais, como prestado na carreira, categoria e escalão para que se opera a transição.

3. Após a entrada em vigor do presente regulamento administrativo, o remanescente das verbas inscritas no orçamento do Gabinete do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura que, no ano económico em curso, tenham sido afectas ao Conselho para as Indústrias Culturais, criado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 123/2010, é transferido para o Fundo das Indústrias Culturais.

4. Após a entrada em vigor do presente regulamento administrativo, o património afecto ao Conselho para as Indústrias Culturais, criado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 123/2010, é transferido para o Fundo das Indústrias Culturais para efeitos de gestão, independentemente de quaisquer formalidades.

5. Os arquivos, processos e documentos relativos ao Conselho para as Indústrias Culturais, criado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 123/2010, são transferidos para o Fundo das Indústrias Culturais.

Artigo 16.º

Revogação

É revogado o Despacho do Chefe do Executivo n.º 123/2010.

Artigo 17.º

Entrada em vigor

O presente regulamento administrativo entra em vigor 60 dias após a data da sua publicação.

Aprovado em 11 de Janeiro de 2019.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

Ordem Executiva n.º 52/2019

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 23.º da Lei n.º 3/90/M, de 14 de Maio (Bases do Regime das Concessões de Obras Públicas e Serviços

法令《澳門公共行政組織結構大綱》第三條的規定，發佈本行政命令。

獨一條

授權

授予運輸工務司司長羅立文一切所需權力，以便以立約人身份，代表澳門特別行政區與澳門有線電視股份有限公司簽署有關收費電視地面服務批給合同續期公證合同的補充公證合同。

二零一九年一月二十二日。

命令公佈。

行政長官 崔世安

第 53/2019 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，並根據第2/1999號法律《政府組織綱要法》第五條第一款及第十一條第一款，發佈本行政命令。

二零一九年一月三十日行政長官休假期間，由行政法務司司長陳海帆臨時代理行政長官的職務。

二零一九年一月二十三日。

命令公佈。

行政長官 崔世安

第 4/2019 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26/2013號行政法規《文化產業基金》第四條第四款的規定，作出本批示。

一、核准附於本批示並作為其組成部份的《文化產業獎勵規章》。

二、本批示自公佈翌日起生效。

二零一九年一月二十一日

行政長官 崔世安

Públicos) e do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 85/84/M, de 11 de Agosto (Bases Gerais da Estrutura Orgânica da Administração Pública de Macau), o Chefe do Executivo manda publicar a presente ordem executiva:

Artigo único

Delegação de poderes

São delegados no Secretário para os Transportes e Obras Públicas, Raimundo Arrais do Rosário, os poderes necessários para representar a Região Administrativa Especial de Macau, na qualidade de outorgante, na escritura pública do contrato adicional à renovação do contrato de concessão do serviço terrestre de televisão por subscrição, a celebrar entre a Região Administrativa Especial de Macau e a TV Cabo Macau, S.A.

22 de Janeiro de 2019.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

Ordem Executiva n.º 53/2019

Usando da faculdade conferida pela alínea 4) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do n.º 1 do artigo 5.º e do n.º 1 do artigo 11.º da Lei n.º 2/1999 (Lei de Bases da Orgânica do Governo), o Chefe do Executivo manda publicar a presente ordem executiva:

Durante a minha ausência, por motivo de férias, em 30 de Janeiro de 2019, designo para exercer interinamente as funções de Chefe do Executivo, a Secretária para a Administração e Justiça, Chan Hoi Fan.

23 de Janeiro de 2019.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

Despacho do Chefe do Executivo n.º 4/2019

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do n.º 4 do artigo 4.º do Regulamento Administrativo n.º 26/2013 (Fundo das Indústrias Culturais), o Chefe do Executivo manda:

1. É aprovado o Regulamento dos prémios na área das indústrias culturais, constante do anexo ao presente despacho e do qual faz parte integrante.

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

21 de Janeiro de 2019

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

附件
文化產業獎勵規章

ANEXO

Regulamento dos prémios na área das indústrias culturais

第一章
一般規定

CAPÍTULO I

Disposições gerais

第一條
標的

Artigo 1.º

Objecto

本規章旨在訂定對在文化產業領域作出重要貢獻的企業、個人或團體予以獎勵的規範，以鼓勵其在相關領域的持續發展，以及開發具潛力的文創項目和內容，從而促進澳門特別行政區的文化產業發展。

O presente regulamento tem por objecto a definição de normas sobre a atribuição de prémios a empresas, personalidades ou associações que prestem relevantes contributos na área das indústrias culturais, encorajando o desenvolvimento contínuo nesta área, bem como o desenvolvimento de projectos e conteúdos culturais e criativos, com potencialidade para promover o desenvolvimento das indústrias culturais na Região Administrativa Especial de Macau, doravante designada por RAEM.

第二條
獎勵類型

Artigo 2.º

Tipos de prémios

一、本規章設下列獎勵：

1. São criados os seguintes prémios:

(一) 優秀文產項目獎；

1) Prémios de excelência de projectos na área das indústrias culturais;

(二) 優秀文產企業獎。

2) Prémios de excelência de empresas na área das indústrias culturais.

二、本規章訂定的獎勵為獎勵金和獎狀。

2. Os prémios atribuíveis nos termos do presente regulamento são o prémio pecuniário e o diploma de distinção.

第三條
獎勵金的上限

Artigo 3.º

Limite dos prémios pecuniários

優秀文產項目獎及優秀文產企業獎的每一獎項之獎勵金上限為澳門幣五十萬元。

Os prémios pecuniários de excelência de projectos na área das indústrias culturais e de excelência de empresas na área das indústrias culturais têm o limite fixado em 500 000 patacas, para cada prémio.

第四條
獎勵對象

Artigo 4.º

Destinatários dos prémios

一、優秀文產項目獎的獎勵對象為在澳門特別行政區開發商業發展潛力較高、較具影響力或市場化程度較高的文產項目或文創內容的企業、個人或團體。

1. São destinatários dos prémios de excelência de projectos na área das indústrias culturais as empresas, personalidades ou associações da RAEM que desenvolvem projectos nas áreas das indústrias culturais ou conteúdos culturais e criativos, com maior potencialidade de desenvolvimento comercial, maior impacto ou maior desenvolvimento no mercado.

二、優秀文產企業獎的獎勵對象為經證明具備較好財政營運情況及產業化程度較高的文化產業領域的企業。

2. São destinatários dos prémios de excelência de empresas na área das indústrias culturais as empresas que apresentem comprovadamente melhor desenvolvimento financeiro e industrialização.

三、如以商業企業名義申請，則須為在澳門特別行政區依法設立、且為稅務效力已在財政局登記的商業企業，並同時符合下列要件：

(一) 如商業企業主為自然人，其須為澳門特別行政區居民；

(二) 如商業企業主為法人，則該法人百分之五十以上的資本須由澳門特別行政區居民擁有。

四、如以個人名義申請，則須為澳門特別行政區居民。

五、如以社團名義申請，則須為在澳門特別行政區依法成立的社團。

第五條 獎勵的頒發

一、文化產業基金（下稱“基金”）行政委員會根據澳門特別行政區文化產業的發展，按本規章第二條所指獎勵類型建議予以獎勵的文化產業範疇及獎勵名額，經信託委員會審議後，由基金的監督實體按獲授予的權限批准開放文化產業獎勵的申請。

二、設立獎勵評審委員會（下稱“評審委員會”），負責獎勵的評審工作。

三、基金負責獎勵申請的公佈、申請的初步分析、為獎勵評審委員會的運作提供後勤、技術及物料的必需輔助，以及頒獎的組織工作。

四、因發放獎勵而產生的各項負擔，由基金的預算支付。

五、為推廣社會共同參與，基金可設公眾票選活動，有關票選結果可納入總評分，並根據本條第一款的規定由基金行政委員會建議票選結果占總評分的百分比。

第六條 獲獎者的義務

一、獲獎者必須於獲獎之日起計兩年內將獎勵金用於有助獲獎項目發展或推廣宣傳企業的用途。

二、為上款的效力，獲獎者須向基金提交獎勵金的建議用途計劃書，以便由基金核准，並於使用獎勵金後向基金提交具適當說明及附證明的獎勵金使用報告。

3. As empresas comerciais que pretendam candidatar-se devem, nos termos legais, encontrar-se constituídas na RAEM, e inscritas, para efeitos fiscais, na Direcção dos Serviços de Finanças, doravante designada por DSF, bem como preencher as seguintes condições:

1) Caso o empresário comercial seja pessoa singular, deve ser residente da RAEM;

2) Caso o empresário comercial seja pessoa colectiva, mais de 50% do seu capital social deve ser detido por residentes da RAEM.

4. As personalidades que pretendam candidatar-se devem ser residentes da RAEM.

5. As associações que pretendam candidatar-se devem, nos termos legais, encontrar-se constituídas na RAEM.

Artigo 5.º

Atribuição de prémios

1. Compete à entidade tutelar do Fundo das Indústrias Culturais, doravante designado por FIC, a autorização para a abertura das candidaturas à atribuição de prémios na área das indústrias culturais, no âmbito das competências que lhe estejam delegadas, após aprovação do Conselho de Curadores do FIC, sob proposta do Conselho de Administração do FIC que, de acordo com o desenvolvimento das indústrias culturais na RAEM, propõe as áreas para as quais pretende atribuir prémios, de acordo com os tipos previstos no artigo 2.º do presente Regulamento, bem como o número de prémios a atribuir.

2. É criada a Comissão de Avaliação das Candidaturas a Prémios, doravante designada por Comissão de Avaliação, à qual compete avaliar as candidaturas aos prémios.

3. Compete ao FIC proceder aos trabalhos de publicitação e análise preliminar das candidaturas, providenciar apoio logístico, técnico e material necessário para o funcionamento da Comissão de Avaliação, bem como organizar as entregas de prémios.

4. Os encargos resultantes da atribuição de prémios são suportados por conta do orçamento do FIC.

5. Com vista a participação social, o FIC pode estabelecer a votação por parte do público, sendo os resultados da referida votação incluídos na pontuação total da avaliação, de acordo com uma percentagem a propor pelo Conselho de Administração, nos termos do n.º 1.

Artigo 6.º

Deveres dos premiados

1. Os premiados devem utilizar os prémios pecuniários, dentro do prazo de dois anos a contar da data da sua atribuição, para fins que contribuam para o desenvolvimento de projectos ou para a promoção e divulgação das empresas.

2. Para efeitos do número anterior, os premiados devem obter uma prévia autorização do FIC da proposta de utilização dos prémios pecuniários, e apresentar após a sua utilização um relatório devidamente fundamentado e documentado.

第二章 申請程序

第七條 申請

一、文化產業獎勵的申請每年開放一次。

二、基金應透過社會傳播媒介及其他適當方式，公佈申請規定及條件，尤其是：

- (一) 提交申請的期間；
- (二) 組成申請卷宗的文件；
- (三) 第五條第一款訂定的文化產業範疇；
- (四) 獎勵對象；
- (五) 獎勵類型；
- (六) 獎勵的名額；
- (七) 獎勵金額；
- (八) 獎勵的評審標準；
- (九) 其他對評審申請屬重要的證明文件和補充資料。

三、申請書須以澳門特別行政區任一正式語文撰寫，並向基金行政委員會提交。

四、申請屬保密，凡涉及的人士及實體必須履行保密義務。

第八條 迴避

一、屬《行政程序法典》規定須迴避的人員不得參與有關獎勵申請的評審程序。

二、擔任基金行政委員會及評審委員會的成員，儘管其與申請企業、個人或團體的關係不屬上款所指的情況，惟彼等的關係，尤其是商業關係或團體關係，有可能導致在獎勵評審的程序中產生不公平的情況，亦應申請自行迴避。

第九條 卷宗的組成

一、申請卷宗必須包括下列資料：

- (一) 申請者的身份證明文件影印本；

CAPÍTULO II

Processo de candidatura

Artigo 7.º

Candidaturas

1. As candidaturas aos prémios na área das indústrias culturais são abertas anualmente.

2. O FIC deve publicitar, através dos meios de comunicação e de outros meios adequados, as informações para apresentação de candidaturas, designadamente:

- 1) O prazo para a apresentação de candidaturas;
- 2) Os documentos que devem instruir o processo de candidatura;
- 3) As áreas das indústrias culturais definidas nos termos do n.º 1 do artigo 5.º;
- 4) Os destinatários a premiar;
- 5) Os tipos de prémios;
- 6) O número de prémios;
- 7) O valor dos prémios pecuniários;
- 8) Os critérios de avaliação;
- 9) Outros documentos comprovativos e informações complementares relevantes para a avaliação da candidatura.

3. As candidaturas devem ser dirigidas ao Conselho de Administração do FIC e redigidas numa das línguas oficiais da RAEM.

4. As candidaturas são confidenciais, ficando todas as pessoas e entidades envolvidas obrigadas ao dever de sigilo.

Artigo 8.º

Impedimentos

1. No procedimento de avaliação das candidaturas aos prémios não pode intervir pessoa em relação à qual se verifique alguma causa de impedimento nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

2. Deve ainda requerer escusa o membro do Conselho de Administração do FIC ou da Comissão de Avaliação que, não estando na situação referida no número anterior, tiver relação com a empresa, personalidade ou associação candidatas, designadamente de comércio ou de associação, susceptível de dar origem a situações de tratamento desigual no procedimento de avaliação.

Artigo 9.º

Instrução do processo

1. O processo de candidatura deve incluir os seguintes elementos:

- 1) Cópia do documento de identificação dos candidatos;

(二) 申請表；

(三) 第七條第二款(二)項所指的證明文件；

(四) 申請者認為對申請屬重要的其他文件。

二、倘申請者為企業，申請卷宗尚須包括下列資料：

(一) 申請企業的法定代表的身份證明文件影印本，如企業由法人商業企業主經營，尚須提交由商業及動產登記局發出的商業登記證明；

(二) 營業稅申報表(M/1表格)影印本或財政局發出的開業聲明書；

(三) 由財政局發出的申請企業未因結算的稅捐、稅項及任何其他款項而結欠澳門特別行政區債務的證明文件；

(四) 向社會保障基金供款的證明文件影印本，但不具有供款義務者除外。

三、倘申請者為社團，申請卷宗尚須包括下列資料：

(一) 申請社團的法定代表的身份證明文件影印本；

(二) 申請社團的章程證明；

(三) 由身份證明局發出的社團領導架構證明書。

四、基金可要求申請者出示文件的正本、作出說明及提交其他為組成申請卷宗屬不可或缺的文件、報告或補充資料。

五、針對第二款(一)項所指的商業登記證明及第二款(三)項所指的無結欠澳門特別行政區債務的證明文件，申請企業可通過簽署同意書的方式要求基金協助查閱相關資料，藉此免除提交該等文件。

第十條 初步分析

一、基金對申請卷宗進行初步分析，以核對有關卷宗是否符合上條規定的各項要件。

二、倘申請卷宗不符合上款的規定，基金應通知申請者並要求其於十五天內補交有關資料，否則申請不被接納。

三、完成初步分析，申請卷宗將送交評審委員會進行評審。

2) Boletim de candidatura;

3) Documentos comprovativos indicados na alínea 2) do n.º 2 do artigo 7.º;

4) Outros documentos considerados relevantes para a análise da candidatura.

2. Caso os candidatos sejam empresas, devem ainda incluir no processo de candidatura os seguintes elementos:

1) Cópia do documento de identificação do respectivo representante legal e, no caso de empresa exercida por empresário comercial, pessoa colectiva, certidão do registo comercial emitida pela Conservatória dos Registos Comercial e de Bens Móveis;

2) Cópia da declaração modelo M/1 da Contribuição Industrial ou declaração de início de actividade emitida pela DSF;

3) Documento comprovativo, emitido pela DSF, como a empresa candidata não se encontra em dívida para com a RAEM por contribuições e impostos liquidados, ou por quaisquer outros créditos;

4) Cópia do documento comprovativo do pagamento das contribuições para o Fundo de Segurança Social, salvo não estejam obrigados a pagar as contribuições.

3. Caso os candidatos sejam associações, devem ainda incluir no processo de candidatura os seguintes elementos:

1) Cópia do documento de identificação do respectivo representante legal da associação;

2) Documento comprovativo do estatuto da associação;

3) Certificado de composição dos corpos gerentes, emitido pela Direcção dos Serviços de Identificação.

4. O FIC pode solicitar aos candidatos a exibição do original dos documentos, a prestação de esclarecimentos e a apresentação de outros documentos, relatórios ou informações complementares que considere indispensáveis para a instrução do processo de candidatura.

5. A certidão do registo comercial referida na alínea 1) do n.º 2 e o documento comprovativo de inexistência de dívida com a RAEM referido na alínea 3) do n.º 2, podem ser dispensados mediante acordo subscrito pela empresa candidata, na qual se venha a solicitar a sua consulta pelo FIC.

Artigo 10.º

Análise preliminar

1. Cabe ao FIC efectuar uma análise preliminar do processo de candidatura, para verificar se o mesmo está em conformidade e devidamente instruído com os elementos referidos no artigo anterior.

2. Caso o processo de candidatura não cumpra o disposto no número anterior, o FIC deve informar o candidato para suprir as deficiências no prazo de 15 dias, sob pena de inadmissibilidade da candidatura.

3. Finda a análise preliminar, o processo de candidatura é enviado à Comissão de Avaliação para efeitos de avaliação.

第三章 評審程序

第十一條 獎勵評審委員會

一、評審委員會由五至十一名成員組成。

二、評審委員會由基金的監督實體以公佈於《澳門特別行政區公報》的批示委任，成員由文化產業基金的項目評審委員會的成員及在文化產業的相關領域的本地及外地專家所組成。

三、評審委員會成員不得兼任文化產業基金行政委員會及監事會成員的職務。

四、評審委員會成員的評審報酬，由監督實體於第二款所指的委任批示中訂定。

五、評審委員會的運作，受基金行政委員會核准的內部規章規範。

第十二條 評審標準

一、評審委員會按以下兩款規定的主要評審標準進行評審。

二、優秀文產項目獎的主要評審標準如下：

- (一) 原創性及文化內涵；
- (二) 經濟效益；
- (三) 對產業推動作用及社會效益；
- (四) 塑造品牌作用。

三、優秀文產企業獎的主要評審標準如下：

- (一) 企業的成長；
- (二) 創新性；
- (三) 企業的影響力。

第十三條 評審

一、評審委員會須根據評審標準對每份申請進行評審及編製意見書，以向基金提出獲獎者建議名單。

CAPÍTULO III Procedimento de avaliação

Artigo 11.º

Comissão de Avaliação das Candidaturas a Prémios

1. A Comissão de Avaliação é composta por membros em número entre cinco e onze elementos.

2. A Comissão de Avaliação é composta por membros da Comissão de Avaliação de Projectos do FIC, bem como por peritos, locais ou do exterior, nas áreas das indústrias culturais, nomeados por despacho da entidade tutelar do FIC, a publicar no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

3. Os membros da Comissão de Avaliação não podem acumular funções com as de membro do Conselho de Administração ou do Conselho Fiscal do FIC.

4. As gratificações devidas aos membros da Comissão de Avaliação são definidas pela entidade tutelar no despacho de nomeação referido no n.º 2.

5. O funcionamento da Comissão de Avaliação rege-se por regulamento interno a aprovar pelo Conselho de Administração do FIC.

Artigo 12.º

CrITÉrios de avaliação

1. Cabe à Comissão de Avaliação proceder à avaliação das candidaturas, tendo em conta os critérios previstos nos números seguintes.

2. Os critérios para atribuição dos prémios de excelência de projectos na área das indústrias culturais são, nomeadamente, os seguintes:

- 1) Originalidade e conteúdo cultural;
- 2) Benefício económico;
- 3) Efeitos no impulso da indústria e benefícios sociais;
- 4) Efeitos na construção da imagem da marca.

3. Os critérios para atribuição dos prémios de excelência de empresas na área das indústrias culturais são, nomeadamente, os seguintes:

- 1) Crescimento da empresa;
- 2) Inovação;
- 3) Impacto da empresa.

Artigo 13.º

Avaliação

1. Cabe à Comissão de Avaliação proceder a avaliação e elaborar parecer em relação a cada candidatura, e propor ao FIC uma lista dos candidatos premiados.

二、評審委員會可根據需要，對申請項目進行現場考察及要求申請者出席答辯。

三、基於申請的複雜性，評審委員會為執行其職務，可邀請被認為有助於委員會工作、屬有關項目範疇的專家，以親身或透過網上視頻列席評審會議、或以函件或電子郵件等方式提出意見。

四、上款所指獲邀提供意見的專家，將收取由基金行政委員會在本規章第十一條第五款所指內部規章所定金額的報酬。

五、倘沒有符合資格的獎勵對象，評審委員會得建議不發放該獎項。

第十四條

決定及公佈

一、基金須在其網頁公佈上條第一款所指獲獎者的建議名單。

二、如任何實體或個人對有關建議名單有異議，應在公佈之日起十五日內向基金提出。

三、如無異議或基金決定對建議名單所提出的異議為無效，由基金負責將該名單呈監督實體核准及公佈確定名單。

第四章

獎勵的撤銷及罰則

第十五條

撤銷及返還

一、倘出現下列任一情況時，基金可撤銷獎勵的發放，且保留法律追究的權利：

(一) 獲獎者作出虛假聲明、提供虛假資料或隱瞞重要的事實；

(二) 獲獎者將獎勵金用於異於獲核准之用途；

(三) 獲獎者於獲獎兩年內未使用獎勵金於獲核准之用途。

二、倘獎勵被撤銷，獲獎者須即時返還所有收取的獎勵金及獎狀。

2. A Comissão de Avaliação, em caso de necessidade, pode avaliar «*in loco*» o projecto objecto de candidatura e solicitar os candidatos a comparecer na sessão de avaliação, a fim de prestar esclarecimentos.

3. Atendendo a complexidade da candidatura, a Comissão de Avaliação pode convidar especialistas de reconhecido mérito na área que constitui objecto do projecto, cujo contributo seja considerado útil aos seus trabalhos, para emitir parecer através da participação nas sessões de avaliação pessoalmente ou por vídeoconferência, ou por meio de correspondência, ou por correio electrónico.

4. Os especialistas convidados a emitir parecer indicados no número anterior são remunerados em montante a fixar pelo Conselho de Administração do FIC no regulamento interno referido no n.º 5 do artigo 11.º

5. Caso não haja candidatos qualificados a serem premiados, a Comissão de Avaliação pode propor a não atribuição do respectivo prémio.

Artigo 14.º

Decisão e divulgação

1. O FIC deve divulgar a lista proposta dos candidatos premiados referida no n.º 1 do artigo anterior na sua página electrónica.

2. As entidades ou indivíduos que discordem da lista proposta devem manifestar a sua discordância ao FIC no prazo de 15 dias a contar da data da divulgação.

3. Em caso de não haver discordância ou o FIC decidir pela improcedência da discordância relativamente à lista proposta, cabe ao FIC submete-la à aprovação da entidade tutelar, bem como a divulgação da lista definitiva.

CAPÍTULO IV

Anulação dos prémios e penalidades

Artigo 15.º

Anulação e restituição

1. O FIC pode anular a atribuição dos prémios, sem prejuízo de apuramento das responsabilidades nos termos da lei, quando se verifique uma das seguintes situações:

1) Prestação de falsas declarações e informações ou omissão de qualquer facto relevante por parte do premiado;

2) Utilização do prémio pecuniário para fim diferente daquele para o qual foi autorizado;

3) Incumprimento do prazo de dois anos, para a utilização do prémio pecuniário ao fim autorizado.

2. Caso seja anulado o prémio, o premiado é obrigado a restituir de imediato o prémio pecuniário e o diploma de distinção atribuídos.



印務局
Imprensa Oficial

每份售價 \$37.00

PREÇO DESTE NÚMERO \$ 37,00