

第 28 期

第二組

澳門特別行政區公報
由第一組及第二組組成

二零一二年七月十一日，星期三



Número 28

II

SÉRIE

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

Quarta-feira, 11 de Julho de 2012

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

行政長官辦公室：

第175/2012號行政長官批示，將政府駐澳門航空股份有限公司代表的委任續期。.....	8081
第176/2012號行政長官批示，續任科技委員會委員。.....	8081
第41/2012號行政長官公告，命令公佈聯合國安全理事會於二零一二年三月十二日通過的關於利比亞局勢的第2040（2012）號決議。.....	8081
批示摘錄一份。.....	8086

政府總部輔助部門：

批示摘錄數份。.....	8087
--------------	------

SUMÁRIO

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

Gabinete do Chefe do Executivo:

Despacho do Chefe do Executivo n.º 175/2012, que renova a nomeação da delegada do Governo junto da Companhia de Transportes Aéreos Air Macau, S.A.R.L.	8081
Despacho do Chefe do Executivo n.º 176/2012, que renova o mandato dos membros do Conselho de Ciência e Tecnologia.	8081
Aviso do Chefe do Executivo n.º 41/2012, que manda publicar a Resolução n.º 2040 (2012), adoptada pelo Conselho de Segurança das Nações Unidas, em 12 de Março de 2012, relativa à situação na Líbia.	8081
Extracto de despacho.	8086

Serviços de Apoio da Sede do Governo:

Extractos de despachos.	8087
------------------------------	------

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>

保安司司長辦公室：

第96/2012號保安司司長批示，將若干權力轉授予司法警察局局長，作為簽訂為該局提供客車合同的簽署人。.....	8088
第98/2012號保安司司長批示，將若干權力轉授予海關關長，作為簽訂向海關提供無線電通訊設備維修保養服務合同的簽署人。.....	8089
第99/2012號保安司司長批示，批准在海關總部大樓、海上監察廳（青洲大樓）裝設及使用錄像監視系統。.....	8089
第100/2012號保安司司長批示，批准在澳門外港海關站、氹仔澳門國際機場海關站、氹仔臨時客運碼頭海關站裝設及使用錄像監視系統。...	8090
第101/2012號保安司司長批示，批准在珠澳跨境工業區海關站裝設及使用錄像監視系統。.....	8091
第102/2012號保安司司長批示，批准在路環深水港貨運碼頭裝設及使用錄像監視系統。.....	8092
第103/2012號保安司司長批示，批准在澳門關閘海關站、內港海關站、內港海關站（11A客運碼頭）、路氹新城海關站、九澳港海關站裝設及使用錄像監視系統。.....	8093

社會文化司司長辦公室：

第122/2012號社會文化司司長批示，將若干權力轉授予衛生局局長，作為簽訂向該局供應及安裝一套資料庫防火牆合同的簽署人。.....	8094
第123/2012號社會文化司司長批示，將若干權力轉授予衛生局局長，作為簽訂路環石排灣CN6d地段新衛生中心之設計工作合同的簽署人。...	8094
第124/2012號社會文化司司長批示，將若干權力轉授予教育暨青年局局長，作為簽訂“北區中葡小學裝修工程”合同的簽署人。.....	8095
第125/2012號社會文化司司長批示，將若干權力轉授予衛生局局長，作為簽訂向該局供應及安裝兩臺數碼X光機合同的簽署人。.....	8095
批示摘錄一份。.....	8096

Gabinete do Secretário para a Segurança:

Despacho do Secretário para a Segurança n.º 96/2012, que subdelega poderes no director da Polícia Judiciária, como outorgante, no contrato de aquisição de automóveis para a mesma Polícia.	8088
Despacho do Secretário para a Segurança n.º 98/2012, que subdelega poderes no director-geral dos Serviços de Alfândega, como outorgante, no contrato de prestação de «Serviços de reparação e de manutenção para Equipamentos de Radiocomunicações» para os mesmos Serviços.	8089
Despacho do Secretário para a Segurança n.º 99/2012, que autoriza a instalação e utilização do sistema de videovigilância na Sede dos Serviços de Alfândega, em Macau, bem como na sede do Departamento de Fiscalização marítima dos Serviços de Alfândega, na Ilha Verde, em Macau.	8089
Despacho do Secretário para a Segurança n.º 100/2012, que autoriza a instalação e utilização do sistema de videovigilância no Posto Alfandegário do Porto Exterior, em Macau, no Posto Alfandegário do Aeroporto Internacional de Macau e no Posto dos SA no Terminal Provisório da Taipa sites na Ilha da Taipa.	8090
Despacho do Secretário para a Segurança n.º 101/2012, que autoriza a instalação e utilização do sistema de videovigilância no Posto Alfandegário do Parque Industrial Transfronteiriço Zhuhai-Macau, em Macau.	8091
Despacho do Secretário para a Segurança n.º 102/2012, que autoriza a instalação e utilização do sistema de videovigilância no Porto de Águas Profundas para carga, em Coloane.	8092
Despacho do Secretário para a Segurança n.º 103/2012, que autoriza a instalação e utilização do sistema de videovigilância no Posto Alfandegário das Portas do Cerco, no Posto Alfandegário do Porto Interior e no Posto Transfronteiriço da Ponte 11 A, do Porto Interior, sites em Macau, no Posto Alfandegário de COTAI, na Ilha da Taipa e no Posto Alfandegário de Ka-Ho, na Ilha de Coloane.	8093

Gabinete do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura:

Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 122/2012, que subdelega poderes no director dos Serviços de Saúde, como outorgante, no contrato relativo ao fornecimento e instalação de um conjunto de barreiras de segurança do banco de dados (Database Firewall) aos mesmos Serviços.	8094
Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 123/2012, que subdelega poderes no director dos Serviços de Saúde, como outorgante, no contrato relativo ao Projecto do Novo Centro de Saúde em Seac Pai Van do Lote CN6d.	8094
Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 124/2012, que subdelega poderes na directora dos Serviços de Educação e Juventude, como outorgante, no contrato da empreitada de Obra de Remodelação da Escola Primária Luso-Chinesa do Bairro Norte.	8095
Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 125/2012, que subdelega poderes no director dos Serviços de Saúde, como outorgante, no contrato relativo ao «Fornecimento e Instalação de dois Sistemas de Radiografia Digital» aos mesmos Serviços. ...	8095
Extracto de despacho.	8096

運輸工務司司長辦公室：

第27/2012號運輸工務司司長批示，修改一幅以租賃制度批出，位於路環島，鄉村馬路，稱為29地段的土地的批給。	8096
第28/2012號運輸工務司司長批示，修改一幅以租賃制度批出，位於澳門半島，其上建有化驗所巷23號及25號和化驗所街4號樓宇的土地的批給。	8103
批示摘錄數份。	8112

警察總局：

批示摘錄一份。	8112
---------------	------

立法會輔助部門：

議決摘錄數份。	8112
聲明書一份。	8113

個人資料保護辦公室：

批示摘錄數份。	8113
---------------	------

行政公職局：

批示摘錄數份。	8114
更正批示摘錄一份。	8115

法務局：

批示摘錄數份。	8116
---------------	------

身份證明局：

聲明書數份。	8117
--------------	------

民政總署：

決議摘錄一份。	8117
---------------	------

退休基金會：

批示摘錄數份。	8118
更正批示摘錄一份。	8122

財政局：

批示摘錄數份。	8123
---------------	------

勞工事務局：

批示摘錄數份。	8124
---------------	------

消費者委員會：

批示摘錄一份。	8126
---------------	------

澳門保安部隊事務局：

批示摘錄數份。	8126
---------------	------

司法警察局：

批示摘錄數份。	8127
---------------	------

澳門監獄：

批示摘錄數份。	8127
---------------	------

消防局：

批示摘錄一份。	8128
---------------	------

Gabinete do Secretário para os Transportes e Obras Públicas:

Despacho do Secretário para os Transportes e Obras Públicas n.º 27/2012, que revê a concessão, por arrendamento, de um terreno situado na ilha de Coloane, na Estrada da Aldeia, designado por lote 29.	8096
Despacho do Secretário para os Transportes e Obras Públicas n.º 28/2012, que revê a concessão, por arrendamento, de um terreno situado na península de Macau, onde se encontra construído o prédio com os n.ºs 23 e 25 da Travessa do Laboratório e n.º 4 da Rua do Laboratório.	8103
Extractos de despachos.	8112

Serviços de Polícia Unitários:

Extracto de despacho.	8112
----------------------------	------

Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa:

Extractos de deliberações.	8112
Declaração.	8113

Gabinete para a Protecção de Dados Pessoais:

Extractos de despachos.	8113
------------------------------	------

Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública:

Extractos de despachos.	8114
Rectificação de extracto de despacho.	8115

Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça:

Extractos de despachos.	8116
------------------------------	------

Direcção dos Serviços de Identificação:

Declarações.	8117
-------------------	------

Instituto para os Assuntos Cívicos e Municipais:

Extracto de deliberação.	8117
-------------------------------	------

Fundo de Pensões:

Extractos de despachos.	8118
Rectificação de extracto de despacho.	8122

Direcção dos Serviços de Finanças:

Extractos de despachos.	8123
------------------------------	------

Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais:

Extractos de despachos.	8124
------------------------------	------

Conselho de Consumidores:

Extracto de despacho.	8126
----------------------------	------

Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau:

Extractos de despachos.	8126
------------------------------	------

Polícia Judiciária:

Extractos de despachos.	8127
------------------------------	------

Estabelecimento Prisional de Macau:

Extractos de despachos.	8127
------------------------------	------

Corpo de Bombeiros:

Extracto de despacho.	8128
----------------------------	------

衛生局：	
批示摘錄數份。.....	8129
教育暨青年局：	
批示摘錄數份。.....	8132
文化局：	
批示摘錄數份。.....	8133
旅遊局：	
准照摘錄一份。.....	8134
體育發展局：	
批示摘錄數份。.....	8134
旅遊學院：	
批示摘錄數份。.....	8135
社會保障基金：	
批示摘錄數份。.....	8136
體育發展基金：	
批示摘錄一份。.....	8136
文化基金：	
批示摘錄一份。.....	8137
土地工務運輸局：	
批示摘錄數份。.....	8139
港務局：	
批示摘錄一份。.....	8141
建設發展辦公室：	
批示摘錄數份。.....	8141
電信管理局：	
批示摘錄數份。.....	8144
民航局：	
批示摘錄一份。.....	8145
交通事務局：	
批示摘錄數份。.....	8146

政府機關通告及公告

政府總部輔助部門佈告：	
為填補首席技術輔導員一缺開考的應考人成績表。.....	8149
為填補一等技術輔導員一缺開考的應考人成績表。.....	8149
為填補首席行政技術助理員一缺開考的應考人成績表。.....	8150
公告一則，關於張貼為填補園丁範疇勤雜人員七缺開考的准考人臨時名單。.....	8150

Serviços de Saúde:	
Extractos de despachos.	8129
Direcção dos Serviços de Educação e Juventude:	
Extractos de despachos.	8132
Instituto Cultural:	
Extractos de despachos.	8133
Direcção dos Serviços de Turismo:	
Extracto de licença.	8134
Instituto do Desporto:	
Extractos de despachos.	8134
Instituto de Formação Turística:	
Extractos de despachos.	8135
Fundo de Segurança Social:	
Extractos de despachos.	8136
Fundo de Desenvolvimento Desportivo:	
Extracto de despacho.	8136
Fundo de Cultura:	
Extracto de despacho.	8137
Direcção dos Serviços de Solos, Obras Públicas e Transportes:	
Extractos de despachos.	8139
Capitania dos Portos:	
Extracto de despacho.	8141
Gabinete para o Desenvolvimento de Infra-estruturas:	
Extractos de despachos.	8141
Direcção dos Serviços de Regulação de Telecomunicações:	
Extractos de despachos.	8144
Autoridade de Aviação Civil:	
Extracto de despacho.	8145
Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego:	
Extractos de despachos.	8146

Avisos e anúncios oficiais

Serviços de Apoio da Sede do Governo:	
Lista classificativa do candidato ao concurso para o preenchimento de uma vaga de adjunto-técnico principal.	8149
Lista classificativa do candidato ao concurso para o preenchimento de uma vaga de adjunto-técnico de 1.ª classe.	8149
Lista classificativa do candidato ao concurso para o preenchimento de uma vaga de assistente técnico administrativo principal.	8150
Anúncio sobre a afixação da lista provisória dos candidatos ao concurso para o preenchimento de sete vagas de auxiliar, área de jardineiro.	8150

警察總局佈告：

公告一則，關於張貼為填補首席顧問高級技術員一缺（資訊範疇）及首席翻譯員一缺開考的通告。..... 8151

海關佈告：

通告一則，關於為填補副關務監督六缺的開考。 8151

立法會輔助部門佈告：

公告一則，關於張貼為填補顧問翻譯員一缺開考的通告。..... 8156

終審法院院長辦公室佈告：

公告一則，關於張貼為填補勤雜人員七缺的專業面試准考人名單。..... 8157

新聞局佈告：

為填補首席顧問高級技術員一缺開考的應考人成績表。..... 8157

為填補首席特級技術員一缺開考的應考人成績表。 8158

為填補首席特級行政技術助理員一缺開考的應考人成績表。..... 8158

為填補首席技術輔導員兩缺開考的應考人成績表。 8159

個人資料保護辦公室佈告：

公告一則，關於張貼為填補一高等級技術員（法律範疇）一缺開考的通告。..... 8159

行政公職局佈告：

為填補一等技術員一缺開考的應考人成績表。... 8160

為填補顧問高級技術員一缺開考的應考人成績表。 8160

公告一則，關於張貼為填補顧問高級技術員（資訊範疇）一缺開考的通告。..... 8161

通告一則，關於開展為錄取二十五名學員參加《中葡文翻譯及傳譯培訓計劃》的招考及甄選程序，該培訓計劃由第50/2009號行政命令及第23/2011號行政命令作原則規範。..... 8161

通告一則，關於開展為錄取二十五名學員參加《中葡文翻譯及傳譯學習計劃》的招考及甄選程序，該學習計劃由第24/2011號行政命令作原則規範。..... 8167

Serviços de Polícia Unitários:

Anúncio sobre a afixação dos avisos dos concursos para o preenchimento de uma vaga de técnico superior assessor principal, área de informática, e uma de intérprete-tradutor principal. 8151

Serviços de Alfândega:

Aviso sobre o concurso para o preenchimento de seis vagas de subcomissário alfandegário. 8151

Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa:

Anúncio sobre a afixação do aviso do concurso para o preenchimento de uma vaga de intérprete-tradutor assessor. 8156

Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância:

Anúncio sobre a afixação da lista dos candidatos para a entrevista profissional do concurso para o preenchimento de sete vagas de auxiliar. 8157

Gabinete de Comunicação Social:

Lista classificativa do candidato ao concurso para o preenchimento de uma vaga de técnico superior assessor principal. 8157

Lista classificativa do candidato ao concurso para o preenchimento de uma vaga de técnico especialista principal. 8158

Lista classificativa do candidato ao concurso para o preenchimento de uma vaga de assistente técnico administrativo especialista principal. 8158

Lista classificativa dos candidatos ao concurso para o preenchimento de duas vagas de adjunto-técnico principal. 8159

Gabinete para a Protecção de Dados Pessoais:

Anúncio sobre a afixação do aviso do concurso para o preenchimento de uma vaga de técnico superior de 1.ª classe, área jurídica. 8159

Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública:

Lista classificativa do candidato ao concurso para o preenchimento de uma vaga de técnico de 1.ª classe. 8160

Lista classificativa do candidato ao concurso para o preenchimento de uma vaga de técnico superior assessor. 8160

Anúncio sobre a afixação do aviso do concurso para o preenchimento de uma vaga de técnico superior assessor, área de informática. 8161

Aviso sobre a abertura do processo de recrutamento e selecção para a admissão de vinte e cinco participantes ao Programa de Formação de Tradução e Interpretação das Línguas Chinesa e Portuguesa, cujos Princípios Reguladores se encontram previstos nas Ordens Executivas n.º 50/2009 e n.º 23/2011. 8161

Aviso sobre a abertura do processo de recrutamento e selecção para a admissão de vinte e cinco participantes ao Programa de Aprendizagem de Tradução e Interpretação das Línguas Chinesa e Portuguesa, cujos Princípios Reguladores se encontram previstos na Ordem Executiva n.º 24/2011. 8167

法務局佈告：

公告一則，關於張貼為填補法律範疇顧問高級技術員一缺開考的通告。..... 8172

民政總署佈告：

為填補首席特級行政技術助理員一缺開考的應考人成績表。..... 8172

財政局佈告：

公告一則，關於提供“財政局轄下大樓及設施的清潔服務”的公開招標。..... 8173

通告一則，關於更正刊登於二零一二年六月二十日第二十五期《澳門特別行政區公報》第二組內的一則通告。..... 8174

勞工事務局佈告：

為填補一等技術輔導員十一缺開考的應考人成績表。..... 8174

將若干權限授予該局副局長。..... 8175

博彩監察協調局佈告：

公告一則，關於張貼為填補首席特級督察一缺開考的准考人臨時名單。..... 8177

人力資源辦公室佈告：

公告一則，關於張貼為填補一等高級技術員一缺開考的准考人臨時名單。..... 8177

澳門保安部隊事務局佈告：

公告一則，關於張貼為填補首席行政技術助理員一缺開考的准考人臨時名單。..... 8178

公告一則，關於為取得“大型LED顯示屏連安裝”進行公開競投。..... 8178

司法警察局佈告：

為填補首席技術輔導員（行政及情報分析範疇）一缺開考的應考人最後成績表。..... 8179

公告一則，關於張貼為填補首席高級技術員一缺及首席行政技術助理員一缺開考的通告。..... 8180

通告一則，關於為填補二等刑事偵查員九十缺的開考。..... 8180

澳門監獄佈告：

為填補一等高級技術員（行政及公共關係範疇）一缺開考的應考人最後成績表。..... 8184

衛生局佈告：

通告一則，關於世界衛生組織發佈關於藥物生產、分銷及貯存方面的指引。..... 8185

Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça:

Anúncio sobre a afixação do aviso do concurso para o preenchimento de uma vaga de técnico superior assessor, área jurídica. 8172

Instituto para os Assuntos Cívicos e Municipais:

Lista classificativa do candidato ao concurso para o preenchimento de uma vaga de assistente técnico administrativo especialista principal. 8172

Direcção dos Serviços de Finanças:

Anúncio referente ao concurso público para a prestação de serviços de limpeza às instalações e equipamentos da Direcção dos Serviços de Finanças. 8173

Aviso de rectificação do aviso publicado no *Boletim Oficial* da RAEM n.º 25/2012, II Série, de 20 de Junho. .. 8174

Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais:

Lista classificativa dos candidatos ao concurso para o preenchimento de onze vagas de adjunto-técnico de 1.ª classe. 8174

Delegação de competências no subdirector destes Serviços. 8175

Direcção de Inspeção e Coordenação de Jogos:

Anúncio sobre a afixação da lista provisória do candidato ao concurso para o preenchimento de uma vaga de inspector especialista principal. 8177

Gabinete para os Recursos Humanos:

Anúncio sobre a afixação da lista provisória do candidato ao concurso para o preenchimento de uma vaga de técnico superior de 1.ª classe. 8177

Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau:

Anúncio sobre a afixação da lista provisória do candidato ao concurso para o preenchimento de uma vaga de assistente técnico administrativo principal. 8178

Anúncio referente ao concurso público para a aquisição de «Painéis de exposição LED de grande dimensão e respectiva instalação». 8178

Polícia Judiciária:

Lista de classificação final do candidato ao concurso para o preenchimento de uma vaga de adjunto-técnico principal, área administrativa e de análise de informações. 8179

Anúncio sobre a afixação dos avisos dos concursos para o preenchimento de uma vaga de técnico superior principal e uma de assistente técnico administrativo principal. 8180

Aviso sobre o concurso para o preenchimento de noventa vagas de investigador criminal de 2.ª classe. 8180

Estabelecimento Prisional de Macau:

Lista classificativa final do candidato ao concurso para o preenchimento de uma vaga de técnico superior de 1.ª classe, área de administração e de relações públicas. 8184

Serviços de Saúde:

Aviso sobre as orientações emitidas pela Organização Mundial de Saúde, no âmbito do fabrico, distribuição e armazenamento de medicamentos. 8185

通告一則，關於為取得“向衛生局供應及安裝兩臺腎臟替代治療系統”進行公開招標。.....	8239	Aviso referente ao concurso público para o «Fornecimento e instalação de dois sistemas de terapia renal substitutiva aos Serviços de Saúde».	8239
教育暨青年局佈告：		Direção dos Serviços de Educação e Juventude:	
公告一則，關於張貼為填補首席高級技術員一缺、首席高級技術員一缺及一等技術輔導員一缺開考的准考人臨時名單。.....	8239	Anúncio sobre a afixação das listas provisórias dos candidatos aos concursos para o preenchimento de uma vaga de técnico superior principal, uma de técnico superior principal e uma de adjunto-técnico de 1.ª classe.	8239
文化局佈告：		Instituto Cultural:	
為填補首席特級攝影師及視聽器材操作員一缺開考的應考人成績表。.....	8240	Lista classificativa do candidato ao concurso comum para o preenchimento de uma vaga de fotógrafo e operador de meios audiovisuais especialista principal.	8240
為填補首席顧問高級技術員三缺開考的應考人成績表。.....	8240	Lista classificativa dos candidatos ao concurso para o preenchimento de três vagas de técnico superior assessor principal.	8240
為填補首席高級技術員兩缺開考的應考人成績表。.....	8241	Lista classificativa do candidato ao concurso para o preenchimento de duas vagas de técnico superior principal.	8241
為填補一等高級技術員三缺開考的應考人成績表。.....	8241	Lista classificativa dos candidatos ao concurso para o preenchimento de três vagas de técnico superior de 1.ª classe.	8241
為填補首席特級技術輔導員四缺開考的應考人成績表。.....	8242	Lista classificativa dos candidatos ao concurso para o preenchimento de quatro vagas de adjunto-técnico especialista principal.	8242
為填補特級技術輔導員一缺開考的應考人成績表。.....	8243	Lista classificativa do candidato ao concurso para o preenchimento de uma vaga de adjunto-técnico especialista.	8243
為填補一等技術輔導員一缺開考的應考人成績表。.....	8243	Lista classificativa do candidato ao concurso para o preenchimento de uma vaga de adjunto-técnico de 1.ª classe.	8243
為填補首席特級照相排版員一缺開考的應考人成績表。.....	8244	Lista classificativa do candidato ao concurso para o preenchimento de uma vaga de operador de fotocomposição especialista principal.	8244
為填補首席特級行政技術助理員一缺開考的應考人成績表。.....	8244	Lista classificativa do candidato ao concurso para o preenchimento de uma vaga de assistente técnico administrativo especialista principal.	8244
為填補一等行政技術助理員一缺開考的應考人成績表。.....	8245	Lista classificativa do candidato ao concurso para o preenchimento de uma vaga de assistente técnico administrativo de 1.ª classe.	8245
通告一則，關於撤銷一等技術輔導員一缺的開考。.....	8245	Aviso sobre a anulação do concurso para o preenchimento de uma vaga de adjunto-técnico de 1.ª classe.	8245
旅遊局佈告：		Direção dos Serviços de Turismo:	
公告一則，關於張貼為填補一等高級技術員兩缺開考的公告。.....	8246	Anúncio sobre a afixação do anúncio do concurso para o preenchimento de duas vagas de técnico superior de 1.ª classe.	8246
公告一則，關於張貼為填補一等高級技術員一缺開考的准考人臨時名單。.....	8246	Anúncio sobre a afixação da lista provisória do candidato ao concurso para o preenchimento de uma vaga de técnico superior de 1.ª classe.	8246
公告一則，關於張貼為填補一等高級技術員一缺開考的准考人臨時名單。.....	8247	Anúncio sobre a afixação da lista provisória do candidato ao concurso para o preenchimento de uma vaga de técnico superior de 1.ª classe.	8247
社會工作局佈告：		Instituto de Acção Social:	
為填補一等技術輔導員三缺開考的應考人成績表。.....	8247	Lista classificativa do candidato ao concurso para o preenchimento de três vagas de adjunto-técnico de 1.ª classe.	8247

為填補首席技術輔導員一缺開考的應考人成績表。 8248	Lista classificativa do candidato ao concurso para o preenchimento de uma vaga de adjunto-técnico principal. 8248
招聘二等翻譯員（中葡翻譯範疇）兩缺開考的應考人最後成績表。 8248	Lista classificativa final dos candidatos ao concurso para o preenchimento de duas vagas de intérprete-tradutor de 2.ª classe, área de línguas chinesa e portuguesa. 8248
公告一則，關於張貼為填補首席技術輔導員兩缺開考的准考人臨時名單。 8249	Anúncio sobre a afixação da lista provisória dos candidatos ao concurso para o preenchimento de duas vagas de adjunto-técnico principal. 8249
體育發展局佈告：	Instituto do Desporto:
為填補首席特級行政技術助理員一缺開考的應考人成績表。 8250	Lista classificativa do candidato ao concurso para o preenchimento de uma vaga de assistente técnico administrativo especialista principal. 8250
澳門大學佈告：	Universidade de Macau:
公告一則，關於為橫琴島澳門大學新校區供應及安裝天然氣熱水爐具進行公開招標。 8250	Anúncio referente ao concurso público para o fornecimento e instalação de esquentadores a gás natural no novo campus da Universidade de Macau na Ilha da Montanha. 8250
旅遊學院佈告：	Instituto de Formação Turística:
二零一二年第二季度獲財政資助的私人及私人機構名單。 8251	Lista dos apoios financeiros concedidos a particulares e a instituições particulares referente ao 2.º trimestre de 2012. 8251
公告一則，關於張貼為填補勤雜人員（雜役範疇）一缺開考的確定名單、知識考試詳情及須知。 8253	Anúncio sobre a afixação da lista definitiva, os pormenores e as instruções da prova de conhecimentos do concurso para o preenchimento de uma vaga de auxiliar, área de servente. 8253
土地工務運輸局佈告：	Direcção dos Serviços de Solos, Obras Públicas e Transportes:
公告一則，關於張貼為填補特級行政技術助理員一缺開考的准考人臨時名單。 8253	Anúncio sobre a afixação da lista provisória do candidato ao concurso para o preenchimento de uma vaga de assistente técnico administrativo especialista. 8253
公告一則，關於張貼為填補首席行政技術助理員一缺開考的准考人臨時名單。 8254	Anúncio sobre a afixação da lista provisória do candidato ao concurso para o preenchimento de uma vaga de assistente técnico administrativo principal. 8254
公告一則，關於張貼為填補首席高級技術員兩缺開考的准考人臨時名單。 8254	Anúncio sobre a afixação da lista provisória dos candidatos ao concurso para o preenchimento de duas vagas de técnico superior principal. 8254
地圖繪製暨地籍局佈告：	Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro:
為填補一等高級技術員兩缺開考的應考人成績表。 8254	Lista classificativa dos candidatos ao concurso para o preenchimento de duas vagas de técnico superior de 1.ª classe. 8254
為填補一等地形測量員一缺開考的應考人成績表。 8255	Lista classificativa do candidato ao concurso para o preenchimento de uma vaga de topógrafo de 1.ª classe. . 8255
港務局佈告：	Capitania dos Portos:
為填補一等海事人員八缺開考的應考人成績表。 8256	Lista classificativa dos candidatos ao concurso para o preenchimento de oito vagas de pessoal marítimo de 1.ª classe. 8256
公告一則，關於張貼為填補顧問高級技術員一缺開考的准考人臨時名單。 8256	Anúncio sobre a afixação da lista provisória do candidato ao concurso para o preenchimento de uma vaga de técnico superior assessor. 8256
郵政局佈告：	Direcção dos Serviços de Correios:
為填補首席特級郵務輔導技術員一缺開考的應考人成績表。 8257	Lista classificativa do candidato ao concurso para o preenchimento de uma vaga de técnico-adjunto postal especialista principal. 8257
建設發展辦公室佈告：	Gabinete para o Desenvolvimento de Infra-estruturas:
公告一則，關於“氹仔東北馬路公共房屋建造工程”的公開招標。 8257	Anúncio referente ao concurso público para a «Empreitada de construção de habitação pública na Estrada Nordeste da Taipa». 8257

公告一則，關於“青洲坊公共房屋第1及第2地段 建造工程”公開招標的解答及補充說明。.....	8259	Anúncio referente à prestação de esclarecimentos e aclarção complementar relativos ao concurso públi- co para a «Empreitada de Construção de Habitação Pública no Bairro de Ilha Verde, Lotes 1 & 2».	8259
公告一則，關於張貼為填補特級技術輔導員一缺 開考的准考人臨時名單。.....	8259	Anúncio sobre a afixação da lista provisória dos can- didatos ao concurso para o preenchimento de uma vaga de adjunto-técnico especialista.	8259
電信管理局佈告：		Direcção dos Serviços de Regulação de Telecomunica- ções:	
二零一二年第二季度獲財政資助的私人及私人機 構名單。.....	8260	Lista dos apoios financeiros concedidos a particulares e a instituições particulares referente ao 2.º trimestre de 2012.	8260
環境保護局佈告：		Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental:	
公告一則，關於延長遞交“路氹城生態保護區一 區和二區的管理及保養服務”公開招標的標書 期限。.....	8260	Anúncio referente ao prolongamento da data limite para entrega das propostas ao concurso público para a «Prestação de serviços de gestão e manutenção das zonas ecológicas I e II no Cotai».	8260
能源發展辦公室佈告：		Gabinete para o Desenvolvimento do Sector Energético:	
公告一則，關於張貼為填補傳媒公關範疇二等技 術員一缺開考的投考人專業面試名單。.....	8261	Anúncio sobre a afixação da lista dos candidatos ad- mitidos à entrevista profissional do concurso para o preenchimento de uma vaga de técnico de 2.ª classe, área de media e de relações públicas.	8261
運輸基建辦公室佈告：		Gabinete para as Infra-estruturas de Transportes:	
通告一則，關於招聘行政人員範疇二等行政技術 助理員兩缺。.....	8261	Aviso sobre o concurso para o preenchimento de duas vagas de assistente técnico administrativo de 2.ª clas- se, área de oficial administrativo.	8261
交通事務局佈告：		Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego:	
公告一則，關於張貼為填補首席技術員一缺、一 等技術員一缺、一等技術輔導員兩缺及一等行 政技術助理員四缺開考的准考人臨時名單。...	8265	Anúncio sobre a afixação das listas provisórias dos can- didatos aos concursos para o preenchimento de uma vaga de técnico principal, uma de técnico de 1.ª classe, duas de adjunto-técnico de 1.ª classe e quatro de as- sistente técnico administrativo de 1.ª classe.	8265
公證署公告及其他公告			
彩虹大廈業主會——章程。.....	8266	Anúncios notariais e outros	
中華郵文化研究會——章程。.....	8267	Associação dos Condóminos do Edifício Arco-Íris. — Estatutos.	8266
澳門康德儒學會——章程。.....	8268	中華郵文化研究會. — Estatutos.	8267
澳門歡樂好友聯誼會——章程。.....	8269	澳門康德儒學會. — Estatutos.	8268
澳門中華國醫學會——章程。.....	8270	Associação de Confraternização de Amigos Alegres de Macau. — Estatutos.	8269
澳門街舞藝術文化促進會——章程。.....	8271	澳門中華國醫學會. — Estatutos.	8270
中國澳門室內單車運動協會——章程。.....	8272	Associação Promoção da Cultura e Arte de Dança de Rua de Macau. — Estatutos.	8271
澳門環境科技研究協會——章程。.....	8273	Macau China Associação de Desporto de Ciclismo Inte- rior. — Estatutos.	8272
澳門傳播學會——章程。.....	8273	Associação de Estudos da Ciência e Tecnologia Ambien- tal de Macau. — Estatutos.	8273
大中華旅遊聯盟促進會——章程。.....	8275	Associação Comunicação de Macau. — Estatutos.	8273
澳門幼青體適能協會——章程。.....	8276	The Great China Alliance Association for Promoting Travel. — Estatutos.	8275
珠海 — 橫琴專業顧問會——章程。.....	8276	Associação de Aptidão Física da Crianças e Júnior Ma- cau. — Estatutos.	8276
		Conselho Consultivo Profissional Zhuhai-Hengqin. — Estatutos.	8276

莫桑比克駐澳門及中國商業中心——章程。.....	8277	Centro Moçambicano de Negócios – Macau & China. — Estatutos.	8277
澳門舌側矯正學會——修改章程。.....	8279	Associação de Ortodontia Lingual de Macau. — Alteração dos estatutos.	8279
澳門中華龍多元文化協會——修改章程。.....	8280	The Chinese Dragon Multicultural Association of Macao. — Alteração dos estatutos.	8280
澳門中山東鳳同鄉會——修改章程。.....	8280	Associação dos Conterrâneos de Chong San De Tong Fong de Macau. — Alteração dos estatutos.	8280
東方葡萄牙學會——修改章程。.....	8280	Instituto Português do Oriente (IPOR). — Alteração dos estatutos.	8280
澳門有線電視股份有限公司——二零一一年度營業帳目報告。.....	8281	TV Cabo Macau, S.A. — Relatório das contas do exercício de 2011.	8281
儲金行澳門離岸附屬機構股份有限公司——二零一一年度營業帳目報告。.....	8283	Caixa Geral de Depósitos Subsidiária Offshore de Macau. — Relatório das contas do exercício de 2011.	8283
聯豐亨保險有限公司——二零一一年度營業帳目報告。.....	8291	Companhia de Seguros Luen Fung Hang, S.A.R.L. — Relatório das contas do exercício de 2011.	8291
聯豐亨人壽保險股份有限公司——二零一一年度營業帳目報告。.....	8295	Companhia de Seguros Luen Fung Hang Vida, S.A. — Relatório das contas do exercício de 2011.	8295
忠誠世界保險公司（人壽）——二零一一年度營業帳目報告。.....	8299	Companhia de Seguros Fidelidade — Mundial, S.A. (Ramo Vida). — Relatório das contas do exercício de 2011.	8299
忠誠世界保險公司（非人壽）——二零一一年度營業帳目報告。.....	8302	Companhia de Seguros Fidelidade — Mundial, S.A. (Ramos Gerais). — Relatório das contas do exercício de 2011.	8302

澳門特別行政區**REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE MACAU****行政長官辦公室****GABINETE DO CHEFE DO EXECUTIVO****第 175/2012 號行政長官批示****Despacho do Chefe do Executivo n.º 175/2012**

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，並根據現行特許合同第二十二條，並按照三月二日第13/92/M號法令第二條第一款及第二款和第十五條的規定，作出本批示。

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, ao abrigo da cláusula 22.ª do contrato de concessão em vigor e nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 2.º e do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 13/92/M, de 2 de Março, o Chefe do Executivo manda:

一、Maria Cristina Freitas Gomes da Silva擔任政府駐澳門航空股份有限公司代表的委任，自二零一二年九月一日起續期一年。

1. É renovada a nomeação, como delegada do Governo junto da Companhia de Transportes Aéreos Air Macau, S.A.R.L., de Maria Cristina Freitas Gomes da Silva, pelo período de um ano, a partir de 1 de Setembro de 2012.

二、執行上指職務之每月報酬為澳門幣六千六百元。

2. O exercício dessas funções é remunerado pela quantia mensal de 6 600 patacas.

二零一二年七月四日

4 de Julho de 2012.

行政長官 崔世安

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

第 176/2012 號行政長官批示**Despacho do Chefe do Executivo n.º 176/2012**

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16/2001號行政法規《科技委員會》第三條第一款（十二）項及第二款的規定，作出本批示。

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos da alínea 12) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 3.º do Regulamento Administrativo n.º 16/2001 (Conselho de Ciência e Tecnologia), o Chefe do Executivo manda:

下列人士續任為科技委員會委員，自二零一二年八月八日起，為期兩年：

É renovado o mandato dos seguintes membros do Conselho de Ciência e Tecnologia, pelo período de dois anos, a partir de 8 de Agosto de 2012:

（一）唐志堅；（二）廖澤雲；（三）楊俊文；（四）姚偉彬；（五）吳榮恪；（六）許開程；（七）崔世平；（八）唐錫根；（九）李從正；（十）顏澤賢；（十一）莫啟明；（十二）山禮度；（十三）林定；（十四）李怡平；（十五）馬志毅；（十六）何猷龍；（十七）José Manuel dos Santos；（十八）Filipe João Pyrrait da Cunha Santos；（十九）丘竹；（二十）鄧炳初。

1) Tong Chi Kin; 2) Liu Chak Wan; 3) Yeung Tsun Man Eric; 4) Iu Vai Pan; 5) Victor Ng; 6) Xu Kaicheng; 7) Chui Sai Peng José; 8) Tong Seak Kan; 9) Lee Chong Cheng; 10) Yan Zexian; 11) Mok Kai Meng; 12) Arnaldo Ernesto dos Santos; 13) Lam Teng; 14) Li Yiping; 15) Ma Chi Ngai Frederico; 16) Ho Lawrence Yau Lung; 17) José Manuel dos Santos; 18) Filipe João Pyrrait da Cunha Santos; 19) Yau Chuk Askey; 20) Tang Peng Cho.

二零一二年七月五日

5 de Julho de 2012.

行政長官 崔世安

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

第 41/2012 號行政長官公告**Aviso do Chefe do Executivo n.º 41/2012**

按照中央人民政府的命令，行政長官根據澳門特別行政區第3/1999號法律第六條第一款的規定，命令公佈聯合國安全理

O Chefe do Executivo manda publicar, nos termos do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 3/1999 da Região Administrativa Especial de Macau, por ordem do Governo Popular Central, a Resolu-

事會於二零一二年三月十二日通過的關於利比亞局勢的第2040 (2012) 號決議的中文及英文正式文本。

二零一二年六月二十八日發佈。

行政長官 崔世安

第2040 (2012) 號決議

安全理事會2012年3月12日第6733次會議通過

安全理事會，

回顧其2011年2月26日第1970 (2011) 號、2011年3月17日第1973 (2011) 號、2011年9月16日第2009 (2011) 號、2011年10月27日第2016 (2011) 號、2011年10月31日第2017 (2011) 號和2011年12月2日第2022 (2011) 號決議，

重申對利比亞的主權、獨立、領土完整和國家統一的堅定承諾，

重申安理會以往關於武裝衝突中保護平民的第1674 (2006) 號和第1894 (2009) 號決議、關於武裝衝突中的兒童的第1612 (2005) 號、第1882 (2009) 號和第1998 (2011) 號決議和關於婦女、和平與安全的第1325 (2000) 號、第1820 (2008) 號、第1888 (2009) 號、第1889 (2009) 號和第1960 (2010) 號決議，

期待利比亞享有一個建立在民族和解、公正、尊重人權和法治基礎上的未來，

強調必須促進包括婦女、青年和少數族群在內的利比亞社會所有階層全面平等地參與衝突後政治進程，

回顧安理會決定將利比亞局勢提交國際刑事法院檢察官審理，並回顧必須開展合作，確保追究應對侵犯人權和違反國際人道主義法行為、包括襲擊平民行為負責的人的責任，

深為關切有報導稱利比亞衝突期間發生、包括在監獄和羈押中心發生針對婦女、男子和兒童的性暴力，以及違反有關國際法在武裝衝突中非法招募和使用兒童，

重申難民和境內流離失所者不斷安全自願返回是鞏固利比亞和平的一個重要因素，

關切來自利比亞的各類軍火和相關材料、尤其是便攜式地對空導彈在該區域非法擴散，可能對區域和國際和平與安全產生影響，

強調國家擁有自主權和承擔責任是建立可持續和平的關鍵，並強調國家當局負有確定衝突後建設和平優先事項和戰略的主要責任，

ção n.º 2040 (2012), adoptada pelo Conselho de Segurança das Nações Unidas, em 12 de Março de 2012, relativa à situação na Líbia, nos seus textos autênticos em línguas chinesa e inglesa.

Promulgado em 28 de Junho de 2012.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

Resolution 2040 (2012)

Adopted by the Security Council at its 6733rd meeting, on 12 March 2012

The Security Council,

Recalling its resolutions 1970 (2011) of 26 February 2011, 1973 (2011) of 17 March 2011, 2009 (2011) of 16 September 2011, 2016 (2011) of 27 October 2011, 2017 (2011) of 31 October 2011 and 2022 (2011) of 2 December 2011,

Reaffirming its strong commitment to the sovereignty, independence, territorial integrity and national unity of Libya,

Reaffirming its resolutions 1674 (2006) and 1894 (2009) on the protection of civilians in armed conflict, 1612 (2005), 1882 (2009), and 1998 (2011) on children in armed conflict, and 1325 (2000), 1820 (2008), 1888 (2009), 1889 (2009), and 1960 (2010) on women, peace and security,

Looking forward to a future for Libya based on national reconciliation, justice, respect for human rights and the rule of law,

Emphasizing the importance of promoting the equal and full participation of all sectors of Libyan society, including women, youth and minority communities in the political process in the post-conflict phase,

Recalling its decision to refer the situation in Libya to the Prosecutor of the International Criminal Court, and the importance of cooperation for ensuring that those responsible for violations of human rights and international humanitarian law, including attacks targeting civilians, are held accountable,

Expressing deep concern about reports of sexual violence during the conflict in Libya against women, men and children including in prison facilities and detention centres, and the recruitment and use of children in situations of armed conflict in contravention of applicable international law,

Reiterating that the voluntary, safe and sustainable return of refugees and internally displaced persons will be an important factor for the consolidation of peace in Libya,

Expressing concern at the illicit proliferation of all arms and related materiel of all types, in particular man-portable surface-to-air missiles, from Libya, in the region and its potential impact on regional and international peace and security,

Stressing that national ownership and national responsibility are key to establishing sustainable peace and that it is the primary responsibility of national authorities to identify their priorities and strategies for post-conflict peacebuilding,

強調聯合國需要積極與利比亞當局合作，確定並協助落實衝突後建設和平的優先事項和戰略，

重申聯合國應主導協調國際社會努力的工作，支持利比亞主導的過渡和重建進程，以便建立一個民主、獨立和統一的利比亞，**感謝**聯合國利比亞支助團最近協助與利比亞政府一起舉辦講習班，以確定國家需求和優先事項，

指出舉行可信的選舉對於利比亞進行和平過渡至關重要，**鼓勵**為此採取所有必要步驟，**歡迎**2012年1月28日通過利比亞國家選舉法和2012年2月12日設立選舉委員會，

支持利比亞加強區域安全的打算並**注意到**利比亞有關主辦一次區域安全會議的建議，

讚揚利比亞當局就評估利比亞公共金融管理框架一事同國際貨幣基金組織和世界銀行進行接觸，**再次要求**向第1970（2011）號決議所設委員會通報評估結果，

注意到秘書長關於聯合國利比亞支助團的報告（S/2012/129），包括修改聯利支助團的任務並將任務期限延長12個月的建議，並**回顧**2012年3月6日利比亞總理阿卜杜勒•拉希姆•凱卜先生給秘書長的信（S/2012/139），

注意到專家小組依照第1973（2011）號決議第24（d）段提交的最後報告和報告中的結論和建議，

注意到人權事務高級專員2012年1月25日向安理會通報的情況和利比亞問題國際調查委員會2012年3月2日提交給人權理事會的報告（A/HRC/19/68），

銘記《聯合國憲章》為安理會規定的維護國際和平與安全的首要責任，

根據《聯合國憲章》第七章**採取行動**，

1. **歡迎**利比亞境內最近出現積極事態發展，加強了利比亞人民享有一個民主、和平和繁榮未來的前景；

2. **期待**2012年6月舉行自由、公正和可信的選舉以建立制憲議會，重申需要在過渡期致力推行民主、善治、法治、民族和解和尊重所有利比亞人的人權和基本自由；

3. **籲請**利比亞當局促進和保護人權，包括婦女和弱勢群體的人權，遵守根據國際法、包括國際人道主義法和人權法承擔

Stressing the need for the United Nations to work actively with the Libyan authorities to identify and support delivery of the priorities and strategies for post-conflict peacebuilding,

Reaffirming that the United Nations should lead the coordination of the efforts of the international community in supporting the Libyan-led transition and rebuilding process aimed at establishing a democratic, independent and united Libya, and appreciating the assistance of the United Nations Support Mission in Libya in convening recent workshops with the Libyan government to identify national needs and priorities,

Noting the centrality of credible elections to a peaceful transition in Libya, encouraging the taking of all necessary steps in this regard, and welcoming the adoption of a Libyan national electoral law on 28 January 2012 and the establishment of an Electoral Commission on 12 February 2012,

Supporting Libya's intention to strengthen regional security and taking note of their proposal to host a regional security conference,

Commending the Libyan authorities for engaging with the International Monetary Fund and World Bank on conducting an assessment of Libya's public financial management framework, and reiterating its request that the Committee established pursuant to resolution 1970 (2011) be informed of the results of that assessment,

Taking note of the Report of the Secretary-General on the United Nations Support Mission in Libya (S/2012/129), including the recommendation for the modification and 12 month extension of the UNSMIL mandate, and recalling the letter of 6 March 2012 from Mr. Abdurraheem Al-Kib, Prime Minister of Libya, to the Secretary-General (S/2012/139),

Taking note of the final report of the Panel of Experts submitted pursuant to paragraph 24 (d) of resolution 1973 (2011) and the findings and recommendations contained therein,

Taking note of its briefing by the High Commissioner for Human Rights on 25 January 2012 and the report of the International Commission of Inquiry on Libya to the Human Rights Council of 2 March 2012 (A/HRC/19/68),

Mindful of its primary responsibility for the maintenance of international peace and security under the Charter of the United Nations,

Acting under Chapter VII of the Charter of the United Nations,

1. *Welcomes* the recent positive developments in Libya which will improve the prospects for a democratic, peaceful and prosperous future for its people;

2. *Looks forward* to free, fair and credible elections in June 2012 to establish a Constituent Assembly, and *reiterates* the need for the transitional period to be underpinned by a commitment to democracy, good governance, rule of law, national reconciliation and respect for human rights and fundamental freedoms of all people in Libya;

3. *Calls upon* the Libyan authorities to promote and protect human rights, including those of women and people belonging to vulnerable groups, to comply with their obligations under international law, including international humanitarian law and human rights law, and *calls for* those responsible for serious

的義務，**要求**按照國際標準，追究那些要對嚴重違反這些法律的行為、包括性暴力負責的人的責任，**敦促**所有會員國與利比亞當局密切合作，努力結束這些違法行為不受懲罰的局面；

4. **嚴重關切**仍有報導稱利比亞境內有報復、未經適當程序而任意拘留、非法監禁和未經司法程序的處決，**呼籲**利比亞當局採取一切必要步驟防止這些侵犯人權行為，**強調**利比亞當局負有保護利比亞民眾以及外國人、包括非洲移民者的主要責任，要求立即釋放利比亞境內被非法羈押的所有外國人；

5. **鼓勵**利比亞和鄰近國家進行接觸，以開展區域合作，穩定利比亞的局勢，防止利比亞前政權的人利用這些國家的領土籌劃、資助或採取暴力或其他非法行動，破壞利比亞及該區域各國的穩定，並指出，這種合作有利於薩赫勒區域的穩定；

聯合國的任務規定

6. **決定**將秘書長特別代表領導的聯合國利比亞支助團（聯利支助團）的任期再延長12個月，但要在6個月內加以審查，還**決定**，完全按照國家擁有自主權的原則修改的聯利支助團的任務應是協助利比亞當局確定利比亞全國的需求和優先事項，酌情據此參考所提供的戰略和技術諮詢，並支持利比亞的努力以便：

(a) 管理民主過渡階段，包括為利比亞選舉進程和全國過渡委員會制憲路線圖所述的利比亞新憲法的起草和制訂工作，提供技術諮詢和援助，並提供援助以提高機構的能力、透明度和問責制，促進婦女和少數民族的權能和政治參與，支持利比亞民間社會的進一步發展；

(b) 根據利比亞的國際法律義務，促進法治並監測和保護人權，尤其是婦女、以及屬於脆弱群體的人，如兒童、少數民族和移民者的人權，包括協助利比亞當局改革並建立透明和負責的司法和監獄系統，協助制訂和執行一個全面的過渡司法戰略，協助實現民族和解，提供支助以確保被關押的人享有適當待遇以及讓仍與各革命部隊有關聯的兒童復員；

(c) 恢復公共安全，包括為利比亞政府提供適當的戰略和技術諮詢與援助，以建立有能力的機構，在全國採用統一的作法促使前作戰人員編入利比亞國家安全部隊或讓他們復員和

violations of such law, including sexual violence, to be held accountable in accordance with international standards, and *urges* all Member States to cooperate closely with the Libyan authorities in their efforts to end impunity for such violations;

4. *Expresses* grave concern at continuing reports of reprisals, arbitrary detentions without access to due process, wrongful imprisonment, mistreatment, torture and extrajudicial executions in Libya and *calls upon* the Libyan authorities to take all steps necessary to prevent violations of human rights, *underscores* the Libyan authorities' primary responsibility for the protection of Libya's population, as well as foreign nationals, including African migrants, and *calls for* the immediate release of all foreign nationals illegally detained in Libya;

5. *Encourages* Libya and neighbouring states to engage in order to establish regional cooperation aimed at stabilization of the situation in Libya and to prevent former Libyan regime elements from using the territories of such States to plan, fund or carry out violent or other illicit acts to destabilize Libya and the states in the region, and notes that such cooperation would benefit stability in the Sahel region;

United Nations Mandate

6. *Decides* to extend the mandate of the United Nations Support Mission in Libya (UNSMIL) for a further period of 12 months, subject to review within 6 months, under the leadership of a Special Representative of the Secretary-General, and *decides further* that the modified mandate of UNSMIL, in full accordance with the principles of national ownership, shall be to assist the Libyan authorities to define national needs and priorities throughout Libya, and to match these with offers of strategic and technical advice where appropriate, and support Libyan efforts to:

(a) manage the process of democratic transition, including through technical advice and assistance to the Libyan electoral process and the process of preparing and establishing a new Libyan constitution, as set out in the National Transitional Council's Constitutional Roadmap, and assistance that improves institutional capacity, transparency and accountability, promotes the empowerment and political participation of women and minorities and supports the further development of Libyan civil society;

(b) promote the rule of law and monitor and protect human rights, in accordance with Libya's international legal obligations, particularly those of women and people belonging to vulnerable groups, such as children, minorities and migrants, including through assisting the Libyan authorities to reform and build transparent and accountable justice and correctional systems, supporting the development and implementation of a comprehensive transitional justice strategy, and providing assistance towards national reconciliation, support to ensure the proper treatment of detainees and the demobilization of any children remaining associated with revolutionary brigades;

(c) restore public security, including through the provision of appropriate strategic and technical advice and assistance to the Libyan government to develop capable institutions and implement a coherent national approach to the integration of ex-combatants into Libyan national security forces or their demobilization and reintegration into civilian life, including education and employment opportunities, and to develop police and

融入平民生活，包括接受教育和獲得就業機會，建立有能力、負責、尊重人權以及婦女和弱勢群體可以求助且有求必應的警察和安全機構；

(d) 打擊各類武器和各類相關材料、特別是便攜式地對空導彈的非法擴散，清除戰爭遺留爆炸物，執行排雷方案，保障利比亞邊界的安全和管理邊界，與聯合國相關機構、禁止化學武器組織和國際與區域夥伴協調執行有關化學、生物和核武器及材料的各項國際公約；

(e) 在第6(a)至(d)段所述所有相關領域中協調國際援助，建立政府的能力，包括支持2012年1月31日宣佈的利比亞政府內部協調機制，為利比亞政府提供諮詢以幫助確定由國際社會協助滿足的優先需求，在有關過程中酌情同國際夥伴進行接觸，為國際社會援助利比亞政府提供便利，確定明確的分工，經常定期同援助利比亞的各方進行溝通；

7. 鼓勵聯利支助團繼續支持有關努力，以促進全國和解，包容性政治對話和政治進程，從而在利比亞全國推動自由、公正和可信的選舉、過渡期司法和對人權的尊重；

武器禁運

8. 決定終止第1973(2011)號決議第13段授予會員國採取一切符合具體情況的措施以根據該段開展檢查的授權，還決定終止該決議第14段的執行，**着重指出**，必須全面執行經第2009(2011)號決議修訂的第1970(2011)號決議第9和10段規定的武器禁運；

資產凍結

9. 指示委員會與利比亞當局協商，不斷審查經第2009(2011)號決議修訂的第1970(2011)號決議和第1973(2011)號決議針對利比亞投資管理局和利比亞非洲投資局規定的其他措施，**決定**，一旦根據實際情況可以確保把所涉資產提供給並用於利比亞人民，委員會就應同利比亞當局協商，將這些實體從名單上除名；

專家小組

10. **決定**延長第1973(2011)號決議第24段所設專家小組的任期並修訂其任務，**還決定**調整有關任期，以便與委員會協商並在考慮目前活動領域的基礎上建立一個接受委員會領導的最多由5名專家組成的小組(小組)，開展以下工作：

(a) 協助委員會執行第1970(2011)號決議第24段規定的任務；

(b) 收集、審查和分析各國、聯合國相關機構和其他有關各方執行第1970(2011)號、第1973(2011)號和第2009

security institutions that are capable, accountable, respectful of human rights and accessible and responsive to women and vulnerable groups;

(d) counter illicit proliferation of all arms and related materiel of all types, in particular man-portable surface-to-air missiles, clear explosive remnants of war, conduct demining programmes, secure and manage Libya's borders, and implement international conventions on chemical, biological and nuclear weapons and materials, in coordination with the relevant United Nations agencies, the Organization for the Prohibition of Chemical Weapons, and international and regional partners;

(e) coordinate international assistance and build government capacity across all relevant sectors set out in relation to paragraphs 6 (a) to (d), including by supporting the coordination mechanism within the Libyan government announced on 31 January 2012, advice to the Libyan government to help identify priority needs for international support, engaging international partners in the process wherever appropriate, facilitation of international assistance to the Libyan government, and establishing a clear division of labour and regular and frequent communication between all those providing assistance to Libya;

7. *Encourages* UNSMIL to continue to support efforts to promote national reconciliation, inclusive political dialogue and political processes aimed at promoting free, fair and credible elections, transitional justice and respect for human rights throughout Libya;

Arms Embargo

8. *Decides* to terminate the authorization granted in paragraph 13 of resolution 1973 (2011) to Member States to use all measures commensurate to the specific circumstances to carry out inspection pursuant to that paragraph, *decides* further to terminate paragraph 14 of that resolution, and *underscores* the importance of the full implementation of the arms embargo imposed in paragraphs 9 and 10 of resolution 1970 (2011), as modified by resolution 2009 (2011);

Asset Freeze

9. *Directs* the Committee, in consultation with the Libyan authorities, to review continuously the remaining measures imposed by resolutions 1970 (2011) and 1973 (2011), as modified by resolution 2009 (2011), with respect to the Libyan Investment Authority (LIA) and the Libyan Africa Investment Portfolio (LAIP), and *decides* that the Committee shall, in consultation with the Libyan authorities, lift the designation of these entities as soon as practical to ensure the assets are made available to and for the benefit of the people of Libya;

Panel of Experts

10. *Decides* to extend and modify the mandate of the Panel of Experts, established by paragraph 24 of resolution 1973 (2011), and *decides further* to adjust the mandate to create for a period of one year, in consultation with the Committee and taking into account the current areas of activity, a group of up to 5 experts ("the Panel") under the direction of the Committee to carry out the following tasks:

(a) assist the Committee in carrying out its mandate as specified in paragraph 24 of resolution 1970 (2011);

(b) gather, examine and analyse information from States, relevant United Nations bodies, regional organizations and other

(2011) 號決議所定措施情況的信息，尤其是不遵守決議的情事；

(c) 就安理會、委員會、利比亞當局或其他國家為更好地執行相關措施而可能考慮採取的行動，提出建議；

(d) 至遲在小組任命後90天內向安理會提交一份臨時工作報告，並至遲在其任期結束前30天內向安理會提交最後報告，包括其結論和建議；

11. 敦促所有國家、聯合國相關機構，包括聯利支助團，以及其他有關各方與委員會和小組全面合作，特別是提供手頭掌握的任何關於第1970（2011）號、第1973（2011）號和第2009（2011）號決議所定措施執行情況、特別是違反決議情事的信息；

12. 鼓勵小組在考慮到聯利支助團有責任協助利比亞當局打擊各類武器和各類相關材料、特別是便攜式地對空導彈的非法擴散及保障利比亞邊界安全和管理邊界的同時，繼續調查不遵守禁運的情事，包括非法向利比亞和從利比亞移送武器和相關材料和受經第2009（2011）號決議修訂的第1970（2011）號決議和第1973（2011）號決議規定的資產凍結約束的個人的資產，鼓勵聯利支助團和利比亞當局支持小組在利比亞境內的調查工作，包括酌情交流信息，為過境提供便利和允許進出武器存儲設施；

提交報告和審查

13. 表示打算在安全理事會今後決定解除經第2009（2011）號決議和本決議修訂的第1970（2011）號決議和第1973（2011）號決議規定的有關措施時，審查委員會的任務規定；

14. 請秘書長每隔60天向安全理事會提交報告，說明本決議、包括聯利支助團任務規定的各項內容的執行情況，

15. 還請秘書長在舉行制憲議會選舉後向安全理事會報告聯利支助團採取哪些步驟同利比亞新政府進行接觸，確保支助團繼續切實滿足利比亞的具體需求，以便視需要審查並調整有關任務規定；

16. 決定繼續積極處理此案。

批示摘錄

摘錄自行政長官於二零一二年五月十七日作出的批示：

楊崇蔚——根據第15/2009號法律第五條、第26/2009號行政法規第八條及第83/2007號行政長官批示第四款的規定，並

interested parties regarding the implementation of the measures decided in resolution 1970 (2011), 1973 (2011) and 2009 (2011), in particular incidents of non-compliance;

(c) make recommendations on actions that the Council, the Committee, the Libyan authorities or other States may consider to improve implementation of the relevant measures;

(d) provide to the Council an interim report on its work no later than 90 days after the Panel's appointment, and a final report to the Council no later than 30 days prior to the termination of its mandate with its findings and recommendations;

11. Urges all States, relevant United Nations bodies, including UNSMIL, and other interested parties, to cooperate fully with the Committee and the Panel, in particular by supplying any information at their disposal on the implementation of the measures decided in resolutions 1970 (2011) and 1973 (2011), and modified in resolution 2009 (2011), in particular incidents of non-compliance;

12. Encourages the Panel, while mindful of UNSMIL's responsibility for assisting the Libyan authorities to counter illicit proliferation of all arms and related materiel of all types, in particular man-portable surface-to-air missiles, and to secure and manage Libya's borders, to continue its investigations regarding sanctions non-compliance, including illicit transfers of arms and related materiel to and from Libya and the assets of individuals subject to the asset freeze established in resolutions 1970 (2011) and 1973 (2011), and modified in resolution 2009 (2011), and encourages UNSMIL and the Libyan authorities to support Panel investigatory work inside Libya, including by sharing information, facilitating transit and granting access to weapons storage facilities, as appropriate;

Reporting and Review

13. Expresses its intent to review the mandate of the Committee in the event that the measures imposed in resolutions 1970 (2011) and 1973 (2011), and modified in resolution 2009 (2011) and in this resolution, should be lifted by a future decision of the Security Council;

14. Requests the Secretary-General to report to the Security Council on the implementation of this resolution, including all elements of UNSMIL's mandate, every 60 days;

15. Also requests the Secretary-General to report to the Security Council following the elections of a Constituent Assembly on steps taken by UNSMIL to engage with the new Libyan government in order to ensure that it continues effectively to support Libya's specific needs, with a view to reviewing and adjusting the mandate as necessary;

16. Decides to remain actively seized of the matter.

Extracto de despacho

Por despacho de S. Ex.^a o Chefe do Executivo, de 17 de Maio de 2012:

Yang Chongwei — renovada a comissão de serviço como coordenador-adjunto do Gabinete para a Protecção de Dados Pessoais, nos termos das disposições conjugadas dos artigos

維持先前有關委任的依據，其擔任個人資料保護辦公室副主任的定期委任，自二零一二年七月一日起續期至二零一三年三月十二日。

二零一二年七月五日於行政長官辦公室

辦公室主任 譚俊榮

5.º da Lei n.º 15/2009, 8.º do Regulamento Administrativo n.º 26/2009 e do n.º 4 do Despacho do Chefe do Executivo n.º 83/2007, por se manterem os fundamentos que prevaleceram à respectiva nomeação, de 1 de Julho de 2012 a 12 de Março de 2013.

Gabinete do Chefe do Executivo, aos 5 de Julho de 2012. — O Chefe do Gabinete, *Alexis, Tam Chon Weng*.

政府總部輔助部門

批示摘錄

透過簽署人二零一二年五月九日之批示：

應盧詠賢的請求，其在政府總部輔助部門擔任第二職階二等行政技術助理員的編制外合同自二零一二年七月二日起予以解除。

透過行政長官二零一二年五月二十二日之批示：

根據現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十七條及第二十八條規定，以散位合同方式聘用鄧美嬌，在政府總部輔助部門擔任第一職階勤雜人員，自二零一二年六月十八日起，為期六個月。

透過簽署人二零一二年五月三十一日之批示：

根據現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十七條第五、第七款及第二十八條第一款b)項的規定，下列工作人員在政府總部輔助部門擔任職務的散位合同自二零一二年七月一日起續期壹年，另以附註形式修改該等合同第三條款，職階、薪俸點及生效日期分別如下：

葉慧靈及Erlinda Manuel Rivera，晉階為第五職階技術工人，薪俸點200點，由二零一二年六月三十日起生效；

馮文康，晉階為第四職階技術工人，薪俸點180點，由二零一二年六月六日起生效；

Aniceta Valdez Ople及Fermina Rodiel Cortez，晉階為第三職階技術工人，薪俸點170點，由二零一二年六月三十日起生效；

Josefina Alfonso Dizon及郭瑞琮，晉階為第二職階技術工人，薪俸點160點，由二零一二年六月三十日起生效；

王月嬋，晉階為第六職階勤雜人員，薪俸點160點，由二零一二年六月二十日起生效；

SERVIÇOS DE APOIO DA SEDE DO GOVERNO

Extractos de despachos

Por despacho do signatário, de 9 de Maio de 2012:

Lou Weng In — rescindido, a seu pedido, o contrato além do quadro como assistente técnico administrativo de 2.ª classe, 2.º escalão, nos SASG, a partir de 2 de Julho de 2012.

Por despacho de S. Ex.ª o Chefe do Executivo, de 22 de Maio de 2012:

Tang Mei Kiu — admitida por assalariamento, pelo período de seis meses, como auxiliar, 1.º escalão, nos SASG, nos termos dos artigos 27.º e 28.º do ETAPM, em vigor, a partir de 18 de Junho de 2012.

Por despachos do signatário, de 31 de Maio de 2012:

Os trabalhadores abaixo mencionados — renovados os seus contratos de assalariamento, pelo período de um ano, a partir de 1 de Julho de 2012, e alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª dos mesmos, conforme os escalões, índices e datas a seguir indicados para o exercício de funções nos SASG, nos termos dos artigos 27.º, n.ºs 5 e 7, e 28.º, n.º 1, alínea b), do ETAPM, em vigor:

Yip Wai Ling e Erlinda Manuel Rivera, progridem para operários qualificados, 5.º escalão, índice 200, a partir de 30 de Junho de 2012;

Fong Man Hong, progridem para operário qualificado, 4.º escalão, índice 180, a partir de 6 de Junho de 2012;

Aniceta Valdez Ople e Fermina Rodiel Cortez, progridem para operários qualificados, 3.º escalão, índice 170, a partir de 30 de Junho de 2012;

Josefina Alfonso Dizon e Kuok Soi Keng, progridem para operários qualificados, 2.º escalão, índice 160, a partir de 30 de Junho de 2012;

Wong Iut Sim, progridem para auxiliar, 6.º escalão, índice 160, a partir de 20 de Junho de 2012;

彭梁翠玲，晉階為第三職階勤雜人員，薪俸點130點，由二零一二年七月四日起生效。

透過行政長官二零一二年六月一日批示：

根據第14/2009號法律第十四條第一款（二）項及現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十五及二十六條的規定，以附註形式修改Arlene Lau在政府總部輔助部門擔任職務的編制外合同第三條款，晉級為第一職階一等技術輔導員，薪俸點305點，由二零一二年六月五日起生效。

透過行政長官二零一二年六月十四日之批示：

根據現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十五條及第二十六條的規定，政府總部輔助部門與齊少霞重新訂立為期兩年的編制外合同，職級為第一職階首席行政技術助理員，由二零一二年七月三日起生效。

透過簽署人二零一二年六月十八日之批示：

根據現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十六條第一款及第三款之規定，馮敏儀在政府總部輔助部門擔任第一職階一等技術輔導員之編制外合同，由二零一二年九月二十四日起續期兩年。

二零一二年七月三日於行政長官辦公室

辦公室主任 譚俊榮

Pang Leong Choi Leng, progride para auxiliar, 3.º escalão, índice 130, a partir de 4 de Julho de 2012.

Por despacho de S. Ex.ª o Chefe do Executivo, de 1 de Junho de 2012:

Arlene Lau — alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do contrato além do quadro ascendendo a adjunto-técnico de 1.ª classe, 1.º escalão, índice 305, nos SASG, nos termos dos artigos 14.º, n.º 1, alínea 2), da Lei n.º 14/2009 e 25.º e 26.º do ETAPM, em vigor, a partir de 5 de Junho de 2012.

Por despacho de S. Ex.ª o Chefe do Executivo, de 14 de Junho de 2012:

Chai Sio Ha — celebrado novo contrato além do quadro, pelo período de dois anos, como assistente técnico administrativo principal, 1.º escalão, nos SASG, nos termos dos artigos 25.º e 26.º do ETAPM, em vigor, a partir de 3 de Julho de 2012.

Por despacho do signatário, de 18 de Junho de 2012:

Fong Man I — renovado o contrato além do quadro, pelo período de dois anos, como adjunto-técnico de 1.ª classe, 1.º escalão, nos SASG, nos termos do artigo 26.º, n.ºs 1 e 3, do ETAPM, em vigor, a partir de 24 de Setembro de 2012.

Gabinete do Chefe do Executivo, aos 3 de Julho de 2012. — O Chefe do Gabinete, *Alexis, Tam Chon Weng*.

保安司司長辦公室

第 96/2012 號保安司司長批示

保安司司長行使《澳門特別行政區基本法》第六十四條賦予的職權，並根據第6/1999號行政法規第四條第二款和第七條，及第122/2009號行政命令第一款、第二款及第五款之規定，作出本批示：

本人將一切所需權力轉授予司法警察局局長黃少澤博士或其法定代任人，以便代表澳門特別行政區作為立約人，與日豐車行有限公司簽訂為司法警察局提供客車的合同。

二零一二年七月二日

保安司司長 張國華

GABINETE DO SECRETÁRIO PARA A SEGURANÇA

Despacho do Secretário para a Segurança n.º 96/2012

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do n.º 2 do artigo 4.º e do artigo 7.º do Regulamento Administrativo n.º 6/1999, conjugados com os n.ºs 1, 2 e 5 da Ordem Executiva n.º 122/2009, o Secretário para a Segurança manda:

São subdelegados no director da Polícia Judiciária, doutor Wong Sio Chak, ou no seu substituto legal, todos os poderes necessários para representar a Região Administrativa Especial de Macau, como outorgante, no contrato de aquisição de automóveis para a mesma Polícia, a celebrar com a Agência de automóveis Yat Fung, Limitada.

2 de Julho de 2012.

O Secretário para a Segurança, *Cheong Kuoc Vá*.

第 98/2012 號保安司司長批示

保安司司長行使《澳門特別行政區基本法》第六十四條賦予的職權，並根據第6/1999號行政法規第四條第二款和第七條，連同第13/2000號行政命令第一款、第二款和第五款的規定，作出本批示：

轉授予海關關長徐禮恆一切所需的權限，以便代表澳門特別行政區作為簽署人，與“愛達利控股有限公司”簽訂，向澳門特別行政區海關提供無線電通訊設備維修保養服務的合同。

二零一二年七月五日

保安司司長 張國華

第 99/2012 號保安司司長批示

保安司司長行使《澳門特別行政區基本法》第六十四條賦予的職權，並根據第6/1999號行政法規第四條第二款及第七條、第31/2012號行政命令、第2/2012號法律第十一條的規定，作出本批示。

一、經考慮海關按照第2/2012號法律第十一條第四款規定提出的申請及依據後，批准在海關總部大樓、海上監察廳（青洲大樓）裝設及使用錄像監視系統。

二、按照第2/2012號法律第十一條第一款規定，有關申請已轉交予個人資料保護辦公室以聽取意見，該辦公室對有關申請表示同意（2012年7月4日第37/P/2012/GPDP號意見、第38/P/2012/GPDP號意見），意見指出為貫徹預防犯罪及保障安全的目標，所使用的工具是適當及必要的，並無超越法定目的。

三、錄像監視系統必須在高度保護隱私及安全的條件下操作，並須全面遵守適用的法例。

四、錄像監視系統包括二十七台攝影機，在上述地點二十四小時運作，由海關進行管理。

五、本批示完全採納個人資料保護辦公室的意見，錄像監視活動必須遵守第2/2012號法律的規定，特別是遵守下列要件：

- 1) 只允許使用固定的攝影機；
- 2) 不允許採集及收錄聲音；
- 3) 確保攝影機不攝錄或聚焦於私人地方；
- 4) 按照第2/2012號法律第二十七條第一款的規定，保障查閱權及刪除權的行使；

Despacho do Secretário para a Segurança n.º 98/2012

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do n.º 2 do artigo 4.º e do artigo 7.º do Regulamento Administrativo n.º 6/1999, conjugados com os n.ºs 1, 2 e 5 da Ordem Executiva n.º 13/2000, o Secretário para a Segurança manda:

São subdelegados no director-geral dos Serviços de Alfândega, Choi Lai Hang, todos os poderes necessários para representar a Região Administrativa Especial de Macau, como outorgante, no contrato de prestação de «Serviços de reparação e de manutenção para Equipamentos de Radiocomunicações» para os mesmos Serviços, a celebrar com a «Vodatel Holdings Limited».

5 de Julho de 2012.

O Secretário para a Segurança, *Cheong Kuoc Vá*.

Despacho do Secretário para a Segurança n.º 99/2012

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, conjugado com o n.º 2 do artigo 4.º e do artigo 7.º do Regulamento Administrativo n.º 6/1999, e com a Ordem Executiva n.º 31/2012, o Secretário para a Segurança, nos termos e para os efeitos do artigo 11.º da Lei n.º 2/2012:

1. Autorizo a instalação e utilização do sistema de videovigilância na Sede dos Serviços de Alfândega, em Macau, bem como na sede do Departamento de Fiscalização marítima dos Serviços de Alfândega, na Ilha Verde, em Macau, considerando o pedido e os fundamentos apresentados pelos Serviços de Alfândega (SA), nos termos do n.º 4 do artigo 11.º da Lei n.º 2/2012.

2. O pedido foi submetido, nos termos do n.º 1 do artigo 11.º da Lei n.º 2/2012, ao Gabinete de Protecção de Dados Pessoais (GPDP), que emitiu parecer positivo (Pareceres n.ºs 37/P/2012/GPDP e 38/P/2012/GPDP, de 4 de Julho de 2012), no qual considerou que os meios a utilizar são adequados e necessários para a prossecução de relevantes finalidades de prevenção criminal e reforço da segurança, não se mostrando para o efeito excessivos.

3. O sistema de videovigilância deve ser operado em condições de elevada salvaguarda da privacidade e de segurança, dando integral cumprimento às disposições legais aplicáveis.

4. O sistema de videovigilância compreende 27 câmaras de vídeo que funcionam durante 24 horas, abrangendo o local acima referido, cujo sistema é gerido pelos SA.

5. O presente despacho acolhe na íntegra o parecer do GPDP, devendo a actividade de videovigilância ser desenvolvida nos termos definidos pela Lei n.º 2/2012, observando, *inter alia*, as seguintes condições:

- 1) Apenas se permite a utilização de câmaras fixas;
- 2) Não é admitida a recolha e gravação de som;
- 3) Assegurar que as câmaras não estão direccionadas de modo a captarem, gravarem imagens ou focarem locais privados;
- 4) Garantir os direitos de acesso e eliminação em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2012;

5) 保存影像的期限為六十日，但第2/2012號法律第二十一條第二款的規定除外。

六、第2/2012號法律第十一條第六款所指的期間為兩年，期間結束後，可提出續期申請。為此，須核實提出的依據是否符合作出許可的要求。

七、將本批示通知海關。

八、本批示自公佈翌日起生效。

二零一二年七月六日

保安司司長 張國華

第 100/2012 號保安司司長批示

保安司司長行使《澳門特別行政區基本法》第六十四條賦予的職權，並根據第6/1999號行政法規第四條第二款及第七條、第31/2012號行政命令、第2/2012號法律第十一條的規定，作出本批示。

一、經考慮海關按照第2/2012號法律第十一條第四款規定提出的申請及依據後，批准在澳門外港海關站、氹仔澳門國際機場海關站、氹仔臨時客運碼頭海關站裝設及使用錄像監視系統。

二、按照第2/2012號法律第十一條第一款規定，有關申請已轉交予個人資料保護辦公室以聽取意見，該辦公室對有關申請表示同意（2012年7月4日第42/P/2012/GPDP號意見、第44/P/2012/GPDP號意見、第45/P/2012/GPDP號意見），意見指出為貫徹預防犯罪及保障安全的目標，所使用的工具是適當及必要的，並無超越法定目的。

三、錄像監視系統必須在高度保護隱私及安全的條件下操作，並須全面遵守適用的法例。

四、錄像監視系統包括八十五台攝影機，在上述地點二十四小時運作，由海關進行管理。

五、本批示完全採納個人資料保護辦公室的意見，錄像監視活動必須遵守第2/2012號法律的規定，特別是遵守下列要件：

- 1) 只允許使用固定的攝影機；
- 2) 不允許採集及收錄聲音；
- 3) 確保攝影機不攝錄或聚焦於私人地方；
- 4) 按照第2/2012號法律第二十七條第一款的規定，保障查閱權及刪除權的行使；

5) Conservar as imagens apenas por 60 dias, salvo o disposto no n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2012.

6. O prazo a que se refere o n.º 6 do artigo 11.º da Lei n.º 2/2012, é de dois anos, findo o qual poderá haver novo pedido de renovação, mediante comprovação da manutenção dos fundamentos invocados para a sua concessão.

7. Dê-se conhecimento do presente despacho aos SA.

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

6 de Julho de 2012.

O Secretário para a Segurança, *Cheong Kuoc Vá*.

Despacho do Secretário para a Segurança n.º 100/2012

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, conjugado com o n.º 2 do artigo 4.º e do artigo 7.º do Regulamento Administrativo n.º 6/1999, e com a Ordem Executiva n.º 31/2012, o Secretário para a Segurança, nos termos e para os efeitos do artigo 11.º da Lei n.º 2/2012:

1. Autorizo a instalação e utilização do sistema de videovigilância no Posto Alfandegário do Porto Exterior, em Macau, no Posto Alfandegário do Aeroporto Internacional de Macau e no Posto dos SA no Terminal Provisório da Taipa sites na Ilha da Taipa, considerando o pedido e os fundamentos apresentados pelos Serviços de Alfândega (SA), nos termos do n.º 4 do artigo 11.º da Lei n.º 2/2012.

2. O pedido foi submetido, nos termos do n.º 1 do artigo 11.º da Lei n.º 2/2012, ao Gabinete de Protecção de Dados Pessoais (GPDP), que emitiu parecer positivo (Pareceres n.ºs 42/P/2012/GPDP, 44/P/2012/GPDP e 45/P/2012/GPDP, de 4 de Julho de 2012), no qual considerou que os meios a utilizar são adequados e necessários para a prossecução de relevantes finalidades de prevenção criminal e reforço da segurança, não se mostrando para o efeito excessivos.

3. O sistema de videovigilância deve ser operado em condições de elevada salvaguarda da privacidade e de segurança, dando integral cumprimento às disposições legais aplicáveis.

4. O sistema de videovigilância compreende 85 câmaras de vídeo que funcionam durante 24 horas, abrangendo o local acima referido, cujo sistema é gerido pelos SA.

5. O presente despacho acolhe na íntegra o parecer do GPDP, devendo a actividade de videovigilância ser desenvolvida nos termos definidos pela Lei n.º 2/2012, observando, *inter alia*, as seguintes condições:

- 1) Apenas se permite a utilização de câmaras fixas;
- 2) Não é admitida a recolha e gravação de som;
- 3) Assegurar que as câmaras não estão direccionadas de modo a captarem, gravarem imagens ou focarem locais privados;
- 4) Garantir os direitos de acesso e eliminação em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2012;

5) 保存影像的期限為六十日，但第2/2012號法律第二十一條第二款的規定除外。

六、第2/2012號法律第十一條第六款所指的期間為兩年，期間結束後，可提出續期申請。為此，須核實提出的依據是否符合作出許可的要求。

七、將本批示通知海關。

八、本批示自公佈翌日起生效。

二零一二年七月六日

保安司司長 張國華

第 101/2012 號保安司司長批示

保安司司長行使《澳門特別行政區基本法》第六十四條賦予的職權，並根據第6/1999號行政法規第四條第二款及第七條、第31/2012號行政命令、第2/2012號法律第十一條的規定，作出本批示。

一、經考慮海關按照第2/2012號法律第十一條第四款規定提出的申請及依據後，批准在珠澳跨境工業區海關站裝設及使用錄像監視系統。

二、按照第2/2012號法律第十一條第一款規定，有關申請已轉交予個人資料保護辦公室以聽取意見，該辦公室對有關申請表示同意（2012年7月4日第43/P/2012/GPDP號意見），意見指出為貫徹預防犯罪及保障安全的目標，所使用的工具是適當及必要的，並無超越法定目的。

三、錄像監視系統必須在高度保護隱私及安全的條件下操作，並須全面遵守適用的法例。

四、錄像監視系統包括三十台攝影機，在上述地點二十四小時運作，由海關進行管理。

五、本批示完全採納個人資料保護辦公室的意見，錄像監視活動必須遵守第2/2012號法律的規定，特別是遵守下列要件：

- 1) 只允許使用固定的攝影機；
- 2) 不允許採集及收錄聲音；
- 3) 確保攝影機不攝錄或聚焦於私人地方；
- 4) 按照第2/2012號法律第二十七條第一款的規定，保障查閱權及刪除權的行使；

5) Conservar as imagens apenas por 60 dias, salvo o disposto no n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2012.

6. O prazo a que se refere o n.º 6 do artigo 11.º da Lei n.º 2/2012, é de dois anos, findo o qual poderá haver novo pedido de renovação, mediante comprovação da manutenção dos fundamentos invocados para a sua concessão.

7. Dê-se conhecimento do presente despacho aos SA.

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

6 de Julho de 2012.

O Secretário para a Segurança, *Cheong Kuoc Vá*.

Despacho do Secretário para a Segurança n.º 101/2012

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, conjugado com o n.º 2 do artigo 4.º e do artigo 7.º do Regulamento Administrativo n.º 6/1999, e com a Ordem Executiva n.º 31/2012, o Secretário para a Segurança, nos termos e para os efeitos do artigo 11.º da Lei n.º 2/2012:

1. Autorizo a instalação e utilização do sistema de videovigilância no Posto Alfandegário do Parque Industrial Transfronteiriço Zhuhai-Macau, em Macau, considerando o pedido e os fundamentos apresentados pelos Serviços de Alfândega (SA), nos termos do n.º 4 do artigo 11.º da Lei n.º 2/2012.

2. O pedido foi submetido, nos termos do n.º 1 do artigo 11.º da Lei n.º 2/2012, ao Gabinete de Protecção de Dados Pessoais (GPDP), que emitiu parecer positivo (Parecer n.º 43/P/2012/GPDP, de 4 de Julho de 2012), no qual considerou que os meios a utilizar são adequados e necessários para a prossecução de relevantes finalidades de prevenção criminal e reforço da segurança, não se mostrando para o efeito excessivos.

3. O sistema de videovigilância deve ser operado em condições de elevada salvaguarda da privacidade e de segurança, dando integral cumprimento às disposições legais aplicáveis.

4. O sistema de videovigilância compreende 30 câmaras de vídeo que funcionam durante 24 horas, abrangendo o local acima referido, cujo sistema é gerido pelos SA.

5. O presente despacho acolhe na íntegra o parecer do GPDP, devendo a actividade de videovigilância ser desenvolvida nos termos definidos pela Lei n.º 2/2012, observando, *inter alia*, as seguintes condições:

- 1) Apenas se permite a utilização de câmaras fixas;
- 2) Não é admitida a recolha e gravação de som;
- 3) Assegurar que as câmaras não estão direccionadas de modo a captarem, gravarem imagens ou focarem locais privados;
- 4) Garantir os direitos de acesso e eliminação em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2012;

5) 保存影像的期限為六十日，但第2/2012號法律第二十一條第二款的規定除外。

六、第2/2012號法律第十一條第六款所指的期間為兩年，期間結束後，可提出續期申請。為此，須核實提出的依據是否符合作出許可的要求。

七、將本批示通知海關。

八、本批示自公佈翌日起生效。

二零一二年七月六日

保安司司長 張國華

第 102/2012 號保安司司長批示

保安司司長行使《澳門特別行政區基本法》第六十四條賦予的職權，並根據第6/1999號行政法規第四條第二款及第七條、第31/2012號行政命令、第2/2012號法律第十一條的規定，作出本批示。

一、經考慮海關按照第2/2012號法律第十一條第四款規定提出的申請及依據後，批准在路環深水港貨運碼頭裝設及使用錄像監視系統。

二、按照第2/2012號法律第十一條第一款規定，有關申請已轉交予個人資料保護辦公室以聽取意見，該辦公室對有關申請表示同意（2012年7月4日第48/P/2012/GPDP號意見），意見指出為貫徹預防犯罪及保障安全的目標，所使用的工具是適當及必要的，並無超越法定目的。

三、錄像監視系統必須在高度保護隱私及安全的條件下操作，並須全面遵守適用的法例。

四、錄像監視系統包括三台攝影機，在上述地點二十四小時運作，由海關進行管理。

五、本批示完全採納個人資料保護辦公室的意見，錄像監視活動必須遵守第2/2012號法律的規定，特別是遵守下列要件：

1) 只允許使用固定的攝影機；

2) 不允許採集及收錄聲音；

3) 確保攝影機不攝錄或聚焦於私人地方；

4) 按照第2/2012號法律第二十七條第一款的規定，保障查閱權及刪除權的行使；

5) Conservar as imagens apenas por 60 dias, salvo o disposto no n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2012.

6. O prazo a que se refere o n.º 6 do artigo 11.º da Lei n.º 2/2012, é de dois anos, findo o qual poderá haver novo pedido de renovação, mediante comprovação da manutenção dos fundamentos invocados para a sua concessão.

7. Dê-se conhecimento do presente despacho aos SA.

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

6 de Julho de 2012.

O Secretário para a Segurança, *Cheong Kuoc Vá*.

Despacho do Secretário para a Segurança n.º 102/2012

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, conjugado com o n.º 2 do artigo 4.º e do artigo 7.º do Regulamento Administrativo n.º 6/1999, e com a Ordem Executiva n.º 31/2012, o Secretário para a Segurança, nos termos e para os efeitos do artigo 11.º da Lei n.º 2/2012:

1. Autorizo a instalação e utilização do sistema de videovigilância no Porto de Águas Profundas para carga, em Coloane, considerando o pedido e os fundamentos apresentados pelos Serviços de Alfândega (SA), nos termos do n.º 4 do artigo 11.º da Lei n.º 2/2012.

2. O pedido foi submetido, nos termos do n.º 1 do artigo 11.º da Lei n.º 2/2012, ao Gabinete de Protecção de Dados Pessoais (GPDP), que emitiu parecer positivo (Parecer n.º 48/P/2012/GPDP, de 4 de Julho de 2012), no qual considerou que os meios a utilizar são adequados e necessários para a prossecução de relevantes finalidades de prevenção criminal e reforço da segurança, não se mostrando para o efeito excessivos.

3. O sistema de videovigilância deve ser operado em condições de elevada salvaguarda da privacidade e de segurança, dando integral cumprimento às disposições legais aplicáveis.

4. O sistema de videovigilância compreende 3 câmaras de vídeo que funcionam durante 24 horas, abrangendo o local acima referido, cujo sistema é gerido pelos SA.

5. O presente despacho acolhe na íntegra o parecer do GPDP, devendo a actividade de videovigilância ser desenvolvida nos termos definidos pela Lei n.º 2/2012, observando, *inter alia*, as seguintes condições:

1) Apenas se permite a utilização de câmaras fixas;

2) Não é admitida a recolha e gravação de som;

3) Assegurar que as câmaras não estão direccionadas de modo a captarem, gravarem imagens ou focarem locais privados;

4) Garantir os direitos de acesso e eliminação em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2012;

5) 保存影像的期限為六十日，但第2/2012號法律第二十一條第二款的規定除外。

六、第2/2012號法律第十一條第六款所指的期間為兩年，期間結束後，可提出續期申請。為此，須核實提出的依據是否符合作出許可的要求。

七、將本批示通知海關。

八、本批示自公佈翌日起生效。

二零一二年七月六日

保安司司長 張國華

第 103/2012 號保安司司長批示

保安司司長行使《澳門特別行政區基本法》第六十四條賦予的職權，並根據第6/1999號行政法規第四條第二款及第七條、第31/2012號行政命令、第2/2012號法律第十一條的規定，作出本批示。

一、經考慮海關按照第2/2012號法律第十一條第四款規定提出的申請及依據後，批准在澳門關閘海關站、內港海關站、內港海關站（11A客運碼頭）、路氹新城海關站、九澳港海關站裝設及使用錄像監視系統。

二、按照第2/2012號法律第十一條第一款規定，有關申請已轉交予個人資料保護辦公室以聽取意見，該辦公室對有關申請表示同意（2012年7月4日第39/P/2012/GPDP號意見、第40/P/2012/GPDP號意見、第41/P/2012/GPDP號意見、第46/P/2012/GPDP號意見及第47/P/2012/GPDP號意見），意見指出為貫徹預防犯罪及保障安全的目標，所使用的工具是適當及必要的，並無超越法定目的。

三、錄像監視系統必須在高度保護隱私及安全的條件下操作，並須全面遵守適用的法例。

四、錄像監視系統包括一百五十七台攝影機，在上述地點二十四小時運作，由海關進行管理。

五、本批示完全採納個人資料保護辦公室的意見，錄像監視活動必須遵守第2/2012號法律的規定，特別是遵守下列要件：

- 1) 只允許使用固定的攝影機；
- 2) 不允許採集及收錄聲音；
- 3) 確保攝影機不攝錄或聚焦於私人地方；

5) Conservar as imagens apenas por 60 dias, salvo o disposto no n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2012.

6. O prazo a que se refere o n.º 6 do artigo 11.º da Lei n.º 2/2012, é de dois anos, findo o qual poderá haver novo pedido de renovação, mediante comprovação da manutenção dos fundamentos invocados para a sua concessão.

7. Dê-se conhecimento do presente despacho aos SA.

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

6 de Julho de 2012.

O Secretário para a Segurança, *Cheong Kuoc Vá*.

Despacho do Secretário para a Segurança n.º 103/2012

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, conjugado com o n.º 2 do artigo 4.º e do artigo 7.º do Regulamento Administrativo n.º 6/1999, e com a Ordem Executiva n.º 31/2012, o Secretário para a Segurança, nos termos e para os efeitos do artigo 11.º da Lei n.º 2/2012:

1. Autorizo a instalação e utilização do sistema de videovigilância no Posto Alfandegário das Portas do Cerco, no Posto Alfandegário do Porto Interior e no Posto Transfronteiriço da Ponte 11 A, do Porto Interior, sítios em Macau, no Posto Alfandegário de COTAI, na Ilha da Taipa e no Posto Alfandegário de Ka-Ho, na Ilha de Coloane, considerando o pedido e os fundamentos apresentados pelos Serviços de Alfândega (SA), nos termos do n.º 4 do artigo 11.º da Lei n.º 2/2012.

2. O pedido foi submetido, nos termos do n.º 1 do artigo 11.º da Lei n.º 2/2012, ao Gabinete de Protecção de Dados Pessoais (GPDP), que emitiu parecer positivo (Pareceres n.ºs 39/P/2012/GPDP, 40/P/2012/GPDP, 41/P/2012/GPDP, 46/P/2012/GPDP e 47/P/2012/GPDP, de 4 de Julho de 2012), no qual considerou que os meios a utilizar são adequados e necessários para a prossecução de relevantes finalidades de prevenção criminal e reforço da segurança, não se mostrando para o efeito excessivos.

3. O sistema de videovigilância deve ser operado em condições de elevada salvaguarda da privacidade e de segurança, dando integral cumprimento às disposições legais aplicáveis.

4. O sistema de videovigilância compreende 157 câmaras de vídeo que funcionam durante 24 horas, abrangendo o local acima referido, cujo sistema é gerido pelos SA.

5. O presente despacho acolhe na íntegra o parecer do GPDP, devendo a actividade de videovigilância ser desenvolvida nos termos definidos pela Lei n.º 2/2012, observando, *inter alia*, as seguintes condições:

- 1) Apenas se permite a utilização de câmaras fixas;
- 2) Não é admitida a recolha e gravação de som;
- 3) Assegurar que as câmaras não estão direccionadas de modo a captarem, gravarem imagens ou focarem locais privados;

4) 按照第2/2012號法律第二十七條第一款的規定，保障查閱權及刪除權的行使；

5) 保存影像的期限為六十日，但第2/2012號法律第二十一條第二款的規定除外。

六、第2/2012號法律第十一條第六款所指的期間為兩年，期間結束後，可提出續期申請。為此，須核實提出的依據是否符合作出許可的要求。

七、將本批示通知海關。

八、本批示自公佈翌日起生效。

二零一二年七月六日

保安司司長 張國華

二零一二年七月六日於保安司司長辦公室

辦公室主任 黃傳發

4) Garantir os direitos de acesso e eliminação em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2012;

5) Conservar as imagens apenas por 60 dias, salvo o disposto no n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2012.

6. O prazo a que se refere o n.º 6 do artigo 11.º da Lei n.º 2/2012, é de dois anos, findo o qual poderá haver novo pedido de renovação, mediante comprovação da manutenção dos fundamentos invocados para a sua concessão.

7. Dê-se conhecimento do presente despacho aos SA.

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

6 de Julho de 2012.

O Secretário para a Segurança, *Cheong Kuoc Vá*.

Gabinete do Secretário para a Segurança, aos 6 de Julho de 2012. — O Chefe do Gabinete, *Vong Chun Fat*.

社會文化司司長辦公室

第 122/2012 號社會文化司司長批示

社會文化司司長行使《澳門特別行政區基本法》第六十四條賦予的職權，並根據第6/1999號行政法規第五條第一款（二）項及第七條，以及經第29/2011號行政命令修改的第123/2009號行政命令第一款、第二款（三）項和第五款的規定，作出本批示。

轉授一切所需的權力予衛生局局長李展潤或其法定代理人，以代表澳門特別行政區作為簽署人，與“自動系統（澳門）有限公司”簽訂向衛生局供應及安裝一套資料庫防火牆的合同。

二零一二年六月二十九日

社會文化司司長 張裕

第 123/2012 號社會文化司司長批示

社會文化司司長行使《澳門特別行政區基本法》第六十四條賦予的職權，並根據第6/1999號行政法規第五條第一款

GABINETE DO SECRETÁRIO PARA OS ASSUNTOS SOCIAIS E CULTURA

Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 122/2012

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos da alínea 2) do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 7.º, ambos do Regulamento Administrativo n.º 6/1999, conjugados com o n.º 1, alínea 3) do n.º 2 e n.º 5 da Ordem Executiva n.º 123/2009, com a redacção dada pela Ordem Executiva n.º 29/2011, o Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura manda:

São subdelegados no director dos Serviços de Saúde, Lei Chin Ion, ou no seu substituto legal, todos os poderes necessários para representar a Região Administrativa Especial de Macau, como outorgante, no contrato relativo ao fornecimento e instalação de um conjunto de barreiras de segurança do banco de dados (Database Firewall) aos Serviços de Saúde, a celebrar com a firma «Sistemas Automáticos CSA (Macau) Limitada».

29 de Junho de 2012.

O Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, *Cheong U*.

Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 123/2012

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos da alínea 2) do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 7.º, ambos do Re-

(二) 項及第七條，以及經第29/2011號行政命令修改的第123/2009號行政命令第一款、第二款 (三) 項和第五款的規定，作出本批示。

轉授一切所需的權力予衛生局局長李展潤或其法定代理人，以代表澳門特別行政區作為簽署人，與“Macau — Serviços Profissionais, Limitada”簽訂路環石排灣CN6d地段新衛生中心之設計工作的合同。

二零一二年六月二十九日

社會文化司司長 張裕

第 124/2012 號社會文化司司長批示

社會文化司司長行使《澳門特別行政區基本法》第六十四條賦予的職權，並根據第6/1999號行政法規第五條第二款及第七條，以及經第29/2011號行政命令修改的第123/2009號行政命令第一款、第二款 (三) 項和第五款的規定，作出本批示。

轉授一切所需的權力予教育暨青年局局長梁勵或其法定代理人，以代表澳門特別行政區作為簽署人，與“華聯創基建業工程有限公司”簽訂“北區中葡小學裝修工程”之合同。

二零一二年六月二十九日

社會文化司司長 張裕

第 125/2012 號社會文化司司長批示

社會文化司司長行使《澳門特別行政區基本法》第六十四條賦予的職權，並根據第6/1999號行政法規第五條第一款 (二) 項及第七條，以及經第29/2011號行政命令修改的第123/2009號行政命令第一款、第二款 (三) 項和第五款的規定，作出本批示。

轉授一切所需的權力予衛生局局長李展潤或其法定代理人，以代表澳門特別行政區作為簽署人，與“維鎂 (澳門) 有限公司”簽訂向衛生局供應及安裝兩臺數碼X光機之合同。

二零一二年六月二十九日

社會文化司司長 張裕

Regulamento Administrativo n.º 6/1999, conjugados com o n.º 1, alínea 3) do n.º 2 e n.º 5 da Ordem Executiva n.º 123/2009, com a redacção dada pela Ordem Executiva n.º 29/2011, o Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura manda:

São subdelegados no director dos Serviços de Saúde, Lei Chin Ion, ou no seu substituto legal, todos os poderes necessários para representar a Região Administrativa Especial de Macau, como outorgante, no contrato relativo ao Projecto do Novo Centro de Saúde em Seac Pai Van do Lote CN6d, a celebrar com a empresa «Macau — Serviços Profissionais, Limitada».

29 de Junho de 2012.

O Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, *Cheong U.*

Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 124/2012

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do n.º 2 do artigo 5.º e do artigo 7.º, ambos do Regulamento Administrativo n.º 6/1999, conjugados com o n.º 1, alínea 3) do n.º 2 e n.º 5 da Ordem Executiva n.º 123/2009, na redacção dada pela Ordem Executiva n.º 29/2011, o Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura manda:

São subdelegados na directora dos Serviços de Educação e Juventude, Leong Lai, ou no seu substituto legal, todos os poderes necessários para representar a Região Administrativa Especial de Macau, como outorgante, no contrato da empreitada de Obra de Remodelação da Escola Primária Luso-Chinesa do Bairro Norte, a celebrar com a «AD & C Engenharia e Construções Companhia Limitada».

29 de Junho de 2012.

O Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, *Cheong U.*

Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 125/2012

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos da alínea 2) do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 7.º, ambos do Regulamento Administrativo n.º 6/1999, conjugados com o n.º 1, alínea 3) do n.º 2 e n.º 5 da Ordem Executiva n.º 123/2009, com a redacção dada pela Ordem Executiva n.º 29/2011, o Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura manda:

São subdelegados no director dos Serviços de Saúde, Lei Chin Ion, ou no seu substituto legal, todos os poderes necessários para representar a Região Administrativa Especial de Macau, como outorgante, no contrato relativo ao «Fornecimento e Instalação de Dois Sistemas de Radiografia Digital» aos Serviços de Saúde, a celebrar com a Welmed (Macau) Company Limited.

29 de Junho de 2012.

O Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, *Cheong U.*

批 示 摘 錄

摘錄自社會文化司司長於二零一二年五月二十四日作出的批示：

根據現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十五條及第二十六條，以及第14/2009號法律第十四條第一款（二）項的規定，倫紹發在本辦公室擔任職務的編制外合同，以附註形式修改該合同第三條款，轉為收取相等於第一職階一等技術輔導員職務的薪俸點為305點，自二零一二年六月三十日起生效。

二零一二年七月四日於社會文化司司長辦公室

辦公室主任 張素梅

運 輸 工 務 司 司 長 辦 公 室

第 27/2012 號運輸工務司司長批示

運輸工務司司長行使《澳門特別行政區基本法》第六十四條賦予的職權，並根據七月五日第6/80/M號法律第一百零七條的規定，作出本批示。

一、根據本批示組成部分的附件合同所載規定及條件，修改一幅以租賃制度批出，面積經修正後為220平方米，位於路環島，鄉村馬路，稱為29地段，其上建有1037號樓宇，標示於物業登記局第22442號的土地的批給，以興建一幢三層高的獨立式別墅。

二、本批示即時生效。

二零一二年六月二十八日

運輸工務司司長 劉仕堯

附 件

(土地工務運輸局第8375.01號案卷及
土地委員會第54/2011號案卷)

合同協議方：

甲方——澳門特別行政區；

乙方——和喜貿易有限公司。

Extracto de despacho

Por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, de 24 de Maio de 2012:

Lon Sio Fat — alterada, por averbamento, a cláusula 3.^a do seu contrato além do quadro com referência à categoria de adjunto-técnico de 1.^a classe, 1.^o escalão, índice 305, neste Gabinete, nos termos dos artigos 25.^o e 26.^o do ETAPM, em vigor, conjugado com o artigo 14.^o, n.^o 1, alínea 2), da Lei n.^o 14/2009, a partir de 30 de Junho de 2012.

Gabinete do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, aos 4 de Julho de 2012. — A Chefe do Gabinete, *Cheung So Mui Cecilia*.

GABINETE DO SECRETÁRIO PARA OS TRANSPORTES
E OBRAS PÚBLICASDespacho do Secretário para os Transportes
e Obras Públicas n.º 27/2012

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.^o da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 107.^o da Lei n.^o 6/80/M, de 5 de Julho, o Secretário para os Transportes e Obras Públicas manda:

1. É revista, nos termos e condições constantes do contrato em anexo, que faz parte integrante do presente despacho, a concessão, por arrendamento, do terreno com a área rectificada de 220 m², situado na ilha de Coloane, na Estrada da Aldeia, onde se encontra construído o prédio n.^o 1 037, designado por lote 29, descrito na Conservatória do Registo Predial sob o n.^o 22 442, para ser aproveitado com a construção de uma moradia unifamiliar de três pisos.

2. O presente despacho entra imediatamente em vigor.

28 de Junho de 2012.

O Secretário para os Transportes e Obras Públicas, *Lau Si Io*.

ANEXO

(Processo n.º 8 375.01 da Direcção dos Serviços de Solos,
Obras Públicas e Transportes e Processo n.º 54/2011
da Comissão de Terras)

Contrato acordado entre:

A Região Administrativa Especial de Macau, como primeiro outorgante; e

A sociedade «Fortune Wise Trading Limited», como segundo outorgante.

鑒於：

一、和喜貿易有限公司，依法於香港設立及登記，其總辦事處設於Hong Kong, 18F, Tower 3, China Hong Kong City, 33 Canton Road, Tsimshatshui, Kowloon，通訊處位於澳門南灣大馬路325號昌輝大廈1字樓“A”及“C”。根據以上述公司名義作出的第125117G號登錄，該公司擁有一幅以租賃制度批出，面積222.75平方米，經重新量度後修正為220平方米，位於路環島，鄉村馬路，稱為29地段，其上建有兩層高的1037號獨立式別墅，標示於物業登記局B27K冊第150頁第22442號的土地批給所衍生的權利。

二、承批公司擬重新利用該土地興建一幢三層高，其中一層為地庫，設有停車場和專用花園的獨立式別墅，因此於二零一一年二月一日向土地工務運輸局遞交一份建築計劃。根據該局副局長於二零一一年四月一日所作的批示，該計劃被視為可予核准，但須遵守某些技術要件。

三、承批公司透過於二零一一年五月十六日遞交的申請書，根據七月五日第6/80/M號法律第一百零七條的規定，請求批准按照已獲土地工務運輸局核准的計劃，更改土地的利用及修改批給合同。

四、在集齊組成案卷所需的文件，尤其是聲明受澳門特別行政區現行法律約束及受澳門特別行政區法院管轄，並放棄其他法院管轄的聲明書後，土地工務運輸局計算了應得的回報並制定修改批給的合同擬本。該擬本已獲承批公司透過於二零一一年十月六日遞交的聲明書，明確表示同意。

五、承批公司考慮到該土地位於斜坡範圍，在興建地庫方面存在一定困難，故請求將利用期限由三十個月改為三十六個月。

六、土地工務運輸局對上述申請發出贊同意見，運輸工務司司長於二零一一年十月三十一日對此作出同意批示。

七、為此，修改了有關合同擬本，該擬本已獲申請公司透過於二零一一年十一月三十日遞交的聲明書表示接納。

八、有關土地的面積為220平方米，在地圖繪製暨地籍局於二零一一年六月七日發出的第6423/2005號地籍圖中以字母“A”和“B”定界和標示，面積分別為79平方米及141平方米。

九、在上述地籍圖中以字母“A”標示的地塊用作興建一幢三層高的獨立式別墅，其中一層為地庫，而“B”地塊則為非建築範圍。

Considerando que:

1. A sociedade «Fortune Wise Trading Limited», legalmente constituída e registada em Hong Kong, com sede em Hong Kong, 18F, Tower 3, China Hong Kong City, 33 Canton Road, Tsimshatshui, Kowloon e com domicílio de correspondência em Macau, na Avenida da Praia Grande, n.º 325, Edifício Cheong Fai, 1.º andar, A e C, é titular do direito resultante da concessão, por arrendamento, do terreno com a área de 222,75 m², rectificadada por novas medições para 220 m², situado na ilha de Coloane, na Estrada da Aldeia, onde se encontra construída a moradia unifamiliar de dois pisos com o n.º 1 037, designado por lote 29, descrito na Conservatória do Registo Predial, adiante designada por CRP, sob o n.º 22 442 a fls. 150 do livro B27K, conforme inscrição a seu favor sob o n.º 125 117G.

2. Pretendendo proceder ao reaproveitamento do terreno com a construção de uma moradia unifamiliar de três pisos, sendo um em cave, com estacionamento e área ajardinada para uso exclusivo, a concessionária submeteu à Direcção dos Serviços de Solos, Obras Públicas e Transportes, adiante designada por DSSOPT, em 1 de Fevereiro de 2011, um projecto de arquitectura que foi considerado passível de aprovação, condicionada ao cumprimento de alguns requisitos técnicos, por despacho da subdirectora destes Serviços, de 1 de Abril de 2011.

3. Por requerimento apresentado em 16 de Maio de 2011 a concessionária solicitou autorização para modificar o aproveitamento do terreno, em conformidade com o projecto aprovado pela DSSOPT, e a consequente revisão do contrato de concessão, ao abrigo do artigo 107.º da Lei n.º 6/80/M, de 5 de Julho.

4. Reunidos os documentos necessários à instrução do procedimento, nomeadamente a declaração de sujeição à lei vigente na RAEM e jurisdição dos tribunais desta Região, com renúncia a qualquer outro foro, a DSSOPT procedeu ao cálculo das contrapartidas devidas e elaborou a minuta de contrato de revisão de concessão que mereceu a concordância da concessionária, expressa em declaração apresentada em 6 de Outubro de 2011.

5. Atendendo a que o terreno se situa numa zona em declive, o que cria uma certa dificuldade na construção da cave, a concessionária solicitou a alteração do prazo de aproveitamento de 30 para 36 meses.

6. O referido pedido foi objecto de parecer favorável da DSSOPT, sobre o qual recaiu despacho de concordância do Secretário para os Transportes e Obras Públicas, de 31 de Outubro de 2011.

7. Assim, foi alterada a minuta de contrato que foi aceite pela requerente mediante declaração apresentada em 30 de Novembro de 2011.

8. O terreno em apreço, com a área de 220 m², encontra-se demarcado e assinalado com as letras «A» e «B», com a área de 79 m² e 141 m², na planta n.º 6 423/2005, emitida pela Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro, adiante designado por DSCC, em 7 de Junho de 2011.

9. A parcela de terreno assinalada com a letra «A» na referida planta destina-se à construção de uma vivenda unifamiliar de três pisos, sendo um em cave e a parcela «B» é área *non-aedificandi*.

十、案卷按一般程序送交土地委員會。該委員會於二零一二年三月八日舉行會議，同意批准有關申請，而有關意見書已於二零一二年三月二十六日經行政長官的批示確認。

十一、根據並履行七月五日第6/80/M號法律第一百二十五條的規定，已將由本批示規範的合同條件通知承批公司。該公司透過於二零一二年五月九日遞交由謝榮傑，中國籍，聯絡地址為澳門南灣大馬路325號昌輝大廈1字樓“A”，以和喜貿易有限公司的代表身份簽署的聲明書，明確表示接納有關條件。根據載於聲明書上的確認，其身份及權力已經私人公證員Manuela António核實。

十二、承批公司已繳付由本批示規範的合同第八條款所規定的溢價金，並已提交合同第十條款第2款所指的保證金。

第一條款——合同標的

1. 本合同標的為按照已核准的建築修改計劃，修改一幅以租賃制度批出，位於路環島，鄉村馬路，其上建有1037號樓宇，登記面積為222.75（貳佰貳拾貳點柒伍）平方米，經重新量度後修正為220（貳佰貳拾）平方米，在地圖繪製暨地籍局於二零一一年六月七日發出的第6423/2005號地籍圖中以字母“A”及“B”定界和標示，並標示於物業登記局B27K冊第150頁第22442號及其批給所衍生的權利以乙方名義登錄於第125117G號的土地的批給。

2. 鑒於本次修改，有關土地的批給轉由本合同的條款規範。

第二條款——租賃期限

1. 租賃的有效期至二零一六年六月四日止。
2. 上款所訂定的租賃期限可按照適用法例連續續期。

第三條款——土地的利用及用途

1. 在地圖繪製暨地籍局於二零一一年六月七日發出的第6423/2005號地籍圖中以字母“A”標示，面積79（柒拾玖）平方米的地塊用作興建一幢3（叁）層高的獨立式別墅，其中1（壹）層為地庫，有關用途分配如下：

- 1) 獨立式別墅：..... 建築面積221平方米；
- 2) 停車場：..... 建築面積13平方米；
- 3) 專用花園：..... 面積128平方米。

2. 在上述地籍圖中以字母“B”標示，面積141（壹佰肆拾壹）平方米的地塊被視為“非建築”範圍。

3. 第1款所述面積在為發出有關使用准照而作實地檢查時可作修改。

10. O procedimento seguiu a sua tramitação normal, tendo o processo sido enviado à Comissão de Terras que, reunida em 8 de Março de 2012, emitiu parecer favorável ao deferimento do pedido, o qual foi homologado por despacho do Chefe do Executivo, de 26 de Março de 2012.

11. Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 125.º da Lei n.º 6/80/M, de 5 de Julho, as condições do contrato titulado pelo presente despacho foram notificadas à concessionária e por esta expressamente aceites, conforme declaração apresentada em 9 de Maio de 2012, assinada por Tse, Wing Kit, de nacionalidade chinesa, com endereço de contacto em Macau, na Avenida da Praia Grande, n.º 325, Edifício Cheong Fai, 1.º andar, A, na qualidade de representante da sociedade «Fortune Wise Trading Limited», qualidade e poderes verificados pela notária privada Manuela António, conforme reconhecimento exarado naquela declaração.

12. A concessionária pagou o prémio estipulado na cláusula oitava e prestou a caução a que se refere o n.º 2 da cláusula décima, ambas do contrato titulado pelo presente despacho.

Cláusula primeira — Objecto do contrato

1. Constitui objecto do presente contrato a revisão, em conformidade com o projecto de alteração de arquitectura aprovado, da concessão, por arrendamento, do terreno com a área registral de 222,75 m² (duzentos e vinte e dois vírgula setenta e cinco metros quadrados), rectificada por novas medições para 220 m² (duzentos e vinte metros quadrados), demarcado e assinalado com as letras «A» e «B» na planta n.º 6 423/2005, emitida em 7 de Junho de 2011, pela DSCC, situado na ilha de Coloane, onde se encontra construído o prédio n.º 1 037 da Estrada da Aldeia, descrito na CRP sob o n.º 22 442 a fls. 150 do livro B27K e cujo direito resultante da concessão se encontra inscrito a favor do segundo outorgante sob o n.º 125 117G.

2. Em consequência da presente revisão, a concessão do terreno passa a reger-se pelas cláusulas do presente contrato.

Cláusula segunda — Prazo do arrendamento

1. O arrendamento é válido até 4 de Junho de 2016.
2. O prazo do arrendamento, fixado no número anterior, pode, nos termos da legislação aplicável, ser sucessivamente renovado.

Cláusula terceira — Aproveitamento e finalidade do terreno

1. A parcela de terreno com a área de 79 m² (setenta e nove metros quadrados), assinalada com a letra «A» na planta da DSCC n.º 6 423/2005, emitida em 7 de Junho de 2011, é destinada à construção de uma vivenda unifamiliar de 3 (três) pisos, sendo 1 (um) em cave, afectadas às seguintes finalidades de utilização:

- 1) Vivenda unifamiliar: com a área bruta de construção de 221 m²;
- 2) Estacionamento: com a área bruta de construção de 13 m²;
- 3) Área ajardinada para uso exclusivo: com a área de 128 m².

2. A parcela de terreno com a área de 141 m² (cento e quarenta e um metros quadrados), assinalada com a letra «B» na referida planta, é considerada área *non-aedificandi*.

3. As áreas referidas no n.º 1 podem ser sujeitas a eventuais rectificações, a realizar no momento da vistoria, para efeito de emissão da licença de utilização respectiva.

第四條款——租金

1. 按照三月二十一日第50/81/M號訓令的規定，乙方每年繳付租金的總額為\$4,725.00（澳門幣肆仟柒佰貳拾伍元整），其計算如下：

1) 獨立式別墅：

221平方米 x \$15.00/平方米\$3,315.00；

2) 停車場：

13平方米 x \$10.00/平方米\$130.00；

3) 專用花園：

128平方米 x \$10.00/平方米\$1,280.00。

2. 由規範本合同的批示在《澳門特別行政區公報》公佈之日起計，租金每五年調整一次，但不妨礙在本合同生效期間所公佈法例的新訂租金的即時實施。

第五條款——利用期限

1. 土地利用的總期限為36（叁拾陸）個月，由規範本合同的批示在《澳門特別行政區公報》公佈之日起計。

2. 上款所述的期限包括乙方遞交工程計劃、甲方審議該計劃及發出有關准照的時間。

3. 乙方應依照下列期限遞交工程計劃及開始施工：

1) 由第1款所指的批示公佈日起計60（陸拾）日內，制定和遞交工程計劃（地基、結構、供水、排水、供電及其他專業計劃）；

2) 由核准工程計劃的通知日起計60（陸拾）日內，遞交發出工程准照的申請書；

3) 由發出工程准照日起計15（拾伍）日內，開始施工。

4. 為遵守上款所指期限的效力，計劃須完整及適當備齊所有資料後，方視為確實完成遞交。

第六條款——特別負擔

由乙方獨力承擔的特別負擔為：

1) 騰空在地圖繪製暨地籍局於二零一一年六月七日發出的第6423/2005號地籍圖中以字母“A”及“B”標示的地塊，並移走其上倘有的全部建築物、物料及基礎設施；

Cláusula quarta — Renda

1. De acordo com a Portaria n.º 50/81/M, de 21 de Março, o segundo outorgante paga uma renda anual no montante global de \$ 4 725,00 (quatro mil, setecentas e vinte e cinco patacas), resultante da seguinte discriminação:

1) Vivenda unifamiliar:

221 m² x \$15,00/m²\$ 3 315,00;

2) Estacionamento:

13 m² x \$10,00/m²\$ 130,00;

3) Área ajardinada para uso exclusivo:

128 m² x \$10,00/m²\$ 1 280,00.

2. As rendas são revistas de cinco em cinco anos, contados a partir da data da publicação no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau do despacho que titula o presente contrato, sem prejuízo da aplicação imediata de novos montantes de renda estabelecidos em legislação que, durante a vigência do contrato, venha a ser publicada.

Cláusula quinta — Prazo de aproveitamento

1. O aproveitamento do terreno deve operar-se no prazo global de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da publicação no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau do despacho que titula o presente contrato.

2. O prazo referido no número anterior inclui os prazos para a apresentação, pelo segundo outorgante, e apreciação, pelo primeiro outorgante, do projecto de obra e para a emissão das respectivas licenças.

3. Relativamente à apresentação dos projectos e início da obra, o segundo outorgante deve observar os seguintes prazos:

1) 60 (sessenta) dias, contados da data da publicação do despacho mencionado no n.º 1, para a elaboração e apresentação do projecto de obra (projecto de fundações, estruturas, águas, esgotos, electricidade e demais projectos de especialidade);

2) 60 (sessenta) dias, contados da data da notificação da aprovação do projecto da obra, para a apresentação do pedido de emissão da licença da obra;

3) 15 (quinze) dias, contados da data de emissão da licença da obra, para o início da obra.

4. Para efeitos do cumprimento dos prazos referidos no número anterior, os projectos só se consideram efectivamente apresentados, quando completa e devidamente instruídos com todos os elementos.

Cláusula sexta — Encargos especiais

Constituem encargos especiais, a suportar exclusivamente pelo segundo outorgante:

1) A desocupação das parcelas de terreno assinaladas com as letras «A» e «B» na planta n.º 6 423/2005, emitida em 7 de Junho de 2011, pela DSCC, e a remoção das mesmas de todas as construções, materiais e infra-estruturas, porventura, aí existentes;

2) 根據於二零零七年十一月九日核准的第2006A017號街道準線圖，執行地段內斜坡的穩固工程；

3) 根據上項所述的街道準線圖，執行建築物四周範圍的景觀整治工程。

第七條款——罰款

1. 除有合理解釋且為甲方接受的特殊原因外，乙方不遵守第五條款所訂的任一期限，延遲不超過60（陸拾）日者，處以罰款每日可達\$1,000.00（澳門幣壹仟元整）；延遲超過60（陸拾）日，但在120（壹佰貳拾）日以內者，罰款將加至雙倍。

2. 遇有不可抗力或發生被證實為非乙方所能控制的特殊情況，則免除乙方承擔上款所指的責任。

3. 僅因不可預見及不可抵抗事件而引發的情況，方視為不可抗力。

4. 為着第2款規定的效力，乙方必須儘快將發生上述事實的情況以書面通知甲方。

第八條款——合同溢價金

當乙方按照七月五日第6/80/M號法律第一百二十五條的規定，接受本合同的條件時，須向甲方繳付合同溢價金\$463,394.00（澳門幣肆拾陸萬叁仟叁佰玖拾肆元整）。

第九條款——保證金

1. 根據七月五日第6/80/M號法律第一百二十六條的規定，乙方應透過存款或甲方接受的銀行擔保，提交保證金\$4,725.00（澳門幣肆仟柒佰貳拾伍元整）。

2. 上款所指的保證金金額應按每年有關租金的數值調整。

3. 第1款所述的保證金在遞交土地工務運輸局發出的使用准照後，應乙方要求，由財政局退還。

第十條款——轉讓

1. 倘土地利用的更改未完全完成而將本批給所衍生的狀況轉讓，須事先獲得甲方許可，承讓人亦須受本合同修改後的條件約束，尤其是有關溢價金方面。

2. 在不妨礙上款最後部分規定的情況下，乙方須以存款、條款獲甲方接受的擔保或保險擔保提交保證金\$50,000.00（澳門幣伍萬元整），作為擔保履行已設定的義務。該保證金可應

2) A execução das obras de consolidação de taludes dentro do lote, de acordo com a planta de alinhamento oficial n.º 2006A017, aprovada em 9 de Novembro de 2007;

3) A execução das obras de tratamento paisagístico nas zonas envolventes da construção, de acordo com a planta de alinhamento oficial referida na alínea anterior.

Cláusula sétima — Multas

1. Pelo incumprimento de qualquer um dos prazos fixados na cláusula quinta, o segundo outorgante fica sujeito a multa, que pode ir até \$ 1 000,00 (mil patacas), por cada dia de atraso, até 60 (sessenta) dias; para além desse período e até ao máximo global de 120 (cento e vinte) dias, fica sujeito a multa até ao dobro daquela importância, salvo motivos especiais devidamente justificados, aceites pelo primeiro outorgante.

2. O segundo outorgante fica exonerado da responsabilidade referida no número anterior em casos de força maior ou de outros factos relevantes que estejam, comprovadamente, fora do seu controlo.

3. Consideram-se casos de força maior os que resultem exclusivamente de eventos imprevisíveis e irresistíveis.

4. Para efeitos do disposto no n.º 2, o segundo outorgante obriga-se a comunicar, por escrito, ao primeiro outorgante, o mais rapidamente possível, a ocorrência dos referidos factos.

Cláusula oitava — Prémio do contrato

O segundo outorgante paga ao primeiro outorgante, a título de prémio do contrato, o montante de \$ 463 394,00 (quatrocentas e sessenta e três mil, trezentas e noventa e quatro patacas), aquando da aceitação das condições do presente contrato, a que se refere o artigo 125.º da Lei n.º 6/80/M, de 5 de Julho.

Cláusula nona — Caução

1. Nos termos do disposto no artigo 126.º da Lei n.º 6/80/M, de 5 de Julho, o segundo outorgante presta uma caução no valor de \$ 4 725,00 (quatro mil, setecentas e vinte e cinco patacas), por meio de depósito ou garantia bancária aceite pelo primeiro outorgante.

2. O valor da caução, referido no número anterior, deve acompanhar sempre o valor da respectiva renda anual.

3. A caução referida no n.º 1 será devolvida ao segundo outorgante pela Direcção dos Serviços de Finanças, a pedido daquele, após a apresentação da licença de utilização emitida pela DSSOPT.

Cláusula décima — Transmissão

1. A transmissão de situações decorrentes desta concessão, enquanto a modificação do aproveitamento não estiver integralmente concluída, depende de prévia autorização do primeiro outorgante e sujeita o transmissário à revisão das condições do presente contrato, designadamente da relativa ao prémio.

2. Sem prejuízo do disposto na parte final do número anterior o segundo outorgante, para garantia da obrigação aí estabelecida, presta uma caução no valor de \$ 50 000,00 (cinquenta mil patacas), por meio de depósito, garantia ou seguro-caução, em

乙方要求，在發出使用准照或批准轉讓批給所衍生的權利時退還。

第十一條款——監督

在批出土地的利用期間，乙方必須准許行政當局有關部門執行監督工作的代表進入土地及施工範圍，並向代表提供一切所需的協助，使其有效執行任務。

第十二條款——失效

1. 本合同在下列情況下失效：

- 1) 第七條款第1款規定的加重罰款期限屆滿；
- 2) 土地利用的更改未完成，未經同意而更改批給用途；
- 3) 土地利用的更改中止超過90（玖拾）日，但有合理解釋且為甲方接受的特殊原因除外。

2. 合同的失效由行政長官以批示宣告，並在《澳門特別行政區公報》公佈。

3. 合同的失效將導致土地連同其上所有改善物歸甲方所有，乙方無權要求任何賠償。

第十三條款——解除

1. 倘發生下列任一事實，本合同可被解除：

- 1) 不準時繳付租金；
- 2) 未經同意而更改土地之利用及/或批給用途；
- 3) 不履行第六條款訂定的義務；
- 4) 違反第十條款的規定，將批給所衍生的狀況轉讓。

2. 合同的解除由行政長官以批示宣告，並在《澳門特別行政區公報》公佈。

第十四條款——有權限法院

澳門特別行政區法院為有權解決由本合同所產生任何爭訟的法院。

第十五條款——適用法例

如有遺漏，本合同由七月五日第6/80/M號法律和其他適用的法例規範。

termos aceites pelo primeiro outorgante, a qual será devolvida, a seu pedido, com a emissão da licença de utilização ou a autorização para transmitir os direitos resultantes da concessão.

Cláusula décima primeira — Fiscalização

Durante o período de aproveitamento do terreno concedido, o segundo outorgante obriga-se a franquear o acesso ao mesmo e às obras aos representantes dos Serviços da Administração, que aí se desloquem no desempenho da sua acção fiscalizadora, prestando-lhes toda a assistência e meios para o bom desempenho da sua função.

Cláusula décima segunda — Caducidade

1. O presente contrato caduca nos seguintes casos:

- 1) Findo o prazo da multa agravada, previsto no n.º 1 da cláusula sétima;
- 2) Alteração, não consentida, da finalidade da concessão, enquanto a modificação do aproveitamento do terreno não estiver concluída;
- 3) Interrupção da modificação do aproveitamento do terreno por um prazo superior a 90 (noventa) dias, salvo motivos especiais devidamente justificados e aceites pelo primeiro outorgante.

2. A caducidade do contrato é declarada por despacho do Chefe do Executivo, a publicar no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau.

3. A caducidade do contrato determina a reversão do terreno à posse do primeiro outorgante com todas as benfeitorias aí introduzidas, sem direito a qualquer indemnização por parte do segundo outorgante.

Cláusula décima terceira — Rescisão

1. O presente contrato pode ser rescindido quando se verificar qualquer dos seguintes factos:

- 1) Falta de pagamento pontual da renda;
- 2) Alteração não consentida do aproveitamento do terreno e/ou da finalidade da concessão;
- 3) Incumprimento das obrigações estabelecidas na cláusula sexta;
- 4) Transmissão de situações decorrentes da concessão, com violação do disposto na cláusula décima.

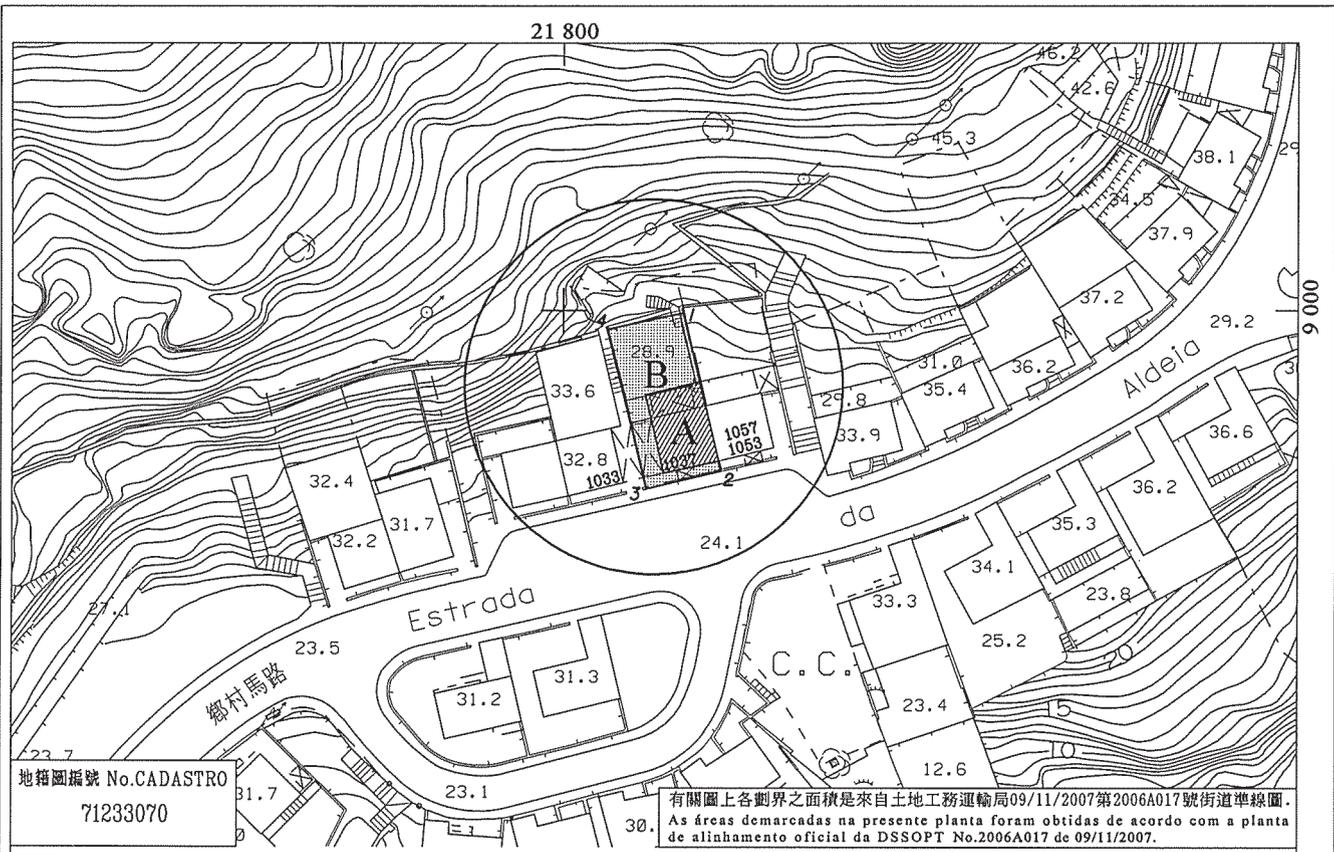
2. A rescisão do contrato é declarada por despacho do Chefe do Executivo, a publicar no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau.

Cláusula décima quarta — Foro competente

Para efeitos da resolução de qualquer litígio emergente do presente contrato, o foro competente é o da Região Administrativa Especial de Macau.

Cláusula décima quinta — Legislação aplicável

O presente contrato rege-se, nos casos omissos, pela Lei n.º 6/80/M, de 5 de Julho, e demais legislação aplicável.



地籍圖編號 No.CADASTRO
71233070

有關圖上各劃界之面積是來自土地工務運輸局09/11/2007第2006A017號街道準線圖。
As áreas demarcadas na presente planta foram obtidas de acordo com a planta de alinhamento oficial da DSSOPT No.2006A017 de 09/11/2007.

鄉村馬路1037號-路環
Estrada da Aldeia nº1037 - Coloane

四至 Confrontações actuais :

- 面積 " A " = 79 平方米
Área m²
- 面積 " B " = 141 平方米
Área m²

- A+B 地塊 :
Parcelas A+B :
- 北 - 位於鄰近鄉村馬路之土地 (nº23009);
- N - Terreno junto à Estrada da Aldeia (nº23009);
- 南 - 鄉村馬路;
- S - Estrada da Aldeia;
- 東 - 鄉村馬路 1053號 (nº22441);
- E - Estrada da Aldeia nº1053 (nº22441);
- 西 - 鄉村馬路 1033號 (nº22443)。
- W - Estrada da Aldeia nº1033 (nº22443) .

備註: - "A+B"地塊相應為標示編號22442 (AR), 該標示之原登記面積為 222.75m², 而本局於14/04/1994第 799/89號地籍圖中, 按實地圍網所量得的面積為220m², 面積相差為減少了1%。

OBS: As parcelas "A+B" correspondem à totalidade da descrição nº22442 (AR), cuja a área do registo inicial é 222.75m². Segundo a planta cadastral emitida por esta Direcção, nº799/89, de 14/04/1994, e o levantamento feito in loco, a área vedada é 220m², diminuindo 1%.

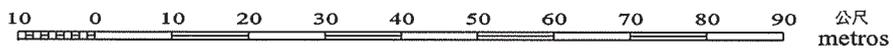
- "A"地塊, 為建築界線。
A parcela "A" é limite da construção.
- "B"地塊, 為非建築範圍。
A parcela "B" é área non-aedificandi.

Nº	M (m)	P (m)
1	21 815.8	8 999.7
2	21 820.7	8 978.7
3	21 810.9	8 976.4
4	21 805.8	8 997.5



地 圖 繪 製 暨 地 籍 局
DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE CARTOGRAFIA E CADASTRO

比 例 ESCALA 1:1000



1公尺等高線距 高程基準: 平均海平面
A EQUIDISTÂNCIA DAS CURVAS É DE 1 METRO Datum Vertical : NIVEL MÉDIO DO MAR (MSL)

第 28/2012 號運輸工務司司長批示

Despacho do Secretário para os Transportes
e Obras Públicas n.º 28/2012

運輸工務司司長行使《澳門特別行政區基本法》第六十四條賦予的職權，並根據七月五日第6/80/M號法律第二十九條第一款c)項、第四十九條和續後數條、第一百零七條及第一百二十九條的規定，作出本批示。

一、根據本批示組成部分的附件合同所載規定及條件，修改一幅以租賃制度批出，修正後的面積為1,793平方米，位於澳門半島，其上建有化驗所巷23號及25號和化驗所街4號樓宇，標示於物業登記局第11079號的土地的批給，以興建一幢屬分層所有權制度，作住宅、商業、停車場及社會設施用途的樓宇。

二、因上述的修改，根據對該地點訂定的新街道準線，將上款所述土地中三幅無帶任何責任或負擔，面積分別為76平方米、74平方米及10平方米的地塊歸還澳門特別行政區，以納入其公產，作為公共街道。

三、以租賃制度批出相鄰一幅面積36平方米的地塊，以便與第一款所述的土地合併和共同利用，因此土地的面積改為1,669平方米。

四、本批示即時生效。

二零一二年六月二十九日

運輸工務司司長 劉仕堯

附件

(土地工務運輸局第544.03號案卷及
土地委員會第32/2011號案卷)

合同協議方：

甲方——澳門特別行政區；及

乙方——MPOF澳門(SITE 3)有限公司。

鑒於：

一、MPOF澳門(SITE 3)有限公司，總辦事處設於澳門北京街244號至246號澳門金融中心11字樓B，登記於商業及動產登記局第25706(SO)號，根據以其名義在第142846G號作出的登錄，該公司持有一幅以租賃制度批出，面積為1,869.34平方米，經重新量度後修正為1,793平方米，位於澳門半島，其上建有化驗所巷23號及25號和化驗所街4號樓宇，標示於物業

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 29.º, do artigo 49.º e seguintes e dos artigos 107.º e 129.º todos da Lei n.º 6/80/M, de 5 de Julho, o Secretário para os Transportes e Obras Públicas manda:

1. É revista, nos termos e condições constantes do contrato em anexo, que faz parte integrante do presente despacho, a concessão, por arrendamento, do terreno com a área rectificada de 1 793 m², situado na península de Macau, onde se encontra construído o prédio com os n.ºs 23 e 25 da Travessa do Laboratório e n.º 4 da Rua do Laboratório, descrito na Conservatória do Registo Predial sob o n.º 11 079, para ser aproveitado com a construção de um edifício, em regime de propriedade horizontal, destinado a habitação, comércio, estacionamento e equipamento social.

2. No âmbito da referida revisão, por força dos novos alinhamentos definidos para o local, revertem, livre de quaisquer ónus ou encargos, três parcelas do terreno identificado no número anterior com a área de 76 m², 74 m² e 10 m², a favor da Região Administrativa Especial de Macau, para integrarem o domínio público, como via pública.

3. É concedida, por arrendamento, uma parcela de terreno contígua, com a área de 36 m², para ser anexada e aproveitada conjuntamente com o terreno referido no n.º 1, o qual passa a ter a área de 1 669 m².

4. O presente despacho entra imediatamente em vigor.

29 de Junho de 2012.

O Secretário para os Transportes e Obras Públicas, *Lau Si Io*.

ANEXO

(Processo n.º 544.03 da Direcção dos Serviços de Solos,
Obras Públicas e Transportes e Processo n.º 32/2011
da Comissão de Terras)

Contrato acordado entre:

A Região Administrativa Especial de Macau, como primeiro outorgante; e

A sociedade «MPOF Macau (SITE 3), Limitada», como segundo outorgante.

Considerando que:

1. A sociedade com a firma «MPOF Macau (SITE 3), Limitada», com sede em Macau, na Rua de Pequim, n.ºs 244 a 246, Edifício Macau Finance Centre, 11.º andar B, registada na Conservatória dos Registos Comercial e de Bens Móveis sob o n.º 25 706 (SO), é titular do direito resultante da concessão, por arrendamento, do terreno com a área de 1 869,34 m², rectificada por novas medições para 1 793 m², situado na península de Macau, onde se encontra construído o prédio com os n.ºs 23 e 25 da Travessa do Laboratório e n.º 4 da Rua do Laboratório, descrito na Conser-

登記局B29冊第190頁背頁第11079號的土地的批給所衍生的權利。

二、承批公司擬重新利用該土地興建一幢屬分層所有權制度，30層高，當中3層為地庫，作住宅、商業、停車場和社會設施用途的樓宇，於二零零九年十月十三日向土地工務運輸局遞交有關的建築計劃。根據該局局長於二零一零年三月十六日作出的批示，該計劃被視為可予核准，但須遵守某些技術要件。

三、承批公司按照已獲土地工務運輸局核准的計劃，於二零一一年三月一日根據七月五日第6/80/M號法律第一百零七條的規定申請批准更改土地的利用和修改批給合同。

四、在集齊組成案卷所需的文件後，土地工務運輸局計算應得的回報及制定修改批給的合同擬本。申請公司透過於二零一一年八月四日遞交的聲明書，表示同意該擬本。

五、由本批示規範的合同標的土地在地圖繪製暨地籍局於二零一一年六月十五日發出的第2217/1989號地籍圖中以字母“A”、“B1”、“B2”、“B3”、“B4”、“C1”、“C2”及“C3”定界和標示，面積分別為1,234平方米、59平方米、36平方米、227平方米、113平方米、76平方米、74平方米和10平方米。

六、根據為該地點訂定的新街道準線，以字母“C1”、“C2”及“C3”標示，總面積為160平方米的地塊將脫離標示於物業登記局第11079號的已批出土地並歸還給澳門特別行政區，以納入其公產，作為公共街道。

七、同時，以租賃制度批出相鄰一幅面積36平方米，在上述地籍圖中以字母“B2”標示及未標示於物業登記局的地塊，以便與標示於第11079號，現被修改批給的土地合併和共同利用，組成一幅面積1,669平方米的單地段。

八、案卷按一般程序送交土地委員會。該委員會於二零一一年十月二十日舉行會議，同意批准有關申請，而有關意見書於二零一一年十一月十八日經行政長官的批示確認。

九、根據並履行七月五日第6/80/M號法律第一百二十五條的規定，已將由本批示規範的合同條件通知承批公司。承批公司透過於二零一二年五月二日遞交由林衍威，成年人，通訊處位於澳門北京街244號至246號澳門金融中心11字樓B，以MPOF澳門（SITE 3）有限公司的行政管理機關成員身份代表該公司簽署的聲明書，明確表示接納有關條件。根據載於聲明書上的確認，上述人士的身份及權力已經第二公證署核實。

vatória do Registo Predial, adiante designada por CRP, sob o n.º 11 079 a fls. 190v do livro B29, conforme inscrição a seu favor sob o n.º 142 846G.

2. Pretendendo proceder ao reaproveitamento do terreno com a construção de um edifício compreendendo 30 pisos, sendo 3 em cave, em regime de propriedade horizontal, destinado a habitação, comércio, estacionamento e equipamento social, a concessionária submeteu, em 13 de Outubro de 2009, à Direcção dos Serviços de Solos, Obras Públicas e Transportes, adiante designada por DSSOPT, o respectivo projecto de arquitectura que foi considerado passível de aprovação, condicionada ao cumprimento de alguns requisitos técnicos, por despacho do director destes Serviços, de 16 de Março de 2010.

3. Em 1 de Março de 2011, a concessionária solicitou autorização para a modificação do aproveitamento do terreno, em conformidade com o projecto aprovado pela DSSOPT, e a consequente revisão do contrato de concessão, ao abrigo do artigo 107.º da Lei n.º 6/80/M, de 5 de Julho.

4. Reunidos os documentos necessários à instrução do procedimento, a DSSOPT procedeu ao cálculo das contrapartidas devidas, e elaborou a minuta de contrato de revisão de concessão que mereceu a concordância da requerente, expressa em declaração apresentada em 4 de Agosto de 2011.

5. O terreno objecto do contrato titulado pelo presente despacho encontra-se demarcado e assinalado com as letras «A», «B1», «B2», «B3», «B4», «C1», «C2» e «C3», respectivamente, com a área de 1 234 m², 59 m², 36 m², 227 m², 113 m², 76 m², 74 m² e 10 m², na planta cadastral n.º 2 217/1989, emitida pela Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro, adiante designada por DSCC, em 15 de Junho de 2011.

6. Por força dos novos alinhamentos definidos para o local, as parcelas identificadas pelas letras «C1», «C2» e «C3», com a área global de 160 m², a desanexar do terreno concedido, descrito na CRP sob o n.º 11 079, revertem à posse da Região Administrativa Especial de Macau, adiante designada por RAEM, para integrar o domínio público, como via pública.

7. Simultaneamente, é concedida, por arrendamento, a parcela de terreno contígua com a área de 36 m², assinalada na mesma planta cadastral com a letra «B2», que não se encontra descrita na CRP, de forma a ser anexada e aproveitada conjuntamente com o terreno descrito sob o n.º 11 079, cuja concessão é revista, constituindo um único lote com a área de 1 669 m².

8. O procedimento seguiu a sua tramitação normal, tendo sido o processo enviado à Comissão de Terras que, reunida em 20 de Outubro de 2011, emitiu parecer favorável ao deferimento do pedido, o qual foi homologado por despacho do Chefe do Executivo, de 18 de Novembro de 2011.

9. Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 125.º da Lei n.º 6/80/M, de 5 de Julho, as condições do contrato titulado pelo presente despacho foram notificadas à concessionária e por esta expressamente aceites, conforme declaração apresentada em 2 de Maio de 2012, assinada por Lam In Wai, maior, com domicílio de correspondência em Macau, na Rua de Pequim, n.ºs 244 a 246, Edifício Finance Centre, 11.º andar B, na qualidade de administrador da sociedade com a firma «MPOF Macau (SITE 3), Limitada», qualidade e poderes verificados pelo 2.º Cartório Notarial, conforme reconhecimento exarado naquela declaração.

十、承批公司已繳付由本批示規範的合同第八條款1)規定的溢價金及提交合同第十一條款第二款規定的保證金。

第一條款——合同標的

1. 本合同標的為：

1) 修改一幅以租賃制度批出，位於澳門半島，其上建有化驗所巷23號及25號和化驗所街4號樓宇，登記面積為1,869.34（壹仟捌佰陸拾玖點叁肆）平方米，經重新量度後修正為1,793（壹仟柒佰玖拾叁）平方米，在地圖繪製暨地籍局於二零一一年六月十五日發出的第2217/1989號地籍圖中以字母“A”、“B1”、“B3”、“B4”、“C1”、“C2”及“C3”定界和標示，並標示於物業登記局B29冊第190頁背頁第11079號及其批給所衍生的權利以乙方名義登錄於第142846G號的土地的批給；

2) 根據新街道準線的規定，將無帶任何責任或負擔，以字母“C1”、“C2”及“C3”標示在上述地籍圖中，面積分別為76（柒拾陸）平方米、74（柒拾肆）平方米及10（拾）平方米，將脫離上項所指土地的地塊歸還甲方，以納入澳門特別行政區公產，作為公共街道；

3) 根據新街道準線的規定，以租賃制度批給乙方一幅面積36（叁拾陸）平方米，價值為\$724,385.00（澳門幣柒拾貳萬肆仟叁佰捌拾伍元整），在上述地籍圖中以字母“B2”標示，未標示於物業登記局，毗連1)項所述土地的地塊。

2. 以字母“B2”標示的地塊，將以租賃制度與在同一地籍圖中以字母“A”、“B1”、“B3”及“B4”標示的地塊所構成的土地合併及共同利用，組成一幅面積1,669（壹仟陸佰陸拾玖）平方米的單一地段，以下簡稱土地，其以租賃制度作出的批給轉由本合同的條款規範。

第二條款——租賃期限

1. 租賃的有效期至二零一三年八月二十九日止。
2. 上款所訂定的租賃期限可按照適用法例連續續期。

第三條款——土地的利用及用途

1. 土地用作興建一幢屬分層所有權制度，30（叁拾）層高的樓宇，當中包括3（叁）層地庫，其用途及建築面積如下：

- 1) 住宅：建築面積 18,787平方米；
- 2) 商業：建築面積 760平方米；
- 3) 停車場：建築面積 4,793平方米；
- 4) 社會設施：建築面積 1,588平方米。

10. A concessionária pagou a prestação de prémio estipulada na alínea 1) da cláusula oitava e prestou a caução estipulada no n.º 2 da cláusula décima primeira, ambas do contrato titulado pelo presente despacho.

Cláusula primeira — Objecto do contrato

1. Constitui objecto do presente contrato:

1) A revisão da concessão, por arrendamento, do terreno com a área registral de 1 869,34 m² (mil oitocentos e sessenta e nove vírgula trinta e quatro metros quadrados), rectificada por novas medições para 1 793 m² (mil setecentos e noventa e três metros quadrados), demarcado e assinalado com as letras «A», «B1», «B3», «B4», «C1», «C2» e «C3» na planta cadastral n.º 2 217/1989, emitida em 15 de Junho de 2011, pela DSCC, situado na península de Macau onde se encontra construído o prédio urbano com os n.ºs 23 e 25 da Travessa do Laboratório e com o n.º 4 da Rua do Laboratório, descrito na CRP sob o n.º 11 079 a fls. 190v do livro B29 e cujo direito resultante da concessão se acha inscrito sob o n.º 142 846G a favor do segundo outorgante;

2) A reversão, por força dos novos alinhamentos, a favor do primeiro outorgante, livre de ónus ou encargos, das parcelas de terreno assinaladas na mencionada planta cadastral com as letras «C1», «C2» e «C3», com as áreas de 76 m² (setenta e seis metros quadrados), 74 m² (setenta e quatro metros quadrados), 10 m² (dez metros quadrados), respectivamente, a desanexar do terreno identificado na alínea anterior, destinada a integrar o domínio público da RAEM, como via pública;

3) A concessão de uma parcela de terreno, em regime de arrendamento, por força dos novos alinhamentos, a favor do segundo outorgante, com a área de 36 m² (trinta e seis metros quadrados) e o valor atribuído de \$ 724 385,00 (setecentas e vinte e quatro mil, trezentas e oitenta e cinco patacas), assinalada com a letra «B2» na referida planta cadastral, não descrita na CRP, contígua ao terreno referido na alínea 1).

2. A parcela de terreno assinalada com a letra «B2» destina-se a ser anexada e aproveitada conjuntamente com o terreno constituído pelas parcelas assinaladas com as letras «A», «B1», «B3» e «B4» na mesma planta cadastral, em regime de arrendamento, constituindo um único lote com a área de 1 669 m² (mil, seiscentos e sessenta e nove metros quadrados), de ora em diante designado, simplesmente por terreno, cuja concessão, por arrendamento, passa a reger-se pelas cláusulas do presente contrato.

Cláusula segunda — Prazo do arrendamento

1. O arrendamento é válido até 29 de Agosto de 2013.
2. O prazo do arrendamento, fixado no número anterior, pode, nos termos da legislação aplicável, ser sucessivamente renovado.

Cláusula terceira — Aproveitamento e finalidade do terreno

1. O terreno é aproveitado com a construção de um edifício, em regime de propriedade horizontal, compreendendo 30 (trinta) pisos, incluindo 3 (três) pisos em cave afectado às seguintes finalidades e áreas brutas de construção:

- 1) Habitação: com a área bruta de construção de.... 18 787 m²;
- 2) Comércio: com a área bruta de construção de..... 760 m²;
- 3) Estacionamento: com a área bruta de construção de... 4 793 m²;
- 4) Equipamento social: com a área bruta de construção de... 1 588 m².

2. 在地圖繪製暨地籍局於二零一一年六月十五日發出的第2217/1989號地籍圖中以字母“B1”、“B2”、“B3”及“B4”標示，總面積435（肆佰叁拾伍）平方米的地塊，其地面層須退縮3米形成柱廊，柱廊下的空間設為公共地役區，供人貨自由通行，不能設置任何限制，亦不得作任何形式的臨時或永久性佔用，該部分稱為拱廊下的公共行人道。

3. 第1款所述面積在為發出有關使用准照而作實地檢查時，可作修改。

第四條款——租金

1. 按照三月二十一日第50/81/M號訓令的規定，乙方每年須繳付的租金如下：

1) 在土地的利用工程進行期間，每平方米批給土地的租金為\$8.00（澳門幣捌元整），總金額為\$13,352.00（澳門幣壹萬叁仟叁佰伍拾貳元整）；

2) 土地的利用完成後，租金將按以下數值計算：

(1) 住宅：建築面積每平方米\$4.00；

(2) 商業：建築面積每平方米\$6.00；

(3) 停車場：建築面積每平方米\$4.00。

2. 由規範本合同的批示在《澳門特別行政區公報》公佈之日起計，租金每五年調整一次，但不妨礙在本合同生效期間所公佈法例的新訂租金的即時實施。

第五條款——利用期限

1. 土地的利用應於二零一三年八月二十九日前完成。

2. 上款所述的期限包括乙方遞交工程計劃、甲方審議該計劃及發出有關准照的時間。

3. 乙方應依照下列期限遞交工程計劃及開始施工：

1) 由規範本合同的批示在《澳門特別行政區公報》公佈之日起計60（陸拾）日內，制定和遞交工程計劃（地基、結構、供水、排水、供電及其他專業計劃）；

2) 由通知工程計劃獲核准之日起計90（陸拾）日內，遞交發出工程准照的申請書；

3) 由發出工程准照之日起計15（拾伍）日內，開始施工。

2. As parcelas de terreno assinaladas com as letras «B1», «B2», «B3» e «B4» na planta n.º 2 217/1989, emitida em 15 de Junho de 2011, pela DSCC, com a área global de 435 m² (quatrocentos e trinta e cinco metros quadrados), representa a área destinada a recuo obrigatório de 3,00 metros a nível do solo formando arcada. A área sob a arcada constitui uma zona de servidão pública destinada ao livre trânsito de pessoas e bens, sem quaisquer restrições e sem poder ser objecto de qualquer tipo de ocupação, temporária ou definitiva, designada via pedonal pública sob arcada.

3. As áreas referidas no n.º 1 podem ser sujeitas a eventuais rectificações, a realizar no momento de vistoria, para efeito de emissão da licença de utilização respectiva.

Cláusula quarta — Renda

1. De acordo com a Portaria n.º 50/81/M, de 21 de Março, o segundo outorgante paga a seguinte renda anual:

1) Durante o período de execução da obra de aproveitamento do terreno paga \$ 8,00 (oito patacas) por metro quadrado do terreno concedido, no montante global de \$ 13 352,00 (treze mil, trezentas e cinquenta e duas patacas);

2) Após o aproveitamento do terreno, a renda será a resultante da aplicação dos seguintes valores:

(1) Habitação: \$ 4,00/m² de área bruta de construção;

(2) Comércio: \$ 6,00/m² de área bruta de construção;

(3) Estacionamento: \$ 4,00/m² de área bruta de construção.

2. As rendas são revistas de cinco em cinco anos, contados a partir da data da publicação no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau do despacho que titula o presente contrato, sem prejuízo da aplicação imediata de novos montantes de renda estabelecidos em legislação que, durante a vigência do contrato, venha a ser publicada.

Cláusula quinta — Prazo de aproveitamento

1. O aproveitamento do terreno deve operar-se até 29 de Agosto de 2013.

2. O prazo referido no número anterior inclui os prazos para a apresentação, pelo segundo outorgante, e apreciação, pelo primeiro outorgante, do projecto de obra e para a emissão das respectivas licenças.

3. Relativamente à apresentação dos projectos e início da obra, o segundo outorgante deve observar os seguintes prazos:

1) 60 (sessenta) dias, contados da data da publicação no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau do despacho que titula o presente contrato, para a elaboração e apresentação do projecto de obra (projecto de fundações, estruturas, águas, esgotos, electricidade e demais projectos de especialidade);

2) 90 (noventa) dias, contados da data da notificação da aprovação do projecto da obra, para a apresentação do pedido de emissão da licença da obra;

3) 15 (quinze) dias, contados da data de emissão da licença da obra, para o início da obra.

4. 為遵守上款所指期限的效力，計劃須完整及適當備齊所有資料後，方視為確實完成遞交。

第六條款——特別負擔

1. 由乙方獨力承擔的特別負擔為：

1) 騰空在地圖繪製暨地籍局於二零一一年六月十五日發出的第2217/1989號地籍圖中以字母“A”、“B1”、“B2”、“B3”、“B4”、“C1”、“C2”、“C3”及“D”標示的土地，並移走其上倘有的全部建築物、物料及基礎設施；

2) 根據乙方編制並經甲方核准的計劃，在上述地籍圖中以字母“C1”、“C2”、“C3”及“D”標示的地塊建造基礎設施；

3) 由發出使用准照之日起計30（叁拾）日內，乙方須將土地工運輸局於二零一零年三月十九日發出的第90A139號街道準線圖中所指的面積1,588（壹仟伍佰捌拾捌）平方米，無帶任何責任及負擔，作社會設施的獨立單位交付甲方，並進行該獨立單位移轉給甲方所需的一切法律行為，包括在物業登記局作物業登記及在財稅廳作房地產登錄。

2. 在建造第1款2）項及3）項所述的基礎設施及社會設施時，乙方保證優質施工及使用質量良好的材料，並負責對該等工程由臨時接收之日起計兩年內所出現的一切瑕疵進行維修及更正。

3. 甲方有權只須透過事先通知，即可選擇代替乙方直接執行部分或全部第1款2）項所述特別負擔的基礎設施，而有關費用將繼續由乙方支付。

第七條款——罰款

1. 除有合理解釋且為甲方接受的特殊原因外，乙方不遵守第五條款所訂的任一期限，延遲不超過60（陸拾）日者，處以罰款每日可達\$16,000.00（澳門幣壹萬陸仟元整）；延遲超過60（陸拾）日，但在120（壹佰貳拾）日以內者，罰款將加至雙倍。

2. 遇有不可抗力或發生被證實為非乙方所能控制的特殊情況，則免除乙方承擔上款所指的責任。

3. 僅因不可預見及不可抵抗事件而引發的情況，方視為不可抗力。

4. 為着第2款規定的效力，乙方必須儘快將發生上述事實的情況以書面通知甲方。

4. Para efeitos do cumprimento dos prazos referidos no número anterior, os projectos só se consideram efectivamente apresentados, quando completa e devidamente instruídos com todos os elementos.

Cláusula sexta — Encargos especiais

1. Constituem encargos especiais, a suportar exclusivamente pelo segundo outorgante:

1) A desocupação do terreno assinalado com as letras «A», «B1», «B2», «B3», «B4», «C1», «C2», «C3» e «D» na planta cadastral n.º 2 217/1989, emitida pela DSCC, em 15 de Junho de 2011, e remoção do mesmo de todas as construções, materiais e infra-estruturas, porventura, aí existentes;

2) A execução, de acordo com o projecto a elaborar pelo segundo outorgante e a aprovar pelo primeiro outorgante, das obras de infra-estruturas nas parcelas assinaladas na referida planta cadastral com as letras «C1», «C2», «C3» e «D»;

3) A entrega, por parte do segundo outorgante, livre de quaisquer ónus ou encargos, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da emissão da licença de utilização, da fracção autónoma «Equipamento Social», com 1 588 m² (mil, quinhentos e oitenta e oito metros quadrados), a que se refere a planta de alinhamento oficial n.º 90A319, emitida em 19 de Março de 2010, pela DSSOPT, procedendo a todos os actos jurídicos necessários à sua transmissão a favor do primeiro outorgante, incluindo o registo junto da CRP e inscrição matricial na Repartição de Finanças.

2. O segundo outorgante garante a boa execução e qualidade dos materiais aplicados na construção das infra-estruturas e do equipamento social a que se referem as alíneas 2) e 3) do n.º 1, durante o período de dois anos contados da data da recepção provisória daquelas obras, obrigando-se a reparar e a corrigir os defeitos que se venham a manifestar durante aquele período;

3. O primeiro outorgante reserva-se o direito de, mediante aviso prévio, optar por se substituir ao segundo outorgante na execução directa de parte ou da totalidade das infra-estruturas que constituem o encargo especial a que se refere a alínea 2) do n.º 1, continuando a ser encargo do segundo outorgante suportar os respectivos custos.

Cláusula sétima — Multa

1. Pelo incumprimento de qualquer um dos prazos fixados na cláusula quinta, o segundo outorgante fica sujeito a multa, que pode ir até \$ 16 000,00 (dezassex mil patacas), por cada dia de atraso até 60 (sessenta) dias; para além desse período e até ao máximo global de 120 (cento e vinte) dias, fica sujeito a multa até ao dobro daquela importância, salvo motivos especiais devidamente justificados, aceites pelo primeiro outorgante.

2. O segundo outorgante fica exonerado da responsabilidade referida no número anterior em casos de força maior ou de outros factos relevantes que estejam, comprovadamente, fora do seu controlo.

3. Consideram-se casos de força maior os que resultem exclusivamente de eventos imprevisíveis e irresistíveis.

4. Para efeitos do disposto no n.º 2, o segundo outorgante obriga-se a comunicar, por escrito, ao primeiro outorgante, o mais rapidamente possível, a ocorrência dos referidos factos.

第八條款——合同溢價金

基於是次修改，乙方須向甲方繳付合同溢價金，總金額為 \$16,791,656.00（澳門幣壹仟陸佰柒拾玖萬壹仟陸佰伍拾陸元整），繳付方式如下：

1) \$6,000,000.00（澳門幣陸佰萬元整），當乙方按照七月五日第6/80/M號法律第一百二十五條的規定接受本合同條件時繳付；

2) 餘款\$10,791,656.00（澳門幣壹仟零柒拾玖萬壹仟陸佰伍拾陸元整），連同年利率5%的利息分2（兩）期繳付，以半年為一期，每期金額相等，即本金連利息合計為\$5,599,004.00（澳門幣伍佰伍拾玖萬玖仟零肆元整）。第一期須於規範本合同的批示在《澳門特別行政區公報》公佈後6（陸）個月內繳付。

第九條款——保證金

1. 根據七月五日第6/80/M號法律第一百二十六條的規定，乙方應透過存款或甲方接受的銀行擔保，繳付保證金\$13,352.00（澳門幣壹萬叁仟叁佰伍拾貳元整）。

2. 上款所指的保證金金額應按每年有關租金的數值調整。

3. 第1款所述的保證金在遞交土地工務運輸局發出的使用准照後，應乙方要求，由財政局退還。

第十條款——工程及使用准照

1. 工程准照僅在乙方遞交已按照本合同第八條款的規定繳付已到期溢價金的證明後，方予發出。

2. 使用准照僅在遞交已全數繳付第八條款所定的溢價金及履行第六條款所定義務的證明後，方予發出。

第十一條款——轉讓

1. 倘土地未被完全利用而將本批給所衍生的狀況轉讓，須事先獲得甲方批准，承讓人亦須受本合同修改後的條件約束，尤其是有關溢價金方面。

2. 在不妨礙上款最後部分規定的情況下，乙方須以存款、其條款獲甲方接受的擔保或保險擔保提交保證金\$180,000.00（澳門幣拾捌萬元整），作為擔保履行已設定的義務。該保證金可應乙方要求，在發出使用准照或批准轉讓批給所衍生的權利時退還。

Cláusula oitava — Prémio do contrato

O segundo outorgante paga ao primeiro outorgante, por força da presente revisão, a título de prémio do contrato, o montante global de \$ 16 791 656,00 (dezaséis milhões, setecentas e noventa e uma mil, seiscentas e cinquenta e seis patacas), da seguinte forma:

1) \$ 6 000 000,00 (seis milhões patacas), aquando da aceitação das condições do presente contrato, a que se refere o artigo 125.º da Lei n.º 6/80/M, de 5 de Julho;

2) O remanescente, no valor de \$ 10 791 656,00 (dez milhões, setecentas e noventa e uma mil, seiscentas e cinquenta e seis patacas), que vence juros à taxa anual de 5%, é pago em 2 (duas) prestações semestrais, iguais de capital e juros, no montante de \$ 5 599 004,00 (cinco milhões, quinhentas e noventa e nove mil e quatro patacas), cada uma, vencendo-se a primeira 6 (seis) meses após a publicação no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau do despacho que titula o presente contrato.

Cláusula nona — Caução

1. Nos termos do disposto no artigo 126.º da Lei n.º 6/80/M, de 5 de Julho, o segundo outorgante presta uma caução no valor de \$ 13 352,00 (treze mil, trezentas e cinquenta e duas patacas), por meio de depósito ou garantia bancária aceite pelo primeiro outorgante.

2. O valor da caução, referido no número anterior, deve acompanhar sempre o valor da respectiva renda anual.

3. A caução referida no n.º 1 será devolvida ao segundo outorgante pela Direcção dos Serviços de Finanças, a pedido daquele, após a apresentação da licença de utilização emitida pela DSSOPT.

Cláusula décima — Licenças de obras e de utilização

1. A licença de obras só é emitida mediante a apresentação do comprovativo de que o segundo outorgante satisfaz o pagamento das prestações do prémio já vencidas, em conformidade com o estabelecido na cláusula oitava do presente contrato.

2. A licença de utilização apenas é emitida após a apresentação do comprovativo de que o prémio fixado na cláusula oitava se encontra pago na sua totalidade, e desde que se mostrem cumpridas as obrigações previstas na cláusula sexta.

Cláusula décima primeira — Transmissão

1. A transmissão de situações decorrentes desta concessão, enquanto o terreno não estiver integralmente aproveitado, depende de prévia autorização do primeiro outorgante e sujeita o transmissário à revisão das condições do presente contrato, designadamente da relativa ao prémio.

2. Sem prejuízo do disposto na parte final do número anterior, o segundo outorgante, para garantia da obrigação aí estabelecida, presta uma caução no valor de \$ 180 000,00 (cento e oitenta mil patacas), por meio de depósito, garantia ou seguro-caução, em termos aceites pelo primeiro outorgante, a qual será devolvida, a seu pedido, com a emissão da licença de utilização ou a autorização para transmitir os direitos resultantes da concessão.

第十二條款——監督

在批出土地的利用期間，乙方必須准許行政當局有關部門執行監督工作的代表進入土地及施工範圍，並向代表提供一切所需的協助，使其有效地執行任務。

第十三條款——失效

1. 本合同在下列情況下失效：

- 1) 第七條款第1款規定的加重罰款期限屆滿；
- 2) 土地利用未完成時，未經同意而更改批給用途；
- 3) 土地利用中止超過90（玖拾）日，但有合理解釋且為甲方接受的特殊原因除外。

2. 合同的失效由行政長官以批示宣告，並在《澳門特別行政區公報》公佈。

3. 合同的失效將導致土地連同其上所有改善物歸甲方所有，乙方無權要求任何賠償。

第十四條款——解除

1. 倘發生下列任一事實，本合同可被解除：

- 1) 不準時繳付租金；
- 2) 當土地的利用完成，未經同意而更改土地的利用及/或批給用途；
- 3) 不履行第六條款及第八條款訂定的義務；
- 4) 違反第十一條款的規定，將批給所衍生的狀況轉讓。

2. 合同的解除由行政長官以批示宣告，並在《澳門特別行政區公報》公佈。

第十五條款——有權限法院

澳門特別行政區法院為有權解決由本合同所產生任何爭訟的法院。

第十六條款——適用法例

如有遺漏，本合同由七月五日第6/80/M號法律和其他適用的法例規範。

Cláusula décima segunda — Fiscalização

Durante o período de aproveitamento do terreno concedido, o segundo outorgante obriga-se a franquear o acesso ao mesmo e às obras aos representantes dos Serviços da Administração, que aí se desloquem no desempenho da sua acção fiscalizadora, prestando-lhes toda a assistência e meios para o bom desempenho da sua função.

Cláusula décima terceira — Caducidade

1. O presente contrato caduca nos seguintes casos:

- 1) Findo o prazo da multa agravada, previsto no n.º 1 da cláusula sétima;
- 2) Alteração, não consentida, da finalidade da concessão, enquanto o aproveitamento do terreno não estiver concluído;
- 3) Interrupção do aproveitamento do terreno por um prazo superior a 90 (noventa) dias, salvo motivos especiais devidamente justificados e aceites pelo primeiro outorgante.

2. A caducidade do contrato é declarada por despacho do Chefe do Executivo, a publicar no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau.

3. A caducidade do contrato determina a reversão do terreno à posse do primeiro outorgante com todas as benfeitorias aí introduzidas, sem direito a qualquer indemnização por parte do segundo outorgante.

Cláusula décima quarta — Rescisão

1. O presente contrato pode ser rescindido quando se verifique qualquer dos seguintes factos:

- 1) Falta de pagamento pontual da renda;
- 2) Alteração, não consentida, do aproveitamento do terreno e/ou da finalidade da concessão, no caso de já estar concluído o aproveitamento do terreno;
- 3) Incumprimento das obrigações estabelecidas nas cláusulas sexta e oitava;
- 4) Transmissão de situações decorrentes da concessão, com violação do disposto na cláusula décima primeira.

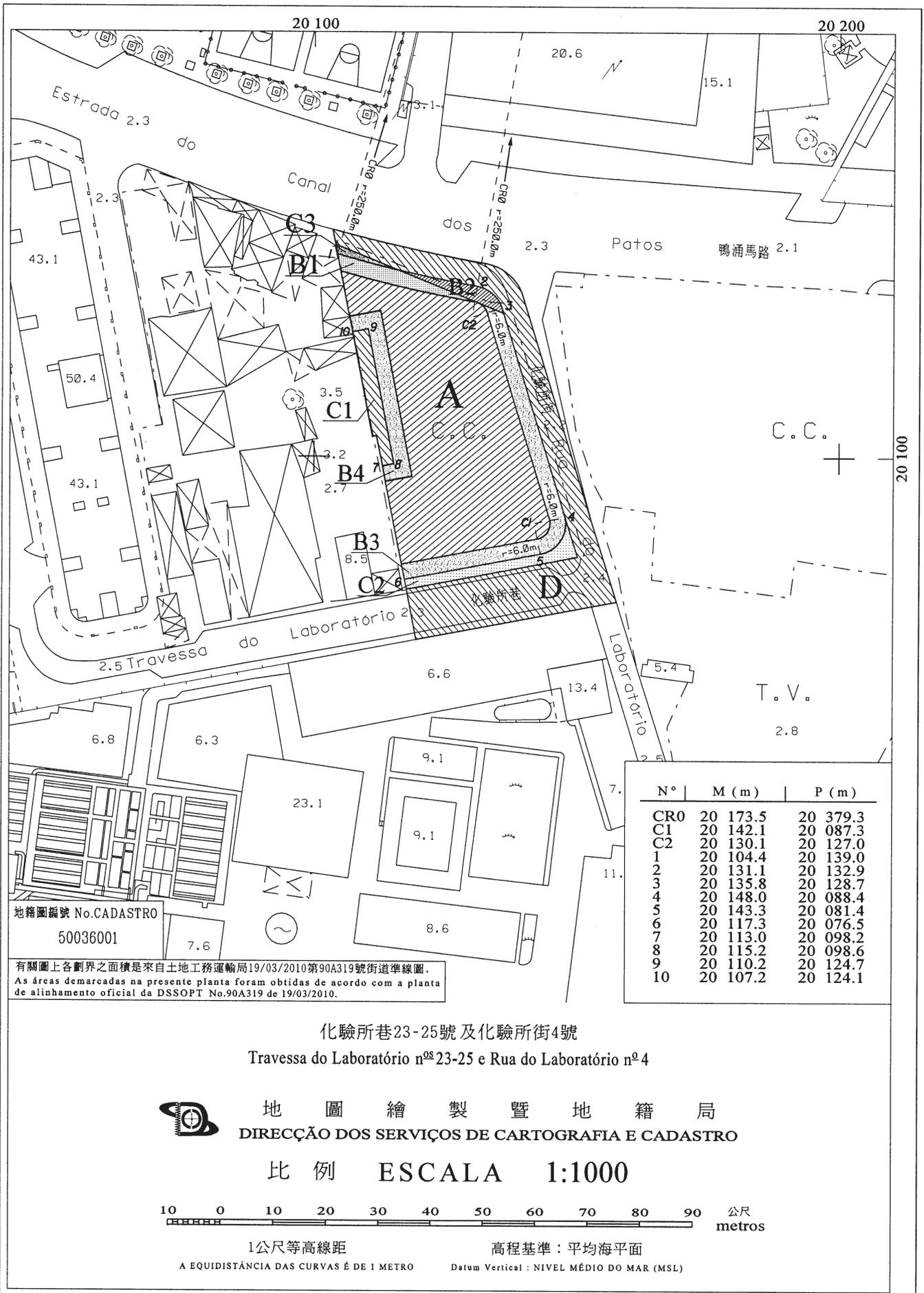
2. A rescisão do contrato é declarada por despacho do Chefe do Executivo, a publicar no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau.

Cláusula décima quinta — Foro competente

Para efeitos da resolução de qualquer litígio emergente do presente contrato, o foro competente é o da Região Administrativa Especial de Macau.

Cláusula décima sexta — Legislação aplicável

O presente contrato rege-se, nos casos omissos, pela Lei n.º 6/80/M, de 5 de Julho, e demais legislação aplicável.



地籍圖編號 No.CADASTRO
50036001

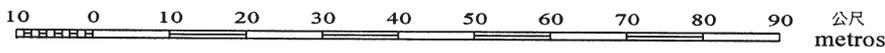
有關圖上各劃界之面積是來自土地工務運輸局19/03/2010第90A319號街道準線圖。
As áreas demarcadas na presente planta foram obtidas de acordo com a planta de alinhamento oficial da DSSOPT No.90A319 de 19/03/2010.

化驗所巷23-25號及化驗所街4號
Travessa do Laboratório nºs 23-25 e Rua do Laboratório nº 4



地圖繪製暨地籍局
DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE CARTOGRAFIA E CADASTRO

比例 ESCALA 1:1000



1公尺等高線距 高程基準：平均海平面
A EQUIDISTÂNCIA DAS CURVAS É DE 1 METRO Datum Vertical : NIVEL MÉDIO DO MAR (MSL)

地塊 Parcela A	=	1 234	m ²	地塊 Parcela C1	=	76	m ²
地塊 Parcela B1	=	59	m ²	地塊 Parcela C2	=	74	m ²
地塊 Parcela B2	=	36	m ²	地塊 Parcela C3	=	10	m ²
地塊 Parcela B3	=	227	m ²	地塊 Parcela D	=	766	m ²
地塊 Parcela B4	=	113	m ²				

四至 Confrontações actuais:

- A+B1+B2+B3+B4 地塊 :
Parcelas A+B1+B2+B3+B4 :
 - 東北 - 化驗所街(D地塊);
NE - Rua do Laboratório(parcela D);
東南 - C1地塊及化驗所巷(C2地塊);
SE - Parcela C1 e Travessa do Laboratório(parcela C2);
西南 - C1地塊, 位於鄰近化驗所巷及鴨涌馬路之土地(nºs11078及 21653);
SW - Parcela C1, terrenos junto à Travessa do Laboratório e Estrada do Canal dos Patos (nºs11078 e 21653);
西北 - C1地塊及鴨涌馬路(C3及 D地塊);
NW - Parcela C1 e Estrada do Canal dos Patos(parcelas C3 e D);
 - C1 地塊 :
Parcela C1 :
 - 東北/東南/西北 - B4地塊;
NE/SE/NW - Parcela B4;
西南 - 位於鄰近化驗所巷之土地(nº11078);
SW - Terreno junto à Travessa do Laboratório(nº11078);
 - C2 地塊 :
Parcela C2 :
 - 東北 - 化驗所街(D地塊);
NE - Rua do Laboratório(parcela D);
東南 - 化驗所巷(D地塊);
SE - Travessa do Laboratório(parcela D);
西南 - 位於鄰近化驗所巷之土地(nº11078);
SW - Terreno junto à Travessa do Laboratório(nº11078);
西北 - B3地塊;
NW - Parcela B3;
 - C3 地塊 :
Parcela C3 :
 - 東南 - B1地塊;
SE - Parcela B1;
西南 - 位於鄰近化驗所巷及鴨涌馬路之土地(nºs11078 及 21653);
SW - Terreno junto à Travessa do Laboratório e Estrada do Canal dos Patos(nºs11078 e 21653);
西北 - 鴨涌馬路(D地塊);
NW - Estrada do Canal dos Patos(parcela D).
- 備註: - "A+B1+B2+B3+B4"地塊, 表示未來地段面積。
OBS: As parcelas "A+B1+B2+B3+B4" representam a área do futuro lote.
- "A+B1+B3+B4+C1+C2+C3"地塊相應為標示編號 11079。(AR)
As parcelas "A+B1+B3+B4+C1+C2+C3" correspondem à totalidade da descrição nº11079.(AR)
 - "B2+D"地塊, 於物業登記局被推定沒有登記的土地。
As parcelas "B2+D" são terreno que se presume omissa na C.R.P..
 - "B1+B2+B3+B4"地塊, 地面層須退縮3米形成柱廊, 柱廊的地面指定為柱廊下的公共行人道並賦予公共地役權。行人可以在該處無限制通行, 而任何人不得臨時或永久佔用此空間。
As parcelas "B1+B2+B3+B4" são recuo obrigatório de 3,00m no r/c, destinado a via pedonal pública sob a arcada, e constituído ainda a servidão pública para o livre-trânsito de pessoas, sem quaisquer restrições e sem poder ser objecto de qualquer tipo de ocupação temporária ou definitiva.
 - "B2"地塊, 為符合街道準線之要求, 應向澳門特別行政區政府申請批給之土地。
A parcela "B2" é área de terreno que por força dos novos alinhamentos deve ser solicitada à Administração a concessão da parcela em causa.
 - "C1+C2+C3"地塊, 用作為公共道路之土地, 應被騰空及歸入澳門特別行政區公產, 申請人(或土地承批人)應負責清理, 設計及建造有關工程。
As parcelas "C1+C2+C3" são terreno destinado a via pública, devendo para o efeito ser desocupado e integrado no Domínio Público da R.A.E.M., o requerente (ou concessionário) deve responsabilizar-se pela sua desocupação, concepção e execução das obras.
 - "D"地塊, 用作為公共街道用途, 申請人(或土地承批人)應負責清理, 設計及建造有關工程。
A parcela "D" é terreno destinado a via pública, o requerente (ou concessionário) deve responsabilizar-se pela sua desocupação, concepção e execução das obras.



地 圖 繪 製 暨 地 籍 局
DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE CARTOGRAFIA E CADASTRO

批示摘錄

摘錄自簽署人於二零一二年六月八日作出的批示：

羅瑾瑜——根據現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十五條及第二十六條的規定，以編制外合同方式續聘為本辦公室第一職階一等高級技術員，為期一年，由二零一二年九月一日起生效。

老詠恩——根據現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十五條及第二十六條的規定，以編制外合同方式續聘為本辦公室第一職階二等行政技術助理員，為期一年，由二零一二年九月一日起生效。

二零一二年七月二日於運輸工務司司長辦公室

辦公室主任 黃振東

警察總局**批示摘錄**

摘錄自保安司司長於二零一二年六月十五日作出的批示：

根據第5/2009號行政法規第十四條之規定，吳麗珍碩士在本局擔任顧問職務的定期委任，自二零一二年八月一日起續期一年。

二零一二年七月二日於警察總局

局長 白英偉

立法會輔助部門**議決摘錄**

立法會執行委員會於二零一二年三月二十九日議決如下：

根據十二月二十一日第87/89/M號法令核准的現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十五及二十六條及第14/2009號法律的規定，以編制外合同方式聘請Alberto Xequé do Rosário於本會輔助部門擔任第一職階二等技術員之職務，為期一年，自二零一二年七月二日起生效。

立法會執行委員會於二零一二年六月五日議決如下：

根據十二月二十一日第87/89/M號法令核准的現行《澳門公共行政工作人員通則》第三十四條的規定，徵用行政公職局

Extractos de despachos

Por despachos do signatário, de 8 de Junho de 2012:

Lo Kan U — renovado o contrato além do quadro, pelo período de um ano, como técnico superior de 1.ª classe, 1.º escalão, neste Gabinete, nos termos dos artigos 25.º e 26.º do ETAPM, vigente, a partir de 1 de Setembro de 2012.

Lou Weng Ian — renovado o contrato além do quadro, pelo período de um ano, como assistente técnico administrativo de 2.ª classe, 1.º escalão, neste Gabinete, nos termos dos artigos 25.º e 26.º do ETAPM, vigente, a partir de 1 de Setembro de 2012.

Gabinete do Secretário para os Transportes e Obras Públicas, aos 2 de Julho de 2012. — O Chefe do Gabinete, *Wong Chan Tong*.

SERVIÇOS DE POLÍCIA UNITÁRIOS**Extracto de despacho**

Por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para a Segurança, de 15 de Junho de 2012:

Mestre Ng Lai Chan — renovada a comissão de serviço, pelo período de um ano, como assessora destes Serviços, nos termos do artigo 14.º do Regulamento Administrativo n.º 5/2009, a partir de 1 de Agosto de 2012.

Serviços de Polícia Unitários, aos 2 de Julho de 2012. — O Comandante-geral, *José Proença Branco*.

SERVIÇOS DE APOIO À ASSEMBLEIA LEGISLATIVA**Extractos de deliberações**

Por deliberação da Ex.^{ma} Mesa da Assembleia Legislativa, de 29 de Março de 2012:

Alberto Xequé do Rosário — contratado além do quadro, pelo período de um ano, como técnico de 2.ª classe, 1.º escalão, nestes Serviços, nos termos dos artigos 25.º e 26.º do ETAPM, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, na redacção vigente e da Lei n.º 14/2009, a partir de 2 de Julho de 2012.

Por deliberação da Ex.^{ma} Mesa da Assembleia Legislativa, de 5 de Junho de 2012:

Luís Miguel Pereira Lopes, intérprete-tradutor de 2.ª classe, 2.º escalão, do quadro de pessoal da DSAFP — requisitado, pelo

人員編制的第二職階二等翻譯員Luís Miguel Pereira Lopes，在本會輔助部門擔任第一職階一等翻譯員，由二零一二年六月二十日起生效，為期一年。

立法會執行委員會於二零一二年六月二十二日議決如下：

楊君勞——根據十二月二十一日第87/89/M號法令核准的現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十五及二十六條的規定，其在本會輔助部門擔任第三職階顧問高級技術員的編制外合同續期一年，自二零一二年八月十八日起生效。

邱志強——根據十二月二十一日第87/89/M號法令核准的現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十七及二十八條的規定，其在本會輔助部門擔任第二職階輕型車輛司機的散位合同續期六個月，自二零一二年八月十日起生效。

黃志光——根據十二月二十一日第87/89/M號法令核准的現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十七及二十八條及第14/2009號法律第十三條第二款（三）項及第三款的規定，以附註形式修改有關合同第三條款，轉為第六職階勤雜人員，自二零一二年八月四日起生效。

廖昌盛——根據十二月二十一日第87/89/M號法令核准的現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十七及二十八條及第14/2009號法律第十三條第二款（三）項及第三款的規定，以附註形式修改有關合同第三條款，轉為第五職階勤雜人員，自二零一二年八月四日起生效。

聲明

應林重愛之請求，其於本會輔助部門擔任第五職階勤雜人員之散位合同，自二零一二年六月十九日起予以解除。

二零一二年七月四日於立法會輔助部門

秘書長 楊瑞茹

período de um ano, como intérprete-tradutor de 1.ª classe, 1.º escalão, nos SAAL, nos termos do artigo 34.º do ETAPM, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, a partir de 20 de Junho de 2012.

Por deliberações da Ex.^{ma} Mesa da Assembleia Legislativa, de 22 de Junho de 2012:

Ieong Kuan Lou — renovado o contrato além do quadro, pelo período de um ano, como técnico superior assessor, 3.º escalão, nestes Serviços, nos termos dos artigos 25.º e 26.º do ETAPM, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, na redacção vigente, a partir de 18 de Agosto de 2012.

Iao Chi Keong — renovado o contrato de assalariamento, pelo período de seis meses, como motorista de ligeiros, 2.º escalão, nestes Serviços, nos termos dos artigos 27.º e 28.º do ETAPM, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, na redacção vigente, a partir de 10 de Agosto de 2012.

Wong Chi Kuong — alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do seu contrato de assalariamento progredindo para auxiliar, 6.º escalão, nestes Serviços, nos termos dos artigos 27.º e 28.º do ETAPM, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, na redacção vigente, conjugado com o artigo 13.º, n.ºs 2, alínea 3), e 3, da Lei n.º 14/2009, a partir de 4 de Agosto de 2012.

Lio Cheong Seng — alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do seu contrato de assalariamento progredindo para auxiliar, 5.º escalão, nestes Serviços, nos termos dos artigos 27.º e 28.º do ETAPM, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, na redacção vigente, conjugado com o artigo 13.º, n.ºs 2, alínea 3), e 3, da Lei n.º 14/2009, a partir de 4 de Agosto de 2012.

Declaração

Para os devidos efeitos se declara que Lam Chong Oi, auxiliar, 5.º escalão, assalariada, destes Serviços, cessa funções, a seu pedido, a partir de 19 de Junho de 2012.

Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa, aos 4 de Julho de 2012. — A Secretária-geral, *Ieong Soi U.*

個人資料保護辦公室

批示摘錄

摘錄自簽署人於二零一二年五月二十三日作出的批示：

根據第14/2009號法律《公務人員職程制度》，以及現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十五條、第二十六條規定，第一職階一等技術員歐建業在本辦公室擔任職務的編制外合同續期一年，自二零一二年七月五日起生效。

GABINETE PARA A PROTECÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Extractos de despachos

Por despacho da signatária, de 23 de Maio de 2012:

Au Kin Ip, técnico de 1.ª classe, 1.º escalão, contratado além do quadro, neste Gabinete — renovado o contrato, pelo período de um ano, nos termos da Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos), e dos artigos 25.º e 26.º do ETAPM, vigente, a partir de 5 de Julho de 2012.

摘錄自簽署人於二零一二年五月二十八日作出的批示：

根據第14/2009號法律《公務人員職程制度》，以及現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十五條、第二十六條規定，第三職階首席高級技術員簡佩敏在本辦公室擔任職務的編制外合同續期一年，自二零一二年七月二十日起生效。

摘錄自行政長官於二零一二年六月二十日作出的批示：

根據第14/2009號法律《公務人員職程制度》，以及現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十五條、第二十六條規定，以編制外合同方式聘用陳良發在本辦公室擔任第一職階二等技術員，薪俸點350，為期一年，自二零一二年七月三日起生效。

二零一二年七月三日於個人資料保護辦公室

主任 陳海帆

Por despacho da signatária, de 28 de Maio de 2012:

Kan Pui Man, técnica superior principal, 3.º escalão, contratada além do quadro, neste Gabinete — renovado o contrato, pelo período de um ano, nos termos da Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos), e dos artigos 25.º e 26.º do ETAPM, vigente, a partir de 20 de Julho de 2012.

Por despacho de S. Ex.ª o Chefe do Executivo, de 20 de Junho de 2012:

Chan Leong Fat — contratado além do quadro, pelo período de um ano, como técnico de 2.ª classe, 1.º escalão, índice 350, neste Gabinete, nos termos da Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos), e dos artigos 25.º e 26.º do ETAPM, vigente, a partir de 3 de Julho de 2012.

Gabinete para a Protecção de Dados Pessoais, aos 3 de Julho de 2012. — A Coordenadora do Gabinete, *Chan Hoi Fan*.

行政公職局

批示摘錄

按局長於二零一二年六月一日作出的批示：

根據現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十五條及第二十六條，以及第14/2009號法律的規定，張燕君在本局擔任第二職階二等高級技術員（資訊範疇）職務的編制外合同，自二零一二年八月二日起續期一年。

根據現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十五條及第二十六條的規定，下列工作人員在本局擔任職務的編制外合同續期一年，職級、職階及日期如下：

Gastão Humberto Barros Júnior, 第一職階首席顧問高級技術員，自二零一二年七月一日起生效；

陳敏兒，第一職階一等技術員，自二零一二年七月十八日起生效；

馮禮諾及李麗施，第一職階首席公關督導員，分別自二零一二年八月六日及八月十七日起生效；

周淑儀，第一職階一等公關督導員，自二零一二年七月二日起生效。

按局長於二零一二年六月五日作出的批示：

根據現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十五條及第二十六條，以及第14/2009號法律第十三條第一款（二）項的規

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E FUNÇÃO PÚBLICA

Extractos de despachos

Por despachos do director dos Serviços, de 1 de Junho de 2012:

Cheong In Kuan — renovado o seu contrato além do quadro, pelo período de um ano, como técnica superior de 2.ª classe, 2.º escalão, área de informática, nestes Serviços, nos termos dos artigos 25.º e 26.º do ETAPM, vigente, conjugado com a Lei n.º 14/2009, a partir de 2 de Agosto de 2012.

Os trabalhadores abaixo mencionados — renovados os contratos além do quadro, pelo período de um ano, nas categorias, escalões e datas a cada um indicados, para exercerem funções nestes Serviços, nos termos dos artigos 25.º e 26.º do ETAPM, vigente:

Gastão Humberto Barros Júnior, como técnico superior assessor principal, 1.º escalão, a partir de 1 de Julho de 2012;

Chan Man I, como técnica de 1.ª classe, 1.º escalão, a partir de 18 de Julho de 2012;

Fong Lai Nok e Lei Lai Si, como assistentes de relações públicas principais, 1.º escalão, a partir de 6 e 17 de Agosto de 2012, respectivamente;

Chao Sok I, como assistente de relações públicas de 1.ª classe, 1.º escalão, a partir de 2 de Julho de 2012.

Por despachos do director dos Serviços, de 5 de Junho de 2012:

Yu Siu Wai — alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do seu contrato além do quadro com referência à categoria de técni-

定，自二零一二年八月六日起以附註形式修改余小慧在本局擔任職務的編制外合同第三條款，轉為收取相等於第二職階一等技術員職級的薪俸點420點，另將該合同自二零一二年八月七日起續期兩年。

根據現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十五條及第二十六條，以及第14/2009號法律第十三條第一款（二）項的規定，自二零一二年七月十七日起以附註形式修改楊穎珊在本局擔任職務的編制外合同第三條款，轉為收取相等於第二職階一等技術輔導員職級的薪俸點320點，另將該合同自二零一二年七月十八日起續期一年。

根據現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十五條及第二十六條，以及第14/2009號法律第十三條第一款（二）項的規定，自二零一二年八月十七日起以附註形式修改鄭綺茵在本局擔任職務的編制外合同第三條款，轉為收取相等於第二職階二等公關督導員職級的薪俸點275點，另將該合同自二零一二年八月十八日起續期一年。

按局長於二零一二年六月六日作出的批示：

根據現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十五條及第二十六條，以及第14/2009號法律第十三條第一款（二）項的規定，自二零一二年八月十七日起以附註形式修改鄒宇斯在本局擔任職務的編制外合同第三條款，轉為收取相等於第二職階二等高級技術員職級的薪俸點455點，另將該合同自二零一二年八月十八日起續期一年。

摘錄自行政法務司司長於二零一二年六月二十六日作出的批示：

根據第14/2009號法律第十四條第一款（一）項及現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十二條第八款a)項的規定，在二零一二年六月二十日第二十五期《澳門特別行政區公報》第二組公佈的評核成績中合格的獨一應考人劉全培，特級技術輔導員，獲確定委任為本局人員編制內技術輔導員職程第一職階首席特級技術輔導員。

更正

由於刊登於二零一二年七月四日《澳門特別行政區公報》第二十七期第二組內第7783頁之批示摘錄葡文版本因文誤出現不正確之處，現更正如下：

原文：“Cheng Wai Yan Tina — renovada a comissão de serviço, pelo período de dois anos, como chefe do Departamento de Planeamento e Recrutamento dos Trabalhadores dos Serviços Públicos destes Serviços, ...”

co de 1.ª classe, 2.º escalão, índice 420, nestes Serviços, a partir de 6 de Agosto de 2012, e renovado o referido contrato, pelo período de dois anos, nos termos dos artigos 25.º e 26.º do ETAPM, vigente, conjugado com o artigo 13.º, n.º 1, alínea 2), da Lei n.º 14/2009, a partir de 7 de Agosto de 2012.

Leong Weng San — alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do seu contrato além do quadro com referência à categoria de adjunto-técnico de 1.ª classe, 2.º escalão, índice 320, nestes Serviços, a partir de 17 de Julho de 2012, e renovado o referido contrato, pelo período de um ano, nos termos dos artigos 25.º e 26.º do ETAPM, vigente, conjugado com o artigo 13.º, n.º 1, alínea 2), da Lei n.º 14/2009, a partir de 18 de Julho de 2012.

Cheang I Ian — alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do seu contrato além do quadro com referência à categoria de assistente de relações públicas de 2.ª classe, 2.º escalão, índice 275, nestes Serviços, a partir de 17 de Agosto de 2012, e renovado o referido contrato, pelo período de um ano, nos termos dos artigos 25.º e 26.º do ETAPM, vigente, conjugado com o artigo 13.º, n.º 1, alínea 2), da Lei n.º 14/2009, a partir de 18 de Agosto de 2012.

Por despacho do director dos Serviços, de 6 de Junho de 2012:

Chao U Si — alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do seu contrato além do quadro com referência à categoria de técnico superior de 2.ª classe, 2.º escalão, índice 455, nestes Serviços, a partir de 17 de Agosto de 2012, e renovado o referido contrato, pelo período de um ano, nos termos dos artigos 25.º e 26.º do ETAPM, vigente, conjugado com o artigo 13.º, n.º 1, alínea 2), da Lei n.º 14/2009, a partir de 18 de Agosto de 2012.

Por despacho da Ex.ª Senhora Secretária para a Administração e Justiça, de 26 de Junho de 2012:

Lau Chun Pui, adjunto-técnico especialista, único classificado no concurso a que se refere a lista inserta no *Boletim Oficial* da RAEM n.º 25/2012, II Série, de 20 de Junho — nomeado, definitivamente, adjunto-técnico especialista principal, 1.º escalão, da carreira de adjunto-técnico do quadro de pessoal destes Serviços, nos termos do artigo 14.º, n.º 1, alínea I), da Lei n.º 14/2009, conjugado com o artigo 22.º, n.º 8, alínea a), do ETAPM, vigente.

Rectificação

Verificando-se que por lapso ocorreu uma inexactidão na versão portuguesa dos extractos de despachos publicados no *Boletim Oficial* da RAEM n.º 27/2012, II Série, de 4 de Julho, a páginas 7783, procede-se à sua rectificação:

Onde se lê: «Cheng Wai Yan Tina — renovada a comissão de serviço, pelo período de dois anos, como chefe do Departamento de Planeamento e Recrutamento dos Trabalhadores dos Serviços Públicos destes Serviços, ...»

應為：“Cheng Wai Yan Tina — renovada a comissão de serviço, pelo período de dois anos, como chefe do Centro de Formação para os Trabalhadores dos Serviços Públicos destes Serviços, ...”。

deve ler-se: «Cheng Wai Yan Tina — renovada a comissão de serviço, pelo período de dois anos, como chefe do Centro de Formação para os Trabalhadores dos Serviços Públicos destes Serviços, ...».

二零一二年七月六日於行政公職局

代局長 馮若儀

Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, aos 6 de Julho de 2012. — A Directora dos Serviços, substituta, Joana Maria Noronha.

法 務 局

批 示 摘 錄

按行政法務司司長於二零一二年四月十六日作出之批示：

根據現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十七條及第二十八條、第2/2001號行政法務司司長批示第六款以及第14/2009號法律《公務人員職程制度》第七條第三款的規定，以散位合同及實習方式聘用梁敏英在本局擔任第一職階二等技術輔導員職務，薪俸點為240，試用期六個月，自二零一二年六月二十六日起生效。

按行政法務司司長於二零一二年五月二十五日作出之批示：

根據現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十七條及第二十八條、第2/2001號行政法務司司長批示第六款以及第14/2009號法律《公務人員職程制度》第七條第三款的規定，以散位合同及實習方式聘用梁敏婷在本局擔任第一職階二等技術輔導員職務，薪俸點為240，試用期六個月，自二零一二年七月二日起生效。

按行政法務司司長於二零一二年五月二十九日作出的批示：

根據第26/2009號行政法規第八條之規定，因具備合適的專業能力及才幹履行職務，本局第三職階顧問高級技術員Diana Maria Vital Costa在本局擔任副局長的定期委任，自二零一二年六月二十七日起續期兩年。

按簽署人於二零一二年六月七日作出之批示：

根據現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十五條及第二十六條之規定，法律及司法培訓中心第一職階二等技術員劉敏芝的編制外合同續期一年，自二零一二年六月十八日起生效。

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSUNTOS DE JUSTIÇA

Extractos de despachos

Por despacho da Ex.^{ma} Senhora Secretária para a Administração e Justiça, de 16 de Abril de 2012:

Leong Man Ieng — contratada por assalariamento e em regime de estágio, pelo período experimental de seis meses, como adjunto-técnico de 2.^a classe, 1.^o escalão, índice 240, nestes Serviços, nos termos dos artigos 27.^o e 28.^o do ETAPM, vigente, conjugado com o n.^o 6 do Despacho da Secretária para a Administração e Justiça n.^o 2/2001 e do artigo 7.^o, n.^o 3, da Lei n.^o 14/2009, a partir de 26 de Junho de 2012.

Por despacho da Ex.^{ma} Senhora Secretária para a Administração e Justiça, de 25 de Maio de 2012:

Leong Man Teng — contratada por assalariamento e em regime de estágio, pelo período experimental de seis meses, como adjunto-técnico de 2.^a classe, 1.^o escalão, índice 240, nestes Serviços, nos termos dos artigos 27.^o e 28.^o do ETAPM, vigente, conjugado com o n.^o 6 do Despacho da Secretária para a Administração e Justiça n.^o 2/2001 e do artigo 7.^o, n.^o 3, da Lei n.^o 14/2009, a partir de 2 de Julho de 2012.

Por despacho da Ex.^{ma} Senhora Secretária para a Administração e Justiça, de 29 de Maio de 2012:

Diana Maria Vital Costa, técnica superior assessora, 3.^o escalão, destes Serviços — renovada a comissão de serviço, por mais dois anos, como subdirectora destes Serviços, nos termos do artigo 8.^o do Regulamento Administrativo n.^o 26/2009, por possuir competência profissional e aptidão adequadas para o exercício das suas funções, a partir de 27 de Junho de 2012.

Por despacho do signatário, de 7 de Junho de 2012:

Lau Man Chi, técnica de 2.^a classe, 1.^o escalão, contratada além do quadro, do CFJJ — renovado o contrato, pelo período de um ano, ao abrigo dos artigos 25.^o e 26.^o do ETAPM, em vigor, a partir de 18 de Junho de 2012.

按行政法務司司長於二零一二年六月十四日作出之批示：

根據現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十五條、第二十六條及第14/2009號法律第十四條第一款（二）項之規定，公眾接待範疇第二職階首席技術輔導員梁淑茵的編制外合同第三條款修改為第一職階特級技術輔導員，薪俸點400，自二零一二年六月十九日起生效。

二零一二年六月二十九日於法務局

局長 張永春

Por despacho da Ex.^{ma} Senhora Secretária para a Administração e Justiça, de 14 de Junho de 2012:

Leung Sok Ian, adjunto-técnico principal, 2.º escalão, da área de atendimento público, destes Serviços — alterada a cláusula 3.ª do contrato além do quadro para adjunto-técnico especialista, 1.º escalão, índice 400, nos termos dos artigos 25.º e 26.º do ETAPM, vigente, conjugado com o artigo 14.º, n.º 1, alínea 2), da Lei n.º 14/2009, a partir de 19 de Junho de 2012.

Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, aos 29 de Junho de 2012. — O Director dos Serviços, *Cheong Weng Chon*.

身份證明局

聲明

茲聲明本局第一職階特級技術輔導員 Maria Celeste Marrucho Calisto Miranda，屬編制外合同人員，應其要求，自二零一二年七月十六日起終止在本局的職務。

茲聲明本局第一職階二等技術輔導員張珍妮，屬編制外合同人員，應其要求，自二零一二年七月十六日起終止在本局的職務。

二零一二年七月四日於身份證明局

局長 黎英杰

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE IDENTIFICAÇÃO

Declarações

Para os devidos efeitos se declara que Maria Celeste Marrucho Calisto Miranda, adjunto-técnico especialista, 1.º escalão, contratada além do quadro, cessa, a seu pedido, as suas funções nestes Serviços, a partir de 16 de Julho de 2012.

— Para os devidos efeitos se declara que Cheong Chan Nei, adjunto-técnico de 2.ª classe, 1.º escalão, contratada além do quadro, cessa, a seu pedido, as suas funções nestes Serviços, a partir de 16 de Julho de 2012.

Direcção dos Serviços de Identificação, aos 4 de Julho de 2012. — O Director dos Serviços, *Lai Ieng Kit*.

民政總署

決議摘錄

按本署管理委員會於二零一二年六月二十二日會議所作之決議：

根據第26/2009號行政法規第八條之規定，因具備適當經驗及專業能力履行職務，黃玉珠學士及張達明學士在本署分別擔任行政輔助部部長及人力資源處處長的定期委任獲續任一年，皆自二零一二年七月二十五日起生效。

二零一二年六月二十八日於民政總署

管理委員會委員 關施敏

INSTITUTO PARA OS ASSUNTOS CÍVICOS E MUNICIPAIS

Extracto de deliberação

Por deliberações do Conselho de Administração deste Instituto, na sessão realizada em 22 de Junho de 2012:

Licenciada Wong Iok Chu e licenciado Cheong Tat Meng — nomeados, em comissão de serviço, por mais um ano, chefe dos Serviços de Apoio Administrativo e chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos, ao abrigo do artigo 8.º do Regulamento Administrativo n.º 26/2009, por os mesmos possuírem competência profissional e experiência adequadas para o exercício das suas funções, ambos a partir de 25 de Julho de 2012.

Instituto para os Assuntos Cívicos e Municipais, aos 28 de Junho de 2012. — A Administradora do Conselho de Administração, *Isabel Jorge*.

退休基金會

批示摘錄

退休/撫卹金的訂定

按照行政法務司司長於二零一二年六月二十八日作出的批示：

(一) 治安警察局第三職階一等警員曹日雄，退休及撫卹制度會員編號48747，因符合現行《澳門公共行政工作人員通則》第二百六十三條第一款b)項而申請離職退休。其每月的退休金是根據十一月三十日第107/85/M號法令第一條第一款及上述《通則》第二百六十四條第一及第四款，並配合第二百六十五條第一款a)項之規定，以其三十六年工作年數作計算，由二零一二年六月十八日開始以相等於現行薪俸索引表內的320點訂出，並在有關金額上加上六個根據第2/2011號法律第四條所指附表及第七、第八及第九條規定的年資獎金。

(二) 有關所訂金額的支付，全數由澳門特別行政區政府負責。

(一) 治安警察局第四職階副警長簡錦雄，退休及撫卹制度會員編號42129，因符合現行《澳門公共行政工作人員通則》第二百六十三條第一款a)項，而聲明自願離職退休。其每月的退休金是根據十一月三十日第107/85/M號法令第一條第一款及上述《通則》第二百六十四條第一及第四款，並配合第二百六十五條第一款a)項之規定，以其三十六年工作年數作計算，由二零一二年六月八日開始以相等於現行薪俸索引表內的420點訂出，並在有關金額上加上六個根據第2/2011號法律第四條所指附表及第七、第八及第九條規定的年資獎金。

(二) 有關所訂金額的支付，全數由澳門特別行政區政府負責。

(一) 治安警察局第四職階首席警員黎耀強，退休及撫卹制度會員編號48224，因符合現行《澳門公共行政工作人員通則》第二百六十三條第一款b)項而申請離職退休。其每月的退休金是根據十一月三十日第107/85/M號法令第一條第一款及上述《通則》第二百六十四條第一及第四款，並配合第二百六十五條第一款a)項之規定，以其三十六年工作年數作計算，由二零一二年六月十一日開始以相等於現行薪俸索引表內的370點訂出，並在有關金額上加上六個根據第2/2011號法律第四條所指附表及第七、第八及第九條規定的年資獎金。

(二) 有關所訂金額的支付，全數由澳門特別行政區政府負責。

FUNDO DE PENSÕES

Extractos de despachos

Fixação de pensões

Por despachos da Ex.^{ma} Senhora Secretária para a Administração e Justiça, de 28 de Junho de 2012:

1. Chou Iat Hong, guarda de primeira, 3.º escalão, do Corpo de Polícia de Segurança Pública, com o número de subscritor 48747 do Regime de Aposentação e Sobrevivência, desligado do serviço de acordo com o artigo 263.º, n.º 1, alínea b), do ETAPM, em vigor, ou seja, aposentação voluntária por requerimento — fixada, nos termos do artigo 1.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 107/85/M, de 30 de Novembro, com início em 18 de Junho de 2012, uma pensão mensal correspondente ao índice 320 da tabela em vigor, calculada nos termos do artigo 264.º, n.ºs 1 e 4, conjugado com o artigo 265.º, n.º 1, alínea a), ambos do referido estatuto, por contar 36 anos de serviço, acrescida do montante relativo a 6 prémios de antiguidade, nos termos da tabela, a que se refere o artigo 4.º, conjugado com os artigos 7.º, 8.º e 9.º da Lei n.º 2/2011.

2. O encargo com o pagamento do valor fixado cabe, na totalidade, ao Governo da RAEM.

1. Kan Kam Hong, subchefe, 4.º escalão, do Corpo de Polícia de Segurança Pública, com o número de subscritor 42129 do Regime de Aposentação e Sobrevivência, desligado do serviço de acordo com o artigo 263.º, n.º 1, alínea a), do ETAPM, em vigor, ou seja, aposentação voluntária por declaração — fixada, nos termos do artigo 1.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 107/85/M, de 30 de Novembro, com início em 8 de Junho de 2012, uma pensão mensal correspondente ao índice 420 da tabela em vigor, calculada nos termos do artigo 264.º, n.ºs 1 e 4, conjugado com o artigo 265.º, n.º 1, alínea a), ambos do referido estatuto, por contar 36 anos de serviço, acrescida do montante relativo a 6 prémios de antiguidade, nos termos da tabela, a que se refere o artigo 4.º, conjugado com os artigos 7.º, 8.º e 9.º da Lei n.º 2/2011.

2. O encargo com o pagamento do valor fixado cabe, na totalidade, ao Governo da RAEM.

1. Lai Io Keong, guarda principal, 4.º escalão, do Corpo de Polícia de Segurança Pública, com o número de subscritor 48224 do Regime de Aposentação e Sobrevivência, desligado do serviço de acordo com o artigo 263.º, n.º 1, alínea b), do ETAPM, em vigor, ou seja, aposentação voluntária por requerimento — fixada, nos termos do artigo 1.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 107/85/M, de 30 de Novembro, com início em 11 de Junho de 2012, uma pensão mensal correspondente ao índice 370 da tabela em vigor, calculada nos termos do artigo 264.º, n.ºs 1 e 4, conjugado com o artigo 265.º, n.º 1, alínea a), ambos do referido estatuto, por contar 36 anos de serviço, acrescida do montante relativo a 6 prémios de antiguidade, nos termos da tabela, a que se refere o artigo 4.º, conjugado com os artigos 7.º, 8.º e 9.º da Lei n.º 2/2011.

2. O encargo com o pagamento do valor fixado cabe, na totalidade, ao Governo da RAEM.

(一) 治安警察局第三職階一等警員李國興，退休及撫卹制度會員編號48380，因符合現行《澳門公共行政工作人員通則》第二百六十三條第一款b)項而申請離職退休。其每月的退休金是根據十一月三十日第107/85/M號法令第一條第一款及上述《通則》第二百六十四條第一及第四款，並配合第二百六十五條第一款a)項之規定，以其三十六年工作年數作計算，由二零一二年六月十一日開始以相等於現行薪俸索引表內的320點訂出，並在有關金額上加上六個根據第2/2011號法律第四條所指附表及第七、第八及第九條規定的年資獎金。

(二) 有關所訂金額的支付，全數由澳門特別行政區政府負責。

(一) 治安警察局第三職階一等警員徐少成，退休及撫卹制度會員編號48615，因符合現行《澳門公共行政工作人員通則》第二百六十三條第一款b)項而申請離職退休。其每月的退休金是根據十一月三十日第107/85/M號法令第一條第一款及上述《通則》第二百六十四條第一及第四款，並配合第二百六十五條第一款a)項之規定，以其三十六年工作年數作計算，由二零一二年六月十一日開始以相等於現行薪俸索引表內的320點訂出，並在有關金額上加上六個根據第2/2011號法律第四條所指附表及第七、第八及第九條規定的年資獎金。

(二) 有關所訂金額的支付，全數由澳門特別行政區政府負責。

按照行政法務司司長於二零一二年七月三日作出的批示：

(一) 教育暨青年局第十一職階幼兒教育及小學教育一級教師陳敏中，退休及撫卹制度會員編號19801，因符合現行《澳門公共行政工作人員通則》第二百六十三條第一款a)項，而聲明自願離職退休。其每月的退休金是根據十一月三十日第107/85/M號法令第一條第一款及上述《通則》第二百六十四條第一及第四款，並配合第二百六十五條第二款之規定，以其三十五年工作年數作計算，由二零一二年六月二十八日開始以相等於現行薪俸索引表內的645點訂出，並在有關金額上加上六個根據第2/2011號法律第四條所指附表及第七、第八及第九條規定的年資獎金。

(二) 有關所訂金額的支付，全數由澳門特別行政區政府負責。

(一) 前財政局第三職階首席行政文員Luís Manuel do Rosário Sousa，退休及撫卹制度會員編號11843，因符合《澳門公共行政工作人員通則》第三百四十九條第六款之規定而退休。其每月的退休金是根據十一月三十日第107/85/M號法令第一條第一款及現行《澳門公共行政工作人員通則》第二百六十四條第一及第四款，並配合第二百六十五條第二款之規定，以其十九年工作年數作計算，由二零一二年五月二十五

1. Lei Koc Heng, guarda de primeira, 3.º escalão, do Corpo de Polícia de Segurança Pública, com o número de subscritor 48380 do Regime de Aposentação e Sobrevivência, desligado do serviço de acordo com o artigo 263.º, n.º 1, alínea b), do ETAPM, em vigor, ou seja, aposentação voluntária por requerimento — fixada, nos termos do artigo 1.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 107/85/M, de 30 de Novembro, com início em 11 de Junho de 2012, uma pensão mensal correspondente ao índice 320 da tabela em vigor, calculada nos termos do artigo 264.º, n.ºs 1 e 4, conjugado com o artigo 265.º, n.º 1, alínea a), ambos do referido estatuto, por contar 36 anos de serviço, acrescida do montante relativo a 6 prémios de antiguidade, nos termos da tabela, a que se refere o artigo 4.º, conjugado com os artigos 7.º, 8.º e 9.º da Lei n.º 2/2011.

2. O encargo com o pagamento do valor fixado cabe, na totalidade, ao Governo da RAEM.

1. Choi Sio Seng, guarda de primeira, 3.º escalão, do Corpo de Polícia de Segurança Pública, com o número de subscritor 48615 do Regime de Aposentação e Sobrevivência, desligado do serviço de acordo com o artigo 263.º, n.º 1, alínea b), do ETAPM, em vigor, ou seja, aposentação voluntária por requerimento — fixada, nos termos do artigo 1.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 107/85/M, de 30 de Novembro, com início em 11 de Junho de 2012, uma pensão mensal correspondente ao índice 320 da tabela em vigor, calculada nos termos do artigo 264.º, n.ºs 1 e 4, conjugado com o artigo 265.º, n.º 1, alínea a), ambos do referido estatuto, por contar 36 anos de serviço, acrescida do montante relativo a 6 prémios de antiguidade, nos termos da tabela, a que se refere o artigo 4.º, conjugado com os artigos 7.º, 8.º e 9.º da Lei n.º 2/2011.

2. O encargo com o pagamento do valor fixado cabe, na totalidade, ao Governo da RAEM.

Por despachos da Ex.^{ma} Senhora Secretária para a Administração e Justiça, de 3 de Julho de 2012:

1. Chan Man Chung Vicente, docente dos ensinos infantil e primário de nível 1, 11.º escalão, da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, com o número de subscritor 19801 do Regime de Aposentação e Sobrevivência, desligado do serviço de acordo com o artigo 263.º, n.º 1, alínea a), do ETAPM, em vigor, ou seja, aposentação voluntária por declaração — fixada, nos termos do artigo 1.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 107/85/M, de 30 de Novembro, com início em 28 de Junho de 2012, uma pensão mensal correspondente ao índice 645 da tabela em vigor, calculada nos termos do artigo 264.º, n.ºs 1 e 4, conjugado com o artigo 265.º, n.º 2, ambos do referido estatuto, por contar 35 anos de serviço, acrescida do montante relativo a 6 prémios de antiguidade, nos termos da tabela, a que se refere o artigo 4.º, conjugado com os artigos 7.º, 8.º e 9.º da Lei n.º 2/2011.

2. O encargo com o pagamento do valor fixado cabe, na totalidade, ao Governo da RAEM.

1. Luís Manuel do Rosário Sousa, ex-oficial administrativo principal, 3.º escalão, da Direcção dos Serviços de Finanças, com o número de subscritor 11843 do Regime de Aposentação e Sobrevivência, aposentado de acordo com o artigo 349.º, n.º 6, do ETAPM — fixada, nos termos do artigo 1.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 107/85/M, de 30 de Novembro, com início em 25 de Maio de 2012, uma pensão mensal correspondente ao índice 160 da tabela em vigor, calculada nos termos do artigo 264.º,

日開始以相等於現行薪俸索引表內的160點訂出，並在有關金額上加上三個根據第2/2011號法律第四條所指附表及第七、第八及第九條規定的年資獎金。

(二) 有關所訂金額的支付，全數由澳門特別行政區政府負責。

權益歸屬比率的訂定

按照行政法務司司長於二零一二年六月二十八日發出的批示：

社會工作局勤雜人員盧發和，供款人編號6004987，根據第8/2006號法律第十三條第一款（一）項之規定，自二零一二年六月十日起註銷其在公積金制度之登記。其在公積金制度下之供款時間滿二十三年，根據同一法律第十四條第一款及第三十九條第六款之規定，訂定其在公積金制度下有權取得「個人供款帳戶」及「特別帳戶」之權益歸屬比率為百分之一百，以及「澳門特別行政區供款帳戶」的權益歸屬比率為百分之九十四。

立法會勤雜人員林重愛，供款人編號6010847，根據第8/2006號法律第十三條第一款之規定，自二零一二年六月十九日起註銷其在公積金制度之登記。其在公積金制度下之供款時間滿十四年，根據同一法律第十四條第一款之規定，訂定其在公積金制度下有權取得「個人供款帳戶」之權益歸屬比率為百分之一百及「澳門特別行政區供款帳戶」的權益歸屬比率為百分之五十。另基於該供款人之註銷登記原因並不符合經第5/2007號法律修改之五月二十七日第25/96/M號法令第七條第一款之規定，根據第8/2006號法律第三十九條第六款之規定，訂定其無權取得「特別帳戶」的任何結餘。

衛生局護理助理員劉松笑，供款人編號6033359，根據第8/2006號法律第十三條第一款（一）項之規定，自二零一二年六月二日起註銷其在公積金制度之登記。其在公積金制度下之供款時間滿二十一年，根據同一法律第十四條第一款及第三十九條第六款之規定，訂定其在公積金制度下有權取得「個人供款帳戶」及「特別帳戶」之權益歸屬比率為百分之一百，以及「澳門特別行政區供款帳戶」的權益歸屬比率為百分之八十八。

民政總署勤雜人員梁愛容，供款人編號6034355，根據第8/2006號法律第十三條第一款（一）項之規定，自二零一二年六月十四日起註銷其在公積金制度之登記。其在公積金制度下之供款時間滿二十四年，根據同一法律第十四條第一款及第三十九條第六款之規定，訂定其在公積金制度下有權取得「個人供款帳戶」及「特別帳戶」之權益歸屬比率為百分之一百，

n.º 1 e 4, conjugado com o artigo 265.º, n.º 2, do ETAPM, em vigor, por contar 19 anos de serviço, acrescida do montante relativo a 3 prémios de antiguidade, nos termos da tabela, a que se refere o artigo 4.º, conjugado com os artigos 7.º, 8.º e 9.º da Lei n.º 2/2011.

2. O encargo com o pagamento do valor fixado cabe, na totalidade, ao Governo da RAEM.

Fixação das taxas de reversão

Por despachos da Ex.^{ma} Senhora Secretária para a Administração e Justiça, de 28 de Junho de 2012:

Lou Fat Wo, auxiliar do Instituto de Acção Social, com o número de contribuinte 6004987, cancelada a inscrição no Regime de Previdência em 10 de Junho de 2012, nos termos do artigo 13.º, n.º 1, alínea 1), da Lei n.º 8/2006 — fixadas as taxas de reversão a que tem direito no âmbito do Regime de Previdência, correspondentes a 100% dos saldos da «Conta das Contribuições Individuais» e da «Conta Especial», e 94% do saldo da «Conta das Contribuições da RAEM», por completar 23 anos de tempo de contribuição no Regime de Previdência, nos termos dos artigos 14.º, n.º 1, e 39.º, n.º 6, do mesmo diploma.

Lam Chong Oi, auxiliar da Assembleia Legislativa, com o número de contribuinte 6010847, cancelada a inscrição no Regime de Previdência em 19 de Junho de 2012, nos termos do artigo 13.º, n.º 1, da Lei n.º 8/2006 — fixadas as taxas de reversão a que tem direito no âmbito do Regime de Previdência, correspondentes a 100% do saldo da «Conta das Contribuições Individuais» e 50% do saldo da «Conta das Contribuições da RAEM», por completar 14 anos de tempo de contribuição no Regime de Previdência, nos termos do artigo 14.º, n.º 1, do mesmo diploma; e determinado não ter a mesma direito ao saldo da «Conta Especial», nos termos do artigo 39.º, n.º 6, do mesmo diploma, por o motivo de cancelamento da inscrição não corresponder ao estipulado no artigo 7.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 25/96/M, de 27 de Maio, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5/2007.

Lao Chong Sio, auxiliar de enfermagem dos Serviços de Saúde, com o número de contribuinte 6033359, cancelada a inscrição no Regime de Previdência em 2 de Junho de 2012, nos termos do artigo 13.º, n.º 1, alínea 1), da Lei n.º 8/2006 — fixadas as taxas de reversão a que tem direito no âmbito do Regime de Previdência, correspondentes a 100% dos saldos da «Conta das Contribuições Individuais» e da «Conta Especial», e 88% do saldo da «Conta das Contribuições da RAEM», por completar 21 anos de tempo de contribuição no Regime de Previdência, nos termos dos artigos 14.º, n.º 1, e 39.º, n.º 6, do mesmo diploma.

Leong Oi Iong, auxiliar do Instituto para os Assuntos Cívicos e Municipais, com o número de contribuinte 6034355, cancelada a inscrição no Regime de Previdência em 14 de Junho de 2012, nos termos do artigo 13.º, n.º 1, alínea 1), da Lei n.º 8/2006 — fixadas as taxas de reversão a que tem direito no âmbito do Regime de Previdência, correspondentes a 100% dos saldos da «Conta das Contribuições Individuais» e da «Conta Especial», e 97% do saldo da «Conta das Contribuições da RAEM», por completar

以及「澳門特別行政區供款帳戶」的權益歸屬比率為百分之九十七。

教育暨青年局幼兒教育及小學教育一級教師曾月霞，供款人編號6035009，根據第8/2006號法律第十三條第一款（一）項之規定，自二零一二年六月十九日起註銷其在公積金制度之登記。其在公積金制度下之供款時間滿二十三年，根據同一法律第十四條第一款及第四十條第四款之規定，訂定其在公積金制度下有權取得「個人供款帳戶」及「特別帳戶」之權益歸屬比率為百分之一百，以及「澳門特別行政區供款帳戶」的權益歸屬比率為百分之九十四。

社會工作局高級技術員盧有好，供款人編號6123307，根據第8/2006號法律第十三條第一款之規定，自二零一二年六月十九日起註銷其在公積金制度之登記。其在公積金制度下之供款時間少於五年，根據同一法律第十四條第一款之規定，訂定其在公積金制度下有權取得「個人供款帳戶」之權益歸屬比率為百分之一百及無權取得「澳門特別行政區供款帳戶」的任何結餘。

衛生局一般服務助理員王妙玲，供款人編號6138991，根據第8/2006號法律第十三條第一款之規定，自二零一二年六月十一日起註銷其在公積金制度之登記。其在公積金制度下之供款時間少於五年，根據同一法律第十四條第一款之規定，訂定其在公積金制度下有權取得「個人供款帳戶」之權益歸屬比率為百分之一百及無權取得「澳門特別行政區供款帳戶」的任何結餘。

文化局攝影師及視聽器材操作員吳景洪，供款人編號6139149，根據第8/2006號法律第十三條第一款之規定，自二零一二年六月十八日起註銷其在公積金制度之登記。其在公積金制度下之供款時間少於五年，根據同一法律第十四條第一款之規定，訂定其在公積金制度下有權取得「個人供款帳戶」之權益歸屬比率為百分之一百及無權取得「澳門特別行政區供款帳戶」的任何結餘。

按照行政法務司司長於二零一二年六月二十九日發出的批示：

民政總署技術工人蘇寶林，供款人編號6063010，根據第8/2006號法律第十三條第一款（一）項之規定，自二零一二年六月十日起註銷其在公積金制度之登記。其在公積金制度下之供款時間滿二十四年，根據同一法律第十四條第一款及第三十九條第六款之規定，訂定其在公積金制度下有權取得「個人供款帳戶」及「特別帳戶」之權益歸屬比率為百分之一百，以及「澳門特別行政區供款帳戶」的權益歸屬比率為百分之九十七。

24 anos de tempo de contribuição no Regime de Previdência, nos termos dos artigos 14.º, n.º 1, e 39.º, n.º 6, do mesmo diploma.

Chang Ut Ha, docente dos ensinos infantil e primário de nível 1 da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, com o número de contribuinte 6035009, cancelada a inscrição no Regime de Previdência em 19 de Junho de 2012, nos termos do artigo 13.º, n.º 1, alínea 1), da Lei n.º 8/2006 — fixadas as taxas de reversão a que tem direito no âmbito do Regime de Previdência, correspondentes a 100% dos saldos da «Conta das Contribuições Individuais» e da «Conta Especial», e 94% do saldo da «Conta das Contribuições da RAEM», por completar 23 anos de tempo de contribuição no Regime de Previdência, nos termos dos artigos 14.º, n.º 1, e 40.º, n.º 4, do mesmo diploma.

Lou Iao Hou, técnica superior do Instituto de Acção Social, com o número de contribuinte 6123307, cancelada a inscrição no Regime de Previdência em 19 de Junho de 2012, nos termos do artigo 13.º, n.º 1, da Lei n.º 8/2006 — fixada a taxa de reversão a que tem direito no âmbito do Regime de Previdência, correspondente a 100% do saldo da «Conta das Contribuições Individuais» e sem direito ao saldo da «Conta das Contribuições da RAEM», por contar menos de 5 anos de tempo de contribuição no Regime de Previdência, nos termos do artigo 14.º, n.º 1, do mesmo diploma.

Wong Mio Leng, auxiliar de serviços gerais dos Serviços de Saúde, com o número de contribuinte 6138991, cancelada a inscrição no Regime de Previdência em 11 de Junho de 2012, nos termos do artigo 13.º, n.º 1, da Lei n.º 8/2006 — fixada a taxa de reversão a que tem direito no âmbito do Regime de Previdência, correspondente a 100% do saldo da «Conta das Contribuições Individuais» e sem direito ao saldo da «Conta das Contribuições da RAEM», por contar menos de 5 anos de tempo de contribuição no Regime de Previdência, nos termos do artigo 14.º, n.º 1, do mesmo diploma.

Ng Keng Hong, fotógrafo e operador de meios audiovisuais do Instituto Cultural, com o número de contribuinte 6139149, cancelada a inscrição no Regime de Previdência em 18 de Junho de 2012, nos termos do artigo 13.º, n.º 1, da Lei n.º 8/2006 — fixada a taxa de reversão a que tem direito no âmbito do Regime de Previdência, correspondente a 100% do saldo da «Conta das Contribuições Individuais» e sem direito ao saldo da «Conta das Contribuições da RAEM», por contar menos de 5 anos de tempo de contribuição no Regime de Previdência, nos termos do artigo 14.º, n.º 1, do mesmo diploma.

Por despacho da Ex.^{ma} Senhora Secretária para a Administração e Justiça, de 29 de Junho de 2012:

Sou Pou Lam, operário qualificado do Instituto para os Assuntos Cívicos e Municipais, com o número de contribuinte 6063010, cancelada a inscrição no Regime de Previdência em 10 de Junho de 2012, nos termos do artigo 13.º, n.º 1, alínea 1), da Lei n.º 8/2006 — fixadas as taxas de reversão a que tem direito no âmbito do Regime de Previdência, correspondentes a 100% dos saldos da «Conta das Contribuições Individuais» e da «Conta Especial», e 97% do saldo da «Conta das Contribuições da RAEM», por completar 24 anos de tempo de contribuição no Regime de Previdência, nos termos dos artigos 14.º, n.º 1, e 39.º, n.º 6, do mesmo diploma.

按照行政法務司司長於二零一二年七月二日發出的批示：

民政總署技術輔導員蘇蔭元，供款人編號6028240，根據第8/2006號法律第十三條第一款（一）項之規定，自二零一二年六月二十一日起註銷其在公積金制度之登記。其在公積金制度下之供款時間滿二十七年，根據同一法律第十四條第一款及第四十條第四款之規定，訂定其在公積金制度下有權取得「個人供款帳戶」、「澳門特別行政區供款帳戶」及「特別帳戶」之權益歸屬比率為百分之一百。

衛生局一般服務助理員張妙蘭，供款人編號6146765，根據第8/2006號法律第十三條第一款之規定，自二零一二年六月十八日起註銷其在公積金制度之登記。其在公積金制度下之供款時間少於五年，根據同一法律第十四條第一款之規定，訂定其在公積金制度下有權取得「個人供款帳戶」之權益歸屬比率為百分之一百及無權取得「澳門特別行政區供款帳戶」的任何結餘。

按照行政法務司司長於二零一二年七月三日發出的批示：

旅遊學院廚師梁炳南，供款人編號6079170，根據第8/2006號法律第十三條第一款之規定，自二零一二年六月二十六日起註銷其在公積金制度之登記。其在公積金制度下之供款時間少於五年，根據同一法律第十四條第一款之規定，訂定其在公積金制度下有權取得「個人供款帳戶」之權益歸屬比率為百分之一百及無權取得「澳門特別行政區供款帳戶」的任何結餘。

衛生局一般服務助理員阮小燕，供款人編號6146722，根據第8/2006號法律第十三條第一款之規定，自二零一二年六月十七日起註銷其在公積金制度之登記。其在公積金制度下之供款時間少於五年，根據同一法律第十四條第一款之規定，訂定其在公積金制度下有權取得「個人供款帳戶」之權益歸屬比率為百分之一百及無權取得「澳門特別行政區供款帳戶」的任何結餘。

更正

鑒於公佈於二零一二年六月六日第二十三期《澳門特別行政區公報》第二組有關歐杰深之退休金的訂定中文批示摘錄有不正確之處，現更正如下：

原文姓名為：“歐杰深”

應改為：“區杰深”。

二零一二年七月六日於退休基金會

行政管理委員會主席 楊儉儀

Por despachos da Ex.^{ma} Senhora Secretária para a Administração e Justiça, de 2 de Julho de 2012:

Sou Iam Un, adjunto-técnico do Instituto para os Assuntos Cívicos e Municipais, com o número de contribuinte 6028240, cancelada a inscrição no Regime de Previdência em 21 de Junho de 2012, nos termos do artigo 13.º, n.º 1, alínea 1), da Lei n.º 8/2006 — fixadas as taxas de reversão a que tem direito no âmbito do Regime de Previdência, correspondentes a 100% dos saldos da «Conta das Contribuições Individuais», da «Conta das Contribuições da RAEM» e da «Conta Especial», por completar 27 anos de tempo de contribuição no Regime de Previdência, nos termos dos artigos 14.º, n.º 1, e 40.º, n.º 4, do mesmo diploma.

Cheong Mio Lan, auxiliar de serviços gerais dos Serviços de Saúde, com o número de contribuinte 6146765, cancelada a inscrição no Regime de Previdência em 18 de Junho de 2012, nos termos do artigo 13.º, n.º 1, da Lei n.º 8/2006 — fixada a taxa de reversão a que tem direito no âmbito do Regime de Previdência, correspondente a 100% do saldo da «Conta das Contribuições Individuais» e sem direito ao saldo da «Conta das Contribuições da RAEM», por contar menos de 5 anos de tempo de contribuição no Regime de Previdência, nos termos do artigo 14.º, n.º 1, do mesmo diploma.

Por despachos da Ex.^{ma} Senhora Secretária para a Administração e Justiça, de 3 de Julho de 2012:

Leong Peng Nam, cozinheiro do Instituto de Formação Turística, com o número de contribuinte 6079170, cancelada a inscrição no Regime de Previdência em 26 de Junho de 2012, nos termos do artigo 13.º, n.º 1, da Lei n.º 8/2006 — fixada a taxa de reversão a que tem direito no âmbito do Regime de Previdência, correspondente a 100% do saldo da «Conta das Contribuições Individuais» e sem direito ao saldo da «Conta das Contribuições da RAEM», por contar menos de 5 anos de tempo de contribuição no Regime de Previdência, nos termos do artigo 14.º, n.º 1, do mesmo diploma.

Un Sio In, auxiliar de serviços gerais dos Serviços de Saúde, com o número de contribuinte 6146722, cancelada a inscrição no Regime de Previdência em 17 de Junho de 2012, nos termos do artigo 13.º, n.º 1, da Lei n.º 8/2006 — fixada a taxa de reversão a que tem direito no âmbito do Regime de Previdência, correspondente a 100% do saldo da «Conta das Contribuições Individuais» e sem direito ao saldo da «Conta das Contribuições da RAEM», por contar menos de 5 anos de tempo de contribuição no Regime de Previdência, nos termos do artigo 14.º, n.º 1, do mesmo diploma.

Rectificação

Verificando-se uma inexactidão no extracto de despacho da versão chinesa, publicado no *Boletim Oficial* da RAEM n.º 23/2012, II Série, de 6 de Junho, respeitante à fixação de pensão de aposentação de Au Kit Sam, procede-se à sua rectificação. Assim:

Onde se lê: “歐杰深”

deve ler-se: “區杰深”。

Fundo de Pensões, aos 6 de Julho de 2012. — A Presidente do Conselho de Administração, *leong Kim I.*

財政局

批示摘錄

按照經濟財政司司長於二零一二年五月十五日之批示：

根據第14/2009號法律及十二月二十一日第87/89/M號法令核准之現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十五條及第二十六條規定，黃家明、梁錦堯及王志華在本局擔任職務的編制外合同獲續期一年，首兩位自二零一二年七月七日起，最後一位自七月十六日起，並以附註方式修改合同第三條款，轉為收取相等於第三職階二等督察的薪俸點310的薪俸。

根據第14/2009號法律及十二月二十一日第87/89/M號法令核准之現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十五條及第二十六條規定，楊景文在本局擔任職務的編制外合同自二零一二年七月十九日起獲續期一年，並以附註方式修改合同第三條款，轉為收取相等於第三職階特級技術輔導員的薪俸點430的薪俸。

按照本局局長於二零一二年五月二十二日之批示：

根據第14/2009號法律及十二月二十一日第87/89/M號法令核准之現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十五條及第二十六條的規定，余雅詩在本局擔任第一職階一等技術輔導員職務的編制外合同自二零一二年七月十四日起獲續期一年。

按照本局局長於二零一二年五月二十三日之批示：

根據第14/2009號法律及十二月二十一日第87/89/M號法令核准之現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十五條及第二十六條的規定，黃藍翔在本局擔任第一職階一等督察職務的編制外合同自二零一二年七月七日起獲續期一年。

根據第14/2009號法律及十二月二十一日第87/89/M號法令核准之現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十五條及第二十六條的規定，楊恆兒在本局擔任第一職階首席公關督導員職務的編制外合同自二零一二年七月三日起獲續期一年。

根據第14/2009號法律及十二月二十一日第87/89/M號法令核准之現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十五條及第二十六條的規定，以下工作人員在本局擔任第一職階特級公關督導員職務的編制外合同獲續期一年，自所指日期起：

吳桂芬，自二零一二年七月七日起；

何明欣，自二零一二年七月十四日起；

梁淳恩、李艷儀、胡秀芬及許子薇自二零一二年七月二十一日起。

按照經濟財政司司長於二零一二年五月二十五日之批示：

根據第14/2009號法律及十二月二十一日第87/89/M號法令核准之現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十五條及第二

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE FINANÇAS

Extractos de despachos

Por despachos do Ex.^{mo} Senhor Secretário para a Economia e Finanças, de 15 de Maio de 2012:

Wong Ka Meng, Leong Kam Io e Wong Chi Wa — renovados os contratos além do quadro, pelo período de um ano, e alterada, por averbamento, a cláusula 3.^a dos seus contratos com referência à categoria de inspector de 2.^a classe, 3.^o escalão, índice 310, nos termos da Lei n.º 14/2009 e dos artigos 25.^o e 26.^o do ETAPM, vigente, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, a partir de 7 para os dois primeiros e 16 de Julho de 2012 para o último.

Leong Keng Man — renovado o contrato além do quadro, pelo período de um ano, e alterada, por averbamento, a cláusula 3.^a do seu contrato com referência à categoria de adjunto-técnico especialista, 3.^o escalão, índice 430, nos termos da Lei n.º 14/2009 e dos artigos 25.^o e 26.^o do ETAPM, vigente, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, a partir de 19 de Julho de 2012.

Por despacho da directora dos Serviços, de 22 de Maio de 2012:

Alice Iu — renovado o contrato além do quadro, pelo período de um ano, como adjunto-técnico de 1.^a classe, 1.^o escalão, nestes Serviços, nos termos da Lei n.º 14/2009 e dos artigos 25.^o e 26.^o do ETAPM, em vigor, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, a partir de 14 de Julho de 2012.

Por despachos da directora dos Serviços, de 23 de Maio de 2012:

Wong Lam Cheong — renovado o contrato além do quadro, pelo período de um ano, como inspector de 1.^a classe, 1.^o escalão, nestes Serviços, nos termos da Lei n.º 14/2009 e dos artigos 25.^o e 26.^o do ETAPM, em vigor, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, a partir de 7 de Julho de 2012.

Ieong Hang I Lobo — renovado o contrato além do quadro, pelo período de um ano, como assistente de relações públicas principal, 1.^o escalão, nestes Serviços, nos termos da Lei n.º 14/2009 e dos artigos 25.^o e 26.^o do ETAPM, em vigor, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, a partir de 3 de Julho de 2012.

As trabalhadoras abaixo mencionadas — renovados os contratos além do quadro, pelo período de um ano, como assistentes de relações públicas especialistas, 1.^o escalão, nestes Serviços, nos termos da Lei n.º 14/2009 e dos artigos 25.^o e 26.^o do ETAPM, em vigor, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, a partir das datas abaixo indicadas:

Ng Kuai Fan, a partir de 7 de Julho de 2012;

Ho Meng Ian, a partir de 14 de Julho de 2012;

Leong Son Ian, Lei Im I, Wu Sao Fan e Hui Chi Mei, a partir de 21 de Julho de 2012.

Por despachos do Ex.^{mo} Senhor Secretário para a Economia e Finanças, de 25 de Maio de 2012:

Choi Ka Pou, Fong Ka Lok, Choi Hou Kuan, Chau Iao Leong e Lam Tak Chao — renovados os contratos além do qua-

十六條規定，徐家保、馮家樂、徐浩均、鄒有良及林德籌在本局擔任職務的編制外合同自二零一二年七月一日起獲續期一年，並以附註方式修改合同第三條款，轉為收取相等於第二職階二等技術輔導員的薪俸點275的薪俸。

根據十二月二十一日第87/89/M號法令核准之《澳門公共行政工作人員通則》第三百四十九條之規定，並行使第6/1999號行政法規第三條及第121/2009號行政命令第一款賦予的權限，將根據公佈於二零零三年三月二十六日第十三期《澳門特別行政區公報》第二組之二零零三年二月十三日的批示對本局前公務員Luis Manuel do Rosário Sousa處以之撤職處分，轉為強迫退休。

按照本局代局長於二零一二年五月三十日之批示：

根據第14/2009號法律及十二月二十一日第87/89/M號法令核准之現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十五條及第二十六條的規定，陳詠坤在本局擔任第二職階顧問高級技術員職務的編制外合同自二零一二年七月十二日起獲續期一年。

按照經濟財政司司長於二零一二年六月十五日之批示：

根據第14/2009號法律第十四條及十二月二十一日第87/89/M號法令核准之現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十五條及第二十六條規定，以附註方式修改郝嘉蓮及陳惠貞在本局擔任職務的編制外合同第三條款，轉為收取相等於第一職階一等技術員的薪俸點400的薪俸，自二零一二年七月二日起生效。

根據第14/2009號法律及十二月二十一日第87/89/M號法令核准之現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十五條及第二十六條規定，陳詠堯在本局擔任職務的編制外合同自二零一二年七月七日起獲續期一年，並以附註方式修改合同第三條款，轉為收取相等於第二職階二等技術輔導員的薪俸點275的薪俸。

二零一二年七月五日於財政局

局長 江麗莉

dro, pelo período de um ano, e alterada, por averbamento, a cláusula 3.^a dos seus contratos com referência à categoria de adjunto-técnico de 2.^a classe, 2.^o escalão, índice 275, área de informática, nos termos da Lei n.º 14/2009 e dos artigos 25.º e 26.º do ETAPM, vigente, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, a partir de 1 de Julho de 2012.

Luis Manuel do Rosário Sousa, ex-funcionário destes Serviços — convertida, em aposentação compulsiva, a pena de demissão, aplicada pelo despacho de 13 de Fevereiro de 2003, publicado no *Boletim Oficial* da RAEM n.º 13/2003, II Série, de 26 de Março, nos termos e com os efeitos do artigo 349.º do ETAPM, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro e ao abrigo da competência conferida pelo artigo 3.º do Regulamento Administrativo n.º 6/1999 e n.º 1 da Ordem Executiva n.º 121/2009.

Por despacho do director dos Serviços, substituto, de 30 de Maio de 2012:

Chan Weng Kuan — renovado o contrato além do quadro, pelo período de um ano, como técnico superior assessor, 2.º escalão, nestes Serviços, nos termos da Lei n.º 14/2009 e dos artigos 25.º e 26.º do ETAPM, em vigor, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, a partir de 12 de Julho de 2012.

Por despachos do Ex.^{mo} Senhor Secretário para a Economia e Finanças, de 15 de Junho de 2012:

Kaleen Gracias Kok e Chan Wai Cheng — alterada, por averbamento, a cláusula 3.^a dos seus contratos além do quadro com referência à categoria de técnico de 1.^a classe, 1.º escalão, índice 400, nos termos do artigo 14.º da Lei n.º 14/2009 e dos artigos 25.º e 26.º do ETAPM, vigente, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, a partir de 2 de Julho de 2012.

Chan Weng Io Veronica — renovado o contrato além do quadro, pelo período de um ano, e alterada, por averbamento, a cláusula 3.^a do seu contrato com referência à categoria de adjunto-técnico de 2.^a classe, 2.º escalão, índice 275, nos termos da Lei n.º 14/2009 e dos artigos 25.º e 26.º do ETAPM, vigente, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, a partir de 7 de Julho de 2012.

Direcção dos Serviços de Finanças, aos 5 de Julho de 2012. —
A Directora dos Serviços, *Vitória da Conceição*.

勞工事務局

批示摘錄

摘錄自經濟財政司司長於二零一二年五月十五日、五月二十九日及六月一日作出的批示：

根據十二月二十一日第87/89/M號法令核准的並經十二月二十八日第62/98/M號法令修訂的《澳門公共行政工作人員通

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS PARA OS ASSUNTOS LABORAIS

Extractos de despachos

Por despachos do Ex.^{mo} Senhor Secretário para a Economia e Finanças, de 15, 29 de Maio e de 1 de Junho de 2012:

Os trabalhadores abaixo mencionados — renovados os contratos além do quadro, pelo período de um ano, na categoria e índice a cada um indicados, para exercerem funções nestes

則》第二十五條和第二十六條的規定，下列工作人員在本局擔任職務的編制外合同續期一年，職務和薪俸點分別如下：

何顯輝及陳靜敏，自二零一二年八月二十五日起續聘擔任第二職階顧問高級技術員職務，薪俸點為625點；

陳祖樺及方綴妮，自二零一二年七月四日起續聘擔任第二職階二等高級技術員職務，薪俸點為455點；

鄭雪苗，自二零一二年七月十一日起續聘擔任第二職階二等高級技術員職務，薪俸點為455點；

徐潔華、林秀香、何月華及黎家澧，自二零一二年八月二十二日起續聘擔任第二職階二等高級技術員職務，薪俸點為455點；

孔碧鋒，自二零一二年七月四日起續聘擔任第二職階二等技術員職務，薪俸點為370點；

方永傑、鍾志江、翁俊傑、何建宗、梁永華及甄艷芳，自二零一二年八月十日起續聘擔任第二職階二等技術員職務，薪俸點為370點；

梁玉文，自二零一二年七月二日起續聘擔任第二職階特級技術輔導員職務，薪俸點為415點；

劉敏芝，自二零一二年六月十四日起續聘擔任第二職階二等技術輔導員職務，薪俸點為275點；

程慧萍及黃惠彬，自二零一二年七月四日起續聘擔任第二職階二等技術輔導員職務，薪俸點為275點；

陳艷玲，自二零一二年七月十一日起續聘擔任第二職階二等技術輔導員職務，薪俸點為275點；

郭漢林，自二零一二年八月十八日起續聘擔任第二職階一等行政技術助理員職務，薪俸點為240點。

摘錄自經濟財政司司長於二零一二年五月三十一日及六月一日作出的批示：

根據十二月二十一日第87/89/M號法令核准的並經十二月二十八日第62/98/M號法令修訂的《澳門公共行政工作人員通則》第二十五條和第二十六條的規定，以編制外合同方式聘用下列工作人員在本局擔任職務，為期一年，職務和薪俸點分別如下：

馮志敏，自二零一二年八月二十七日起受聘擔任第一職階二等技術員職務，薪俸點為350點；

周杏瑜，自二零一二年八月六日起受聘擔任第一職階二等行政技術助理員職務，薪俸點為195點。

Serviços, nos termos dos artigos 25.º e 26.º do ETAPM, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, na redacção do Decreto-Lei n.º 62/98/M, de 28 de Dezembro:

Ho Hin Fai e Chan Cheng Man, como técnicos superiores assessores, 2.º escalão, índice 625, a partir de 25 de Agosto de 2012;

Chan Chou Wa e Fong Chut Nei, como técnicos superiores de 2.ª classe, 2.º escalão, índice 455, a partir de 4 de Julho de 2012;

Cheang Sut Mio, como técnico superior de 2.ª classe, 2.º escalão, índice 455, a partir de 11 de Julho de 2012;

Choi Kit Wa, Lam Sau Heong, Ho Ut Wa e Lai Ka Lai, como técnicos superiores de 2.ª classe, 2.º escalão, índice 455, a partir de 22 de Agosto de 2012;

Hong Pek Fong, como técnico de 2.ª classe, 2.º escalão, índice 370, a partir de 4 de Julho de 2012;

Fong Veng Kit, Chung David, Iong Chon Kit, Ho Kin Chong, Leong Weng Wa e Ian Im Fong, como técnicos de 2.ª classe, 2.º escalão, índice 370, a partir de 10 de Agosto de 2012;

Leung Iok Man, como adjunto-técnico especialista, 2.º escalão, índice 415, a partir de 2 de Julho de 2012;

Lau Man Chi Lina, como adjunto-técnico de 2.ª classe, 2.º escalão, índice 275, a partir de 14 de Junho de 2012;

Cheng Wai Peng e Wong Wai Pan, como adjuntos-técnicos de 2.ª classe, 2.º escalão, índice 275, a partir de 4 de Julho de 2012;

Chan Im Leng, como adjunto-técnico de 2.ª classe, 2.º escalão, índice 275, a partir de 11 de Julho de 2012;

Kuok Hon Lam, como assistente técnico administrativo de 1.ª classe, 2.º escalão, índice 240, a partir de 18 de Agosto de 2012.

Por despachos do Ex.^{mo} Senhor Secretário para a Economia e Finanças, de 31 de Maio e de 1 de Junho de 2012:

Os trabalhadores abaixo mencionados — contratados além do quadro, pelo período de um ano, na categoria e índice a cada um indicados, para exercerem funções nestes Serviços, nos termos dos artigos 25.º e 26.º do ETAPM, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, na redacção do Decreto-Lei n.º 62/98/M, de 28 de Dezembro:

Fong Chi Man, como técnico de 2.ª classe, 1.º escalão, índice 350, a partir de 27 de Agosto de 2012;

Chao Hang U, como assistente técnico administrativo de 2.ª classe, 1.º escalão, índice 195, a partir de 6 de Agosto de 2012.

二零一二年六月二十九日於勞工事務局

局長 黃志雄

Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais, aos 29 de Junho de 2012. — O Director dos Serviços, Wong Chi Hong.

消費者委員會

批示摘錄

摘錄自經濟財政司司長於二零一二年五月二十一日作出之批示：

根據現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十七條及第二十八條之規定，與林祖軒、李健輝及葉毅全簽訂為期六個月試用期之散位合同，以擔任第一職階二等技術員之職務，薪俸點為350，首兩位自二零一二年七月二日及最後一位自七月三日起生效。

二零一二年七月二日於消費者委員會

執行委員會主席 黃翰寧

澳門保安部隊事務局

批示摘錄

摘錄自保安司司長於二零一二年五月四日作出之批示：

根據現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十七條及第二十八條之規定，自二零一二年七月二日起，與唐嘉浩簽訂為期六個月試用期之散位合同，以擔任第一職階二等技術員之職務，薪俸點為350。

摘錄自保安司司長於二零一二年六月二十七日作出之批示：

根據第6/2002號法律第五條第一款（一）項及第二款之規定，錄取郭婉以定期委任方式修讀第十七屆澳門保安部隊保安學員培訓課程。

摘錄自保安司司長於二零一二年六月二十九日之批示：

根據現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十五條及第二十六條，以及第14/2009號法律之規定，自二零一二年七月十一日起，以附註方式修改本局與第二職階一等高級技術員陳岸武簽訂之編制外合同第三條款，轉為第一職階首席高級技術員，並收取薪俸點540之薪酬。

摘錄自保安司司長於二零一二年七月三日之批示：

根據現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十五條及第二十六條，以及第14/2009號法律之規定，自二零一二年七月十一日起，以附註方式修改本局與第二職階首席高級技術員Diógenes Menezes de Araújo Dias簽訂之編制外合同第三

CONSELHO DE CONSUMIDORES

Extracto de despacho

Por despachos do Ex.^{mo} Senhor Secretário para a Economia e Finanças, de 21 de Maio de 2012:

Lam Chou Hin, Lei Kin Fai e Ip Ngai Chun — contratados por assalariamento, pelo período experimental de seis meses, como técnicos de 2.^a classe, 1.^o escalão, índice 350, nos termos dos artigos 27.^o e 28.^o do ETAPM, vigente, a partir de 2 para os dois primeiros e 3 de Julho de 2012 para o último.

Conselho de Consumidores, aos 2 de Julho de 2012. — O Presidente da Comissão Executiva, Wong Hon Neng.

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DAS FORÇAS
DE SEGURANÇA DE MACAU

Extractos de despachos

Por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para a Segurança, de 4 de Maio de 2012:

Tong Ka Hou — contratado por assalariamento, pelo período experimental de seis meses, como técnico de 2.^a classe, 1.^o escalão, índice 350, nos termos dos artigos 27.^o e 28.^o do ETAPM, vigente, a partir de 2 de Julho de 2012.

Por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para a Segurança, de 27 de Junho de 2012:

Kuok Un — admitida para a frequência do curso normal de formação do 17.^o Curso de Formação de Instruendos das Forças de Segurança de Macau, em regime de comissão de serviço, nos termos do artigo 5.^o, n.^{os} 1, alínea (1), e 2, da Lei n.^o 6/2002.

Por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para a Segurança, de 29 de Junho de 2012:

Chan Ngon Mou, técnico superior de 1.^a classe, 2.^o escalão, destes Serviços — alterada, por averbamento, a cláusula 3.^a do seu contrato além do quadro com referência à categoria de técnico superior principal, 1.^o escalão, índice 540, nos termos dos artigos 25.^o e 26.^o do ETAPM, vigente, conjugado com a Lei n.^o 14/2009, a partir de 11 de Julho de 2012.

Por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para a Segurança, de 3 de Julho de 2012:

Diógenes Menezes de Araújo Dias, técnico superior principal, 2.^o escalão, destes Serviços — alterada, por averbamento, a cláusula 3.^a do seu contrato além do quadro com referência à categoria de técnico superior assessor, 1.^o escalão, índice 600,

條款，轉為第一職階顧問高級技術員，並收取薪俸點600之薪酬。

二零一二年七月四日於澳門保安部隊事務局

局長 潘樹平警務總監

nos termos do artigos 25.º e 26.º do ETAPM, vigente, conjugado com a Lei n.º 14/2009, a partir de 11 de Julho de 2012.

Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, aos 4 de Julho de 2012. — O Director dos Serviços, *Pun Su Peng*, superintendente-geral.

司法警察局

批示摘錄

摘錄自保安司司長於二零一二年五月八日作出的批示：

根據第87/89/M號法令核准的並經第62/98/M號法令修訂的《澳門公共行政工作人員通則》第十九條、第二十一條第一款b)項、第二十七條及第二十八條，以及第5/2006號法律第十一條第一款之規定，以散位合同形式聘用盧貴芳及袁詠琴擔任本局第一職階技術工人之職務，自二零一二年六月十九日起，為期六個月，薪俸為現行薪俸表之150點。

摘錄自保安司司長於二零一二年六月八日作出的批示：

Cardoso, Vitor Manuel de Oliveira, 司法警察局確定委任之第二職階首席行政技術助理員，在刊登於二零一二年五月九日第十九期第二組《澳門特別行政區公報》的最後成績名單中名列第一名——根據第14/2009號法律第十四條第一款(二)項，第23/2011號行政法規第二十九條第一款及第87/89/M號法令核准的並經第62/98/M號法令修訂的《澳門公共行政工作人員通則》第十九條、第二十條第一款a)項、第二十二條第八款a)項之規定，聯同第5/2006號法律第十一條第一款及第二十二條之規定，以及經第20/2010號行政法規修改的第9/2006號行政法規第二十四條第一款(七)項、第二款及第二十五條第一款之規定，獲確定委任為本局編制內技術輔助人員組別之第一職階特級行政技術助理員。

二零一二年七月六日於司法警察局

局長 黃少澤

POLÍCIA JUDICIÁRIA

Extractos de despachos

Por despachos do Ex.^{mo} Senhor Secretário para a Segurança, de 8 de Maio de 2012:

Lou Kuai Fong e Un Weng Kam — contratadas por assalariamento, pelo período de seis meses, como operários qualificados, 1.º escalão, índice 150, nesta Polícia, nos termos dos artigos 19.º, 21.º, n.º 1, alínea b), 27.º e 28.º do ETAPM, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, na redacção do Decreto-Lei n.º 62/98/M, conjugados com o artigo 11.º, n.º 1, da Lei n.º 5/2006, a partir de 19 de Junho de 2012.

Por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para a Segurança, de 8 de Junho de 2012:

Cardoso, Vitor Manuel de Oliveira, assistente técnico administrativo principal, 2.º escalão, de nomeação definitiva da Polícia Judiciária, classificado em 1.º lugar, no concurso a que se refere a lista de classificação final publicada no *Boletim Oficial* n.º 19/2012, II Série, de 9 de Maio — nomeado, definitivamente, assistente técnico administrativo especialista, 1.º escalão, do grupo de pessoal técnico de apoio do quadro desta Polícia, nos termos dos artigos 14.º, n.º 1, alínea 2), da Lei n.º 14/2009, 29.º, n.º 1, do Regulamento Administrativo n.º 23/2011, e 19.º, 20.º, n.º 1, alínea a), 22.º, n.º 8, alínea a), do ETAPM, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, na redacção do Decreto-Lei n.º 62/98/M, conjugados com os artigos 11.º, n.º 1, e 20.º da Lei n.º 5/2006, e 24.º, n.º 1, alínea 7), e 2 e 25.º, n.º 1, do Regulamento Administrativo n.º 9/2006, alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 20/2010.

Polícia Judiciária, aos 6 de Julho de 2012. — O Director, *Wong Sio Chak*.

澳門監獄

批示摘錄

摘錄自澳門監獄組織、資訊及資源管理廳代廳長於二零一二年六月十二日作出的批示：

鮑可欣，澳門監獄第一職階特級技術員——根據第14/2009號法律第十三條第一款(二)項，配合經十二月二十八日第

ESTABELECIMENTO PRISIONAL DE MACAU

Extractos de despachos

Por despachos da chefe do Departamento de Organização, Informática e Gestão de Recursos, substituta, do Estabelecimento Prisional de Macau, de 12 de Junho de 2012:

Pau Ko Yan, técnico especialista, 1.º escalão, contratado além do quadro, do EPM — alterada, por averbamento, a cláusula 3.^a

62/98/M號法令修改的十二月二十一日第87/89/M號法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》第二十五條及第二十六條的規定，批准以附註方式修改其編制外合同第三條款，轉為所屬職級之第二職階，薪俸點為525點，自二零一二年七月一日起生效。

劉仲棠，澳門監獄第二職階特級技術輔導員——根據第14/2009號法律第十三條第一款（二）項，配合經十二月二十八日第62/98/M號法令修改的十二月二十一日第87/89/M號法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》第二十五條及第二十六條的規定，批准以附註方式修改其編制外合同第三條款，轉為所屬職級之第三職階，薪俸點為430點，自二零一二年七月四日起生效。

何暉妍，澳門監獄第一職階顧問高級技術員——根據第14/2009號法律第十三條第一款（二）項，配合經十二月二十八日第62/98/M號法令修改的十二月二十一日第87/89/M號法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》第二十五條及第二十六條的規定，批准以附註方式修改其編制外合同第三條款，轉為所屬職級之第二職階，薪俸點為625點，自二零一二年七月十六日起生效。

李德芬，澳門監獄第一職階一等高級技術員——根據第14/2009號法律第十三條第一款（二）項，配合經十二月二十八日第62/98/M號法令修改的十二月二十一日第87/89/M號法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》第二十五條及第二十六條的規定，批准以附註方式修改其編制外合同第三條款，轉為所屬職級之第二職階，薪俸點為510點，自二零一二年七月十六日起生效。

二零一二年七月二日於澳門監獄

獄長 李錦昌

do referido contrato com referência à mesma categoria, 2.º escalão, índice 525, nos termos dos artigos 13.º, n.º 1, alínea 2), da Lei n.º 14/2009 e 25.º e 26.º do ETAPM, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, na redacção do Decreto-Lei n.º 62/98/M, de 28 de Dezembro, a partir de 1 de Julho de 2012.

Lao Chong Tong, adjunto-técnico especialista, 2.º escalão, contratado além do quadro, do EPM — alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do referido contrato com referência à mesma categoria, 3.º escalão, índice 430, nos termos dos artigos 13.º, n.º 1, alínea 2), da Lei n.º 14/2009 e 25.º e 26.º do ETAPM, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, na redacção do Decreto-Lei n.º 62/98/M, de 28 de Dezembro, a partir de 4 de Julho de 2012.

Ho Fai In, técnica superior assessora, 1.º escalão, contratada além do quadro, do EPM — alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do referido contrato com referência à mesma categoria, 2.º escalão, índice 625, nos termos dos artigos 13.º, n.º 1, alínea 2), da Lei n.º 14/2009 e 25.º e 26.º do ETAPM, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, na redacção do Decreto-Lei n.º 62/98/M, de 28 de Dezembro, a partir de 16 de Julho de 2012.

Li Tak Fan, técnica superior de 1.ª classe, 1.º escalão, contratada além do quadro, do EPM — alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do referido contrato com referência à mesma categoria, 2.º escalão, índice 510, nos termos dos artigos 13.º, n.º 1, alínea 2), da Lei n.º 14/2009 e 25.º e 26.º do ETAPM, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, na redacção do Decreto-Lei n.º 62/98/M, de 28 de Dezembro, a partir de 16 de Julho de 2012.

Estabelecimento Prisional de Macau, aos 2 de Julho de 2012.
— O Director, *Lee Kam Cheong*.

消防局

批示摘錄

按代局長於二零一二年六月二十八日之批示：

李文俊，消防員編號453081，按其要求，辭退其於二零零八年七月十八日批示所委任及於二零零八年九月十日在第三十七期《澳門特別行政區公報》第二組公布之職位，並根據現行《澳門保安部隊軍事化人員通則》第七十六條之規定，確定於二零一二年七月十九日開始生效。

二零一二年七月三日於消防局

代局長 余頌顯副消防總監

CORPO DE BOMBEIROS

Extracto de despacho

Por despacho do comandante, substituto, de 28 de Junho de 2012:

Lei Man Chon, bombeiro n.º 453 081, deste Corpo de Bombeiros — exonerado, a seu pedido, do seu cargo para que havia sido nomeado por despacho de 18 de Julho de 2008, e publicado no *Boletim Oficial* n.º 37, II Série, de 10 de Setembro de 2008, nos termos do artigo 76.º do EMFSM, vigente, a partir de 19 de Julho de 2012.

Corpo de Bombeiros, aos 3 de Julho de 2012. — O Comandante, substituto, *Iu Chong Hin*, chefe-mor adjunto.

衛生局

批示摘錄

按照行政長官於二零一二年一月十三日作出的批示：

柯量，根據十一月十五日第81/99/M號法令第四十八條第三款之規定，自二零一二年五月二十一日起，以個人勞動合同方式獲聘用為第一職階二等高級技術員，為期一年，薪俸點為430點。

按代局長於二零一二年二月二十四日的批示：

按現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十五條及第二十六條之規定，本局第二職階二等高級技術員梁潔美的編制外合同續期兩年，自二零一二年三月二十六日起生效。

按照行政長官於二零一二年三月二日作出的批示：

張志華，根據十一月十五日第81/99/M號法令第四十八條第三款之規定，自二零一二年五月二十一日起，以個人勞動合同方式獲聘用為第一職階顧問醫生，為期一年，薪俸點為800點。

按局長於二零一二年四月二日的批示：

按現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十五條及第二十六條的規定，以編制外合同方式聘用歐淑芳、駱乾斌、袁景全及黃亞發在本局擔任第一職階二等高級技術員職務，薪俸點為430，為期一年，首位自二零一二年四月十七日及其餘自五月一日起生效。

按現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十五條及第二十六條的規定，以編制外合同方式聘用曾芳妮、郭可文及蘇詠琦在本局擔任第一職階二等技術員職務，薪俸點為350，為期一年，首兩位自二零一二年四月十七日及最後一位自四月二十四日起生效。

按現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十五條及第二十六條的規定，以編制外合同方式聘用陳顯貴、黃彩順、何婉珊、許聰景、姚健儀、梁炳權、顏妮娜、黃敏嫻、黃雅琳及潘惠詩在本局擔任第一職階二等技術輔導員職務，薪俸點為260，為期一年，自二零一二年五月一日起生效。

按現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十五條及第二十六條的規定，以編制外合同方式聘用蕭興泰在本局擔任第一職階二等技術輔導員職務，薪俸點為260，為期一年，自二零一二年四月十八日起生效。

按現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十五條及第二十六條的規定，以編制外合同方式聘用袁家煒、高梓傑、梁耀華、梁家琪及薛新琳在本局擔任第一職階二等技術輔導員職

SERVIÇOS DE SAÚDE

Extractos de despachos

Por despacho de S. Ex.^a o Chefe do Executivo, de 13 de Janeiro de 2012:

Ke Liang — admitido por contrato individual de trabalho, pelo período de um ano, ao abrigo do artigo 48.º, n.º 3, do Decreto-Lei n.º 81/99/M, de 15 de Novembro, como técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, índice 430, a partir de 21 de Maio de 2012.

Por despacho do director dos Serviços, substituto, de 24 de Fevereiro de 2012:

Leong Kit Mei, técnico superior de 2.ª classe, 2.º escalão, contratado além do quadro, destes Serviços — renovado o contrato, pelo período de dois anos, ao abrigo dos artigos 25.º e 26.º do ETAPM, em vigor, a partir de 26 de Março de 2012.

Por despacho de S. Ex.^a o Chefe do Executivo, de 2 de Março de 2012:

Zhang Zhihua — admitido por contrato individual de trabalho, pelo período de um ano, ao abrigo do artigo 48.º, n.º 3, do Decreto-Lei n.º 81/99/M, de 15 de Novembro, como médico consultor, 1.º escalão, índice 800, a partir de 21 de Maio de 2012.

Por despachos do director dos Serviços, de 2 de Abril de 2012:

Ao Sok Fong, Lok Kin Pan, Un Keng Chun e Wong Ah Fat — contratados além do quadro, pelo período de um ano, como técnicos superiores de 2.ª classe, 1.º escalão, índice 430, nestes Serviços, nos termos dos artigos 25.º e 26.º do ETAPM, em vigor, a partir de 17 de Abril para o primeiro e 1 de Maio de 2012 para os restantes.

Chang Fong Nei, Kuok Ho Man e Sou Weng Kei — contratados além do quadro, pelo período de um ano, como técnicos de 2.ª classe, 1.º escalão, índice 350, nestes Serviços, nos termos dos artigos 25.º e 26.º do ETAPM, em vigor, a partir de 17 para os dois primeiros e 24 de Abril de 2012 para o último.

Chan Hin Kuai, Wong Choi Son, Ho Un San, Hoi Chong Keng, Io Kin I, Leong Peng Kun, Ngan Nei Na, Wong Man Han, Wong Nga Lam e Poon Vai Si — contratados além do quadro, pelo período de um ano, como adjuntos-técnicos de 2.ª classe, 1.º escalão, índice 260, nestes Serviços, nos termos dos artigos 25.º e 26.º do ETAPM, em vigor, a partir de 1 de Maio de 2012.

Sio Heng Tai — contratado além do quadro, pelo período de um ano, como adjunto-técnico de 2.ª classe, 1.º escalão, índice 260, nestes Serviços, nos termos dos artigos 25.º e 26.º do ETAPM, em vigor, a partir de 14 de Abril de 2012.

Un Ka Wai, Kou Chi Kit, Leong Io Wa, Leong Ka Kei e Sit San Lam — contratados além do quadro, pelo período de um ano, como adjuntos-técnicos de 2.ª classe, 1.º escalão, índice

務，薪俸點為260，為期一年，自二零一二年四月十七日起生效。

按現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十五條及第二十六條的規定，以編制外合同方式聘用關皓怡在本局擔任第一職階二等技術輔導員職務，薪俸點為260，為期一年，自二零一二年四月十九日起生效。

按局長於二零一二年四月十三日的批示：

按現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十七條及第二十八條之規定，以試用期性質的散位合同方式聘用鍾秀薇及鄭嘉琪在本局擔任第一職階二等技術員職務，薪俸點為350，為期六個月，自二零一二年四月二十七日起生效。

按照行政長官於二零一二年五月二十二日作出的批示：

區曦，為本局個人勞動合同第三職階主治醫生，自二零一二年五月二十一日起獲續約一年。

Luazes da Silva Martins, António及Da Mota Furtado, Rui Manuel，為本局個人勞動合同第三職階主任醫生，分別自二零一二年五月十一日及六月一日起獲續約六個月。

按照局長於二零一二年六月七日的批示：

根據第18/2009號法律第十一條第一款、第14/2009號法律及現行的《澳門公共行政工作人員通則》第二十條第一款a)項及第二十二條第一款規定，在二零一一年十一月十六日第四十六期《澳門特別行政區公報》第二組內公佈的評核成績排名第四百八十一及四百八十二名的合格投考人李偉玲及郭巧慧，獲臨時委任為本局人員編制護士職程第一職階一級護士。

按照局長於二零一二年六月十九日的批示：

根據第18/2009號法律第十一條第一款、第14/2009號法律及現行的《澳門公共行政工作人員通則》第二十條第一款a)項及第二十二條第一款規定，在二零一一年十一月十六日第四十六期《澳門特別行政區公報》第二組內公佈的評核成績排名第四百八十及四百八十三名的合格投考人馮彩萍及廖美玲，獲臨時委任為本局人員編制護士職程第一職階一級護士。

按照副局長於二零一二年六月二十六日之批示：

核准向來來大藥房有限公司發給“來來藥房（黑沙環分店）”准照，編號為第160號以及其營業地點為澳門祐漢新村第一街35號祐佳大廈（第一期）地下G座，地址位於澳門俾利喇街75-85號宏利花園地下A座。

260, nestes Serviços, nos termos dos artigos 25.º e 26.º do ETAPM, em vigor, a partir de 17 de Abril de 2012.

Kuan Hou I — contratado além do quadro, pelo período de um ano, como adjunto-técnico de 2.ª classe, 1.º escalão, índice 260, nestes Serviços, nos termos dos artigos 25.º e 26.º do ETAPM, em vigor, a partir de 19 de Abril de 2012.

Por despachos do director dos Serviços, de 13 de Abril de 2012:

Chong Sao Mei e Chiang Ka Kei — contratados por assalariamento, pelo período experimental de seis meses, como técnicos de 2.ª classe, 1.º escalão, índice 350, ao abrigo dos artigos 27.º e 28.º do ETAPM, em vigor, a partir de 27 de Abril de 2012.

Por despachos de S. Ex.ª o Chefe do Executivo, de 22 de Maio de 2012:

Ou Xi, médico assistente, 3.º escalão, em regime de contrato individual de trabalho, destes Serviços — renovado o mesmo contrato, pelo período de um ano, a partir de 21 de Maio de 2012.

Luazes da Silva Martins, António e Da Mota Furtado, Rui Manuel, chefes de serviço, 3.º escalão, em regime de contrato individual de trabalho, destes Serviços — renovados os mesmos contratos, pelo período de seis meses, a partir de 11 de Maio e 1 de Junho de 2012, respectivamente.

Por despachos do director dos Serviços, de 7 de Junho de 2012:

Lei Wai Leng e Kwok Hau Wai, 481.º e 482.º classificados, respectivamente, no concurso a que se refere a lista classificativa inserta no *Boletim Oficial* da RAEM n.º 46/2011, II Série, de 16 de Novembro — nomeados, provisoriamente, enfermeiros, grau 1, 1.º escalão, da carreira de enfermagem do quadro destes Serviços, nos termos da Lei n.º 18/2009, artigos 11.º, n.º 1, da Lei n.º 14/2009, e 20.º, n.º 1, alínea a), e 22.º, n.º 1, do ETAPM, vigente.

Por despachos do director dos Serviços, de 19 de Junho de 2012:

Fong Choi Peng e Lio Mei Leng, 480.º e 483.º classificados, respectivamente, no concurso a que se refere a lista classificativa inserta no *Boletim Oficial* da RAEM n.º 46/2011, II Série, de 16 de Novembro — nomeados, provisoriamente, enfermeiros, grau 1, 1.º escalão, da carreira de enfermagem do quadro destes Serviços, nos termos da Lei n.º 18/2009, artigos 11.º, n.º 1, da Lei n.º 14/2009, e 20.º, n.º 1, alínea a), e 22.º, n.º 1, do ETAPM, vigente.

Por despachos do subdirector dos Serviços, de 26 de Junho de 2012:

Autorizada a emissão do alvará n.º 160 de farmácia «Loi Loi (Loja Hac Sa Wan)», com local de funcionamento na Rua Um do Bairro Iao Hon, n.º 35, Edifício Yau Kai, r/c, «G», Macau, à Farmácia Loi Loi Companhia Limitada, com sede na Rua de Francisco Xavier Pereira, n.ºs 75 a 85, Edifício Wang Lei, r/c, «A», Macau.

核准向保健仕（澳門）有限公司發給“金杏堂中藥房”准照，編號為第206號以及其營業地點為澳門飛喇士街（筷子基南街）439號寶翠花園利明閣，利耀閣地下Q座，地址位於澳門飛喇士街（筷子基南街）439號寶翠花園利明閣，利耀閣地下Q座。

（是項刊登費用為 \$372.00）

按照二零一二年七月二日本局一般衛生護理代副局長的批示：

分別取消陳文蕙第D-0044號及謝斯恩第D-0076號牙科醫生執業牌照之許可，因其沒有履行五月十八日第20/98/M號法令修訂的十二月三十一日第84/90/M號法令第十二條第二款之規定。

（是項刊登費用為 \$333.00）

取消倪少文第E-1771號護士執業牌照之許可，因其沒有履行五月十八日第20/98/M號法令修訂的十二月三十一日第84/90/M號法令第十二條第二款之規定。

（是項刊登費用為 \$314.00）

分別取消鍾志明第M-0275號及梁志安第M-1257號醫生執業牌照之許可，因其沒有履行五月十八日第20/98/M號法令修訂的十二月三十一日第84/90/M號法令第十二條第二款之規定。

（是項刊登費用為 \$333.00）

取消廖達光第O-0085號牙科醫師執業牌照之許可，因其沒有履行五月十八日第20/98/M號法令修訂的十二月三十一日第84/90/M號法令第十二條第二款之規定。

（是項刊登費用為 \$314.00）

取消Leonardo Luís Castilho第T-0063號治療師（物理治療）執業牌照之許可，因其沒有履行五月十八日第20/98/M號法令修訂的十二月三十一日第84/90/M號法令第十二條第二款之規定。

（是項刊登費用為 \$333.00）

取消黃志霞第W-0226號中醫生執業牌照之許可，因其沒有履行五月十八日第20/98/M號法令修訂的十二月三十一日第84/90/M號法令第十二條第二款之規定。

（是項刊登費用為 \$314.00）

馮彩萍——應其要求，中止第E-1658號護士執業牌照之許可，為期兩年。

（是項刊登費用為 \$274.00）

Autorizada a emissão do alvará n.º 206 de farmácia chinesa «Gold Ginkgo», com local de funcionamento na Rua do General Ivens Ferraz Bairro Fai Chi Kei, n.º 439, Pou Choi Garden Lei Meng Kok, Lei Iu Kok, r/c, «Q», Macau, à Health Guard (Macau) Lda., com sede na Rua do General Ivens Ferraz Bairro Fai Chi Kei, n.º 439, Pou Choi Garden Lei Meng Kok, Lei Iu Kok, r/c, «Q», Macau.

(Custo desta publicação \$ 372,00)

Por despachos do subdirector dos Serviços, substituto, para os CSG, de 2 de Julho de 2012:

Chan Man Wai e Hsieh Szu En — canceladas, por não terem cumprido o artigo 12.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 84/90/M, de 31 de Dezembro, na redacção do Decreto-Lei n.º 20/98/M, de 18 de Maio, as autorizações para o exercício da profissão de médico dentista, licenças n.ºs D-0044 e D-0076.

(Custo desta publicação \$ 333,00)

Ngai Sio Man — cancelada, por não ter cumprido o artigo 12.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 84/90/M, de 31 de Dezembro, na redacção do Decreto-Lei n.º 20/98/M, de 18 de Maio, a autorização para o exercício da profissão de enfermeiro, licença n.º E-1771.

(Custo desta publicação \$ 314,00)

Chong Chi Meng e Leung Chi On — canceladas, por não terem cumprido o artigo 12.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 84/90/M, de 31 de Dezembro, na redacção do Decreto-Lei n.º 20/98/M, de 18 de Maio, as autorizações para o exercício da profissão de médico, licenças n.ºs M-0275 e M - 1257.

(Custo desta publicação \$ 333,00)

Liu Tat Kong — cancelada, por não ter cumprido o artigo 12.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 84/90/M, de 31 de Dezembro, na redacção do Decreto-Lei n.º 20/98/M, de 18 de Maio, a autorização para o exercício da profissão de odontologista, licença n.º O-0085.

(Custo desta publicação \$ 314,00)

Leonardo Luís Castilho — cancelada, por não ter cumprido o artigo 12.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 84/90/M, de 31 de Dezembro, na redacção do Decreto-Lei n.º 20/98/M, de 18 de Maio, a autorização para o exercício da profissão de terapeuta (medicina física), licença n.º T-0063.

(Custo desta publicação \$ 333,00)

Wong Chi Ha — cancelada, por não ter cumprido o artigo 12.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 84/90/M, de 31 de Dezembro, na redacção do Decreto-Lei n.º 20/98/M, de 18 de Maio, a autorização para o exercício da profissão de médico de medicina tradicional chinesa, licença n.º W-0226.

(Custo desta publicação \$ 314,00)

Fong Choi Peng — suspenso, a seu pedido, por dois anos, o exercício privado da profissão de enfermeiro, licença n.º E-1658.

(Custo desta publicação \$ 274,00)

康健醫務中心一人有限公司——應其要求，中止第AL-0181號卓悅診所執照之許可，為期兩年，診所位於澳門亞美打利庇盧大馬路（新馬路）61號中央廣場B15。

（是項刊登費用為 \$314.00）

鄭崑琦——恢復第M-1408號醫生執業牌照之許可。

（是項刊登費用為 \$264.00）

梁嘉康——獲准許從事醫生職業，牌照編號是：M-1897。

（是項刊登費用為 \$264.00）

二零一二年七月四日於衛生局

局長 李展潤

Centro de Saúde Vila Sociedade Unipessoal Lda. — suspensa, a seu pedido, por dois anos, a autorização para o funcionamento do Dr. Protalk (LiLau) Laser Clinic, situada na Av. de Almeida Ribeiro, n.º 61, Central Plaza, B15, Macau, alvará n.º AL-0181.

(Custo desta publicação \$ 314,00)

Kong Kuan Kei — concedida autorização para o reinício da profissão de médico, licença n.º M-1408.

(Custo desta publicação \$ 264,00)

Leong Ka Hong — concedida autorização para o exercício privado da profissão de médico, licença n.º M-1897.

(Custo desta publicação \$ 264,00)

Serviços de Saúde, aos 4 de Julho de 2012. — O Director dos Serviços, *Lei Chin Ion*.

教育暨青年局

批示摘錄

按照本局學校管理暨行政廳廳長二零一二年五月十六日批示：

陳麗翹，根據第12/2010號法律第十一條和附件表六，以及現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十五條和第二十六條的規定，其編制外合同以附註方式更改合同第三條款，轉為教學助理員，第二職階，薪俸點為280，由二零一二年七月十四日起生效。

根據第14/2009號法律第十三條和附件一表二及表二十，以及現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十七條和第二十八條的規定，下列人員的散位合同以附註方式更改合同第三條款，有關職程、職階及薪俸點如下：

重型車輛司機，第二職階，薪俸點為180：關文雄，由二零一二年七月十一日起生效；

技術工人，第二職階，薪俸點為160：麥定邦，由二零一二年七月十一日起生效；

勤雜人員，第七職階，薪俸點為180：霍永全，由二零一二年七月三十日起生效。

按照本人二零一二年六月七日批示：

梁詠儀，本局一等高級技術員，應其要求解除編制外合同，由二零一二年七月十六日起生效。

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E JUVENTUDE

Extractos de despachos

Por despachos da chefe do Departamento de Gestão e Administração Escolar destes Serviços, de 16 de Maio de 2012:

Chan Lai Pin — alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do contrato além do quadro com referência à carreira de auxiliares de ensino, 2.º escalão, índice 280, nos termos dos artigos 11.º e do mapa VI anexo à Lei n.º 12/2010, 25.º e 26.º do ETAPM, vigente, a partir de 14 de Julho de 2012.

O seguinte pessoal — alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª dos contratos de assalariamento com referência à carreira, escalão e índice, a cada um indicados, nos termos dos artigos 13.º e dos mapas 2 e 20 do anexo I da Lei n.º 14/2009, 27.º e 28.º do ETAPM, vigente:

Motorista de pesados, 2.º escalão, índice 180: Kuan Man Hong, a partir de 11 de Julho de 2012;

Operário qualificado, 2.º escalão, índice 160: Mak Teng Pong, a partir de 11 de Julho de 2012;

Auxiliar, 7.º escalão, índice 180: Fok Weng Chun, a partir de 30 de Julho de 2012.

Por despacho da signatária, de 7 de Junho de 2012:

Leong Veng Yi, técnica superior de 1.ª classe, destes Serviços — rescindido, a seu pedido, o contrato além do quadro, a partir de 16 de Julho de 2012.

按照社會文化司司長二零一二年六月十二日批示：

梁敏英，根據第14/2009號法律第十四條及附件一表二，以及現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十五條和第二十六條的規定，其編制外合同以附註方式更改合同第三條款，轉為第一職階一等行政技術助理員，薪俸點為230，由二零一二年六月二十日起生效。

按照社會文化司司長二零一二年六月二十九日批示：

根據第14/2009號法律第十四條，以及現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十二條第八款a)項的規定，於二零一二年五月三十日第二十二期《澳門特別行政區公報》第二組所公佈開考的最後成績名單的合格投考人，分別確定委任為本局人員編制內如下職級，以填補其本人曾經擔任的空缺：

顧問高級技術員（資訊範疇）劉麗琼及陳國偉，於最後成績名單中分別名列第一及第二名的合格投考人，確定晉級為高級技術員人員組別第一職階首席顧問高級技術員（資訊範疇）；

特級行政技術助理員譚百葉、Maria Cecília Ley、Maria Ivone dos Santos、黎國權及António Manuel Guilherme Lam，於最後成績名單中分別名列第一至第五名的合格投考人，確定晉級為技術輔助人員組別第一職階首席特級行政技術助理員；

首席行政技術助理員Etelvina de Fátima Joaquim，於最後成績名單中唯一合格投考人，確定晉級為技術輔助人員組別第一職階特級行政技術助理員。

二零一二年七月六日於教育暨青年局

局長 梁勵

文化局

批示摘錄

摘錄自社會文化司司長於二零一二年五月二十四日作出的批示：

根據現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十五條及第二十六條的規定，郭妙瑜以編制外合同方式在本局擔任第一職階二等技術員，薪俸點為350，為期一年，自二零一二年七月二日起生效，並於同日終止在本局擔任職務之個人勞動合同。

Por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, de 12 de Junho de 2012:

Leong Man Ieng — alterada, por averbamento, a cláusula 3.^a do contrato além do quadro com referência à categoria de assistente técnica administrativa de 1.^a classe, 1.^o escalão, índice 230, nos termos dos artigos 14.^o e do mapa 2 do anexo I da Lei n.º 14/2009, 25.^o e 26.^o do ETAPM, vigente, a partir de 20 de Junho de 2012.

Por despachos do Ex.^{mo} Senhor Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, de 29 de Junho de 2012:

Os funcionários abaixo mencionados, classificados nos respectivos concursos a que se referem as listas classificativas finais insertas no *Boletim Oficial* da RAEM n.º 22/2012, II Série, de 30 de Maio — nomeados, definitivamente, para as categorias a cada um indicadas do quadro de pessoal destes Serviços, nos termos dos artigos 14.^o da Lei n.º 14/2009 e 22.^o, n.º 8, alínea a), do ETAPM, vigente, indo preencher as vagas ocupadas pelos próprios:

Lao Lai Keng e Chan Kuok Wai, técnicos superiores assessores, área de informática, classificados em 1.^o e 2.^o lugares, no concurso a que se refere a lista classificativa final, nomeados, definitivamente, técnicos superiores assessores principais, 1.^o escalão, área de informática, do grupo de pessoal técnico superior;

Tam Pak Ip, Maria Cecília Ley, Maria Ivone dos Santos, Lai Kuok Kun e António Manuel Guilherme Lam, assistentes técnicos administrativos especialistas, classificados do 1.^o ao 5.^o lugares, no concurso a que se refere a lista classificativa final, nomeados, definitivamente, assistentes técnicos administrativos especialistas principais, 1.^o escalão, do grupo de pessoal técnico de apoio;

Etelvina de Fátima Joaquim, assistente técnica administrativa principal, única classificada aprovado no concurso a que se refere a lista classificativa final, nomeada, definitivamente, assistente técnica administrativa especialista, 1.^o escalão, do grupo de pessoal técnico de apoio.

Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, aos 6 de Julho de 2012. — A Directora dos Serviços, *Leong Lai*.

INSTITUTO CULTURAL

Extractos de despachos

Por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, de 24 de Maio de 2012:

Kuok Mio U — contratada além do quadro, pelo período de um ano, como técnica de 2.^a classe, 1.^o escalão, índice 350, neste Instituto, nos termos dos artigos 25.^o e 26.^o do ETAPM, em vigor, a partir de 2 de Julho de 2012, tendo cessado o contrato individual de trabalho, a partir da mesma data.

摘錄自簽署人於二零一二年六月二十二日作出的批示：

根據現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十七條及第二十八條連同第14/2009號法律第十三條的規定，陳順英在本局擔任職務的散位合同續期一年，自二零一二年八月十六日起生效，並以附註形式修改合同第三條款，晉階至第三職階技術工人，薪俸點為170，自二零一二年八月十五日起生效。

摘錄自社會文化司司長於二零一二年六月二十九日作出的批示：

根據現行《澳門公共行政工作人員通則》第一百三十七條及第一百四十四條規定，處於長期無薪假狀況的本局確定委任第三職階特級技術輔導員許健華獲延長長期無薪假，為期兩年，自二零一二年七月十八日起生效。

二零一二年七月五日於文化局

局長 吳衛鳴

Por despacho do signatário, de 22 de Junho de 2012:

Chan Son Ieng — renovado o contrato de assalariamento, pelo período de um ano, a partir de 16 de Agosto de 2012, e alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do seu contrato progredindo a operário qualificado, 3.º escalão, índice 170, neste Instituto, nos termos dos artigos 27.º e 28.º do ETAPM, em vigor, conjugado com o artigo 13.º da Lei n.º 14/2009, a partir de 15 de Agosto de 2012.

Por despacho do Ex.º Senhor Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, de 29 de Junho de 2012:

Hoi Kin Wa, adjunto-técnico especialista, 3.º escalão, de nomeação definitiva deste Instituto, na situação de licença sem vencimento de longa duração — concedida a prorrogação da referida licença, pelo período de dois anos, nos termos dos artigos 137.º e 140.º do ETAPM, em vigor, a partir de 18 de Julho de 2012.

Instituto Cultural, aos 5 de Julho de 2012. — O Presidente do Instituto, *Ung Vai Meng*.

旅遊局

准照摘錄

“中國釣魚台旅遊（澳門）有限公司”旅行社，葡文為“Companhia de Viagens China Diaoyutai (Macau), Lda.”及英文為“China Diaoyutai Travel (Macau) Co., Ltd.”，於二零一二年七月三日獲發准照第0188號，持牌公司為“中國釣魚台旅遊（澳門）有限公司”，葡文為“Companhia de Viagens China Diaoyutai (Macau), Lda.”及英文為“China Diaoyutai Travel (Macau) Co., Ltd.”。旅行社位於澳門南灣大馬路594號澳門商業銀行大廈18樓A座。

（是項刊登費用為 \$451.00）

二零一二年七月三日於旅遊局

局長 Manuel Gonçalves Pires Júnior 副局長代行

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE TURISMO

Extracto de licença

Foi emitida a licença n.º 0188, em 3 de Julho de 2012, em nome da sociedade “中國釣魚台旅遊（澳門）有限公司”，em português «Companhia de Viagens China Diaoyutai (Macau), Lda.» e em inglês «China Diaoyutai Travel (Macau) Co., Ltd.», para a agência de viagens “中國釣魚台旅遊（澳門）有限公司”，em português «Companhia de Viagens China Diaoyutai (Macau), Lda.» e em inglês «China Diaoyutai Travel (Macau) Co., Ltd.», sita na Avenida da Praia Grande, n.º 594, Edifício «Banco Comercial de Macau», 18.º andar «A», Macau.

（Custo desta publicação \$ 451,00）

Direcção dos Serviços de Turismo, aos 3 de Julho de 2012. — Pel’O Director dos Serviços, *Manuel Gonçalves Pires Júnior*, subdirector.

體育發展局

批示摘錄

摘錄自本局局長於二零一二年五月十四日作出的批示：

應Alberto Xequê do Rosário的請求，其在本局擔任第一職階一等技術輔導員的編制外合同，自二零一二年七月二日起予以解除。

INSTITUTO DO DESPORTO

Extractos de despachos

Por despacho do presidente do Instituto, de 14 de Maio de 2012:

Alberto Xequê do Rosário — rescindido, a seu pedido, o contrato além do quadro como adjunto-técnico de 1.ª classe, 1.º escalão, neste Instituto, a partir de 2 de Julho de 2012.

摘錄自本局局長於二零一二年五月二十一日作出的批示：

根據現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十七條及第二十八條的規定，本局第一職階勤雜人員陳艷梅的散位合同自二零一二年七月三日起續約至十二月三十一日止。

根據現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十七條及第二十八條的規定，本局第一職階重型車輛司機湯永泉的散位合同自二零一二年七月十六日起續約至十二月三十一日止。

摘錄自社會文化司司長於二零一二年七月三日作出的批示：

根據第14/2009號法律第十四條第一款第一項及現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十二條第八款a)項的規定，在二零一二年六月六日第二十三期《澳門特別行政區公報》第二組公佈的成績名單中合格的獨一應考人顧問高級技術員林國洪，獲確定委任為本局人員編制高級技術員組別第一職階首席顧問高級技術員。

二零一二年七月五日於體育發展局

代局長 戴祖義

Por despachos do presidente do Instituto, de 21 de Maio de 2012:

Chan Im Mui — renovado o contrato de assalariamento, como auxiliar, 1.º escalão, neste Instituto, nos termos dos artigos 27.º e 28.º do ETAPM, em vigor, de 3 de Julho a 31 de Dezembro de 2012.

Tong Weng Chun — renovado o contrato de assalariamento, como motorista de pesados, 1.º escalão, neste Instituto, nos termos dos artigos 27.º e 28.º do ETAPM, em vigor, de 16 de Julho a 31 de Dezembro de 2012.

Por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, de 3 de Julho de 2012:

Lam Kuok Hong, técnico superior assessor, único classificado no concurso a que se refere a lista inserta no *Boletim Oficial* da RAEM n.º 23/2012, II Série, de 6 de Junho — nomeado, definitivamente, técnico superior assessor principal, 1.º escalão, do grupo de pessoal técnico superior do quadro de pessoal deste Instituto, nos termos do artigo 14.º, n.º 1, alínea I), da Lei n.º 14/2009, conjugado com o artigo 22.º, n.º 8, alínea a), do ETAPM, em vigor.

Instituto do Desporto, aos 5 de Julho de 2012. — O Presidente do Instituto, substituto, *José Tavares*.

旅遊學院

批示摘錄

根據社會文化司司長於二零一二年六月二十日之批示：

楊桂英——根據第14/2009號法律第十四條第一款(二)項的規定，以修改其個人勞動合同形式，晉級為第一職階首席技術員，薪俸點為450點，自二零一二年六月二十九日起生效。

何詠恩及關慧茵——根據第14/2009號法律第十四條第一款(二)項的規定，以修改其個人勞動合同形式，晉級為第一職階一等技術員，薪俸點為400點，自二零一二年六月二十九日起生效。

莫梅蘭及劉丹凝——根據第14/2009號法律第十四條第一款(二)項的規定，以修改其個人勞動合同形式，晉級為第一職階首席技術輔導員，薪俸點為350點，自二零一二年六月二十九日起生效。

二零一二年七月四日於旅遊學院

副院長 甄美娟

INSTITUTO DE FORMAÇÃO TURÍSTICA

Extractos de despachos

Por despachos do Ex.^{mo} Senhor Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, de 20 de Junho de 2012:

Ieong Kuai Ieng — alterado o seu contrato individual de trabalho para técnica principal, 1.º escalão, índice 450, neste Instituto, nos termos do artigo 14.º, n.º 1, alínea 2), da Lei n.º 14/2009, a partir de 29 de Junho de 2012.

Ho Weng Ian Juliana Rosa e Kuan Vai Ian — alterados os seus contratos individuais de trabalho para técnicos de 1.ª classe, 1.º escalão, índice 400, neste Instituto, nos termos do artigo 14.º, n.º 1, alínea 2), da Lei n.º 14/2009, a partir de 29 de Junho de 2012.

Mok Mui Lan e Lau Tan Ieng — alterados os seus contratos individuais de trabalho para adjuntos-técnicos principais, 1.º escalão, índice 350, neste Instituto, nos termos do artigo 14.º, n.º 1, alínea 2), da Lei n.º 14/2009, a partir de 29 de Junho de 2012.

Instituto de Formação Turística, aos 4 de Julho de 2012. — A Vice-Presidente do Instituto, *Ian Mei Kun*.

社會保障基金

批示摘錄

摘錄自簽署人於二零一二年六月二十二日作出的批示：

根據現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十五及第二十六條的規定，龍慧君在本基金擔任職務的編制外合同續期一年，並以附註形式修改其合同第三條款，轉為收取相等於第二職階首席高級技術員的薪俸點565點，自二零一二年九月一日起生效。

根據現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十五及第二十六條，以及第14/2009號法律第十三條第一款（二）項之規定，文麗菁在本基金擔任職務的編制外合同，自二零一二年九月一日起續期一年，並以附註形式修改其合同第三條款，轉為收取相等於第二職階二等技術員的薪俸點370點，自二零一二年九月三日起生效。

二零一二年七月二日於社會保障基金

行政管理委員會主席 葉炳權

FUNDO DE SEGURANÇA SOCIAL

Extractos de despachos

Por despachos do signatário, de 22 de Junho de 2012:

Long Wai Kuan — renovado o contrato além do quadro, pelo período de um ano, e alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do seu contrato com referência à categoria de técnico superior principal, 2.º escalão, índice 565, neste FSS, nos termos dos artigos 25.º e 26.º do ETAPM, em vigor, a partir de 1 de Setembro de 2012.

Man Lai Cheng — renovado o contrato além do quadro, pelo período de um ano, a partir de 1 de Setembro de 2012, e alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do seu contrato com referência à categoria de técnico de 2.ª classe, 2.º escalão, índice 370, neste FSS, nos termos dos artigos 25.º e 26.º do ETAPM, vigente, conjugado com o artigo 13.º, n.º 1, alínea 2), da Lei n.º 14/2009, a partir de 3 de Setembro de 2012.

Fundo de Segurança Social, aos 2 de Julho de 2012. — O Presidente do Conselho de Administração, *Ip Peng Kin*.

體育發展基金

批示摘錄

根據第426/2009號行政長官批示重新公佈的第6/2006號行政法規第四十一條之規定，公佈二零一二年財政年度體育發展基金預算之第三次修改及澳門國際龍舟賽獨立預算第一次款項分配，有關修改是經由社會文化司司長二零一二年六月二十九日的批示許可：

FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DESPORTIVO

Extracto de despacho

De acordo com o artigo 41.º do Regulamento Administrativo n.º 6/2006, republicado nos termos do Despacho do Chefe do Executivo n.º 426/2009, publica-se a 3.ª alteração orçamental do Fundo de Desenvolvimento Desportivo e 1.ª distribuição das verbas do orçamento individualizado das Regatas Internacionais de Barcos-Dragão Macau, referente ao ano económico de 2012, autorizada por despacho do Ex.º Senhor Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, de 29 de Junho do mesmo ano:

單位 Unidade: 澳門幣 MOP

經濟分類 Classificação económica					追加/登錄 Reforço/ /Inscrição	註銷 Anulação
編號 Código						
章 Cap.	組 Gr.	條 Art.	款 N.º	項 Alín.	開支名稱 Designação das despesas	
02	02	07	00	99	其他非耐用品——其他 Outros bens não duradouros — Outros	1,000,000.00
04	01	05	00	32	澳門國際龍舟賽 Regatas Internacionais de Barcos-Dragão Macau	1,000,000.00
04	01	05	00	98	各類活動 Actividades diversas	6,000,000.00

單位 Unidade: 澳門幣 MOP

經濟分類 Classificação económica					追加/登錄 Reforço/ /Inscrição	註銷 Anulação
編號 Código						
章 Cap.	組 Gr.	條 Art.	款 N.º	項 Alín.	開支名稱 Designação das despesas	
07	06	00	00	00		
					總數 Total	6,000,000.00 6,000,000.00

澳門國際龍舟賽獨立預算第一次款項分配

1.ª distribuição das verbas do orçamento individualizado das Regatas Internacionais de Barcos-Dragão Macau
《04-01-05-00-32》

單位 Unidade: 澳門幣 MOP

經濟分類 Classificação económica					追加/登錄 Reforço/ /Inscrição	註銷 Anulação
編號 Código						
章 Cap.	組 Gr.	條 Art.	款 N.º	項 Alín.	開支名稱 Designação das despesas	
02	02	05	00	00		
02	02	07	00	06	紀念品及獎品 Lembranças e ofertas	473,000.00
02	03	01	00	05	各類資產 Diversos	60,000.00
02	03	02	02	02	衛生及清潔 Higiene e limpeza	130,000.00
02	03	02	02	03	管理費及保安 Condomínio e segurança	177,000.00
02	03	07	00	03	在外地市場之活動 Acções em mercados externos	80,000.00
					總數 Total	1,000,000.00

二零一二年六月二十日於體育發展基金行政管理委員會——主席：黃有力——委員：戴祖義、潘永權、吳志強、Lei, Maria Helena dos Remédios Vicente

O Conselho da Administração do Fundo de Desenvolvimento Desportivo, aos 20 de Junho de 2012. — O Presidente, *Vong Iao Lek*. — Os Vogais, *José M. Tavares* — *Pun Weng Kun* — *Ung Chi Keong* — *Lei, Maria Helena dos Remédios Vicente*.

文化基金

FUNDO DE CULTURA

批示摘錄

Extracto de despacho

根據第426/2009號行政長官批示重新公佈的第6/2006號行政法規第四十一條之規定，公佈二零一二年財政年度文化基金本身預算第一次修改，有關修改是經社會文化司司長二零一二年六月二十九日的批示許可：

É republicado de acordo com o Despacho do Chefe do Executivo n.º 426/2009, o artigo 41.º do Regulamento Administrativo n.º 6/2006, publica-se a 1.ª alteração orçamental do Fundo de Cultura, referente ao ano económico de 2012, autorizada por despacho do Ex.º Senhor Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, de 29 de Junho do mesmo ano:

文化基金本身預算第一次預算修改

1.ª alteração orçamental ao orçamento privativo do Fundo de Cultura

單位 Unidade: 澳門幣 MOP

經濟分類 Classificação económica					追加/登錄 Reforço/ /Inscrição	註銷 Anulação
編號 Código						
章 Cap.	組 Gr.	條 Art.	款 N.º	項 Alín.	開支名稱 Designação das despesas	
02	03	04	00	01	不動產 Bens imóveis	900,000.00
02	03	04	00	02	動產 Bens móveis	100,000.00
02	03	05	02	00	其他原因之交通費 Transportes por outros motivos	950,000.00
02	03	05	03	00	交通及通訊之其他負擔 Outros encargos de transportes e comunicações	1,100,000.00
02	03	07	00	02	在澳門特別行政區之活動 Acções na RAEM	250,000.00
02	03	07	00	03	在外地市場之活動 Acções em mercados externos	2,000,000.00
02	03	08	00	01	研究、顧問及翻譯 Estudos, consultadoria e tradução	500,000.00
02	03	08	00	03	專業及技術書刊之製作 Publicações técnicas e especializadas	100,000.00
02	03	08	00	05	教學 Formação académica	450,000.00
02	03	09	00	02	非技術性臨時工作 Trabalhos pontuais não especializados	490,000.00
02	03	09	00	99	其他 Outros	750,000.00
04	01	05	00	38	澳門國際音樂節 Festival Internacional de Música de Macau	3,350,000.00
07	06	00	00	00	各項建設 Construções diversas	11,000,000.00
02	03	08	00	99	其他 Outros	21,940,000.00
					總額 Total	21,940,000.00
						21,940,000.00

澳門國際音樂節獨立預算

Orçamento individualizado do Festival Internacional de Música de Macau

《04-01-05-00-38》

單位 Unidade: 澳門幣 MOP

經濟分類 Classificação económica					追加/登錄 Reforço/ /Inscrição	
編號 Código						
章 Cap.	組 Gr.	條 Art.	款 N.º	項 Alín.	開支名稱 Designação das despesas	
02	03	04	00	01	不動產 Bens imóveis	1,800,000.00
02	03	05	02	00	其他原因之交通費 Transportes por outros motivos	800,000.00
02	03	05	03	00	交通及通訊之其他負擔 Outros encargos de transportes e comunicações	700,000.00

單位 Unidade: 澳門幣 MOP

經濟分類 Classificação económica					追加/登錄 Reforço/ /Inscrição	
編號 Código						
章 Cap.	組 Gr.	條 Art.	款 N.º	項 Alín.	開支名稱 Designação das despesas	
02	03	09	00	06		銀行手續費 Despesas bancárias de expediente
					總額 Total	3,350,000.00

二零一二年七月五日於文化基金行政管理委員會——主席：吳衛鳴

O Conselho Administrativo do Fundo de Cultura, aos 5 de Julho de 2012. — O Presidente, *Ung Vai Meng*.

土地工務運輸局

批示摘錄

摘錄自運輸工務司司長於二零一二年五月二十二日作出的批示：

呂沛——根據十二月二十一日第87/89/M號法令核准，並經十二月二十八日第62/98/M號法令修訂之《澳門公共行政工作人員通則》第二十七條及第二十八條之規定，以散位合同方式獲聘任為本局第一職階二等技術員，合同由二零一二年七月二日起生效，為期六個月。

摘錄自運輸工務司司長於二零一二年六月十二日作出的批示：

陳運潮、杜日泉及麥健銘，第二職階二等高級技術員，屬編制外合同——根據十二月二十一日第87/89/M號法令核准，並經十二月二十八日第62/98/M號法令修改的《澳門公共行政工作人員通則》第二十五條及第二十六條，以及第14/2009號法律第十四條第一款（二）項的規定，以附註形式修改其等編制外合同第三條款，自二零一二年六月十四日起，轉為第一職階一等高級技術員，合同其他條件維持不變。

摘錄自運輸工務司司長於二零一二年六月十四日作出的批示：

Margarida Maria Vieira Crespo，第三職階首席顧問高級技術員——根據十二月二十一日第87/89/M號法令核准，並經十二月二十八日第62/98/M號法令修訂之《澳門公共行政工作人員通則》第二十五條及第二十六條之規定，其編制外合同獲續期一年，由二零一二年八月一日起生效。

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE SOLOS, OBRAS PÚBLICAS E TRANSPORTES

Extractos de despachos

Por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para os Transportes e Obras Públicas, de 22 de Maio de 2012:

Loi Pui — contratado por assalariamento, pelo período de seis meses, como técnico de 2.^a classe, 1.^o escalão, nestes Serviços, ao abrigo dos artigos 27.^o e 28.^o do ETAPM, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, na redacção do Decreto-Lei n.º 62/98/M, de 28 de Dezembro, a partir de 2 de Julho de 2012.

Por despachos do Ex.^{mo} Senhor Secretário para os Transportes e Obras Públicas, de 12 de Junho de 2012:

Chan Van Chiu, Tou Iat Chun e Mak Kin Meng, técnicos superiores de 2.^a classe, 2.^o escalão, contratados além do quadro, destes Serviços — alterada, por averbamento, a cláusula 3.^a dos seus contratos além do quadro com referência à categoria de técnico superior 1.^a classe, 1.^o escalão, nos termos dos artigos 25.^o e 26.^o do ETAPM, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 62/98/M, de 28 de Dezembro, conjugado com o artigo 14.^o, n.º 1, alínea 2), da Lei n.º 14/2009, a partir de 14 de Junho de 2012, mantendo-se as demais condições contratuais.

Por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para os Transportes e Obras Públicas, de 14 de Junho de 2012:

Margarida Maria Vieira Crespo, técnica superior assessora principal, 3.^o escalão — renovado o contrato além do quadro, pelo período de um ano, nos termos dos artigos 25.^o e 26.^o do ETAPM, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, na redacção do Decreto-Lei n.º 62/98/M, de 28 de Dezembro, a partir de 1 de Agosto de 2012.

摘錄自簽署人於二零一二年六月十四日作出的批示：

彭碧瑤，第一職階二等技術輔導員——根據十二月二十一日第87/89/M號法令核准，並經十二月二十八日第62/98/M號法令修訂之《澳門公共行政工作人員通則》第二十五條及第二十六條之規定，其編制外合同獲續期一年，由二零一二年八月十六日起生效。

摘錄自簽署人於二零一二年六月十五日作出的批示：

馮子豐，第一職階一等高級技術員及陳宇琪，第一職階一等技術輔導員——根據十二月二十一日第87/89/M號法令核准，並經十二月二十八日第62/98/M號法令修訂之《澳門公共行政工作人員通則》第二十五條及第二十六條，以及第14/2009號法律《公務人員職程制度》第十三條第一款（二）項及第四款之規定，其等編制外合同獲續期一年，由二零一二年七月二日起生效，並以附註形式更改其等合同第三條款，自二零一一年七月二日起，分別轉為第二職階一等高級技術員及第二職階一等技術輔導員，合同其他條件維持不變。

摘錄自簽署人於二零一二年六月十八日作出的批示：

伍玉美，第一職階一等高級技術員——根據十二月二十一日第87/89/M號法令核准，並經十二月二十八日第62/98/M號法令修訂之《澳門公共行政工作人員通則》第二十五條及第二十六條之規定，其編制外合同獲續期一年，由二零一二年八月十六日起生效。

余燕琪，第一職階一等行政技術助理員——根據十二月二十一日第87/89/M號法令核准，並經十二月二十八日第62/98/M號法令修訂之《澳門公共行政工作人員通則》第二十五條及第二十六條之規定，其編制外合同獲續期一年，由二零一二年八月十六日起生效。

摘錄自簽署人於二零一二年六月二十日作出的批示：

李強，第一職階一等技術輔導員——根據十二月二十一日第87/89/M號法令核准，並經十二月二十八日第62/98/M號法令修訂之《澳門公共行政工作人員通則》第二十五條及第二十六條，以及第14/2009號法律《公務人員職程制度》第十三條第一款（二）項及第四款之規定，其編制外合同獲續期一年，由二零一二年七月二日起生效，並以附註形式更改其合同第三條款，自二零一一年七月二日起，轉為第二職階一等技術輔導員，合同其他條件維持不變。

二零一二年七月五日於土地工務運輸局

局長 賈利安

Por despacho do signatário, de 14 de Junho de 2012:

Pang Pek Io, adjunto-técnico de 2.ª classe, 1.º escalão — renovado o contrato além do quadro, pelo período de um ano, nos termos dos artigos 25.º e 26.º do ETAPM, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, na redacção do Decreto-Lei n.º 62/98/M, de 28 de Dezembro, a partir de 16 de Agosto de 2012.

Por despacho do signatário, de 15 de Junho de 2012:

Fong Chi Fong, técnico superior de 1.ª classe, 1.º escalão, e Chan U Kei, adjunto-técnico de 1.ª classe, 1.º escalão — renovados os contratos além do quadro, pelo período de um ano, a partir de 2 de Julho de 2012, e alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª dos seus contratos com referência às mesmas categorias, 2.º escalão, nos termos dos artigos 25.º e 26.º do ETAPM, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, na redacção do Decreto-Lei n.º 62/98/M, de 28 de Dezembro, conjugado com o artigo 13.º, n.ºs 1, alínea 2), e 4, da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», a partir de 2 de Julho de 2011, mantendo-se as demais condições contratuais.

Por despachos do signatário, de 18 de Junho de 2012:

Ng Lok Mei, técnica superior de 1.ª classe, 1.º escalão — renovado o contrato além do quadro, pelo período de um ano, nos termos dos artigos 25.º e 26.º do ETAPM, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, na redacção do Decreto-Lei n.º 62/98/M, de 28 de Dezembro, a partir de 16 de Agosto de 2012.

U In Kei, assistente técnica administrativa de 1.ª classe, 1.º escalão — renovado o contrato além do quadro, pelo período de um ano, nos termos dos artigos 25.º e 26.º do ETAPM, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, na redacção do Decreto-Lei n.º 62/98/M, de 28 de Dezembro, a partir de 16 de Agosto de 2012.

Por despacho do signatário, de 20 de Junho de 2012:

Lei Keong, adjunto-técnico de 1.ª classe, 1.º escalão — renovado o contrato além do quadro, pelo período de um ano, a partir de 2 de Julho de 2012 e alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do seu contrato com referência à mesma categoria, 2.º escalão, nos termos dos artigos 25.º e 26.º do ETAPM, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, na redacção do Decreto-Lei n.º 62/98/M, de 28 de Dezembro, conjugado com o artigo 13.º, n.ºs 1, alínea 2), e 4, da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», a partir de 2 de Julho de 2011, mantendo-se as demais condições contratuais.

Direcção dos Serviços de Solos, Obras Públicas e Transportes, aos 5 de Julho de 2012. — O Director dos Serviços, *Jaime Roberto Carion*.

港務局**批示摘錄**

摘錄自二零一二年六月十五日局長批示：

根據十二月二十一日第87/89/M號法令核准，並經十二月二十八日第62/98/M號法令修訂的《澳門公共行政工作人員通則》第二十五條及第二十六條的規定，下列人員在本局擔任職務的編制外合同續約一年，生效日期如下：

黃海昕，第二職階特級水文員，自二零一二年八月二十二日起生效；

黃昆侖，第一職階二等高級技術員，自二零一二年八月二十三日起生效。

二零一二年七月四日於港務局

局長 黃穗文

建設發展辦公室**批示摘錄**

摘錄自本辦公室主任於二零一二年五月二十一日作出的批示：

關家傑——根據現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十五條及第二十六條，以及第14/2009號法律第十三條第一款第（二）項之規定，批准以附註形式修改其編制外合同第三條款，轉為第二職階首席技術員，薪俸點470，自二零一二年七月一日起續期一年。

陳念嫦及陳傑豪——根據現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十五條及第二十六條，以及第14/2009號法律第十三條第一款第（二）項之規定，批准以附註形式修改其編制外合同第三條款，轉為第三職階一等技術輔導員，薪俸點335，自二零一二年七月一日起續期一年。

莫家泰——根據現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十七條及第二十八條，以及第14/2009號法律的規定，以散位合同方式在本辦公室擔任第二職階重型車輛司機，薪俸點180，自二零一二年七月一日起續期一年。

湯鳳琼——根據現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十七條及第二十八條，以及第14/2009號法律的規定，以散位

CAPITANIA DOS PORTOS**Extracto de despacho**

Por despachos da directora desta Capitania, de 15 de Junho de 2012:

Os trabalhadores abaixo mencionados — renovados os contratos além do quadro, pelo período de um ano, para exercerem funções nesta Capitania, nos termos dos artigos 25.º e 26.º do ETAPM, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, na redacção do Decreto-Lei n.º 62/98/M, de 28 de Dezembro, a partir das datas abaixo indicadas:

Wong Hoi Ian, como hidrógrafo especialista, 2.º escalão, a partir de 22 de Agosto de 2012;

Wong Kuan Lon, como técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, a partir de 23 de Agosto de 2012.

Capitania dos Portos, aos 4 de Julho de 2012. — A Directora, *Wong Soi Man*.

GABINETE PARA O DESENVOLVIMENTO DE INFRA-ESTRUTURAS**Extractos de despachos**

Por despachos do coordenador deste Gabinete, de 21 de Maio de 2012:

Kwan Ka Kit — renovado o contrato além do quadro, pelo período de um ano, e alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do seu contrato com referência à categoria de técnico principal, 2.º escalão, índice 470, neste Gabinete, nos termos dos artigos 25.º e 26.º do ETAPM, vigente, conjugado com o artigo 13.º, n.º 1, alínea 2), da Lei n.º 14/2009, a partir de 1 de Julho de 2012.

Chan Nim Seong e Chan Kit Hou — renovados os contratos além do quadro, pelo período de um ano, e alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª dos seus contratos com referência à categoria de adjuntos-técnicos de 1.ª classe, 3.º escalão, índice 335, neste Gabinete, nos termos dos artigos 25.º e 26.º do ETAPM, vigente, conjugado com o artigo 13.º, n.º 1, alínea 2), da Lei n.º 14/2009, a partir de 1 de Julho de 2012.

Mok Ka Tai — renovado o contrato de assalariamento, pelo período de um ano, como motorista de pesados, 2.º escalão, índice 180, neste Gabinete, nos termos dos artigos 27.º e 28.º do ETAPM, vigente, conjugado com a Lei n.º 14/2009, a partir de 1 de Julho de 2012.

Tong Fong Keng — renovado o contrato de assalariamento, pelo período de um ano, como auxiliar, 6.º escalão, índice 160, nes-

合同方式在本辦公室擔任第六職階勤雜人員，薪俸點160，自二零一二年七月一日起續期一年。

何德煥——根據現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十七條及第二十八條，以及第14/2009號法律的規定，以散位合同方式在本辦公室擔任第二職階勤雜人員，薪俸點120，自二零一二年七月一日起續期一年。

根據現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十五條及第二十六條，以及第14/2009號法律之規定，下列人員之編制外合同獲續期一年，自二零一二年七月一日起生效，有關職級、職階及薪俸點如下：

Pedro Afonso Fong，擔任第三職階二等高級技術員，薪俸點480；

Débora Gonçalves Chang，擔任第二職階首席行政技術助理員，薪俸點275；

黎金華，擔任第三職階二等行政技術助理員，薪俸點220。

摘錄自本辦公室主任於二零一二年五月二十三日作出的批示：

李偉平——根據現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十五條及第二十六條，以及第14/2009號法律第十三條第一款第（二）項之規定，批准以附註形式修改其編制外合同第三條款，轉為第二職階二等高級技術員，薪俸點455，自二零一二年六月十日起續期一年。

根據現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十五條及第二十六條，以及第14/2009號法律第十三條第一款第（二）項之規定，下列人員之編制外合同獲續期一年，並以附註方式修改其合同第三條款，自二零一二年七月一日起生效，有關職級、職階及薪俸點如下：

林煒浩，擔任第三職階顧問高級技術員，薪俸點650；

Luís Manuel Silva Madeira de Carvalho及沈榮臻，擔任第二職階首席高級技術員，薪俸點565；

鍾少燕及黃文傑，擔任第二職階一等高級技術員，薪俸點510；

陳威祥，擔任第三職階二等技術輔導員，薪俸點290。

摘錄自本辦公室主任於二零一二年五月二十四日作出的批示：

根據現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十五條及第二十六條，以及第14/2009號法律之規定，下列人員之編制外合

te Gabinete, nos termos dos artigos 27.º e 28.º do ETAPM, vigente, conjugado com a Lei n.º 14/2009, a partir de 1 de Julho de 2012.

Ho Tak Wun — renovado o contrato de assalariamento, pelo período de um ano, como auxiliar, 2.º escalão, índice 120, neste Gabinete, nos termos dos artigos 27.º e 28.º do ETAPM, vigente, conjugado com a Lei n.º 14/2009, a partir de 1 de Julho de 2012.

Os trabalhadores abaixo mencionados — renovados os contratos além do quadro, pelo período de um ano, com referência à categoria, escalão e índice a cada um indicados, neste Gabinete, nos termos dos artigos 25.º e 26.º do ETAPM, vigente, conjugado com a Lei n.º 14/2009, a partir de 1 de Julho de 2012:

Pedro Afonso Fong, como técnico superior de 2.ª classe, 3.º escalão, índice 480;

Débora Gonçalves Chang, como assistente técnico administrativo principal, 2.º escalão, índice 275;

Lai Kam Wa, como assistente técnico administrativo de 2.ª classe, 3.º escalão, índice 220.

Por despacho do coordenador deste Gabinete, de 23 de Maio de 2012:

Lei Wai Peng — renovado o contrato além do quadro, pelo período de um ano, e alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do seu contrato com referência à categoria de técnico superior de 2.ª classe, 2.º escalão, índice 455, neste Gabinete, nos termos dos artigos 25.º e 26.º do ETAPM, vigente, conjugado com o artigo 13.º, n.º 1, alínea 2), da Lei n.º 14/2009, a partir de 10 de Junho de 2012.

Os trabalhadores abaixo mencionados — renovados os contratos além do quadro, pelo período de um ano, e alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª dos referidos contratos, com referência à categoria, escalão e índice a cada um indicados, neste Gabinete, nos termos dos artigos 25.º e 26.º do ETAPM, vigente, conjugado com o artigo 13.º, n.º 1, alínea 2), da Lei n.º 14/2009, a partir de 1 de Julho de 2012:

Lam Wai Hou, para técnico superior assessor, 3.º escalão, índice 650;

Luís Manuel Silva Madeira de Carvalho e Sam Weng Chon, para técnicos superiores principais, 2.º escalão, índice 565;

Chong Siu In e Vong Man Kit, para técnicos superiores de 1.ª classe, 2.º escalão, índice 510;

Chan Wai Cheong, para adjunto-técnico de 2.ª classe, 3.º escalão, índice 290.

Por despachos do coordenador deste Gabinete, de 24 de Maio de 2012:

Os trabalhadores abaixo mencionados — renovados os contratos além do quadro, pelo período de um ano, com referência à categoria, escalão e índice a cada um indicados, neste Ga-

同獲續期一年，自二零一二年七月一日起生效，有關職級、職階及薪俸點如下：

司徒志堅及文顯彬，擔任第三職階特級技術輔導員，薪俸點430；

區敏怡及劉君慧，擔任第三職階首席技術輔導員，薪俸點380；

李春麗，擔任第三職階一等技術輔導員，薪俸點335；

黃耀漢，擔任第一職階一等技術輔導員，薪俸點305。

摘錄自運輸工務司司長於二零一二年五月二十八日作出的批示：

根據現行《澳門公共行政工作人員通則》第三十四條，以及第14/2009號法律之規定，自二零一二年七月一日起，延續徵用下列屬土地工務運輸局編制之人員在本辦公室分別擔任如下職務，為期一年：

第三職階顧問高級技術員吳永輝、徐英華及張嘉倫，擔任第一職階首席顧問高級技術員；

第三職階特級技術員鄭永權，擔任第一職階首席特級技術員。

摘錄自本辦公室主任於二零一二年五月三十一日作出的批示：

李星儒——根據現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十五條及第二十六條，以及第14/2009號法律第十三條第一款第（二）項之規定，批准以附註形式修改其編制外合同第三條款，轉為第二職階二等高級技術員，薪俸點455，自二零一二年七月一日起續期一年。

摘錄自本辦公室主任於二零一二年六月四日作出的批示：

梁家耀——根據現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十五條及第二十六條，以及第14/2009號法律的規定，以編制外合同方式在本辦公室擔任第一職階二等技術輔導員，薪俸點260，自二零一二年七月三日起續期一年。

譚炎儀——根據現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十五條及第二十六條，以及第14/2009號法律第十三條第一款第（二）項之規定，批准以附註形式修改其編制外合同第三條款，轉為第二職階二等技術輔導員，薪俸點275，自二零一二年七月四日起續期一年。

劉覺威——根據現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十五條及第二十六條，以及第14/2009號法律第十三條第一款

binete, nos termos dos artigos 25.º e 26.º do ETAPM, vigente, conjugado com a Lei n.º 14/2009, a partir de 1 de Julho de 2012:

Si Tou Chi Kin e Man Hin Pan, como adjuntos-técnicos especialistas, 3.º escalão, índice 430;

Au Man Yi Lobo e Ariana Paula Lau, como adjuntos-técnicos principais, 3.º escalão, índice 380;

Lei Chon Lai, como adjunto-técnico de 1.ª classe, 3.º escalão, índice 335;

Vong Io Hon, como adjunto-técnico de 1.ª classe, 1.º escalão, índice 305.

Por despachos do Ex.º Senhor Secretário para os Transportes e Obras Públicas, de 28 de Maio de 2012:

Os trabalhadores abaixo mencionados, do quadro de pessoal da DSSOPT — requisitados por este Gabinete, pelo período de um ano, nas categorias a cada um indicadas, para exercerem funções neste Gabinete, nos termos do artigo 34.º do ETAPM, e da Lei n.º 14/2009, em vigor, a partir de 1 de Julho de 2012:

Arnaldo Lucas Batalha Ung, Choi Ieng Va e Cheong Ka Lon, técnicos superiores assessores, 3.º escalão, requisitados na categoria de técnicos superiores assessores principais, 1.º escalão;

Cheang Veng Kun, técnico especialista, 3.º escalão, requisitado na categoria de técnico especialista principal, 1.º escalão.

Por despacho do coordenador deste Gabinete, de 31 de Maio de 2012:

Lei Seng U — renovado o contrato além do quadro, pelo período de um ano, e alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do seu contrato com referência à categoria de técnico superior de 2.ª classe, 2.º escalão, índice 455, neste Gabinete, nos termos dos artigos 25.º e 26.º do ETAPM, vigente, conjugado com o artigo 13.º, n.º 1, alínea 2), da Lei n.º 14/2009, a partir de 1 de Julho de 2012.

Por despachos do coordenador deste Gabinete, de 4 de Junho de 2012:

Leong Ka Io — renovado o contrato além do quadro, pelo período de um ano, como adjunto-técnico de 2.ª classe, 1.º escalão, índice 260, neste Gabinete, nos termos dos artigos 25.º e 26.º do ETAPM, vigente, conjugado com a Lei n.º 14/2009, a partir de 3 de Julho de 2012.

Tam Im I — renovado o contrato além do quadro, pelo período de um ano, e alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do seu contrato com referência à categoria de adjunto-técnico de 2.ª classe, 2.º escalão, índice 275, neste Gabinete, nos termos dos artigos 25.º e 26.º do ETAPM, vigente, conjugado com o artigo 13.º, n.º 1, alínea 2), da Lei n.º 14/2009, a partir de 4 de Julho de 2012.

Lao Kok Wai — renovado o contrato além do quadro, pelo período de um ano, e alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do seu contrato com referência à categoria de técnico supe-

第(二)項之規定，批准以附註形式修改其編制外合同第三條款，轉為第二職階二等高技術員，薪俸點455，自二零一二年七月五日起續期一年。

吳詠妍——根據現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十五條及第二十六條，以及第14/2009號法律的規定，以編制外合同方式在本辦公室擔任第一職階二等技術輔導員，薪俸點260，自二零一二年七月七日起續期一年。

二零一二年六月二十九日於建設發展辦公室

主任 陳漢傑

rior de 2.^a classe, 2.^o escalão, índice 455, neste Gabinete, nos termos dos artigos 25.^o e 26.^o do ETAPM, vigente, conjugado com o artigo 13.^o, n.^o 1, alínea 2), da Lei n.^o 14/2009, a partir de 5 de Julho de 2012.

Ng Weng In — renovado o contrato além do quadro, pelo período de um ano, como adjunto-técnico de 2.^a classe, 1.^o escalão, índice 260, neste Gabinete, nos termos dos artigos 25.^o e 26.^o do ETAPM, vigente, conjugado com a Lei n.^o 14/2009, a partir de 7 de Julho de 2012.

Gabinete para o Desenvolvimento de Infra-estruturas, aos 29 de Junho de 2012. — O Coordenador do Gabinete, *Chan Hon Kit*.

電 信 管 理 局

批 示 摘 錄

摘錄自簽署人於二零一二年四月十日作出的批示：

根據十二月二十一日第87/89/M號法令所核准的現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十五條及第二十六條的規定，本局下列員工的編制外合同獲續期一年，皆自二零一二年六月三十日起生效，而各自的職級、職階及薪俸點如下：

鄭榮坤及張家堅——第二職階特級無線電通訊輔導技術員，薪俸點415；

李振宜——第一職階特級無線電通訊輔導技術員，薪俸點400；

何炳華——第二職階一等無線電通訊輔導技術員，薪俸點320。

摘錄自代局長於二零一二年四月二十四日作出的批示：

根據十二月二十一日第87/89/M號法令所核准的現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十七條及第二十八條的規定，在本局擔任第六職階技術工人的Albertina Correia de Lemos，其散位合同獲續期一年，薪俸點220，自二零一二年六月三十日起生效。

根據十二月二十一日第87/89/M號法令所核准的現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十五條及第二十六條的規定，本局下列員工的編制外合同獲續期一年，皆自二零一二年六月三十日起生效，而各自的職級、職階及薪俸點如下：

任志榮——第一職階一等技術員，薪俸點400；

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE REGULAÇÃO DE TELECOMUNICAÇÕES

Extractos de despachos

Por despachos do signatário, de 10 de Abril de 2012:

Os trabalhadores abaixo mencionados — renovados os contratos além do quadro, pelo período de um ano, com referência às categorias, escalões e índices a cada um indicados, nestes Serviços, nos termos dos artigos 25.^o e 26.^o do ETAPM, vigente, aprovado pelo Decreto-Lei n.^o 87/89/M, de 21 de Dezembro, a partir de 30 de Junho de 2012:

Cheang Veng Kuan e Cheong Ka Kin, como técnicos-adjuntos de radiocomunicações especialistas, 2.^o escalão, índice 415;

Lei Chan I, como técnico-adjunto de radiocomunicações especialista, 1.^o escalão, índice 400;

Ho Peng Va, como técnico-adjunto de radiocomunicações de 1.^a classe, 2.^o escalão, índice 320.

Por despachos do director dos Serviços, substituto, de 24 de Abril de 2012:

Albertina Correia de Lemos — renovado o contrato de assalariamento, pelo período de um ano, como operária qualificada, 6.^o escalão, índice 220, nestes Serviços, nos termos dos artigos 27.^o e 28.^o do ETAPM, vigente, aprovado pelo Decreto-Lei n.^o 87/89/M, de 21 de Dezembro, a partir de 30 de Junho de 2012.

Os trabalhadores abaixo mencionados — renovados os contratos além do quadro, pelo período de um ano, com referência às categorias, escalões e índices a cada um indicados, nestes Serviços, nos termos dos artigos 25.^o e 26.^o do ETAPM, vigente, aprovado pelo Decreto-Lei n.^o 87/89/M, de 21 de Dezembro, a partir de 30 de Junho de 2012:

Iam Chi Veng, como técnico de 1.^a classe, 1.^o escalão, índice 400;

陳梅——第二職階一等技術輔導員，薪俸點320；

馮惠菁——第一職階一等技術輔導員，薪俸點305。

摘錄自簽署人於二零一二年四月二十六日作出的批示：

根據十二月二十一日第87/89/M號法令所核准的現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十七條及第二十八條的規定，在本局擔任第二職階輕型車輛司機的曹錦祥及阮劍星，其散位合同獲續期一年，薪俸點160，皆自二零一二年六月三十日起生效。

根據十二月二十一日第87/89/M號法令所核准的現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十五條及第二十六條的規定，本局下列員工的編制外合同獲續期一年，皆自二零一二年六月三十日起生效，而各自的職級、職階及薪俸點如下：

梁迪欣——第一職階首席高級技術員，薪俸點540；

馮佰堅——第一職階一等高級技術員，薪俸點485；

麥德添——第一職階特級技術員，薪俸點505。

摘錄自簽署人於二零一二年四月二十七日作出的批示：

根據十二月二十一日第87/89/M號法令所核准的現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十五條及第二十六條的規定，在本局擔任第一職階一等無線電通訊輔導技術員的黎炳權，其編制外合同獲續期一年，薪俸點305，自二零一二年六月三十日起生效。

二零一二年七月二日於電信管理局

局長 陶永強

Chan Mui, como adjunto-técnico de 1.ª classe, 2.º escalão, índice 320;

Fong Wai Cheng, como adjunto-técnico de 1.ª classe, 1.º escalão, índice 305.

Por despachos do signatário, de 26 de Abril de 2012:

Chou Kam Cheong e Iun Kim Seng — renovados os contratos de assalariamento, pelo período de um ano, como motoristas de ligeiros, 2.º escalão, índice 160, nestes Serviços, nos termos dos artigos 27.º e 28.º do ETAPM, vigente, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, a partir de 30 de Junho de 2012.

Os trabalhadores abaixo mencionados — renovados os contratos além do quadro, pelo período de um ano, com referência às categorias, escalões e índices a cada um indicados, nestes Serviços, nos termos dos artigos 25.º e 26.º do ETAPM, vigente, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, a partir de 30 de Junho de 2012:

Leong Tek Ian, como técnico superior principal, 1.º escalão, índice 540;

Fong Pak Kin, como técnico superior de 1.ª classe, 1.º escalão, índice 485;

Mac Tac Tim, como técnico especialista, 1.º escalão, índice 505.

Por despacho do signatário, de 27 de Abril de 2012:

Lai Peng Kun — renovado o contrato além do quadro, pelo período de um ano, como técnico-adjunto de radiocomunicações de 1.ª classe, 1.º escalão, índice 305, nestes Serviços, nos termos dos artigos 25.º e 26.º do ETAPM, vigente, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, a partir de 30 de Junho de 2012.

Direcção dos Serviços de Regulação de Telecomunicações, aos 2 de Julho de 2012. — O Director dos Serviços, *Tou Veng Keong*.

民航局

批示摘錄

根據第28/2009號行政法規修改，並經第426/2009號行政長官批示重新公佈的第6/2006號行政法規第四十一條第二款（二）項及第四十三條規定，茲公佈經運輸工務司司長於二零一二年五月十七日批示及經濟財政司司長二零一二年六月二十日批示核准之民航局二零一二年財政年度本身預算第二次修改：

AUTORIDADE DE AVIAÇÃO CIVIL

Extracto de despacho

De acordo com os termos dos artigos 41.º, n.º 2, alínea 2), e 43.º do Regulamento Administrativo n.º 6/2006, alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 28/2009, republicado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 426/2009, publica-se a 2.ª alteração ao orçamento privativo da Autoridade de Aviação Civil para o ano económico de 2012, autorizada pelos despachos do Ex.^{mo} Senhor Secretário para os Transportes e Obras Públicas, de 17 de Maio de 2012, e do Ex.^{mo} Senhor Secretário para a Economia e Finanças, de 20 de Junho do mesmo ano:

民航局二零一二年財政年度第二次本身預算修改

2.ª alteração do orçamento privativo da Autoridade de Aviação Civil para o ano económico de 2012

單位 Unidade: 澳門幣 MOP

經濟分類 Classificação económica					追加/登錄 Reforço/ /Inscrição	註銷 Anulação	
編號 Código							
章 Cap.	組 Gr.	條 Art.	款 N.º	項 Alín.	開支名稱 Designação das despesas		
					經常開支 Despesas correntes		
01	01	03	01	00	報酬 Remunerações	975,000.00	
01	01	07	00	02	委員會成員 Membros de conselhos	3,000.00	
01	01	07	00	03	職務主管及秘書 Chefias funcionais e pessoal de secretariado	10,000.00	
01	01	09	00	00	聖誕津貼 Subsídio de Natal	20,000.00	
01	01	10	00	00	假期津貼 Subsídio de férias	20,000.00	
02	01	01	00	00	建設及大型裝修 Construções e grandes reparações	640,000.00	
02	03	02	02	01	水及氣體費 Água e gás	2,000.00	
02	03	07	00	02	在澳門特別行政區之活動 Acções na RAEM	500,000.00	
04	04	00	00	02	給予外地組織的共同分擔及會費 Comparticipações e quotas p/organiz. no exterior	160,000.00	
05	04	00	00	04	其他福利基金 Outros fundos de previdência	180,000.00	
05	04	00	00	90	備用撥款 Dotação provisional		
					總額 Total	2,510,000.00	2,510,000.00

二零一二年五月十四日於民航局行政委員會——主席：陳穎雄——正選委員：Pedro Miguel R C das Neves（財政局代表）、何曼秀

O Conselho Administrativo da Autoridade de Aviação Civil, aos 14 de Maio de 2012. — O Presidente, *Chan Weng Hong*. — Os Vogais Efectivos, *Pedro Miguel R C das Neves* (Representante da DSF) — *Ho Man Sao*.

交通事務局

批示摘錄

摘錄自運輸工務司司長於二零一二年三月八日作出的批示：

根據第14/2009號法律及十二月二十一日第87/89/M號法令核准，並經十二月二十八日第62/98/M號法令修訂的《澳門公

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS PARA OS ASSUNTOS DE TRÁFEGO

Extractos de despachos

Por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para os Transportes e Obras Públicas, de 8 de Março de 2012:

Ng Ka Pou — contratada por assalariamento e em regime de estágio, pelo período experimental de seis meses, como adjun-

共行政工作人員通則》第二十七條及第二十八條的規定，以試用期性質之散位合同及實習方式聘用吳家寶在本局擔任第一職階二等技術輔導員，薪俸點為240，為期六個月，自二零一二年五月二日起生效。

摘錄自運輸工務司司長於二零一二年三月二十六日作出的批示：

根據第14/2009號法律及十二月二十一日第87/89/M號法令核准，並經十二月二十八日第62/98/M號法令修訂的《澳門公共行政工作人員通則》第二十七條及第二十八條的規定，以試用期性質之散位合同及實習方式聘用方玉琦在本局擔任第一職階二等技術輔導員，薪俸點為240，為期六個月，自二零一二年五月二日起生效。

摘錄自運輸工務司司長於二零一二年五月四日作出的批示：

根據第14/2009號法律及十二月二十一日第87/89/M號法令核准，並經十二月二十八日第62/98/M號法令修訂的《澳門公共行政工作人員通則》第二十七條及第二十八條的規定，以試用期性質之散位合同及實習方式聘用馬秀儀在本局擔任第一職階二等技術輔導員，薪俸點為240，為期六個月，自二零一二年六月十一日起生效。

摘錄自局長於二零一二年五月七日作出的批示：

應梁穎恩之請求，其在本局擔任第一職階二等技術輔導員的編制外合同自二零一二年五月二十八日起予以解除。

摘錄自局長於二零一二年五月九日作出的批示：

應鍾英祥之請求，其在本局擔任第二職階二等技術輔導員的編制外合同自二零一二年六月一日起予以解除。

摘錄自運輸工務司司長於二零一二年五月十日作出的批示：

根據第14/2009號法律第十四條第一款（二）項，以及十二月二十一日第87/89/M號法令核准，並經十二月二十八日第62/98/M號法令修訂的《澳門公共行政工作人員通則》第二十五條及第二十六條的規定，自二零一二年五月十日起，以附註方式修改葉瑜平之編制外合同第三條款，轉為擔任第一職階顧問高級技術員（資訊範疇），薪俸點為600。

根據第14/2009號法律第十四條第一款（二）項，以及十二月二十一日第87/89/M號法令核准，並經十二月二十八日第62/98/M號法令修訂的《澳門公共行政工作人員通則》第二十五條及第二十六條的規定，自二零一二年五月十日起，以附註方式修改梁喜欣之編制外合同第三條款，轉為擔任第一職階一高等級技術員，薪俸點為485。

to-técnico de 2.ª classe, 1.º escalão, índice 240, nestes Serviços, nos termos da Lei n.º 14/2009 e dos artigos 27.º e 28.º do ETAPM, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, na redacção do Decreto-Lei n.º 62/98/M, de 28 de Dezembro, a partir de 2 de Maio de 2012.

Por despacho do Ex.º Senhor Secretário para os Transportes e Obras Públicas, de 26 de Março de 2012:

Fong Iok Kei — contratada por assalariamento e em regime de estágio, pelo período experimental de seis meses, como adjunto-técnico de 2.ª classe, 1.º escalão, índice 240, nestes Serviços, nos termos da Lei n.º 14/2009 e dos artigos 27.º e 28.º do ETAPM, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, na redacção do Decreto-Lei n.º 62/98/M, de 28 de Dezembro, a partir de 2 de Maio de 2012.

Por despacho do Ex.º Senhor Secretário para os Transportes e Obras Públicas, de 4 de Maio de 2012:

Ma Sao I — contratada por assalariamento e em regime de estágio, pelo período experimental de seis meses, como adjunto-técnico de 2.ª classe, 1.º escalão, índice 240, nestes Serviços, nos termos da Lei n.º 14/2009 e dos artigos 27.º e 28.º do ETAPM, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, na redacção do Decreto-Lei n.º 62/98/M, de 28 de Dezembro, a partir de 11 de Junho de 2012.

Por despacho do director dos Serviços, de 7 de Maio de 2012:

Leong Weng Ian — rescindido, a seu pedido, o contrato além do quadro como adjunto-técnico de 2.ª classe, 1.º escalão, nestes Serviços, a partir de 28 de Maio de 2012.

Por despacho do director dos Serviços, de 9 de Maio de 2012:

Chong Ieng Cheong — rescindido, a seu pedido, o contrato além do quadro como adjunto-técnico de 2.ª classe, 2.º escalão, nestes Serviços, a partir de 1 de Junho de 2012.

Por despachos do Ex.º Senhor Secretário para os Transportes e Obras Públicas, de 10 de Maio de 2012:

Ip U Peng — alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do seu contrato além do quadro com referência à categoria de técnica superior assessora, 1.º escalão, índice 600, área de informática, nos termos dos artigos 14.º, n.º 1, alínea 2), da Lei n.º 14/2009 e 25.º e 26.º do ETAPM, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, na redacção do Decreto-Lei n.º 62/98/M, de 28 de Dezembro, a partir de 10 de Maio de 2012.

Leong Hei Ian — alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do seu contrato além do quadro com referência à categoria de técnica superior de 1.ª classe, 1.º escalão, índice 485, nos termos dos artigos 14.º, n.º 1, alínea 2), da Lei n.º 14/2009 e 25.º e 26.º do ETAPM, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, na redacção do Decreto-Lei n.º 62/98/M, de 28 de Dezembro, a partir de 10 de Maio de 2012.

根據第14/2009號法律第十四條第一款（二）項，以及十二月二十一日第87/89/M號法令核准，並經十二月二十八日第62/98/M號法令修訂的《澳門公共行政工作人員通則》第二十五條及第二十六條的規定，自二零一二年五月十日起，以附註方式修改鄭麗莎、伍錦斌及麥劍輝之編制外合同第三條款，轉為擔任第一職階一等高級技術員（資訊範疇），薪俸點為485。

摘錄自運輸工務司司長於二零一二年五月二十四日作出的批示：

根據第14/2009號法律第十四條第一款（二）項，以及十二月二十一日第87/89/M號法令核准，並經十二月二十八日第62/98/M號法令修訂的《澳門公共行政工作人員通則》第二十五條及第二十六條的規定，自二零一二年五月二十四日起，以附註方式修改李濟時之編制外合同第三條款，轉為擔任第一職階首席技術輔導員，薪俸點為350。

根據第14/2009號法律第十四條第一款（二）項，以及十二月二十一日第87/89/M號法令核准，並經十二月二十八日第62/98/M號法令修訂的《澳門公共行政工作人員通則》第二十五條及第二十六條的規定，自二零一二年五月二十四日起，以附註方式修改梁穎芝及胡少妍之編制外合同第三條款，轉為擔任第一職階一等技術輔導員，薪俸點為305。

根據第14/2009號法律第十四條第一款（二）項，以及十二月二十一日第87/89/M號法令核准，並經十二月二十八日第62/98/M號法令修訂的《澳門公共行政工作人員通則》第二十五條及第二十六條的規定，自二零一二年五月二十四日起，以附註方式修改李偉漢之編制外合同第三條款，轉為擔任第一職階一等行政技術助理員，薪俸點為230。

二零一二年七月二日於交通事務局

局長 汪雲

Cheang Lai Sa, Ng Kam Pan e Mak Kim Fai — alterada, por averbamento, a cláusula 3.^a dos seus contratos além do quadro com referência à categoria de técnico superior de 1.^a classe, 1.^o escalão, índice 485, na área de informática, nos termos dos artigos 14.^o, n.^o 1, alínea 2), da Lei n.^o 14/2009 e 25.^o e 26.^o do ETAPM, aprovado pelo Decreto-Lei n.^o 87/89/M, de 21 de Dezembro, na redacção do Decreto-Lei n.^o 62/98/M, de 28 de Dezembro, a partir de 10 de Maio de 2012.

Por despachos do Ex.^{mo} Senhor Secretário para os Transportes e Obras Públicas, de 24 de Maio de 2012:

Lei Chai Si — alterada, por averbamento, a cláusula 3.^a do seu contrato além do quadro com referência à categoria de adjunto-técnico principal, 1.^o escalão, índice 350, nos termos dos artigos 14.^o, n.^o 1, alínea 2), da Lei n.^o 14/2009 e 25.^o e 26.^o do ETAPM, aprovado pelo Decreto-Lei n.^o 87/89/M, de 21 de Dezembro, na redacção do Decreto-Lei n.^o 62/98/M, de 28 de Dezembro, a partir de 24 de Maio de 2012.

Leong Veng Chi e Wu Sio In — alterada, por averbamento, a cláusula 3.^a dos seus contratos além do quadro com referência à categoria de adjunto-técnico de 1.^a classe, 1.^o escalão, índice 305, nos termos dos artigos 14.^o, n.^o 1, alínea 2), da Lei n.^o 14/2009 e 25.^o e 26.^o do ETAPM, aprovado pelo Decreto-Lei n.^o 87/89/M, de 21 de Dezembro, na redacção do Decreto-Lei n.^o 62/98/M, de 28 de Dezembro, a partir de 24 de Maio de 2012.

Lei Wai Hon — alterada, por averbamento, a cláusula 3.^a do seu contrato além do quadro com referência à categoria de assistente técnico administrativo de 1.^a classe, 1.^o escalão, índice 230, nos termos dos artigos 14.^o, n.^o 1, alínea 2), da Lei n.^o 14/2009 e 25.^o e 26.^o do ETAPM, aprovado pelo Decreto-Lei n.^o 87/89/M, de 21 de Dezembro, na redacção do Decreto-Lei n.^o 62/98/M, de 28 de Dezembro, a partir de 24 de Maio de 2012.

Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, aos 2 de Julho de 2012. — O Director dos Serviços, Wong Wan.

政府機關通告及公告 AVISOS E ANÚNCIOS OFICIAIS

政府總部輔助部門

SERVIÇOS DE APOIO DA SEDE DO GOVERNO

名單

Listas

政府總部輔助部門以編制外合同方式填補技術輔助人員組別第一職階首席技術輔導員壹缺，經於二零一二年五月二十三日第二十一期《澳門特別行政區公報》第二組刊登以文件審查及有限制方式舉行普通晉級開考的招考公告，現公佈應考人的評核成績如下：

合格應考人：	分
夏家明.....	81.94

按照第23/2011號行政法規第二十八條第二款的規定，應考人可自本名單公佈之日起計十個工作天內向核准招考的實體提起訴願。

(經行政長官二零一二年六月二十九日的批示確認)

二零一二年六月二十六日於政府總部輔助部門

典試委員會：

主席：政府總部輔助部門人力資源暨檔案處處長 韋華珍

正選委員：政府總部輔助部門預算管理暨會計處處長

Elsa da Silva

澳門監獄二等技術員 歐陽家寧

(是項刊登費用為 \$1,361.00)

為以編制外合同方式填補政府總部輔助部門技術輔助人員組別第一職階一等技術輔導員壹缺，經於二零一二年五月二十三日第二十一期《澳門特別行政區公報》第二組刊登以文件審查及有限制方式舉行普通晉級開考的招考公告，現公佈應考人的評核成績如下：

合格應考人：	分
連少慧.....	76.19

按照第23/2011號行政法規第二十八條第二款的規定，應考人可自本名單公佈之日起計十個工作天內向許可開考的實體提起上訴。

Classificativa do candidato admitido ao concurso comum, de acesso, documental e condicionado para o preenchimento de um lugar de adjunto-técnico principal, 1.º escalão, do grupo de pessoal técnico de apoio, em regime de contrato além do quadro dos Serviços de Apoio da Sede do Governo, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau n.º 21, II Série, de 23 de Maio de 2012:

<i>Candidato aprovado:</i>	valores
Ha Ka Meng	81,94

Nos termos do n.º 2 do artigo 28.º do Regulamento Administrativo n.º 23/2011, o candidato pode interpor recurso da presente lista, no prazo de dez dias úteis, contados da data da sua publicação.

(Homologada por despacho do Chefe do Executivo, de 29 de Junho de 2012).

Serviços de Apoio da Sede do Governo, aos 26 de Junho de 2012.

O Júri:

Presidente: Wai Wa Chan Carreira, chefe da Divisão de Recursos Humanos e Arquivo dos Serviços de Apoio da Sede do Governo.

Vogais efectivos: Elsa da Silva, chefe da Divisão de Gestão Orçamental e Contabilidade dos Serviços de Apoio da Sede do Governo; e

Ao Ieong Ka Neng, técnico de 2.ª classe do Estabelecimento Prisional de Macau.

(Custo desta publicação \$ 1 361,00)

Classificativa do candidato admitido ao concurso comum, de acesso, documental e condicionado, para o preenchimento, em regime de contrato além do quadro, de um lugar de adjunto-técnico de 1.ª classe, 1.º escalão, do grupo de pessoal técnico de apoio dos Serviços de Apoio da Sede do Governo, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau n.º 21, II Série, de 23 de Maio de 2012:

<i>Candidato aprovado:</i>	valores
Lin Sio Wai.....	76,19

Nos termos do n.º 2 do artigo 28.º do Regulamento Administrativo n.º 23/2011, o candidato pode interpor recurso da presente lista para a entidade que autorizou a abertura do concurso, no prazo de dez dias úteis, contados da data da sua publicação.

(經行政長官二零一二年六月二十九日的批示確認)

二零一二年六月二十六日於政府總部輔助部門

典試委員會：

主席：政府總部輔助部門人力資源暨檔案處處長 韋華珍

正選委員：政府總部輔助部門一等高級技術員 謝佩雯

法務局顧問文案 唐伯福

(是項刊登費用為 \$1,224.00)

為以編制外合同方式填補政府總部輔助部門技術輔助人員組別第一職階首席行政技術助理員壹缺，經於二零一二年五月二十三日第二十一期《澳門特別行政區公報》第二組刊登以文件審查及有限制方式舉行普通晉級開考的招考公告，現公佈應考人的評核成績如下：

合格應考人： 分

李詠聰.....84.38

按照第23/2011號行政法規第二十八條第二款的規定，應考人可自本名單公佈之日起計十個工作天內向許可開考的實體提起上訴。

(經行政長官二零一二年六月二十九日的批示確認)

二零一二年六月二十六日於政府總部輔助部門

典試委員會：

主席：政府總部輔助部門人力資源暨檔案處處長 韋華珍

正選委員：政府總部輔助部門一等高級技術員 謝佩雯

電信管理局二等高級技術員 梁潔英

(是項刊登費用為 \$1,224.00)

公 告

政府總部輔助部門為透過散位合同任用方式填補工人組別園丁範疇第一職階勤雜人員七缺，經二零一二年五月二十三日第二十一期《澳門特別行政區公報》第二組刊登通過審查文件

(Homologada por despacho do Chefe do Executivo, de 29 de Junho de 2012).

Serviços de Apoio da Sede do Governo, aos 26 de Junho de 2012.

O Júri:

Presidente: Wai Wa Chan Carreira, chefe da Divisão de Recursos Humanos e Arquivo dos Serviços de Apoio da Sede do Governo.

Vogais efectivos: Che Pui Man, técnica superior de 1.ª classe dos Serviços de Apoio da Sede do Governo; e

Tong Pak Fok, letrado assessor da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça.

(Custo desta publicação \$ 1 224,00)

Classificativa do candidato admitido ao concurso comum, de acesso, documental e condicionado, para o preenchimento, em regime de contrato além do quadro, de um lugar de assistente técnico administrativo principal, 1.º escalão, do grupo de pessoal técnico de apoio dos Serviços de Apoio da Sede do Governo, aberto por aviso publicado no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau n.º 21, II Série, de 23 de Maio de 2012:

Candidato aprovado: valores

Lei Weng Chong.....84,38

Nos termos do n.º 2 do artigo 28.º do Regulamento Administrativo n.º 23/2011, o candidato pode interpor recurso da presente lista para a entidade que autorizou a abertura do concurso, no prazo de dez dias úteis, contados da data da sua publicação.

(Homologada por despacho do Chefe do Executivo, de 29 de Junho de 2012).

Serviços de Apoio da Sede do Governo, aos 26 de Junho de 2012.

O Júri:

Presidente: Wai Wa Chan Carreira, chefe da Divisão de Recursos Humanos e Arquivo dos Serviços de Apoio da Sede do Governo.

Vogais efectivos: Che Pui Man, técnica superior de 1.ª classe dos Serviços de Apoio da Sede do Governo; e

Leong Kit Ieng, técnica superior de 2.ª classe da Direcção dos Serviços de Regulação de Telecomunicações.

(Custo desta publicação \$ 1 224,00)

Anúncio

Torna-se público que, nos termos definidos no n.º 3 do artigo 18.º do Regulamento Administrativo n.º 23/2011 (Recrutamento, Selecção e Formação para Efeitos de Acesso dos Trabalhadores dos Serviços Públicos), se encontra afixada, na Divisão de Re-

方式進行普通對外入職開考的通告。現根據第23/2011號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十八條第三款的規定公佈，投考人臨時名單已張貼於擺華巷五號二樓政府總部輔助部門人力資源暨檔案處。

二零一二年七月三日於行政長官辦公室

辦公室主任 譚俊榮

(是項刊登費用為 \$881.00)

cursos Humanos e Arquivo dos Serviços de Apoio da Sede do Governo, sita na Travessa do Paiva n.º 5, 2.º andar, a lista provisória dos candidatos ao concurso comum, de ingresso externo, documental, para o preenchimento, por provimento em contrato de assalariamento, de sete lugares de auxiliar, 1.º escalão, área de jardineiro, do grupo de pessoal operário dos Serviços de Apoio da Sede do Governo, cujo aviso de abertura foi publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau n.º 21, II Série, de 23 de Maio de 2012.

Gabinete do Chefe do Executivo, aos 3 de Julho de 2012.

O Chefe do Gabinete, *Alexis Tam Chon Weng*.

(Custo desta publicação \$ 881,00)

警察總局

公告

茲通知，根據第14/2009號法律《公務人員職程制度》及第23/2011號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定，以審查文件及有限制方式，為警察總局之公務員進行普通晉級開考，以填補警察總局人員編制內以下空缺：

第一職階首席顧問高級技術員一缺（資訊範疇）；

第一職階首席翻譯員一缺。

上述開考通告正張貼於南灣大馬路730至804號中華廣場十六樓警察總局資源管理廳，並於本局及行政公職局網頁內公佈，報考者應自本公告刊登於《澳門特別行政區公報》後第一個工作日起計十天內遞交申請。

二零一二年七月二日於警察總局

局長 白英偉

(是項刊登費用為 \$1,224.00)

SERVIÇOS DE POLÍCIA UNITÁRIOS

Anúncio

Faz-se público que se acham abertos os concursos comuns, de acesso, documentais, condicionados aos funcionários dos Serviços de Polícia Unitários, nos termos definidos na Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos» e no Regulamento Administrativo n.º 23/2011 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», para o preenchimento dos seguintes lugares do quadro de pessoal dos Serviços de Polícia Unitários:

Um lugar de técnico superior assessor principal, 1.º escalão, área de informática; e

Um lugar de intérprete-tradutor principal, 1.º escalão.

Mais se informa que os avisos de abertura dos referidos concursos se encontram afixados no Departamento de Gestão de Recursos dos Serviços de Polícia Unitários, sito na Avenida da Praia Grande, n.ºs 730-804, Edf. China Plaza, 16.º andar, e publicados no *website* destes Serviços e da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública e que o prazo para a apresentação de candidaturas é de dez dias, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente anúncio no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau.

Serviços de Polícia Unitários, aos 2 de Julho de 2012.

O Comandante-geral, *José Proença Branco*.

(Custo desta publicação \$ 1 224,00)

海關

通告

按照保安司司長於二零一二年六月二十七日所作的批示，根據第3/2003號法律及經第14/2008號行政法規修改的第1/2004

SERVIÇOS DE ALFÂNDEGA

Aviso

Faz-se público que em conformidade com o despacho do Ex.º Senhor Secretário para a Segurança, datado de 27 de Junho de 2012, se acha aberto o concurso de ingresso interno, de

號行政法規，以及適用第23/2011號行政法規的相關規定，海關將以考核方式進行內部入職開考，錄取合格者就讀培訓課程，以填補澳門海關關員編制高級職程第一職階副關務監督六缺。

一. 開考的各階段：培訓課程錄取開考、培訓課程和實習（名額六名）。

二. 開考方式、期限及有效期：開考以考核方式進行。申請准考的期限為二十日，自緊接開考通告於《澳門特別行政區公報》公佈之日的第一個工作日起計，以向人力資源處遞交報名表為之。有關是次開考的各項要件的標準，均以截至報名期屆滿日時投考人的資料為計算基礎。開考的有效期在空缺被填補後終止。

三. 報考條件：凡符合第3/2003號法律第十五條第（一）項條件人士均可報考。

四. 報考方式：投考人須填寫報名表並連學歷證明的文件（倘有需要），於上指期限及辦公時間內遞交到人力資源處。（報名表可於海關附屬單位索取或於本部門網頁內下載。）

五. 職務範圍：第4/2003號行政法規附表二，關於副關務監督的職能。

六. 薪俸及報酬：適用經第4/2006號法律及第2/2008號法律修改的第3/2003號法律附表三。

七. 培訓課程種類及修讀制度：載於經第14/2008號行政法規及第4/2011號行政法規修改的第1/2004號行政法規第十七條、第十八條、第二十條和第二十一條。

八. 甄選方法：

a) 根據第1/2004號行政法規之規定，錄取就讀培訓課程學員之開考，包括下列甄選階段，且除專業面試外，各甄選方法均具淘汰性質：

——知識考試；

——體格檢查；

——體能考試；

prestação de provas, nos termos do disposto na Lei n.º 3/2003, e no Regulamento Administrativo n.º 1/2004, com a nova redacção dada pelo Regulamento Administrativo n.º 14/2008, e conjugados com a aplicação das disposições pertinentes estipuladas no Regulamento Administrativo n.º 23/2011, para a admissão dos candidatos considerados aptos, destinados à frequência do curso de formação, com vista ao preenchimento de seis (6) lugares de subcomissário alfandegário, 1.º escalão, da carreira superior do quadro de pessoal alfandegário dos Serviços de Alfândega de Macau:

1. Fases de concurso de ingresso: concurso de admissão ao curso de formação, curso de formação e estágio (seis vagas)

2. Tipo de concurso, prazo de candidatura e de validade: trata-se de concurso de prestação de provas. A inscrição é feita em vinte dias, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do aviso de abertura do concurso no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau, mediante a apresentação de ficha de inscrição à Divisão de Recursos Humanos. Quanto aos critérios de requisitos em relação ao presente concurso, cujo cálculo se baseia em dados de candidatos, existentes ou apresentados no termo do prazo de apresentação de inscrição. O concurso é válido até ao preenchimento das vagas para que foi aberto.

3. Condições de candidatura: podem candidatar-se a este concurso os indivíduos que reúnam as condições estipuladas na alínea I) do artigo 15.º da Lei n.º 3/2003.

4. Forma de admissão: a admissão ao concurso faz-se mediante o preenchimento da ficha de inscrição em concurso (adquirida na subunidade orgânica ou carregada na página electrónica destes Serviços), devendo a mesma ser entregue na Divisão de Recursos Humanos, no prazo de tempo indicado e nas horas de expediente, acompanhada do certificado de habilitação académica (quando for necessário).

5. Conteúdo funcional: as estipulações previstas no mapa II anexo ao Regulamento Administrativo n.º 4/2003, relativamente às funções do subcomissário alfandegário.

6. Remunerações: conforme com os constantes no mapa III, anexo à Lei n.º 3/2003, na redacção que lhe foi conferida pelas Leis n.ºs 4/2006 e 2/2008.

7. Espécies e regime de frequência do curso de formação: as estipulações previstas nos artigos 17.º, 18.º, 20.º e 21.º do Regulamento Administrativo n.º 1/2004, com as alterações introduzidas pelos Regulamentos Administrativos n.ºs 14/2008 e 4/2011.

8. Métodos de selecção:

a) Cada um dos métodos de selecção tem carácter eliminatório, salvo a entrevista profissional, no âmbito de concurso de admissão dos formandos, destinados à frequência do curso de formação, sendo incluídas as seguintes fases de selecção, nos termos do Regulamento Administrativo n.º 1/2004:

— Prova de conhecimentos;

— Exame médico;

— Prova física;

- 心理測驗；
- 專業面試；
- 品格審查；
- 履歷分析。

其中體能考試及知識考試大綱，以及通過體格檢查所須的條件載於第82/2011號保安司司長批示內；

b) 上述甄選方法納入最後評分的計算為：

- (1) 知識考試——筆試：30%、口試：20%；
- (2) 專業面試——20%；
- (3) 心理測驗——10%；
- (4) 履歷分析——20%。

九. 知識考試內容

(一) 綜合知識中涉及法律法規範疇的可參考資料

- I. 《中華人民共和國澳門特別行政區基本法》；
- II. 第2/1999號法律——《政府組織綱要法》；
- III. 第6/1999號行政法規——訂定政府部門及實體的組織、職權與運作；
- IV. 第39/99/M號法令核准之《民法典》；
- V. 第55/99/M號法令核准之《民事訴訟法典》；
- VI. 第58/95/M號法令核准之《刑法典》；
- VII. 第48/96/M號法令核准之《刑事訴訟法典》；
- VIII. 第57/99/M號法令核准之《行政程序法典》；
- IX. 第110/99/M號法令核准之《行政訴訟法典》；
- X. 《澳門公職法律制度》：
 - 第14/2009號法律——公務人員職程制度；
 - 第15/2009號法律——領導及主管人員通則的基本規定；
 - 第26/2009號行政法規——領導及主管人員通則的補充規定；

- Exame psicológico;
- Entrevista profissional;
- Exame de integridade; e
- Avaliação curricular.

Das fases de selecção, os programas da prova física e da prova de conhecimentos, bem como as condições necessárias para o exame médico constam do Despacho do Secretário para a Segurança n.º 82/2011;

b) Os métodos de selecção mencionados são ponderados da seguinte forma que é considerada como a classificação final:

- Prova de conhecimentos:
 - forma escrita: 30%;
 - forma oral: 20%;
- Entrevista profissional: 20%;
- Exame psicológico: 10%; e
- Avaliação curricular: 20%.

9. Conteúdo para prova de conhecimentos

a) Referência para conhecimentos comuns com respeito à legislação

- I. Lei Básica da RAEM da República Popular da China;
- II. Lei n.º 2/1999 — Lei de Bases da Orgânica do Governo;
- III. Regulamento Administrativo n.º 6/1999 — Determina a organização, competências e funcionamento dos serviços e entidades públicos;
- IV. Decreto-Lei n.º 39/99/M — Aprova o Código Civil;
- V. Decreto-Lei n.º 55/99/M — Aprova o Código de Processo Civil;
- VI. Decreto-Lei n.º 58/95/M — Aprova o Código Penal;
- VII. Decreto-Lei n.º 48/96/M — Aprova o Código de Processo Penal;
- VIII. Decreto-Lei n.º 57/99/M — Aprova o Código de Procedimento Administrativo;
- IX. Decreto-Lei n.º 110/99/M — Aprova o Código de Processo Administrativo Contencioso;
- X. Regime Jurídico da Função Pública de Macau:
 - Lei n.º 14/2009 — Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos;
 - Lei n.º 15/2009 — Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia;
 - Regulamento Administrativo n.º 26/2009 — Disposições complementares do estatuto do pessoal de direcção e chefia;

- 經第62/98/M號法令修改的第87/89/M號法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》；

- 第8/2004號法律——公共行政工作人員工作表現評核原則；

- 第31/2004號行政法規——公共行政工作人員工作表現評核一般制度；

XI. 海關之法規：

- 第11/2001號法律——設立中華人民共和國澳門特別行政區海關；

- 經第25/2008號行政法規修改的第21/2001號行政法規——核准海關的組織與運作；

- 第1/2002號法律——訂定澳門特別行政區海關人員的刑事警察當局身份；

- 經第4/2006號法律及第2/2008號法律修改的第3/2003號法律——海關關員職程、職位及報酬制度；

- 第4/2003號行政法規——修改海關關員編制和訂定海關關員職程內各職級的職位及職能；

- 第22/2003號行政法規——敬禮及禮儀規章；

- 經第14/2008號行政法規及第4/2011號行政法規修改的第1/2004號行政法規——海關關員職程的入職及晉升制度；

XII. 海關執行的法規：

- 港務局第1/98號告示——澳門地區航行安全規則和指示與進入和停泊港口的規定；

- 第97/99/M號訓令——規範有關商船及漁船之海員受僱及在船員冊中作登記，以及受聘在船上工作之事宜；

- 第98/99/M號訓令——規範有關在本地航行之商船及漁船之海員受僱及在船員冊中作登記，以及受聘在船上工作之事宜；

- 港務局第3/2008號通告——指定可進行對外貿易活動的海上口岸；

- 第43/99/M號法令——核准著作權及有關權利之制度；

- 第97/99/M號法令——核准《工業產權法律制度》；

- Decreto-Lei n.º 87/89/M, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 62/98/M — Aprova o Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau;

- Lei n.º 8/2004 — Princípios relativos à avaliação do desempenho dos trabalhadores da Administração Pública;

- Regulamento Administrativo n.º 31/2004 — Regime geral de avaliação do desempenho dos trabalhadores da Administração Pública.

XI. Legislação relativa aos Serviços de Alfândega:

- Lei n.º 11/2001 — Cria os Serviços de Alfândega da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China;

- Regulamento Administrativo n.º 21/2001, na redacção dada pelo Regulamento Administrativo n.º 25/2008 — Aprova a organização e funcionamento dos Serviços de Alfândega;

- Lei n.º 1/2002 — Define a Autoridade de Polícia Criminal para o pessoal dos Serviços de Alfândega da Região Administrativa Especial de Macau;

- Lei n.º 3/2003, na redacção dada pelas Leis n.ºs 4/2006 e 2/2008 — Regime das carreiras, dos cargos e do estatuto remuneratório do pessoal alfandegário;

- Regulamento Administrativo n.º 4/2003 — Altera o quadro de pessoal alfandegário e define os cargos e funções das categorias das carreiras do pessoal alfandegário;

- Regulamento Administrativo n.º 22/2003 — Regulamento de Continências e Honras;

- Regulamento Administrativo n.º 1/2004, na redacção dada pelos Regulamentos Administrativos n.ºs 14/2008 e 4/2011 — Regime de ingresso e acesso nas carreiras do pessoal alfandegário.

XII. Legislação executada pelos Serviços de Alfândega:

- Edital da Capitania dos Portos n.º 1/98 — Normas e instruções relativas à segurança da navegação para o Território de Macau, bem como as disposições respeitantes ao acesso e estadia nos portos;

- Portaria n.º 97/99/M — Regulamenta a matrícula, inscrição no rol de tripulação e recrutamento para embarque de marítimos nas embarcações da marinha de comércio e pesca;

- Portaria n.º 98/99/M — Regulamenta a matrícula, inscrição no rol de tripulação e recrutamento para embarque de marítimos nas embarcações de tráfego local da marinha de comércio e pesca;

- Aviso da Capitania dos Portos n.º 3/2008 — Locais que podem ser utilizados como locais da fronteira marítima para a realização de operações de comércio externo;

- Decreto-Lei n.º 43/99/M — Aprova o regime do direito de autor e direitos conexos;

- Decreto-Lei n.º 97/99/M — Aprova o Regime Jurídico da Propriedade Industrial;

- 第7/2003號法律——對外貿易法；
- 第28/2003號行政法規——對外貿易活動規章；

XIII. 其他：

- 第8/2005號法律——個人資料保護法；
- 第72/92/M號法令——制定關於民防規則。有關重訂及修訂市民保障法規——撤銷十月十三日第29/79/M號法令及一月二十八日第6/91/M號法令第十六條；
- 第16/2000號行政命令——核准「熱帶氣旋情況的指示」及「熱帶氣旋信號」——廢止九月十三日第134/86/M號訓令；
- 第20/2002號行政命令——修改載於第16/2000號行政命令附件的《熱帶氣旋情況的指示》；
- 第166/2002號行政長官批示——核准在熱帶氣旋情況下，公共行政機關和實體的開放和關閉、民防結構的啟動和謹慎的限制性措施的規定；
- 第109/2003號行政長官批示——核准關於預防或消除可能危及或損害個人或集體健康的因素或情況的措施、啟動民防架構的措施、例外性措施等的規定；
- 第14/2004號行政命令——核准暴雨及雷暴警告信號系統；
- 第15/2009號行政命令——核准《風暴潮警告》。

各考試階段投考人均可攜帶上述法例作參閱，但不得使用其他參考書籍或資料。

(二) 語言能力

- (1) 以投考人選擇之官方語言分別測試中文或葡語
- (2) 其他語言

英文、中文（以葡語為選擇之官方語言）或葡語（以中文為選擇之官方語言）

十. 培訓課程的錄取：

對在培訓課程錄取開考中被評為合格的投考人，有關評核名單中的排名，以及按第一點所指的名額，錄取修讀培訓課程。

十一. 臨時名單、確定名單及成績名單的張貼地點：澳門媽

- Lei n.º 7/2003 — Lei do Comércio Externo;
- Regulamento Administrativo n.º 28/2003 — Regulamento das Operações de Comércio Externo.

XIII. Outros:

- Lei n.º 8/2005 — Lei da Protecção de Dados Pessoais;
- Decreto-Lei n.º 72/92/M — Estabelece normas relativas à protecção civil. Reformula e actualiza as normas relativas à protecção civil — Revoga o Decreto-Lei n.º 29/79/M, de 13 de Outubro, e o artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 6/91/M, de 28 de Janeiro;
- Ordem Executiva n.º 16/2000 — Aprova as «Instruções Relativas a Situações de Tempestade Tropical» e o «Código dos Sinais de Tempestade Tropical» — Revoga a Portaria n.º 134/86/M, de 13 de Setembro;
- Ordem Executiva n.º 20/2002 — Alterações às «Instruções Relativas a Situações de Tempestade Tropical» anexas à Ordem Executiva n.º 16/2000;
- Despacho do Chefe do Executivo n.º 166/2002 — Aprova as normas relativas à abertura e ao encerramento dos serviços e entidades da Administração Pública, à activação da estrutura da protecção civil e às medidas restritivas cautelares, em situação de tempestades tropicais;
- Despacho do Chefe do Executivo n.º 109/2003 — Aprova as normas relativas às medidas de prevenção ou eliminação de factores ou situações susceptíveis de pôr em risco ou causar prejuízos à saúde individual ou colectiva, de activação da estrutura de protecção civil e de carácter excepcional;
- Ordem Executiva n.º 14/2004 — Aprova o sistema de sinais de chuva intensa e de trovoadas;
- Ordem Executiva n.º 15/2009 — Aprova o Aviso de «storm surge».

Aos candidatos é permitida a consulta de legislação supra-mencionada em todas as fases de prova, à excepção de quaisquer livros de referência ou informações.

b) Capacidade de linguagem

i) A prova de língua chinesa ou de língua portuguesa depende, respectivamente, da língua oficial que os candidatos pretendem utilizar;

ii) Outra linguagem

Língua inglesa, língua chinesa (língua portuguesa, língua seleccionada como língua oficial) ou língua portuguesa (língua chinesa, língua seleccionada como língua oficial).

10. Admissão ao curso de formação

Os candidatos aprovados no concurso de admissão são admitidos ao curso de formação segundo a ordem da respectiva lista de classificação e de acordo com o número de vagas indicados no ponto 1.

11. Locais de afixação das listas provisórias, definitivas e classificativas: Divisão de Recursos Humanos, localizada no Edifício

閣街嘉路一世船塢西南端海關大樓人力資源處及上載於澳門海關網頁：<http://www.customs.gov.mo>。

十二. 適用法例：本開考程序由第3/2003號法律、經第14/2008號行政法規所修改的第1/2004號行政法規、第23/2011號行政法規以及第82/2011號保安司司長批示所規範。

十三. 典試委員會之組成：

主席：副關務總長 吳嘉慧

正選委員：關務監督 布家明

關務監督 馬富財

候補委員：關務監督 江慧儀

關務監督 利開慶

二零一二年七月五日於海關

副關長 賴敏華

(是項刊登費用為 \$9,891.00)

dos Serviços de Alfândega, sito na Rua de S. Tiago da Barra, Doca D. Carlos I, SW, Barra, Macau, e página electrónica destes Serviços: <http://www.customs.gov.mo>.

12. Legislação aplicável: o presente concurso rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 3/2003 e do Regulamento Administrativo n.º 1/2004, com a nova redacção dada pelo Regulamento Administrativo n.º 14/2008, do Regulamento Administrativo n.º 23/2011 e do Despacho do Secretário para a Segurança n.º 82/2011.

13. Composição do júri:

Presidente: Ung Ka Vai, subintendente alfandegária.

Vogais efectivos: José Pou, comissário alfandegário; e

Ma Fu Choi, comissário alfandegário.

Vogais suplentes: Kong Wai Yi, comissária alfandegária; e

Lei Hoi Heng, comissário alfandegário.

Serviços de Alfândega, aos 5 de Julho de 2012.

A Subdirectora-geral, *Lai Man Wa*.

(Custo desta publicação \$ 9 891,00)

立法會輔助部門

公告

為填補立法會輔助部門編制內傳譯及翻譯人員組別第一職階顧問翻譯員一缺，現根據第14/2009號法律《公務人員職程制度》及第23/2011號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定，以審查文件及有限制方式舉行普通晉級開考。

開考通告張貼於立法會前地立法會大樓立法會輔助部門一般行政及財政管理處，並於立法會網頁公佈。

報考申請應自本公告刊登於《澳門特別行政區公報》之日緊接第一個工作日起計十天內遞交。

二零一二年七月五日於立法會輔助部門

秘書長 楊瑞茹

(是項刊登費用為 \$1,184.00)

SERVIÇOS DE APOIO À ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

Anúncio

Faz-se público que, nos termos definidos na Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos) e no Regulamento Administrativo n.º 23/2011 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), se acha aberto o concurso comum, de acesso, documental, condicionado aos trabalhadores do quadro de pessoal dos Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa, para um lugar de intérprete-tradutor assessor, 1.º escalão, do grupo de pessoal de interpretação e tradução, do quadro de pessoal dos Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa.

O aviso de abertura do concurso encontra-se afixado na Divisão de Administração Geral e Gestão Financeira dos Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa, sita na Praça da Assembleia Legislativa, Edifício da Assembleia Legislativa, e está disponível na página oficial da Assembleia Legislativa, na *internet*.

O prazo para a apresentação de candidaturas é de dez dias, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente anúncio no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau.

Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa, aos 5 de Julho de 2012.

A Secretária-geral, *leong Soi U*.

(Custo desta publicação \$ 1 184,00)

終審法院院長辦公室

公告

終審法院院長辦公室以散位合同方式聘請七名勤雜人員職程第一職階勤雜人員的普通對外入職開考的通告，已於二零一二年三月七日第十期《澳門特別行政區公報》第二組公佈。現根據第23/2011號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第二十七條第二款的規定公佈專業面試准考人名單，該名單已張貼於四月二十五日前地終審及中級法院大樓終審法院院長辦公室，並於法院網頁內公佈。

二零一二年七月五日於終審法院院長辦公室

辦公室主任 鄧寶國

(是項刊登費用為 \$920.00)

GABINETE DO PRESIDENTE DO TRIBUNAL
DE ÚLTIMA INSTÂNCIA

Anúncio

Informa-se que nos termos definidos no n.º 2 do artigo 27.º do Regulamento Administrativo n.º 23/2011 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos» se encontra afixada, no Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância (GPTUI), sito na Praceta 25 de Abril, Edifício dos Tribunais de Segunda e Última Instâncias, e publicada no *website* dos Tribunais, a lista dos candidatos para a entrevista profissional, do concurso comum, de ingresso externo, de prestação de provas, em regime de contrato de assalariamento de sete auxiliares, 1.º escalão, da carreira de auxiliar do GPTUI, aberto por anúncio publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau n.º 10, II Série, de 7 de Março de 2012.

Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância, aos 5 de Julho de 2012.

O Chefe do Gabinete, *Tang Pou Kuok*.

(Custo desta publicação \$ 920,00)

新聞局

名單

新聞局為填補人員編制內高級技術員職程第一職階首席顧問高級技術員一缺，經於二零一二年四月十八日第十六期《澳門特別行政區公報》第二組公佈以審查文件及有限制方式進行晉級普通開考的公告。現公佈唯一應考人評核成績如下：

合格應考人： 分

黃珮珊.....91.72

根據第23/2011號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第二十八條的規定，應考者可自本名單公布之日起計十個工作天內提起訴願。

(經行政長官於二零一二年六月二十七日批示確認)

二零一二年七月二日於新聞局

典試委員會：

主席：黃樂宜

委員：陳裕康

陳覺生

(是項刊登費用為 \$1,224.00)

GABINETE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Listas

Classificativa do único candidato ao concurso comum, de acesso, documental, condicionado, para o preenchimento de um lugar de técnico superior assessor principal, 1.º escalão, da carreira de técnico superior do quadro de pessoal do Gabinete de Comunicação Social, cujo anúncio foi publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau n.º 16, II Série, de 18 de Abril de 2012:

Candidato aprovado: valores

Vong Pui San97,72

Nos termos do artigo 28.º do Regulamento Administrativo n.º 23/2011 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», o candidato pode interpor recurso da presente lista, no prazo de dez dias úteis, contados da data da sua publicação.

(Homologada por despacho de S. Ex.ª o Chefe do Executivo, de 27 de Junho de 2012).

Gabinete de Comunicação Social, aos 2 de Julho de 2012.

O Júri:

Presidente: Wong Lok I.

Vogais: Chan U Hong; e

Chan Kok Sang.

(Custo desta publicação \$ 1 224,00)

新聞局為填補人員編制內技術員職程第一職階首席特級技術員一缺，經於二零一二年四月十八日第十六期《澳門特別行政區公報》第二組公佈以審查文件及有限制方式進行晉級普通開考的公告。現公佈唯一應考人評核成績如下：

合格應考人：分
黃寶孝.....91

根據第23/2011號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第二十八條的規定，應考人可自本名單公布之日起計十個工作天內提起訴願。

(經行政長官於二零一二年六月二十七日批示確認)

二零一二年七月二日於新聞局

典試委員會：

主席：林佩貞

委員：歐舜華

李宇騰

(是項刊登費用為 \$1,077.00)

新聞局為填補人員編制內行政技術助理員職程第一職階首席特級行政技術助理員一缺，經於二零一二年四月十八日第十六期《澳門特別行政區公報》第二組公佈以審查文件及有限制方式進行晉級普通開考的公告。現公佈唯一應考人評核成績如下：

合格應考人：分
Frederico Alberto Mendonça da Rosa.....85.33

根據第23/2011號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第二十八條的規定，應考人可自本名單公布之日起計十個工作天內提起訴願。

(經行政長官於二零一二年六月二十七日批示確認)

二零一二年七月二日於新聞局

典試委員會：

主席：黃文富

委員：謝惠玲

黎筱茵

(是項刊登費用為 \$1,067.00)

Classificativa do único candidato ao concurso comum, de acesso, documental, condicionado, para o preenchimento de um lugar de técnico especialista principal, 1.º escalão, da carreira de técnico do quadro de pessoal do Gabinete de Comunicação Social, cujo anúncio foi publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau n.º 16, II Série, de 18 de Abril de 2012:

Candidato aprovado: valores
Wong Pou Hao91

Nos termos do artigo 28.º do Regulamento Administrativo n.º 23/2011 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», o candidato pode interpor recurso da presente lista, no prazo de dez dias úteis, contados da data da sua publicação.

(Homologada por despacho de S. Ex.ª o Chefe do Executivo, de 27 de Junho de 2012).

Gabinete de Comunicação Social, aos 2 de Julho de 2012.

O Júri:

Presidente: Lam Pui Cheng.

Vogais: Au Son Wa; e

Lei U Tang.

(Custo desta publicação \$ 1 077,00)

Classificativa do único candidato ao concurso comum, de acesso, documental, condicionado, para o preenchimento de um lugar de assistente técnico administrativo especialista principal, 1.º escalão, da carreira de assistente técnico administrativo do quadro de pessoal do Gabinete de Comunicação Social, cujo anúncio foi publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau n.º 16, II Série, de 18 de Abril de 2012:

Candidato aprovado: valores
Frederico Alberto Mendonça da Rosa.....85,33

Nos termos do artigo 28.º do Regulamento Administrativo n.º 23/2011 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», o candidato pode interpor recurso da presente lista, no prazo de dez dias úteis, contados da data da sua publicação.

(Homologada por despacho de S. Ex.ª o Chefe do Executivo, de 27 de Junho de 2012).

Gabinete de Comunicação Social, aos 2 de Julho de 2012.

O Júri:

Presidente: Wong Man Fu.

Vogais: Che Vai Leng; e

Lai Sio Ian.

(Custo desta publicação \$ 1 067,00)

新聞局為填補編制外合同人員技術輔導員職程第一職階首席技術輔導員兩缺，經於二零一二年四月十八日第十六期《澳門特別行政區公報》第二組公佈以審查文件及有限制方式進行晉級普通開考的公告。現公佈應考人評核成績如下：

合格應考人： 分

1.º Adelina Andrade de Aguiar 84.88

2.º Aureliano Bruno dos Santos 82.33

根據第23/2011號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第二十八條的規定，應考人可自本名單公布之日起計十個工作天內提起訴願。

(經行政長官於二零一二年六月二十九日批示確認)

二零一二年七月二日於新聞局

典試委員會：

主席：黃文富

委員：謝惠玲

劉小湖

(是項刊登費用為 \$1,087.00)

Classificativa dos candidatos ao concurso comum, de acesso, documental, condicionado, para o preenchimento de dois lugares de adjunto-técnico principal, 1.º escalão, da carreira de adjunto-técnico dos trabalhadores contratados além do quadro do Gabinete de Comunicação Social, cujo anúncio foi publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau n.º 16, II Série, de 18 de Abril de 2012:

Candidatos aprovados: valores

1.º Adelina Andrade de Aguiar 84,88

2.º Aureliano Bruno dos Santos 82,33

Nos termos do artigo 28.º do Regulamento Administrativo n.º 23/2011 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», os candidatos podem interpor recurso da presente lista, no prazo de dez dias úteis, contados da data da sua publicação.

(Homologada por despacho de S. Ex.ª o Chefe do Executivo, de 29 de Junho de 2012).

Gabinete de Comunicação Social, aos 2 de Julho de 2012.

O Júri:

Presidente: Wong Man Fu.

Vogais: Che Vai Leng; e

Lao Sio Wu.

(Custo desta publicação \$ 1 087,00)

個人資料保護辦公室

公告

為填補個人資料保護辦公室編制外合同人員之高級技術員組別第一職階一高等級技術員（法律範疇）一缺，現根據第14/2009號法律《公務人員職程制度》和第23/2011號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定，以審查文件及有限制方式進行普通晉級開考。

上述開考通告已張貼在南灣大馬路804號中華廣場十三樓A-F座個人資料保護辦公室內，並於本辦公室網頁、行政公職局網頁內公佈，報考申請表應自本公告於《澳門特別行政區公報》刊登之日緊接第一個工作日起計十天內遞交。

二零一二年七月二日於個人資料保護辦公室

辦公室主任 陳海帆

(是項刊登費用為 \$1,057.00)

GABINETE PARA A PROTECÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Anúncio

Faz-se público que, nos termos definidos na Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos» e no Regulamento Administrativo n.º 23/2011 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», se acha aberto o concurso comum, de acesso, documental, condicionado, para o preenchimento de um lugar de técnico superior de 1.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área jurídica, dos trabalhadores contratados além do quadro do Gabinete para a Protecção de Dados Pessoais.

O aviso de abertura do referido concurso encontra-se afixado no Gabinete para a Protecção de Dados Pessoais, sito na Avenida da Praia Grande, n.º 804, Edif. China Plaza, 13.º andar, A-F, e também nos *websites* deste Gabinete e da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública. O prazo para a apresentação de candidaturas é de dez dias, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente anúncio no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau.

Gabinete para a Protecção de Dados Pessoais, aos 2 de Julho de 2012.

A Coordenadora do Gabinete, *Chan Hoi Fan*.

(Custo desta publicação \$ 1 057,00)

行政公職局

名單

行政公職局為填補以編制外合同任用的技術員職程第一職階一等技術員一缺，經二零一二年五月二日第十八期《澳門特別行政區公報》第二組刊登以有限制及審查文件方式進行普通晉級開考的公告。現公佈應考人最後成績如下：

合格應考人：分
梁曼莊.....81.06

按照第23/2011號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第二十八條的規定，應考人可自本成績名單公佈之日起計十個工作日內向許可開考的實體提起上訴。

(經二零一二年六月二十九日行政法務司司長的批示認可)

二零一二年六月十八日於行政公職局

典試委員會：

主席：林瑞光

委員：羅景文

何紫琪

(是項刊登費用為 \$1,253.00)

行政公職局為填補以編制外合同任用的高級技術員職程第一職階顧問高級技術員一缺，經二零一二年五月十六日第二十七期《澳門特別行政區公報》第二組刊登以有限制及審查文件方式進行普通晉級開考的公告。現公佈應考人最後成績如下：

合格應考人：分
司徒英豪.....86.88

按照第23/2011號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第二十八條的規定，應考人可自本成績名單公佈之日起計十個工作日內向許可開考的實體提起上訴。

(經二零一二年六月二十九日行政法務司司長的批示認可)

二零一二年六月十九日於行政公職局

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO
E FUNÇÃO PÚBLICA

Listas

Classificativa do candidato ao concurso comum, de acesso, condicionado, documental, para o preenchimento de um lugar de técnico de 1.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico, provido em regime de contrato além do quadro do pessoal da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, aberto por anúncio publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau n.º 18, II Série, de 2 de Maio de 2012:

Candidato aprovado: valores
Leong Man Chong81,06

Nos termos do artigo 28.º do Regulamento Administrativo n.º 23/2011 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), o candidato pode interpor recurso da presente lista, no prazo de dez dias úteis, contados da data da sua publicação.

(Homologada por despacho da Ex.^{ma} Senhora Secretária para a Administração e Justiça, de 29 de Junho de 2012).

Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, aos 18 de Junho de 2012.

O Júri:

Presidente: Lam Soi Kuong.

Vogais: Lo Keng Man; e

Ho Chi Kei.

(Custo desta publicação \$ 1 253,00)

Classificativa do candidato ao concurso comum, de acesso, condicionado, documental, para o preenchimento de um lugar de técnico superior assessor, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, provido em regime de contrato além do quadro do pessoal da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, aberto por anúncio publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau n.º 20, II Série, de 16 de Maio de 2012:

Candidato aprovado: valores
Si Tou Ieng Hou86,88

Nos termos do artigo 28.º do Regulamento Administrativo n.º 23/2011 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), o candidato pode interpor recurso da presente lista, no prazo de dez dias úteis, contados da data da sua publicação.

(Homologada por despacho da Ex.^{ma} Senhora Secretária para a Administração e Justiça, de 29 de Junho de 2012).

Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, aos 19 de Junho de 2012.

典試委員會：

主席：許錦漢

委員：蔡志龍

李錦垣

(是項刊登費用為 \$1,184.00)

O Júri:

Presidente: Hui Kam Hon.

Vogais: Choi Chi Long; e

Lei Kam Wun.

(Custo desta publicação \$ 1 184,00)

公告

Anúncio

為填補經由行政公職局以編制外合同任用的高級技術員職程第一職階顧問高級技術員（資訊範疇）一缺，現根據第14/2009號法律《公務人員職程制度》及第23/2011號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定，以有限制及審查文件方式進行普通晉級開考，有關開考通告正張貼在水坑尾街一百六十二號公共行政大樓二十六樓行政公職局之行政及財政處內，並於本局網頁內公佈，報考應自有關公告於《澳門特別行政區公報》公佈後第一個辦公日起計十天內作出。

Torna-se público que se encontra afixado, na Divisão Administrativa e Financeira da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública (SAFP), sita na Rua do Campo, n.º 162, Edifício Administração Pública, 26.º andar, e publicado no *website* dos SAFP, o aviso referente à abertura do concurso comum, de acesso, documental, condicionado aos trabalhadores dos SAFP, nos termos definidos na Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos) e no Regulamento Administrativo n.º 23/2011 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), para o preenchimento de um lugar de técnico superior assessor, 1.º escalão, área de informática, da carreira de técnico superior, provido em regime de contrato além do quadro do pessoal dos SAFP, com dez dias de prazo para a apresentação de candidaturas, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente anúncio no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau.

二零一二年七月四日於行政公職局

Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, aos 4 de Julho de 2012.

代局長 馮若儀

A Directora dos Serviços, substituta, *Joana Maria Noronha*.

(是項刊登費用為 \$950.00)

(Custo desta publicação \$ 950,00)

通告

Avisos

茲特公佈，按照行政法務司司長二零一二年七月五日的批示，開展為錄取二十五名學員參加《中葡文翻譯及傳譯培訓計劃》的招考及甄選程序，該培訓計劃由第50/2009號行政命令及第23/2011號行政命令作原則規範。

Faz-se público que, por despacho da Ex.^{ma} Senhora Secretária para a Administração e Justiça, de 5 de Julho de 2012, se acha aberto o processo de recrutamento e selecção para a admissão de vinte e cinco participantes ao Programa de Formação de Tradução e Interpretação das Línguas Chinesa e Portuguesa, cujos Princípios Reguladores se encontram previstos nas Ordens Executivas n.º 50/2009 e n.º 23/2011.

一、性質

I - Caracterização

1. 《中葡文翻譯及傳譯培訓計劃》（下稱培訓計劃）為澳門特別行政區翻譯及傳譯人員培訓政策之一，目的如下：

1. O Programa de Formação de Tradução e Interpretação das Línguas Chinesa e Portuguesa, adiante designado por Programa de Formação, sendo uma das políticas de formação do pessoal de tradução e interpretação da Região Administrativa Especial de Macau (RAEM), tem por objectivos:

(1) 提升中葡文翻譯以及接續和即時傳譯技巧；

1) O aperfeiçoamento das técnicas de tradução e interpretação consecutiva e simultânea nas línguas chinesa e portuguesa;

(2) 強化公共行政及法律範疇的中葡文翻譯知識；

2) O reforço dos conhecimentos de tradução nas línguas chinesa e portuguesa nas áreas administrativa e jurídica;

(3) 加強系統的翻譯理論學習；

(4) 通過在崗實踐培訓汲取實際工作經驗。

2. 培訓計劃為期不多於一年，並分為以下階段：

I. 在澳門特別行政區進行的理論實踐培訓（翻譯）及在崗實踐培訓（翻譯及傳譯）階段，為期五個月，包括以下培訓單元：

(1) 在行政公職局語言事務廳進行的中葡 / 葡中翻譯及傳譯在崗實踐培訓；

(2) 公共行政範疇的中葡 / 葡中翻譯基本培訓課程；

(3) 法律範疇的中葡 / 葡中翻譯基本培訓課程；

II. 分別在澳門特別行政區、比利時及葡萄牙進行的理論實踐培訓（傳譯）階段，為期五個月，包括由以下單元組成的會議傳譯培訓課程的理論和實踐課：

(1) 在澳門特別行政區進行的接續傳譯單元；

(2) 在比利時及葡萄牙進行的即時傳譯單元。

3. 培訓計劃得以培訓活動或其他活動，尤其是研討會、座談會、討論會及學習訪問等予以補充。

4. 培訓助學金

(1) 在澳門特別行政區進行理論實踐培訓及在崗實踐培訓期間，與公共行政當局無聯繫的學員每月獲發與公職現行薪俸點100點相應的金額的助學金；

(2) 在歐洲進行的理論實踐培訓期間，學員每月收取助學金一千七百歐元；

(3) 與公共行政當局有聯繫的學員在理論實踐培訓及在崗實踐培訓期間，保留收取相當於原狀況薪俸點的薪俸的權利，在歐洲培訓期間獲發的助學金則與原薪俸併收。

5. 承諾聲明書

學員及格通過培訓計劃後，須以編制外合同制度在行政公

3) O aprofundamento de aprendizagem da teoria sistemática de tradução;

4) A aquisição de experiência profissional através da formação prática em contexto real de trabalho.

2. O Programa de Formação tem a duração não superior a um ano e integra as seguintes fases:

I – Fase de formação teórico-prática (tradução) e de formação prática em contexto real de trabalho (tradução e interpretação) a leccionar na RAEM, com a duração de cinco meses, e que compreende os seguintes módulos de formação:

1) Formação Prática em Contexto Real de Trabalho para a Tradução e Interpretação Chinês-Português/Português-Chinês a decorrer no Departamento dos Assuntos Linguísticos (DAL) da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública (SAFP);

2) Curso de Formação Essencial para a Tradução Chinês-Português/Português-Chinês na Área Administrativa;

3) Curso de Formação Essencial para a Tradução Chinês-Português/Português-Chinês na Área Jurídica.

II – Fase de formação teórico-prática (interpretação), a decorrer na RAEM, na Bélgica e em Portugal, com a duração de cinco meses, e que compreende aulas teóricas e práticas, no âmbito do Curso de Formação de Intérpretes de Conferência constituído por:

1) Módulo de interpretação consecutiva, a realizar na RAEM;

2) Módulo de interpretação simultânea, a realizar na Bélgica e em Portugal.

3. O Programa de Formação pode ser complementado por outras actividades ou acções de formação, designadamente conferências, seminários, colóquios e visitas de estudo.

4. Bolsas de formação

1) Durante a frequência da fase de formação teórico-prática e formação prática em contexto real de trabalho que decorra na RAEM, os participantes sem vínculo à Administração Pública auferem uma bolsa mensal no valor equivalente ao índice 100 da tabela indiciária de vencimento da função pública;

2) Durante a frequência da fase de formação teórico-prática que decorra na Europa, os participantes do Programa de Formação auferem uma bolsa mensal no valor de €1 700,00;

3) Durante a frequência da fase de formação teórico-prática e formação prática em contexto real de trabalho, os participantes com vínculo à Administração Pública conservam o direito ao vencimento correspondente ao índice da sua situação de origem, sendo a bolsa a atribuir durante o período de formação que decorra na Europa acumulável com o vencimento de origem.

5. Declaração de compromisso

Os participantes que obtenham aproveitamento no Programa de Formação, estão obrigados a prestar serviço à Administração Pública, por um período de um ano, sendo admitidos nos SAFP,

職局為公共行政當局提供一年服務，進入有關職程內入職職級的第一職階，但應具備所需的學歷或專業資格。

與公共行政當局有聯繫的學員及格通過培訓計劃後，可選擇以編制外合同制度在行政公職局為公共行政當局提供一年服務，進入有關職程內入職職級的第一職階，但應具備所需的學歷或專業資格。上述選擇將引致原有的職務法律狀況自動終止。

6. 培訓計劃章程

《中葡文翻譯及傳譯培訓計劃章程》可於水坑尾街162號公共行政大樓地下本局接待處索取或從本局網頁下載（<http://www.safp.gov.mo>）。

二、招考及甄選程序

1. 報考條件

(一) 《基本法》規定的澳門特別行政區永久性居民；

(二) 具備十二月二十一日第87/89/M號法令通過的《澳門公共行政工作人員通則》第十條規定的擔任公職的一般條件；以及

(三) 具備翻譯或語言高等課程學歷；或

(四) 具備翻譯或語言學士學位學歷。

2. 報考

申請參加培訓計劃的招考及甄選程序的期限為十五日，自本通告在《澳門特別行政區公報》公佈日的緊接第一個工作日起計。

報考須以致典試委員會主席的申請書為之。投考人須以行政公職局提供的專用印件作成申請書並附上上述作為報考要件的證明文件，於指定期限內辦公時間親臨水坑尾街162號公共行政大樓地下本局接待處遞交。

(1) 與公職無聯繫的投考人須遞交：

a) 身份證明文件副本；

b) 本通告所要求的學歷證明文件的正本或副本；

c) 經適當簽署的履歷，其內須詳細列明學歷、專業培訓及工作經驗，投考人須就所列提交相關證明文件。

em regime de contrato além do quadro, na categoria de ingresso da carreira, 1.º escalão, para a qual possuam as habilitações académicas ou profissionais necessárias.

Os participantes com vínculo à Administração Pública, podem optar, após a obtenção de aproveitamento no Programa de Formação, por prestar serviço à Administração Pública, por um período de um ano, sendo admitidos nos SAFP em regime de contrato além do quadro, na categoria de ingresso na carreira, 1.º escalão, para a qual possuam as habilitações académicas ou profissionais necessárias. A opção referida implica a cessação automática da situação jurídico-funcional anteriormente detida.

6. Regulamento do Programa de Formação

O Regulamento do Programa de Formação encontra-se disponível no balcão dos SAFP, sito na Rua do Campo, n.º 162, Edifício Administração Pública, r/c, e na página electrónica da mesma Direcção de Serviços, em <http://www.safp.gov.mo>.

II - Processo de recrutamento e selecção

1. Requisitos de candidatura

1) Indivíduos que sejam residentes permanentes da RAEM nos termos previstos na Lei Básica; e

2) Preencham os requisitos gerais para o desempenho de funções públicas, previstos no artigo 10.º do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau (ETAPM), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro; e

3) Curso superior de tradução e interpretação ou de língua; ou

4) Licenciatura em tradução e interpretação ou em língua.

2. Apresentação de candidatura

O prazo para requerer a admissão ao processo de recrutamento e selecção para admissão ao Programa de Formação é de quinze dias, contados a partir do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial* da RAEM.

As candidaturas são formalizadas por requerimento dirigido ao presidente do júri, em impresso próprio disponibilizado pelos SAFP; o qual deve ser instruído com os documentos comprovativos dos requisitos de candidatura, acima indicados, e entregue pessoalmente, dentro do prazo fixado e durante horário de expediente, nas instalações dos SAFP, sitas na Rua do Campo, n.º 162, Edifício Administração Pública, r/c.

Os documentos a apresentar são os seguintes:

1) Candidatos não vinculados à função pública:

a) Cópia do documento de identificação;

b) Original ou cópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas exigidas no presente aviso;

c) Nota curricular, devidamente assinada, donde constem, detalhadamente, a habilitação académica, formação profissional e experiência profissional, devendo o candidato apresentar documentos comprovativos do mencionado.

(2) 與公職有聯繫的投考人：

與公職有聯繫的投考人須遞交上述 a)、b) 和 c) 項所指文件以及所屬部門發出的個人資料紀錄，其內尤須載明投考人曾任職務、現處職程及職級、聯繫性質、在現處職級的年資及擔任公職的年資。

與公職有聯繫的投考人，如本身個人檔案已存有 a) 和 b) 項所指文件及個人資料紀錄，則免除提交，但須於報考時明確聲明。

投考人在遞交未經公證員認證的文件副本時，須出示正本以供收件人員核實。

上指專用印件的申請表（中葡文翻譯及傳譯培訓計劃報名表——SAFP/CFTSP-DOF格式131/版次·001-08/09/2011）可於本局接待處索取或從本局網頁下載（<http://www.safp.gov.mo>）。

3. 甄選方法

甄選採用下列方法：

第一項甄選方法：中葡文知識考試（淘汰制），分筆試及口試兩階段進行：

第一階段：不超過三小時的筆試；

第二階段：不超過三十分鐘的口試。

第二項甄選方法：不超過三十分鐘的專業面試；

第三項甄選方法：履歷分析。

各項甄選方法的目的

知識考試：評估投考人就讀本培訓計劃所應具備的一般或專門知識水平；

專業面試：根據職務要求的特點，確定和評估投考人在工作資歷及工作經驗方面的專業條件；

履歷分析：透過衡量投考人的學歷、專業資格、工作資歷、工作經驗、工作成果及職業補充培訓，審核其擔任相關職務的能力。

4. 評分制度

第一項甄選方法：中葡文知識考試（淘汰制）——60%

2) Candidatos vinculados à função pública:

Os candidatos vinculados à função pública devem apresentar os documentos referidos nas alíneas a), b) e c) e ainda um registo biográfico emitido pelo Serviço a que pertencem, do qual constem, designadamente, os cargos anteriormente exercidos, a carreira e categoria que detêm, a natureza do vínculo, a antiguidade na categoria e na função pública.

Os candidatos vinculados à função pública ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas a) e b), bem como do registo biográfico se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo ser declarado expressamente tal facto na apresentação da candidatura.

Se o candidato entregar cópias de documentos não autenticadas por notário, deve exhibir, no acto de entrega os respectivos originais para efeitos de autenticação pelos trabalhadores que recebem as candidaturas.

O requerimento, em impresso próprio acima referido (Boletim de Inscrição – Programa de Formação de Tradução e Interpretação das Línguas Chinesa e Portuguesa, SAFP/CFTSP-DOF Modelo 131/ver.001, de 08/09/2011), encontra-se disponível no balcão dos SAFP e na página electrónica da mesma Direcção de Serviços, em <http://www.safp.gov.mo>.

3. Métodos de selecção

São métodos de selecção os seguintes:

1.º método: Provas de conhecimentos das línguas chinesa e portuguesa (com carácter eliminatório), que se revestirão sob a forma de prova escrita e de prova oral e desenvolver-se-ão em 2 fases:

1.ª fase: prova escrita, com a duração máxima de 3 horas;

2.ª fase: prova oral, com a duração máxima de 30 minutos.

2.º método: Entrevista profissional, com a duração máxima de 30 minutos;

3.º método: Análise curricular.

Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para a frequência do Programa de Formação;

Entrevista profissional — determinar e avaliar elementos de natureza profissional relacionados com a qualificação e a experiência profissionais dos candidatos face ao perfil das exigências da função;

Análise curricular — examinar a preparação do candidato para o desempenho da respectiva função, ponderando a habilitação académica e profissional, a qualificação e experiência profissionais, os trabalhos realizados e a formação profissional complementar.

4. Sistema de classificação

1.º método: Provas de conhecimentos das línguas chinesa e portuguesa (com carácter eliminatório) – 60%;

第一階段：筆試——30%

第一部分——中葡/葡中翻譯——50%

第二部分——中文及葡文作文——50%

第二階段——口試——30%

第一部分——中葡傳譯——50%

第二部分——葡中傳譯——50%

第二項甄選方法：專業面試——30%

第三項甄選方法：履歷分析——10%

缺席或放棄任何一項考試者即被除名。

在各項甄選方法中取得的成績以0分至100分表示。

知識考試的成績須於成績名單公佈；合格的投考人將獲通知進行專業面試。

投考人在知識考試所得的平均分低於50分將被淘汰，不得進入專業面試及履歷分析。

投考人的最後成績是在各項甄選方法中得分的加權算術平均數，低於50分者視作被淘汰。

遇投考人得分相同的情況，按第50/2009號行政命令第九條第一款規定的優先次序排列名次。

5. 考試大綱

知識考試以不超過三小時的筆試及不超過三十分鐘的口試進行。考試內容包括澳門特別行政區公共行政知識以及國內外時事及通識。

筆試：

第一部份——中葡/葡中翻譯

第二部分——中文及葡文作文

口試：

第一部分——中葡傳譯

第二部分——葡中傳譯

1.ª fase: prova escrita – 30%;

Parte A - Tradução de textos de chinês para português e vice-versa – 50%;

Parte B - Composição em chinês e em português – 50%.

2.ª fase: prova oral – 30%;

Parte A - Interpretação de discursos de chinês para português – 50%.

Parte B - Interpretação de discursos de português para chinês – 50%

2.º método: Entrevista profissional – 30%;

3.º método: Análise curricular – 10%.

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

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

Os resultados das provas de conhecimentos serão publicados em lista classificativa e os candidatos aprovados serão convocados para a entrevista profissional.

Não serão admitidos à entrevista profissional nem à fase de análise curricular, sendo considerados excluídos, os candidatos que obtenham classificação média inferior a 50 valores nas provas de conhecimentos.

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados, sendo considerados excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a 50 valores.

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com a ordem de preferência prevista no n.º 1 do artigo 9.º da Ordem Executiva n.º 50/2009.

5. Programa das provas

As provas de conhecimentos revestirão a forma de prova escrita, com a duração máxima de 3 horas, e prova oral, com a duração máxima de 30 minutos, tendo como conteúdo, nomeadamente, matérias relativas à Administração Pública da RAEM, actualidades e assuntos nacionais e internacionais.

Prova escrita:

Parte A - Tradução de textos de chinês para português e vice-versa;

Parte B - Composição em chinês e em português.

Prova oral:

Parte A - Interpretação de discursos de chinês para português;

Parte B - Interpretação de discursos de português para chinês.

進行筆試時只許使用紙本字典作參考。

6. 為使利害關係人更清楚是次招考及甄選程序的說明

臨時名單、確定名單、成績名單、考試時間表以及與投考人有關的重要資訊均張貼於水坑尾街162號公共行政大樓地下本局接待處和上載於本局網頁。

投考人可申請取閱關於知識考試、專業面試和履歷分析的評審及評核準則和評分方法以及最後成績的評分方法的資料。

7. 適用法例

甄選程序須遵守下列法規及規章性法規的規定：

——第87/89/M號法令通過的《澳門公共行政工作人員通則》

——第57/99/M號法令核准的《行政程序法典》

——第14/2009號法律《公務人員職程制度》

——第23/2011號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》

——規範《中葡文翻譯及傳譯培訓計劃》的原則的第50/2009號行政命令及第23/2011號行政命令。

8. 典試委員會

典試委員會的組成如下：

主席：行政公職局語言事務廳廳長 **Lúcia Abrantes dos Santos**

正選委員：行政公職局顧問翻譯員 **Manuela Teresa Sousa Aguiar**

法務局顧問翻譯員 **Gonçalo de Amarante Xavier**

候補委員：行政公職局顧問翻譯員 **黃桂英**

行政公職局主任翻譯員 **鄧顯光**

二零一二年七月五日於行政公職局

代局長 **馮若儀**

(是項刊登費用為 \$11,581.00)

Na prova escrita apenas será permitido consultar dicionários em suporte de papel.

6. Indicações para melhor esclarecimento dos interessados

As listas provisórias, definitivas e classificativas, juntamente com a calendarização das provas, bem como as informações de interesse dos candidatos, serão afixadas nas instalações dos SAFF, sitas na Rua do Campo, n.º 162, Edifício Administração Pública, r/c, bem como disponibilizadas na página electrónica da mesma Direcção de Serviços.

Os critérios de apreciação e avaliação das provas de conhecimentos, da entrevista profissional e da análise curricular, bem como as fórmulas de classificação dos métodos de selecção e da classificação final serão facultados aos candidatos sempre que solicitados.

7. Legislação aplicável

O processo de selecção rege-se pelas normas constantes dos seguintes diplomas legais e regulamentares:

– Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau (ETAPM), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro;

– Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-lei n.º 57/99/M;

– Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos);

– Regulamento Administrativo n.º 23/2011 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos);

– Ordens Executivas n.º 50/2009 e n.º 23/2011 que definem os Princípios Reguladores do Programa de Formação de Tradução e Interpretação das Línguas Chinesa e Portuguesa.

8. Composição do Júri

O júri terá a seguinte composição:

Presidente: **Lúcia Abrantes dos Santos**, chefe do DAL dos SAFF.

Vogais efectivos: **Manuela Teresa Sousa Aguiar**, intérprete-tradutora assessora dos SAFF;

Gonçalo de Amarante Xavier, intérprete-tradutor assessor da DSAJ.

Vogais suplentes: **Vong Kuai Ieng**, intérprete-tradutora assessora dos SAFF;

Tang Hin Kuong, intérprete-tradutor chefe dos SAFF.

Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, aos 5 de Julho de 2012.

A Directora dos Serviços, substituta, **Joana Maria Noronha**.

(Custo desta publicação \$ 11 581,00)

茲特公佈，按照行政法務司司長二零一二年七月五日的批示，開展為錄取二十五名學員參加《中葡文翻譯及傳譯學習計劃》的招考及甄選程序，該學習計劃由第24/2011號行政命令作原則規範。

一、性質

1. 《中葡文翻譯及傳譯學習計劃》（下稱學習計劃）為澳門特別行政區翻譯及傳譯人員培訓政策之一，目的如下：

- (1) 學習中葡文翻譯以及接續和即時傳譯技巧；
- (2) 學習公共行政及法律範疇的中葡文翻譯知識；
- (3) 學習系統的翻譯理論；
- (4) 通過在崗學習及在崗實踐培訓汲取實際工作經驗。

2. 學習計劃為期不多於兩年，並分為兩大部分。

2.1 第一部分包括以下兩階段：

I. 在澳門特別行政區進行的理論學習（翻譯）及在崗學習（翻譯及傳譯）階段，為期五個月，包括以下學習單元：

- (1) 公共行政範疇的中葡/葡中翻譯基本課程；
- (2) 法律範疇的中葡/葡中翻譯基本課程；
- (3) 在行政公職局語言事務廳進行的中葡/葡中翻譯及傳譯在崗學習；

II. 分別在澳門特別行政區、比利時及葡萄牙進行的理論/技巧學習（傳譯）階段，為期五個月，包括由以下單元組成的會議傳譯理論/技巧學習課：

- (1) 在澳門特別行政區進行的接續傳譯單元；
- (2) 在比利時及葡萄牙進行的即時傳譯單元。

2.2 第二部分為在行政公職局語言事務廳進行的中葡/葡中翻譯及傳譯在崗實踐培訓，分兩期間進行，每期間為5個半月。

Faz-se público que, por despacho da Ex.^{ma} Senhora Secretária para a Administração e Justiça, de 5 de Julho de 2012, se acha aberto o processo de recrutamento e selecção para a admissão de vinte e cinco participantes ao Programa de Aprendizagem de Tradução e Interpretação das Línguas Chinesa e Portuguesa, cujos Princípios Reguladores se encontram previstos na Ordem Executiva n.º 24/2011.

I - Caracterização

1. O Programa de Aprendizagem de Tradução e Interpretação das Línguas Chinesa e Portuguesa, adiante designado por Programa de Aprendizagem, sendo uma das políticas de formação do pessoal de tradução e interpretação da Região Administrativa Especial de Macau (RAEM), tem por objectivos:

- 1) A aprendizagem das técnicas de tradução e interpretação consecutiva e simultânea nas línguas chinesa e portuguesa;
- 2) A aprendizagem dos conhecimentos de tradução nas línguas chinesa e portuguesa nas áreas administrativa e jurídica;
- 3) A aprendizagem da teoria sistemática de tradução;
- 4) A aquisição de experiência profissional através da aprendizagem em contexto real de trabalho e formação prática em contexto real de trabalho.

2. O Programa de Aprendizagem tem a duração não superior a dois anos e divide-se em duas partes.

2.1. A primeira parte compreende duas fases:

I — Fase de aprendizagem teórica (tradução) e de aprendizagem em contexto real de trabalho (tradução e interpretação) a leccionar na RAEM, com a duração de 5 meses, que compreende os seguintes módulos de aprendizagem:

- 1) Curso Básico para a Tradução Chinês-Português/Português-Chinês na Área Administrativa;
- 2) Curso Básico para a Tradução Chinês-Português/Português-Chinês na Área Jurídica;
- 3) Aprendizagem em Contexto Real de Trabalho para a Tradução e Interpretação Chinês-Português/Português-Chinês a decorrer no Departamento dos Assuntos Linguísticos (DAL) da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública (SAFP);

II — Fase de aprendizagem teórico-técnica (interpretação), a decorrer na RAEM, na Bélgica e em Portugal, com a duração de cinco meses, que compreende aulas de aprendizagem teórico-técnica, no âmbito de interpretação de conferência, constituídas por:

- 1) Módulo de interpretação consecutiva, a realizar na RAEM;
- 2) Módulo de interpretação simultânea, a realizar na Bélgica e em Portugal.

2.2. Constitui a segunda parte do Programa de Aprendizagem a Formação Prática em Contexto Real de Trabalho para a Tradução e Interpretação Chinês-Português/Português-Chinês, a decorrer no DAL dos SAFP, e que é composta por 2 períodos, cuja duração é de cinco meses e meio cada.

3. 學習計劃得以學習活動或其他活動，尤其是研討會、座談會、討論會及學習訪問等予以補充。

4. 學習計劃助學金

(1) 與公共行政當局無聯繫的學員，在澳門特別行政區進行學習計劃第一部分的階段期間，每月收取與公職現行薪俸點 100 點相應的金額的助學金；在行政公職局語言事務廳進行第二部分在崗實踐培訓期間，每月收取與公職現行薪俸點 410 點相應的金額的助學金；

(2) 在歐洲進行的理論/技巧學習期間，學員每月收取助學金一千七百歐元；

(3) 與公共行政當局有聯繫的學員在參加學習計劃期間（包括第一部分及第二部分），保留收取相當於原狀況薪俸點的薪俸的權利，在歐洲學習期間獲發的助學金則與原薪俸併收。

5. 承諾聲明書

學員及格通過學習計劃後，須以編制外合同制度在行政公職局為公共行政當局提供兩年服務，進入高級技術員職程內入職職級的第一職階。

與公共行政當局有聯繫的學員及格通過學習計劃後，可選擇以編制外合同制度在行政公職局為公共行政當局提供兩年服務，進入高級技術員職程內入職職級的第一職階。上述選擇將引致原有的職務法律狀況自動終止。

6. 學習計劃章程

《中葡文翻譯及傳譯學習計劃章程》可於水坑尾街 162 號公共行政大樓地下本局接待處索取或從本局網頁下載（<http://www.safp.gov.mo>）。

二、招考及甄選程序

1. 報考要件

具備下列要件者，可報考本學習計劃：

- (1) 澳門特別行政區永久性居民；
- (2) 已成年；
- (3) 具任何學士學位學歷；
- (4) 具任職能力；
- (5) 身體健康及精神健全；
- (6) 在澳門特別行政區居住。

3. O Programa de Aprendizagem pode ser complementado por outras actividades ou acções de aprendizagem, designadamente conferências, seminários, colóquios e visitas de estudo.

4. Bolsas do Programa de Aprendizagem

1) Durante a frequência da fase da primeira parte do Programa de Aprendizagem que decorra na RAEM, os participantes sem vínculo à Administração Pública auferem uma bolsa mensal no valor equivalente ao índice 100 da tabela indiciária de vencimento da função pública; durante a frequência da segunda parte da formação prática em contexto real de trabalho a decorrer no DAL dos SAFP, uma bolsa mensal no valor equivalente ao índice 410 da tabela indiciária de vencimento da função pública;

2) Durante a frequência da fase de aprendizagem teórico-técnica que decorra na Europa, os participantes auferem uma bolsa mensal no valor de € 1 700,00;

3) Durante a frequência do Programa de Aprendizagem (incluídas a primeira parte e a segunda parte), os participantes com vínculo à Administração Pública conservam o direito ao vencimento correspondente ao índice da sua situação de origem, sendo a bolsa a atribuir durante o período de aprendizagem que decorre na Europa acumulável com o vencimento de origem.

5. Declaração de compromisso

Os participantes que obtenham aproveitamento no Programa de Aprendizagem, estão obrigados a prestar serviço à Administração Pública, por um período de dois anos, sendo admitidos nos SAFP, em regime de contrato além do quadro, na categoria de ingresso da carreira de técnico superior, 1.º escalão.

Os participantes com vínculo à Administração Pública podem optar, após a obtenção de aproveitamento no Programa de Aprendizagem, por prestar serviço à Administração Pública, por um período de dois anos, sendo admitidos nos SAFP em regime de contrato além do quadro, na categoria de ingresso da carreira de técnico superior, 1.º escalão. A opção referida implica a cessação automática da situação jurídico-funcional anteriormente detida.

6. Regulamento do Programa de Aprendizagem

O Regulamento do Programa de Aprendizagem encontra-se disponível no balcão dos SAFP, sito na Rua do Campo n.º 162, Edf. Administração Pública, r/c, Macau, e na página electrónica da mesma Direcção de Serviços, em <http://www.safp.gov.mo>.

II - Processo de recrutamento e selecção

1. Requisitos de candidatura

Podem candidatar-se ao Programa de Formação os indivíduos que reúnam os seguintes requisitos:

1. Ser residente permanente da RAEM;
2. Ser maior;
3. Ser detentor de qualquer licenciatura;
4. Ter capacidade profissional;
5. Ter aptidão física e mental;
6. Residir na RAEM.

2. 報考

申請參加學習計劃的招考及甄選程序的期限為十日，自本通告在《澳門特別行政區公報》公佈日的緊接第一個工作日起計。

報考須以致典試委員會主席的申請書為之。投考人須以行政公職局提供的專用印件作成申請書並附上上述作為報考要件的證明文件，於指定期限內辦公時間親臨水坑尾街162號公共行政大樓地下本局接待處遞交。

(1) 與公職無聯繫的投考人須遞交：

- a) 身份證明文件副本；
- b) 本通告所要求的學歷證明文件的正本或副本；
- c) 經適當簽署的履歷，其內須詳細列明學歷、專業培訓及工作經驗，投考人須就所列提交相關證明文件。

(2) 與公職有聯繫的投考人：

與公職有聯繫的投考人須遞交上述a)、b)和c)項所指文件以及所屬部門發出的個人資料紀錄，其內尤須載明投考人曾任職務、現處職程及職級、聯繫性質、在現處職級的年資及擔任公職的年資。

與公職有聯繫的投考人，如本身個人檔案已存有a)和b)項所指文件及個人資料紀錄，則免除提交，但須於報考時明確聲明。

投考人在遞交未經公證員認證的文件副本時，須出示正本以供收件人員核實。

上指專用印件的申請表（中葡文翻譯及傳譯學習計劃報名表 – SAFp/CFTSP-DOF格式133/版次·001-08/09/2011）可於本局接待處索取或從本局網頁下載（<http://www.safp.gov.mo>）。

3. 甄選方法

甄選採用下列方法：

第一項甄選方法：中葡文知識筆試（淘汰制）；

第二項甄選方法：中葡文知識口試（淘汰制），合格通過筆試者方可進入口試；

2. Apresentação de candidatura

O prazo para requerer a admissão ao processo de recrutamento e selecção para admissão ao Programa de Formação é de dez dias, contados a partir do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial* da RAEM.

As candidaturas são formalizadas por requerimento dirigido ao presidente do júri, em impresso próprio disponibilizado pelos SAFp; o qual deve ser instruído com os documentos comprovativos dos requisitos de candidatura, acima indicados, e entregue pessoalmente, dentro do prazo fixado e durante horário de expediente, nas instalações dos SAFp sitas na Rua do Campo, n.º 162, Edifício Administração Pública, r/c.

Os documentos a apresentar são os seguintes:

1) Candidatos não vinculados à função pública:

- a) Cópia do documento de identificação;
- b) Original ou cópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas exigidas no presente aviso;
- c) Nota curricular, devidamente assinada, donde constem, detalhadamente, a habilitação académica, formação profissional e experiência profissional, devendo o candidato apresentar documentos comprovativos do mencionado.

2) Candidatos vinculados à função pública:

Os candidatos vinculados à função pública devem apresentar os documentos referidos nas alíneas a), b) e c) e ainda um registo biográfico emitido pelo Serviço a que pertencem, do qual constem, designadamente, os cargos anteriormente exercidos, a carreira e categoria que detêm, a natureza do vínculo, a antiguidade na categoria e na função pública.

Os candidatos vinculados à função pública ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas a) e b), bem como do registo biográfico, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo ser declarado expressamente tal facto na apresentação da candidatura.

Se o candidato entregar cópias de documentos não autenticadas por notário deve exhibir no acto de entrega os respectivos originais para efeitos de autenticação pelos trabalhadores que recebem as candidaturas.

O requerimento, em impresso próprio acima referido (Boletim de Inscrição – Programa de Aprendizagem de Tradução e Interpretação das Línguas Chinesa e Portuguesa, SAFp/CFTSP-DOF Modelo 133/ver.001, de 08/09/2011), encontra-se disponível no balcão dos SAFp e na página electrónica da mesma Direcção de Serviços, em <http://www.safp.gov.mo>.

3. Métodos de selecção

São métodos de selecção os seguintes:

1.º método: Prova escrita de conhecimentos das línguas chinesa e portuguesa (com carácter eliminatório);

2.º método: Prova oral de conhecimentos das línguas chinesa e portuguesa (com carácter eliminatório), caso aprovado na prova escrita;

第三項甄選方法：專業面試，合格通過口試者方可進入專業面試；

第四項甄選方法：履歷分析。

各項甄選方法的目的

知識考試：評估投考人就讀本學習計劃所應具備的一般或專門知識水平；

專業面試：根據職務要求的特點，確定和評估投考人在工作資歷及工作經驗方面的專業條件；

履歷分析：透過衡量投考人的學歷、專業資格、工作資歷、工作經驗、工作成果及職業補充培訓，審核其擔任相關職務的能力。

4. 評分制度

第一項甄選方法：中葡文知識筆試（淘汰制）——30%

第一部分——中葡/葡中翻譯——50%

第二部分——中文及葡文作文——50%

第二項甄選方法：中葡文知識口試（淘汰制）——30%

第一部分——中葡傳譯——50%

第二部分——葡中傳譯——50%

第三項甄選方法：專業面試——30%

第四項甄選方法：履歷分析——10%

在各項甄選方法中取得的成績以0分至100分表示。

缺席或放棄任何一項考試者即被除名。

知識筆試及口試均採用淘汰制。

投考人在筆試得分少於50分將被淘汰，不得進入口試。

投考人在口試得分少於50分將被淘汰，不得進入專業面試。

投考人的最後成績是在各項甄選方法中得分的加權算術平均數，低於50分者視作被淘汰。

遇投考人得分相同的情況，按第24/2011號行政命令第九條第一款規定的優先次序排列名次。

3.º método: Entrevista profissional, caso aprovado na prova oral;

4.º método: Análise curricular.

Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para a frequência do Programa de Aprendizagem;

Entrevista profissional — determinar e avaliar elementos de natureza profissional relacionados com a qualificação e a experiência profissionais dos candidatos face ao perfil das exigências da função;

Análise curricular — examinar a preparação do candidato para o desempenho da respectiva função, ponderando a habilitação académica e profissional, a qualificação e experiência profissionais, os trabalhos realizados e a formação profissional complementar.

4. Sistema de classificação

1.º método: Prova escrita de conhecimentos das línguas chinesa e portuguesa (com carácter eliminatório) — 30%:

Parte A — Tradução de textos de chinês para português e vice-versa: 50%;

Parte B — Composição em chinês e em português: 50%.

2.º método: Prova oral de conhecimentos das línguas chinesa e portuguesa (com carácter eliminatório) — 30%:

Parte A — Interpretação de discursos de chinês para português: 50%;

Parte B - Interpretação de discursos de português para chinês: 50%.

3.º método: Entrevista profissional — 30%.

4.º método: Análise curricular — 10%.

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

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

As provas escrita e oral de conhecimentos têm carácter eliminatório.

Os candidatos que obtenham classificação inferior a 50 valores na prova escrita são excluídos da prova oral.

Os candidatos que obtenham classificação inferior a 50 valores na prova oral são excluídos da entrevista profissional.

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados, sendo considerados excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a 50 valores.

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com a ordem de preferência prevista no n.º 1 do artigo 9.º da Ordem Executiva n.º 24/2011.

5. 考試大綱

筆試為時不超過三小時，分為兩部分：

第一部分——中葡/葡中翻譯

第二部分——中文及葡文作文

口試為時不超過三十分鐘，分為兩部分：

第一部分——中葡傳譯

第二部分——葡中傳譯

筆試及口試內容包括澳門特別行政區公共行政知識以及國內外時事及通識。

進行筆試時只許使用紙本字典作參考。

6. 為使利害關係人更清楚是次招考及甄選程序的說明

臨時名單、確定名單、成績名單、考試時間表以及與投考人有關的重要資訊均張貼於水坑尾街162號公共行政大樓地下本局接待處和上載於本局網頁。

投考人可申請取閱關於知識考試、專業面試和履歷分析的評審及評核準則和評分方法以及最後成績的評分方法的資料。

7. 適用法例

甄選程序須遵守下列法規及規章性法規的規定：

——第57/99/M號法令核准的《行政程序法典》

——第14/2009號法律《公務人員職程制度》

——第23/2011號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》

——規範《中葡文翻譯及傳譯學習計劃》的原則的第24/2011號行政命令

8. 典試委員會

典試委員會的組成如下：

主席：副局長 馮若儀

正選委員：顧問翻譯員 劉素梅

顧問翻譯員 Leonardo Calisto Correia

5. Programa das provas

A prova escrita, com a duração máxima de 3 horas, é composta por:

Parte A — Tradução de textos de chinês para português e vice-versa;

Parte B - Composição em chinês e em português.

A prova oral, com a duração máxima de 30 minutos, é composta por:

Parte A — Interpretação de discursos de chinês para português;

Parte B - Interpretação de discursos de português para chinês.

As provas escrita e oral terão como conteúdo, nomeadamente matérias relativas à Administração Pública da RAEM, actualidades e assuntos nacionais e internacionais.

Na prova escrita apenas será permitido consultar dicionários em suporte de papel.

6. Indicações para melhor esclarecimento dos interessados

As listas provisórias, definitivas e classificativas, juntamente com a calendarização das provas, bem como as informações de interesse dos candidatos, serão afixadas nas instalações dos SAFP, sitas na Rua do Campo, n.º 162, Edifício Administração Pública, r/c, bem como disponibilizadas na página electrónica da mesma Direcção de Serviços.

Os critérios de apreciação e avaliação das provas de conhecimentos, da entrevista profissional e da análise curricular, bem como as fórmulas de classificação dos métodos de selecção e da classificação final serão facultados aos candidatos sempre que solicitados.

7. Legislação aplicável

O processo de selecção rege-se pelas normas constantes nos seguintes diplomas legais e regulamentares:

— Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 57/99/M;

— Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos);

— Regulamento Administrativo n.º 23/2011 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos);

— Ordem Executiva n.º 24/2011 que define os Princípios Reguladores do Programa de Aprendizagem de Tradução e Interpretação das Línguas Chinesa e Portuguesa.

8. Composição do Júri

O júri terá a seguinte composição:

Presidente: Joana Maria Noronha, subdirectora.

Vogais efectivos: Lao Sou Mui, intérprete-tradutora assessora;

Leonardo Calisto Correia, intérprete-tradutor assessor.

候補委員：顧問翻譯員 馮智銳

顧問翻譯員 謝文娟

二零一二年七月五日於行政公職局

代局長 馮若儀

(是項刊登費用為 \$11,102.00)

Vogais suplentes: Fong Chi Ioi, intérprete-tradutora assessora;

Che Man Kun, intérprete-tradutora assessora.

Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública,
aos 5 de Julho de 2012.

A Directora dos Serviços, substituta, *Joana Maria Noronha*.

(Custo desta publicação \$ 11 102,00)

法 務 局

公 告

法務局為填補編制外合同人員高級技術員職程法律範疇第一職階顧問高級技術員一缺，現根據第14/2009號法律和第23/2011號行政法規的規定，以文件審閱及有限制方式進行普通晉級開考，有關開考通告正張貼在水坑尾街162號公共行政大樓十九樓法務局內，並於法務局網頁及行政公職局網頁內公布，而遞交報考申請表之期限為十日，自本公告公布在《澳門特別行政區公報》後的第一個工作日起計算。

二零一二年七月三日於法務局

局長 張永春

(是項刊登費用為 \$989.00)

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSUNTOS DE JUSTIÇA

Anúncio

Informa-se que se encontra afixado na Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça (DSAJ), sita no 19.º andar do Edifício Administração Pública, Rua do Campo, n.º 162, e publicado no *website* da DSAJ e da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, o aviso referente à abertura do concurso comum, de acesso, documental, condicionado aos trabalhadores da DSAJ, nos termos definidos na Lei n.º 14/2009 e no Regulamento Administrativo n.º 23/2011, para o preenchimento de um lugar de técnico superior assessor, 1.º escalão, da área jurídica, da carreira de técnico superior, provido em regime de contrato além do quadro do pessoal da DSAJ, com dez dias de prazo para apresentação de candidaturas, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente anúncio no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau.

Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, aos 3 de Julho de 2012.

O Director dos Serviços, *Cheong Weng Chon*.

(Custo desta publicação \$ 989,00)

民 政 總 署

名 單

本署透過二零一二年五月二日第十八期第二組《澳門特別行政區公報》刊登招考公告，以審查文件方式進行限制性普通晉級開考，以填補民政總署人員編制內行政技術助理員職程第一職階首席特級行政技術助理員壹缺，現公佈應考人評核成績如下：

合格准考人： 分

張,利加.....85.12

根據第23/2011號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級

INSTITUTO PARA OS ASSUNTOS CÍVICOS E MUNICIPAIS

Lista

Classificativa do candidato admitido ao concurso comum, documental, de acesso, condicionado, para o preenchimento de um lugar de assistente técnico administrativo especialista principal, 1.º escalão, de assistente técnico administrativo, existente no quadro de pessoal do Instituto para os Assuntos Cívicos e Municipais, aberto por anúncio publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau n.º 18, II Série, de 2 de Maio de 2012:

Candidato aprovado: valores

Cheong, Lei Ka Henrique.....85,12

Nos termos do artigo 28.º do Regulamento Administrativo n.º 23/2011 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos

培訓》第二十八條的規定，上述應考人可於本名單公佈日起計十個工作天內提出上訴。

(經二零一二年六月二十二日管理委員會會議確認)

二零一二年六月二十六日於民政總署

典試委員會：

主席：人力資源處處長 張達明

正選委員：公民教育及資訊處顧問高級技術員 楊慕寰

勞工事務局首席高級技術員 陳若莉

(是項刊登費用為 \$1,468.00)

de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», o candidato pode interpor recurso da presente lista, no prazo de dez dias úteis, contados da data da sua publicação.

(Homologada na sessão do Conselho de Administração, de 22 de Junho de 2012).

Instituto para os Assuntos Cívicos e Municipais, aos 26 de Junho de 2012.

O Júri:

Presidente: Cheong Tat Meng, chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

Vogais efectivos: Ieong Mou Wan, técnico superior assessor da Divisão de Formação e Informação Cívicas; e

Chan Ieok Lei, técnica superior principal da Direcção dos Serviços de Assuntos Laborais.

(Custo desta publicação \$ 1 468,00)

財 政 局

公 告

茲特公告，根據經濟財政司司長二零一二年六月二十二日所作批示，決定透過第2/CP/DSF-DAF/2012號公開招標以提供“財政局轄下大樓及設施的清潔服務”。

自本公告刊登於《澳門特別行政區公報》日起，有興趣的投標人士得於辦公時間內前往位於澳門南灣大馬路575、579、585號財政局大樓十四樓查閱有關招標方案和承投規章，有關資料亦可透過財政局網頁(<http://www.dsf.gov.mo>)免費下載。

標書必須在二零一二年八月九日中午十二時前交至財政局大樓十四樓行政暨財政處。

為保證切實及準時履行提交標書所承擔的義務，必須向澳門特別行政區遞交澳門幣叁萬陸仟元正 (\$36,000.00) 作為臨時保證金。臨時保證金可透過現金存款或銀行擔保為之，如屬現金存款，須向本局行政暨財政處索取存款憑單。

開標定於二零一二年八月十日上午十時於澳門南灣大馬路575、579、585號財政局大樓地庫演講廳進行。倘本局因颱風或其他不可抗力之原因而停止辦公，則原定的截標或開標日期及時間將順延至緊接的第一個工作日。

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE FINANÇAS

Anúncio

Faz-se saber que, por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para a Economia e Finanças, de 22 de Junho de 2012, foi determinada a abertura do Concurso Público n.º 2/CP/DSF-DAF/2012, para a prestação de serviços de limpeza às instalações e equipamentos da Direcção dos Serviços de Finanças.

O respectivo programa do concurso e o caderno de encargos encontram-se disponíveis, para efeitos de consulta durante o horário de expediente, no 14.º andar do Edifício Finanças, sito na Avenida da Praia Grande, n.ºs 575, 579 e 585, em Macau, a partir da data de publicação deste anúncio no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau, e também disponíveis gratuitamente, a partir da mesma data, na «*homepage*» desta Direcção de Serviços (<http://www.dsf.gov.mo>).

As propostas devem ser entregues até às 12,00 horas da manhã do dia 9 de Agosto de 2012, na Divisão Administrativa e Financeira da Direcção dos Serviços de Finanças, sita no 14.º andar do Edifício Finanças.

É obrigatória a prestação de uma caução provisória a favor da RAEM, no valor de \$ 36 000,00 (trinta e seis mil patacas), a qual garantirá o exacto e pontual cumprimento das obrigações que assumem com a apresentação da proposta. A caução provisória poderá ser feita por depósito em dinheiro, para o que se deve solicitar a respectiva guia de depósito na Divisão Administrativa e Financeira da Direcção dos Serviços de Finanças, ou mediante garantia bancária.

O acto público do concurso realizar-se-á no dia 10 de Agosto de 2012, pelas 10,00 horas, no Auditório da Cave do Edifício Finanças, sito na Avenida da Praia Grande, n.ºs 575, 579 e 585, em Macau. Em caso de encerramento destes Serviços por causa de tempestade ou de outros motivos de força maior, o termo do prazo de entrega das propostas ou a data e a hora estabelecidas para o acto público do concurso, serão transferidos para o primeiro dia útil seguinte.

判給依據下列因素及有關權重為標準：

- a. 價金——佔45%；
- b. ISO特定資格認證書——佔5%；
- c. 受僱員工具認可的有關招標業務的專業培訓——佔10%；
- d. 承諾僱用本地工人聲明書——得10%或承諾所僱人員大部份為本地工人的聲明書——得5%；
- e. 擁有的清潔設備——佔8%；
- f. 提供的清潔劑符合環保標準——佔8%；
- g. 經驗——佔6%；
- h. 員工數量（公司規模）——佔5%；
- i. 推薦信——佔3%。

二零一二年七月五日於財政局

局長 江麗莉

（是項刊登費用為 \$2,349.00）

No critério que preside à adjudicação intervêm os seguintes factores com a ponderação que se indica:

- a) Preço proposto: (45%);
- b) Certificado ISO: (5%);
- c) Formação profissional na área da actividade a concurso, que seja reconhecida, do pessoal a empregar: (10%);
- d) Declaração de compromisso de emprego em exclusivo de trabalhadores residentes: (10%) ou Declaração de compromisso de emprego maioritariamente de trabalhadores residentes: (5%);
- e) Instrumentos próprios de limpeza: (8%);
- f) Os detergentes de limpeza prestados devem corresponder aos critérios ecológicos: (8%);
- g) Experiência: (6%);
- h) Número de trabalhadores (Dimensão da empresa): (5%);
- i) Cartas de recomendação: (3%).

Direcção dos Serviços de Finanças, aos 5 de Julho de 2012.

A Directora dos Serviços, *Vitória Alice Maria da Conceição*.

(Custo desta publicação \$ 2 349,00)

通告

因刊登於二零一二年六月二十日第二十五期《澳門特別行政區公報》第二組內第7484頁的財政局的通告第7條d項有不準確之處，現更正如下：

原文為：“d）競投人不得為曾向財政局購買政府房屋之人士，即使申請時已出售有關房屋；”

更正為：“d）競投人不得透過其本人、家團成員或他人而購買特區政府房屋或屬其他公共機構之房屋，即使申請時已出售有關房屋；”

二零一二年七月六日於財政局

競投審核委員會主席 鍾聖心

（是項刊登費用為 \$881.00）

Aviso

Por ter saído inexacta a alínea *d*) do n.º 7 do Aviso de Abertura de Concurso Público – Atribuição de Moradias da RAEM aos funcionários dos Quadros Locais de Nomeação Definitiva dos Serviços e Organismos Públicos, publicado no *Boletim Oficial* da RAEM n.º 25/2012, II Série, de 20 de Junho, página 7484, rectifica-se:

Onde se lê: «*d*) O candidato não pode ter adquirido, à DSF, moradia da RAEM, mesmo que já a tenha vendido no momento da apresentação da candidatura»;

deve ler-se: «*d*) O candidato não pode, por si, por membro do seu agregado familiar, ou por interposta pessoa, ter adquirido moradia da RAEM ou moradia de outra entidade pública, mesmo que já a tenha vendido no momento da apresentação da candidatura».

Direcção dos Serviços de Finanças, aos 6 de Julho de 2012.

A Presidente do Júri, *Chong Seng Sam*.

(Custo desta publicação \$ 881,00)

勞工事務局

名單

勞工事務局通過以審查文件方式，為進行填補編制外合同人員技術輔導員職程第一職階一等技術輔導員十一缺的限制性

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS PARA OS ASSUNTOS LABORAIS

Lista

Faz-se público, nos termos do n.º 5 do artigo 27.º do Regulamento Administrativo n.º 23/2011 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços

晉級普通開考公告已於二零一二年四月二十五日在《澳門特別行政區公報》第十七期第二組內公佈，現根據八月八日第23/2011號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第二十七條第五款規定，公佈最後成績名單。

合格應考人： 分

1.º 呂逸超	84.06
2.º 唐浩恩	83.19
3.º 鮑翠芬	80.37
4.º 郭智穎	80.25
5.º 區翠瑩	79.81
6.º 曾國孟	79.63
7.º 楊美芳	79.25
8.º 黃榮輝	76.19
9.º 周堅	74.69

按照上述行政法規第二十八條規定，投考人可在本名單公佈之日起十個工作日期間向許可開考的實體提起上訴。

(經二零一二年六月二十二日經濟財政司司長的批示確認)

二零一二年六月十四日於勞工事務局

典試委員會：

主席：處長 蘇有衡

委員：一等高級技術員 林俐

教育暨青年局一等高級技術員 Carla Sofia Rodrigues
da Luz Silva

(是項刊登費用為 \$1,801.00)

通告

第16/dir/DSAL/2012號批示

本人根據八月十日第26/2009號行政法規第二十二條及十月十一日第57/99/M號法令核准的《行政程序法典》第三十七條的規定，決定：

一、將本人下列權限授予勞工事務局副局長陳景良碩士：

(一) 根據第26/2008號行政法規《勞動監察工作的運作規則》第三條第一款規定，領導及統籌勞工事務局的監察工作；

públicos», de 8 de Agosto, a lista classificativa dos candidatos ao concurso comum de acesso, documental, condicionado, para o preenchimento de onze lugares de adjunto-técnico de 1.ª classe, 1.º escalão, da carreira de adjunto-técnico dos trabalhadores contratados além do quadro, da Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais, cujo anúncio de abertura foi publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau n.º 17, II Série, de 25 de Abril de 2012:

Candidatos aprovados: valores

1.º Loi Iat Chio	84,06
2.º Tong Hou Ian	83,19
3.º Pau Chui Fan	80,37
4.º Kuok Chi Veng.....	80,25
5.º Ao Choi Ieng.....	79,81
6.º Chang Kuok Mang.....	79,63
7.º Ieong Mei Fong.....	79,25
8.º Wong Weng Fai.....	76,19
9.º Chao Kin.....	74,69

Nos termos do artigo 28.º do supracitado regulamento administrativo, os candidatos podem interpor recurso da presente lista para a entidade que autorizou a abertura do concurso, no prazo de dez dias úteis, contados da data da sua publicação.

(Homologada por despacho do Ex.º Senhor Secretário para a Economia e Finanças, de 22 de Junho de 2012).

Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais, aos 14 de Junho de 2012.

O Júri:

Presidente: João Paulo Sou, chefe de divisão.

Vogais: Lam Lei, técnico superior de 1.ª classe; e

Carla Sofia Rodrigues da Luz Silva, técnica superior de 1.ª classe da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude.

(Custo desta publicação \$ 1 801,00)

Aviso

Despacho n.º 16/dir/DSAL/2012

De acordo com o artigo 22.º do Regulamento Administrativo n.º 26/2009, de 10 de Agosto, e do artigo 37.º do «Código do Procedimento Administrativo», aprovado pelo Decreto-Lei n.º 57/99/M, de 11 de Outubro, determino:

1. São delegadas no subdirector da Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais (DSAL), mestre Chan Keng Leong, as competências a seguir mencionadas:

(1) Dirigir e coordenar as acções inspectivas da DSAL, nos termos do n.º 1 do artigo 3.º do Regulamento Administrativo n.º 26/2008 – «Normas de funcionamento das acções inspectivas do trabalho»;

(二) 根據第26/2008號行政法規《勞動監察工作的運作規則》第八條第一款規定，確認筆錄；

(三) 根據第7/2008號法律第八十九條，對作出載於同一法律第八十八條的違法行為科處罰款；

(四) 根據第21/2009號法律《聘用外地僱員法》第三十四條，對作出載於同一法律第三十二條規定的違法行為科處罰款；

(五) 根據第21/2009號法律《聘用外地僱員法》第三十四條，對作出載於同一法律第三十三條規定的違法行為科處附加處罰作出決定；

(六) 根據第8/2010號行政法規《聘用外地僱員法施行細則》第二十二條第一款(二)項，對載於同一法規第二十一條第三款規定的違法行為科處罰款；

(七) 根據第17/2004號行政法規《禁止非法工作規章》第十二條，對載於同一法規第九條第一款(一)及(四)項規定的違法行為科處罰款；

(八) 根據第17/2004號行政法規《禁止非法工作規章》第十二條，對載於同一法規第十條規定科處的附加處罰作出決定；

(九) 根據第40/95/M號法令第六十九條，對載於同一法令第六十六條規定的違法行為科以處罰；

(十) 根據第32/94/M號法令第二十一條，對載於同一法令第二十二條第一款及第二款規定的違法行為科處罰款；

(十一) 行使第2/83/M號法律第五條第一款結合同一法律第一條所賦予的權限；

(十二) 行使第13/91/M號法令第五條結合同一法令第一條所賦予的權限；

(十三) 行使第44/91/M號法令第三條結合第67/92/M號法令第一條所賦予的權限；

(十四) 行使第48/94/M號法令第二條第一款結合同一法令第一條所賦予的權限。

二、現授予之權限不妨礙收回權及監管權。

三、獲授權人可將被視為有助部門良好運作的適當權限轉授予具主管官職的人員。

四、對行使現授予的權限而作出的行為，得提起必要訴願。

五、追認獲授權人自二零一二年四月五日起在本授權範圍內所作出的行為。

(2) Confirmar autos, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Regulamento Administrativo n.º 26/2008 – «Normas de funcionamento das acções inspectivas do trabalho»;

(3) Aplicar multas pela prática de infracções previstas no artigo 88.º da Lei n.º 7/2008 – «Lei das Relações de Trabalho», nos termos do artigo 89.º daquela lei;

(4) Aplicar multas pela prática de infracções previstas no artigo 32.º da Lei n.º 21/2009 – «Lei da contratação de trabalhadores não residentes», nos termos do artigo 34.º daquela lei;

(5) Decidir sobre a aplicação de sanções acessórias pela prática de infracções previstas no artigo 33.º da Lei n.º 21/2009 – «Lei da contratação de trabalhadores não residentes», nos termos do artigo 34.º daquela lei;

(6) Aplicar multas pela prática de infracções previstas no n.º 3 do artigo 21.º do Regulamento Administrativo n.º 8/2010 – «Regulamentação da Lei da contratação de trabalhadores não residentes», nos termos da alínea 2) do n.º 1 do artigo 22.º daquele diploma;

(7) Aplicar multas pela prática de infracções previstas nas alíneas 1) e 4) do n.º 1 do artigo 9.º do Regulamento Administrativo n.º 17/2004 – «Regulamento sobre a Proibição do Trabalho Ilegal», nos termos do artigo 12.º daquele diploma;

(8) Decidir sobre a aplicação da sanção acessória prevista no artigo 10.º do Regulamento Administrativo n.º 17/2004 – «Regulamento sobre a Proibição do Trabalho Ilegal», nos termos do artigo 12.º daquele diploma;

(9) Aplicar sanções pela prática de infracções previstas no artigo 66.º do Decreto-Lei n.º 40/95/M, nos termos do artigo 69.º daquele diploma;

(10) Aplicar multas pela prática de infracções previstas nos n.ºs 1 e 2 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 32/94/M, nos termos do artigo 21.º daquele diploma;

(11) Exercer os poderes conferidos pelo n.º 1 do artigo 5.º da Lei n.º 2/83/M conjugado com o artigo 1.º daquela lei;

(12) Exercer os poderes conferidos pelo artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 13/91/M conjugado com o artigo 1.º daquele diploma;

(13) Exercer os poderes conferidos pelo artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 44/91/M conjugado com o artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 67/92/M;

(14) Exercer os poderes conferidos pelo n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/94/M conjugado com o artigo 1.º daquele diploma.

2. A presente delegação de competências é feita sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência.

3. O delegado poderá subdelegar no pessoal com cargo de chefia as competências que forem julgadas adequadas ao bom funcionamento dos Serviços.

4. Dos actos praticados no uso da delegação de competências constantes do presente despacho, cabe recurso hierárquico necessário.

5. São ratificados todos os actos praticados pelo subdirector, no âmbito das competências ora delegadas, desde 5 de Abril de 2012.

六、本批示由刊登於《澳門特別行政區公報》翌日起生效。

二零一二年六月二十九日於勞工事務局

局長 黃志雄

(是項刊登費用為 \$3,187.00)

6. O presente despacho produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau.

Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais, aos 29 de Junho de 2012.

O Director dos Serviços, *Wong Chi Hong*.

(Custo desta publicação \$ 3 187,00)

博 彩 監 察 協 調 局

公 告

為填補博彩監察協調局人員編制第一職階首席特級督察一缺，經於二零一二年六月六日第二十三期《澳門特別行政區公報》第二組刊登以文件審查、有限制方式進行普通晉級開考的公告。現根據第23/2011號行政法規第十八條第三款的規定，准考人臨時名單張貼於南灣大馬路762-804號中華廣場二十一樓本局行政財政處告示板以供查閱。

根據上述行政法規第十八條第五款的規定，上述名單被視為確定名單。

二零一二年七月四日於博彩監察協調局

局長 雪萬龍

(是項刊登費用為 \$950.00)

DIRECÇÃO DE INSPECÇÃO E COORDENAÇÃO DE JOGOS

Anúncio

Faz-se público que se encontra afixada, no quadro de anúncio da Divisão Administrativa e Financeira da Direcção de Inspeção e Coordenação de Jogos, sita na Avenida da Praia Grande, n.ºs 762-804, Edf. China Plaza, 21.º andar, a lista provisória do concurso comum, de acesso, documental, condicionado, para o preenchimento de um lugar de inspector especialista principal, 1.º escalão, do quadro de pessoal da Direcção de Inspeção e Coordenação de Jogos, aberto por anúncio publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau n.º 23, II Série, de 6 de Junho de 2012, nos termos do n.º 3 do artigo 18.º do Regulamento Administrativo n.º 23/2011.

A lista afixada é considerada definitiva, ao abrigo do n.º 5 do artigo 18.º do supracitado regulamento administrativo.

Direcção de Inspeção e Coordenação de Jogos, aos 4 de Julho de 2012.

O Director, *Manuel Joaquim das Neves*.

(Custo desta publicação \$ 950,00)

人 力 資 源 辦 公 室

公 告

人力資源辦公室通過以審查文件方式，為以編制外合同制度任用的人員進行填補高級技術員職程第一職階一等高級技術員壹缺的限制性晉級普通開考公告，已於二零一二年六月二十日在《澳門特別行政區公報》第二十五期第二組內公佈。現根據八月八日第23/2011號行政法規規範的《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十八條第三款規定，准考人臨時名單已張貼在澳門羅理基博士大馬路614A-640號龍成大廈九樓本辦公室告示板及於本辦公室網頁內公佈。

根據同一行政法規第十八條第五款的規定，上述臨時名單視為確定名單。

GABINETE PARA OS RECURSOS HUMANOS

Anúncio

Torna-se público que, nos termos do n.º 3 do artigo 18.º do «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», estipulado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2011, de 8 de Agosto, se encontra afixada, para consulta, no Gabinete para os Recursos Humanos (GRH), sita na Av. do Dr. Rodrigo Rodrigues n.ºs 614A-640, Edif. Long Cheng, 9.º andar, e publicada na página electrónica do GRH, a lista provisória do candidato ao concurso comum, de acesso, documental, condicionado, para o preenchimento de um lugar de técnico superior de 1.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, provido em regime de contrato além do quadro do pessoal do GRH, cujo anúncio de abertura foi publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau n.º 25, II Série, de 20 de Junho de 2012.

A referida lista é considerada definitiva, ao abrigo do n.º 5 do artigo 18.º do supracitado regulamento administrativo.

二零一二年七月五日於人力資源辦公室

代主任 劉偉明

(是項刊登費用為 \$1,047.00)

Gabinete para os Recursos Humanos, aos 5 de Julho de 2012.

O Coordenador do Gabinete, substituto, *Lau Wai Meng*.

(Custo desta publicação \$ 1 047,00)

澳門保安部隊事務局

公告

澳門保安部隊事務局為填補編制外合同人員第一職階首席行政技術助理員一缺，經於二零一二年五月二十三日第二十一期《澳門特別行政區公報》第二組刊登，以審查文件及有限制方式進行普通晉級開考公告。現根據第23/2011號行政法規第十八條第三款的規定公佈，投考人臨時名單已張貼於澳門保安部隊事務局大堂，以供查閱。

根據上述行政法規第十八條第五款的規定，該名單被視為確定名單。

二零一二年六月二十二日於澳門保安部隊事務局

典試委員會：

主席：澳門保安部隊事務局一等技術輔導員 李妙嫻

委員：澳門保安部隊事務局一等技術輔導員 許秀萍

司法警察局一等技術員 霍慧玲

(是項刊登費用為 \$1,184.00)

第14/2012/DSFSM號公開競投

根據保安司司長於二零一二年七月四日作出的批示，澳門保安部隊事務局為取得「大型LED顯示屏連安裝」進行公開競投。

有意投標人可於辦公時間內到位於澳門兵營斜巷之澳門保安部隊事務局行政管理廳採購科，查閱有關《招標計劃》及《承投規則》，如欲索取上述文件之影印本，需繳付影印費用。

為使各投標人對標的安裝位置進行了解，以及自行評估工程所需提供之設備及工程之規模等，本局將安排實地視察。各

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DAS FORÇAS DE SEGURANÇA DE MACAU

Anúncios

Informa-se que, nos termos definidos no n.º 3 do artigo 18.º do Regulamento Administrativo n.º 23/2011, se encontra afixada, no átrio da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, a lista provisória do candidato ao concurso comum, de acesso, documental e condicionado, para o preenchimento de um lugar de assistente técnico administrativo principal, 1.º escalão, em regime de contrato além do quadro da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, aberto por anúncio publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau n.º 21, II Série, de 23 de Maio de 2012.

A presente lista é considerada definitiva, nos termos do n.º 5 do artigo 18.º do supracitado regulamento administrativo.

Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, aos 22 de Junho de 2012.

O Júri:

Presidente: Lei Miu Han, adjunto-técnico de 1.ª classe da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau.

Vogais: Hoi Sao Peng, adjunto-técnico de 1.ª classe da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau; e

Fok Wai Leng, técnico de 1.ª classe da Polícia Judiciária.

(Custo desta publicação \$ 1 184,00)

Concurso Público n.º 14/2012/DSFSM

A Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau faz público que, de acordo com o despacho do Ex.º Senhor Secretário para a Segurança, de 4 de Julho de 2012, se encontra aberto o concurso público para a aquisição de «Painéis de exposição LED de grande dimensão e respectiva instalação».

O respectivo programa do concurso e o caderno de encargos encontram-se patentes na Secção de Abastecimentos do Departamento de Administração da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, sita na Calçada dos Quartéis, Macau, e os mesmos poderão ser consultados durante as horas de expediente, estando os interessados sujeitos ao pagamento das fotocópias dos referidos documentos, se as quiserem.

A fim de facultar aos concorrentes a localização da instalação do objecto, bem como a auto-avaliação do fornecimento de

投標人必須於二零一二年七月十八日下午五時四十五分前通知本局行政管理廳（電話：8799 7357，傳真：8799 7340）出席實地視察的代表（不多於兩名）的姓名，以便作出安排。

——實地視察時間：二零一二年七月十九日上午十時三十分

——集合地點：關閘邊檢大樓離境大堂門口

標書必須於二零一二年七月三十一日下午五時前遞交到澳門保安部隊事務局總辦事處。投標人除須遞交《招標計劃》及《承投規則》中所指定之文件外，尚須遞交已繳付臨時擔保\$40,000.00（澳門幣肆萬元整）之證明文件，而該擔保須以現金、抬頭人為「澳門保安部隊事務局」的本票或銀行擔保之方式遞交，倘以現金或本票方式，則應遞交至澳門保安部隊事務局行政管理廳出納；倘以銀行擔保遞交，該擔保不得附條件或受終止性期限約束。

開標日期為二零一二年八月一日上午十時正，在位於澳門兵營斜巷之澳門保安部隊事務局內舉行。根據七月六日第63/85/M號法令第二十七條的規定，投標人或其合法代表應出席開標儀式，以便對招標時所遞交之文件有可能出現之疑問予以澄清。

自本公告公佈之日起至公開競投截標之日期時限為止，投標人應前往澳門兵營斜巷澳門保安部隊事務局行政管理廳採購科，以確切瞭解是否尚有附加之說明文件。

二零一二年七月五日於澳門保安部隊事務局

局長 潘樹平警務總監

（是項刊登費用為 \$2,447.00）

equipamentos necessários à obra e a da envergadura da obra, esta DSFSM vai organizar uma sessão de observação do local. Os concorrentes devem informar o Departamento de Administração desta DSFSM dos nomes dos presentes (dois representantes no máximo), através do n.º de telefone 8799 7357 e do n.º de fax 8799 7340, até às 17,45 horas do dia 18 de Julho de 2012, no sentido de facilitar a organização.

— Hora de início da sessão de observação: às 10,30 horas do dia 19 de Julho de 2012;

— Local de concentração: à porta junto do átrio de partida do Edifício do Posto Fronteiriço das Portas do Cerco.

As propostas devem ser entregues na Secretaria-Geral da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, até às 17,00 horas, no dia 31 de Julho de 2012. Além da entrega dos documentos referidos no respectivo programa do concurso e no caderno de encargos, deve ser apresentado o documento comprovativo da caução provisória, no valor de \$ 40 000,00 (quarenta mil patacas) prestada em numerário, ordem de caixa (em nome da DSFSM), ou por garantia bancária. Caso a referida caução seja prestada em numerário ou ordem de caixa, deverá ser entregue à Tesouraria do Departamento de Administração da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau. Caso seja prestada em garantia bancária, esta não pode ser sujeita a condição ou termo resolutivo.

A abertura das propostas realizar-se-á na Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, sita na Calçada dos Quartéis, Macau, às 10,00 horas, no dia 1 de Agosto de 2012. Os concorrentes ou seus representantes legais deverão estar presentes ao acto público de abertura de propostas para os efeitos previstos no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho, a fim de esclarecerem as eventuais dúvidas relativas aos documentos apresentados no concurso.

Desde a data da publicação do presente anúncio até à data limite de entrega de propostas do concurso público, devem os concorrentes dirigir-se à Secção de Abastecimentos do Departamento de Administração da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, sita na Calçada dos Quartéis, Macau, para tomar conhecimento de eventuais esclarecimentos adicionais.

Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, aos 5 de Julho de 2012.

O Director dos Serviços, *Pun Su Peng*, superintendente-geral.

(Custo desta publicação \$ 2 447,00)

司法警察局

名單

按照刊登於二零一二年五月十六日第二十期第二組《澳門特別行政區公報》的公告，有關以審查文件及有限制方式進行普通晉級開考，以填補本局個人勞動合同人員技術輔導員職程

POLÍCIA JUDICIÁRIA

Lista

De classificação final do candidato aprovado no concurso comum, de acesso, condicionado, documental, para o preenchimento de um lugar de adjunto-técnico principal, 1.º escalão, área administrativa e de análise de informações, da carreira de adjunto-técnico dos trabalhadores com contrato individual de

的第一職階首席技術輔導員（行政及情報分析範疇）一缺，合格應考人的最後成績如下：

唯一合格的應考人： 分

謝美華.....67.55

根據第23/2011號行政法規第二十八條之規定，應考人可在本名單公佈日起計十個工作日內就本名單提起上訴。

（經保安司司長於二零一二年七月二日批示確認）

二零一二年六月二十八日於司法警察局

典試委員會：

主席：廳長 薛仲明

正選委員：處長 馮浩賢

二等技術員（教育暨青年局） 關志恆

（是項刊登費用為 \$1,253.00）

公 告

根據第14/2009號法律及第23/2011號行政法規規定，現以審查文件及有限制方式進行普通晉級開考，以填補司法警察局編制外合同人員以下空缺：

- 1) 第一職階首席高級技術員一缺；
- 2) 第一職階首席行政技術助理員一缺。

上述開考通告張貼於龍嵩街司法警察局B座大樓四樓，並於司法警察局網頁及行政公職局網頁內公布，報考申請表應自本公告於《澳門特別行政區公報》刊登之日緊接第一個工作日起計十天內遞交。

二零一二年七月四日於司法警察局

局長 黃少澤

（是項刊登費用為 \$920.00）

通 告

按照二零一二年四月三日及二零一二年六月十五日保安司司長批示，並根據第5/2006號及14/2009號法律、第26/99/M號法令、經20/2010號行政法規修改的第9/2006號行政法規、第27/2003號及23/2011號行政法規規定，通過以考核方式進行普

trabalho da Polícia Judiciária, aberto por anúncio publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau n.º 20, II Série, de 16 de Maio de 2012:

Único candidato aprovado: valores

Che Mei Wa67,55

Nos termos do artigo 28.º do Regulamento Administrativo n.º 23/2011, o concorrente pode interpor recurso da lista de classificação final, no prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação da lista.

(Homologada por despacho do Ex.º Senhor Secretário para a Segurança, de 2 de Julho de 2012).

Polícia Judiciária, aos 28 de Junho de 2012.

O Júri do concurso:

Presidente: Sit Chong Meng, chefe de departamento.

Vogais efectivos: Fong Hou In, chefe de divisão; e

Kuan Chi Hang, técnico de 2.ª classe da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude.

(Custo desta publicação \$ 1 253,00)

Anúncio

Faz-se público que se acham abertos os seguintes concursos comuns, de acesso, documentais, condicionados, para o pessoal contratado além do quadro da Polícia Judiciária, nos termos definidos na Lei n.º 14/2009 e no Regulamento Administrativo n.º 23/2011:

1. Um lugar de técnico superior principal, 1.º escalão;
2. Um lugar de assistente técnico administrativo principal, 1.º escalão.

O aviso do concurso acima referido encontra-se afixado, na Rua Central, no 4.º andar do Bloco B da Polícia Judiciária, bem como nos sítios da *internet* desta Polícia e da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública. O prazo para a apresentação de candidaturas é de dez dias, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente anúncio no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau.

Polícia Judiciária, aos 4 de Julho de 2012.

O Director, *Wong Sio Chak*.

(Custo desta publicação \$ 920,00)

Aviso

Faz-se público que, de harmonia com os despachos do Ex.º Senhor Secretário para a Segurança, de 3 de Abril de 2012 e de 15 de Junho de 2012, se acha aberto o concurso comum, de ingresso externo, de prestação de provas, nos termos do disposto nas Leis n.ºs 5/2006 e 14/2009, no Decreto-Lei n.º 26/99/M, no Regulamento Administrativo n.º 9/2006, na redacção dada pelo

通對外入職開考，取錄合格者就讀培訓課程和進行實習，以填補司法警察局編制內刑事偵查人員組別之第一職階二等刑事偵查員九十缺。

一、方式、期限及有效期

本普通對外入職開考以考核方式進行，對象是在報名期限結束前，具備本通告第二點要件之男性及女性、與公職有聯繫或無聯繫之人士。

報名限期二十日，由本通告刊登於《澳門特別行政區公報》後第一個工作日起計算。

本開考的有效期在空缺被填補後隨即終止。

二、報考條件

凡符合下述第1或第2點條件的人士均可報考：

1. 在報名期限結束前，任何人士具備以下要求者，可報名參加是次開考：

- a) 澳門特別行政區永久性居民；
- b) 具備任職能力；
- c) 身體健康及精神健全；
- d) 具備十一年級學歷；
- e) 持有由澳門特別行政區政府發出的有效輕型車輛駕駛執照；
- f) 截至報名期限結束日，年齡介乎二十一歲至三十歲。

2. 已納入司法警察局刑事技術輔導員職程的人員可參加是次開考。

三、報考方式

投考人須填寫第250/2011號行政長官批示核准的投考報名表（格式一，可於印務局購買或在該局網頁下載），並連同下列文件於指定限期及辦公時間內到澳門龍嵩街司法警察局B座大樓一樓人事及行政處報名。

投考人應提交下列文件：

- a) 有效身份證明文件副本（須出示正本作鑑證之用）；
- b) 履歷（須以中文或葡文書寫，同時報考人須簽名，否則作沒有遞交論）；

Regulamento Administrativo n.º 20/2010, e nos Regulamentos Administrativos n.ºs 27/2003 e 23/2011, para a admissão dos candidatos considerados aptos, com destino à frequência do curso de formação e respectivo estágio, com vista ao preenchimento de noventa lugares de investigador criminal de 2.ª classe, 1.º escalão, do grupo de pessoal de investigação criminal do quadro da Polícia Judiciária.

I — Tipo de concurso, prazo de candidatura e de validade

Trata-se de concurso comum, de ingresso externo, de prestação de provas, destinado a indivíduos do sexo masculino e feminino, vinculados ou não à função pública que, até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas, reúnam os requisitos exigidos no ponto II do presente aviso.

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

O prazo de validade esgota-se com o preenchimento dos lugares postos a concurso.

II — Condições de candidatura

Podem candidatar-se ao concurso os indivíduos que satisfaçam as condições no ponto 1 ou ponto 2.

1. Podem candidatar-se a este concurso os indivíduos que, até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas, reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos legais:

- a) Ser residente permanente da RAEM;
- b) Ter capacidade profissional;
- c) Ter aptidão física e mental;
- d) Estar habilitado com 11 anos de escolaridade;
- e) Ser possuidor da carta de condução de veículos ligeiros, válida e emitida pelo Governo da RAEM; e
- f) Ter idade não inferior a 21 anos nem superior a 30, até à data do termo do prazo de candidatura.

2. Pode ainda candidatar-se a este concurso o pessoal integrado na carreira de adjunto-técnico de criminalística da Polícia Judiciária.

III — Forma de admissão

A admissão ao concurso faz-se mediante a apresentação da ficha de inscrição em concurso (modelo 1), aprovado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 250/2011 (encontra-se à venda na Imprensa Oficial ou disponível no *website* da referida entidade), devendo ser entregue, acompanhado das documentações abaixo indicadas, dentro do prazo fixado e do horário de expediente, na Divisão de Pessoal e Administrativa da PJ, sita no 1.º andar do Bloco B da Polícia Judiciária, na Rua Central, Macau.

Os candidatos devem entregar os seguintes documentos:

- a) Cópia do documento de identificação válido (é necessário a apresentação do original para autenticação);
- b) Nota curricular (em chinês ou português, assinada pelo próprio candidato, sob pena de se considerar como falta de entrega da mesma);

c) 本通告所要求之學歷證明文件副本（須出示正本作鑑證之用）；

d) 由澳門特別行政區政府發出的輕型車輛駕駛執照副本（須出示正本作鑑證之用）；

e) 與公共部門有聯繫的投考人應同時提交所屬部門發出的個人資料紀錄，其內尤須載明投考人曾任職務、現處職程及職級、聯繫性質、在現處職級的年資、擔任公職的年資，以及參加開考所需的工作表現評核。

與公共部門有聯繫的投考人，如相關的個人檔案已存有 a)、c) 及 e) 項所指文件，則免除提交，但須於報考時明確聲明。

四、職務內容

二等刑事偵查員之主要工作：

a) 按照上級的指引及指示，執行預防和調查犯罪的工作；

b) 草擬刑事偵查的各類報告及圖表；

c) 搜集和處理刑事情報；

d) 在刑事專案調查中作出刑事程序行為；

e) 使用武器、裝備、汽車及其他供其應用的技術性工具，並妥善保存該等用具。

五、薪俸及報酬

第一職階二等刑事偵查員之薪俸點為附於第2/2008號法律附表四之薪俸索引表之280點。

根據第2/2008號法律之附表，實習刑事偵查員可獲得薪俸索引表之250點報酬。如已屬公務員，倘原職級之薪俸高於該薪俸點，則按照第14/2009號法律之規定，維持原職薪俸。

根據第27/2003號行政法規之規定，就讀培訓課程期間，沒有收取任何報酬之被錄取學員每月可收取相等於薪俸索引表之170點之培訓月津貼。

六、甄選方法

根據第27/2003號行政法規之規定，錄取就讀培訓課程學員之開考，包括下列甄選階段，且每一階段均為淘汰制：

a) 知識考試——佔總成績50%；

b) 體格檢查——及格或不及格；

c) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas exigidas no presente aviso (é necessário a apresentação dos originais para autenticação);

d) Cópia da carta de condução de veículos ligeiros, emitida pelo Governo da RAEM (é necessário a apresentação do original para autenticação); e

e) Os candidatos vinculados aos serviços públicos devem ainda apresentar um registo biográfico emitido pelo Serviço a que pertencem, do qual constem, designadamente, os cargos anteriormente exercidos, a carreira e categoria que detêm, a natureza do vínculo, a antiguidade na categoria e na função pública e a avaliação do desempenho relevante para apresentação a concurso.

Os candidatos vinculados aos serviços públicos ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas a), c) e e), se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo ser declarado expressamente tal facto na apresentação da candidatura.

IV — Conteúdo funcional

Ao investigador criminal de 2.ª classe compete, designadamente:

a) Executar, a partir de orientações e instruções superiores, tarefas de prevenção e de investigação criminal;

b) Elaborar informações, relatórios, mapas, gráficos ou quadros no âmbito da investigação criminal;

c) Recolher e proceder ao tratamento da informação criminal;

d) Praticar actos processuais em inquéritos criminais; e

e) Utilizar o armamento, o equipamento, as viaturas automóveis e os demais meios técnicos colocados à sua disposição e zelar pela respectiva segurança e conservação.

V — Vencimento

O investigador criminal de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 280 da tabela de vencimentos em vigor, do mapa IV anexo à Lei n.º 2/2008.

De acordo com o mapa anexo à Lei n.º 2/2008, o investigador criminal estagiário vence pelo índice 250 da referida tabela. Tratando-se de funcionários, mantém-se o vencimento de origem se este for superior àquele índice, ao abrigo do disposto na Lei n.º 14/2009.

Nos termos do Regulamento Administrativo n.º 27/2003, aos candidatos admitidos ao curso de formação, que não auferiram qualquer remuneração, é atribuído um subsídio mensal de formação de valor equivalente ao índice 170 da mesma tabela.

VI — Método de selecção

Nos termos do Regulamento Administrativo n.º 27/2003, os métodos de selecção a utilizar no concurso de admissão ao curso de formação são os seguintes, sendo cada uma das fases, *de per si*, eliminatória:

a) Prova de conhecimentos: 50%;

b) Exame médico: apto ou inapto;

c) 心理測驗——佔總成績15 %；

d) 專業面試——佔總成績35 %。

知識考試為筆試，用以評核報考人在進入職程所需的學歷基礎上的一般知識及公民教育知識。知識考試時間不超過三小時。

體格檢查按所擔任之職務訂定標準評估報考人之體格狀況，由醫生檢查和體能測驗兩部份組成，且每一部份均具淘汰性質。

報考人之健康狀況是否符合有關要求，以醫生作出之意見為準。如欲查詢有關醫生檢查和體能測驗之詳情，可於辦公時間內前往人事及行政處，或瀏覽本局網頁www.pj.gov.mo。

心理測驗是採用心理學的技術評估報考人的能力及性格特徵，以確定其是否符合在司法警察局擔任職務的要求。

專業面試是確定及評估報考人為執行司法警察局職務所需的道德及公民品德、專業資歷及專業經驗等專業條件。

取得考試所有階段合格之報考人，方會被按以加權平均方式計算之得分順序錄取就讀培訓課程。

在各淘汰試階段或最後評核中，所得分數低於五十分或體格檢查中之醫生檢查或體能測驗其中一項不及格者，即被淘汰。

培訓課程為期不少於四個月。

培訓課程是按有關培訓課程規章進行，培訓課程成績及格者方被錄取進行實習。

實習為期一年，以淘汰形式並按照《第十七屆實習刑事偵查員實習規章》進行。

《第十七屆實習刑事偵查員培訓課程規章》及上述規章可於辦公時間到人事及行政處內參閱，或瀏覽本局的網頁。

七、張貼名單的地點

臨時名單、確定名單及成績名單將會張貼於龍嵩街司法警察局B座大樓一樓人事及行政處，並上載到司法警察局網頁。

八、適用法例

本開考由第5/2006號及14/2009號法律、第26/99/M號法

c) Exame psicológico: 15%; e

d) Entrevista profissional: 35%.

A prova de conhecimentos é composta de uma prova escrita e visa avaliar a educação cívica e os conhecimentos gerais dos candidatos ao nível das habilitações académicas exigidas para ingresso na carreira. A prova escrita tem a duração máxima de três horas.

O exame médico visa avaliar as condições físicas dos candidatos, tendo em vista a função a desempenhar. Este exame constará de duas partes: inspeção médica e provas de aptidão física, cada uma delas com carácter eliminatório.

Os parâmetros de apreciação do estado sanitário são definidos por parecer médico. Os pormenores sobre inspeção médica e provas de aptidão física podem ser consultados na Divisão de Pessoal e Administrativa durante as horas de expediente ou através do «web-site» desta Polícia: www.pj.gov.mo.

O exame psicológico visa avaliar, mediante o recurso a técnicas psicológicas, as capacidades e características da personalidade dos candidatos, tendo em vista determinar a sua adequação às exigências do exercício de funções na Polícia Judiciária.

A entrevista profissional visa determinar e avaliar elementos relacionados com o perfil moral e cívico e com a qualificação e a experiência profissional dos candidatos, necessários ao exercício de funções na Polícia Judiciária.

Os candidatos aprovados em todas as fases do concurso, serão admitidos ao curso de formação de acordo com a ordem do cálculo médio da ponderação.

Consideram-se excluídos os candidatos que, nas fases eliminatórias ou na classificação final, obtenham classificação inferior a 50 pontos ou não apto no exame médico, quer na inspeção médica, quer nas provas de aptidão físicas.

O curso de formação terá a duração mínima de quatro meses.

O Curso de Formação segue as disposições constantes do respectivo Regulamento. Os formandos aprovados no Curso de Formação serão admitidos ao estágio.

O estágio, de carácter eliminatório, terá a duração de um ano e segue as disposições constantes no Regulamento do 17.º Estágio para Investigador Criminal Estagiário.

O Regulamento do 17.º Curso de Formação para Investigador Criminal Estagiário e o Regulamento de Estágio acima referido podem ser consultados na Divisão de Pessoal e Administrativa durante as horas de expediente ou através do «web-site» desta Polícia.

VII — Locais de afixação das listas

As listas provisória, definitiva e classificativa serão afixadas na Divisão de Pessoal e Administrativa da PJ, sita no 1.º andar do Bloco B da Polícia Judiciária, na Rua Central,

VIII — Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes das Leis n.ºs 5/2006 e 14/2009, no Decreto-Lei n.º 26/99/M, no Regulamento Administrativo n.º 9/2006, na redacção dada pelo

令、經20/2010號行政法規修改的第9/2006號行政法規、第27/2003號及23/2011號行政法規規範。

九、典試委員會之組成

典試委員會之組成如下：

主席：副局長 張玉英

正選委員：司法警察學校校長 盧玉泉

廳長 何浩瀚

候補委員：廳長 張健華

處長 黃志康

二零一二年七月四日於司法警察局

局長 黃少澤

(是項刊登費用為 \$7,575.00)

Regulamento Administrativo n.º 20/2010, e nos Regulamentos Administrativos n.ºs 27/2003 e 23/2011.

IX — Composição do Júri

O júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Cheong Ioc Ieng, subdirectora.

Vogais efectivos: Lou Iok Chun, director da Escola de Polícia Judiciária; e

Adriano Marques Ho, chefe de departamento.

Vogais suplentes: Cheong Kin Wa, chefe de departamento; e

Vong Chi Hong, chefe de divisão.

Polícia Judiciária, aos 4 de Julho de 2012.

O Director, *Wong Sio Chak*.

(Custo desta publicação \$ 7 575,00)

澳 門 監 獄

名 單

澳門監獄為填補以編制外合同任用的高級技術員職程第一職階一等高級技術員（行政及公共關係範疇）一缺，經二零一二年五月九日第十九期第二組《澳門特別行政區公報》刊登以審查文件方式進行普通限制性晉級開考的公告。現公佈投考人最後成績名單如下：

合格投考人： 分

胡敏婷..... 79.31

按照第23/2011號行政法規第二十八條的規定，投考人可自本名單公佈之日起計十個工作日內提起上訴。

(經保安司司長於二零一二年六月二十六日的批示認可)

二零一二年六月二十日於澳門監獄

典試委員會：

主席：澳門監獄組織及資訊處處長 曾文威

正選委員：澳門監獄一等高級技術員 曾健華

候補委員：社會工作局顧問高級技術員 龍偉雄

(是項刊登費用為 \$1,321.00)

ESTABELECIMENTO PRISIONAL DE MACAU

Lista

Classificativa final do candidato ao concurso comum, de acesso, documental, condicionado aos trabalhadores do Estabelecimento Prisional de Macau, para o preenchimento de um lugar de técnico superior de 1.ª classe, 1.º escalão, área de administração e de relações públicas, da carreira de técnico superior, em regime de contrato além do quadro, aberto por anúncio publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau n.º 19, II Série, de 9 de Maio de 2012:

Candidato aprovado: valores

Wu Man Teng..... 79,31

Nos termos do artigo 28.º do Regulamento Administrativo n.º 23/2011, o candidato pode interpor recurso da presente lista, no prazo de dez dias úteis, contados da data da sua publicação.

(Homologada por despacho do Ex.º Senhor Secretário para a Segurança, de 26 de Junho de 2012).

Estabelecimento Prisional de Macau, aos 20 de Junho de 2012.

O Júri:

Presidente: Chang Man Wai, chefe da Divisão de Organização e Informática do Estabelecimento Prisional de Macau.

Vogal efectivo: Chang Kin Wa, técnica superior de 1.ª classe do Estabelecimento Prisional de Macau; e

Vogal suplente: Long Wai Hung, técnico superior assessor do Instituto de Acção Social.

(Custo desta publicação \$ 1 321,00)

衛生局

通告

第09/SS/2012號批示

根據九月十九日第58/90/M號法令第七十七條第三款的權限，衛生局局長決定：

一、參照世界衛生組織發佈關於藥物生產、分銷及貯存方面的“Good Manufacturing Practice”（GMP）及“Good Distribution Practice”（GDP）指引，核准下列技術性指示：

（一）附件一為關於《藥物生產質量管理規範》（簡稱GMP）的技術性指示，此附件為本批示的組成部份。

（二）附件二為關於《藥物分銷質量管理規範》（簡稱GDP）的技術性指示，此附件為本批示的組成部份。

（三）附件三為關於藥物貯存條件的補充技術性指示，此附件為本批示的組成部份。

二、為著本批示的效力，下列用語的含義為：

（一）“氣閘”介於兩個或多個房間（例如不同潔淨級別）之間、配有兩個或多個門的封閉區，以控制人或物進入其間時的氣流。人員或物料和/或設備需設計並使用氣閘。

（二）“獨立封閉區”指用明確的規程、控制和監測對生產操作的所有方面（包括人員和設備的移動）採取完全隔離的廠房，包括物理分隔和單獨的空氣處理系統，但並不意味著必須有兩個獨立的建築。

（三）“潔淨區”有確定的懸浮粒子和微生物污染控制環境要求的區域，該區的建造及使用方式，能夠減少污染的介入、滋生和滯留。

（四）“校驗”在特定條件下，確定一台測量（特別是稱重）、記錄和控制用儀器或系統的顯示值，或一種測量物質所代表的量值與一已知對照標準品之間關係的一系列操作。應設定測量結果的可接受範圍。

（五）“藥物註冊證書”由衛生局發出且載有藥物的成份及含量、劑型、包裝規格、製造商名稱和註冊權利人名稱的文件。

（六）“污染”不期望存在的化學、微生物或異物屬性的雜質引入到物料或製成品內或表面。

（七）“交叉污染”是指一種物料或製成品被其他物料或產品污染。

（八）“容器”是指物料或製成品的包裝所使用的材料，包括內包裝、外包裝及運輸包裝。

SERVIÇOS DE SAÚDE

Aviso

Despacho n.º 09/SS/2012

Usando da faculdade conferida pelo n.º 3 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 58/90/M, de 19 de Setembro, o director dos Serviços de Saúde determina:

1. Em conformidade com as orientações emitidas pela Organização Mundial de Saúde, nomeadamente as «Good Manufacturing Practice» (GMP) e as «Good Distribution Practice» (GDP) no âmbito do fabrico, distribuição e armazenamento de medicamentos, são aprovadas as seguintes instruções técnicas:

1) Instruções Técnicas sobre as Boas Práticas de Fabrico de Medicamentos (GMP), constantes do Anexo I ao presente despacho, que dele faz parte integrante;

2) Instruções Técnicas sobre as Boas Práticas de Distribuição de Medicamentos (GDP), constantes do Anexo II ao presente despacho, que dele faz parte integrante;

3) Instruções Técnicas Suplementares sobre as Condições de Armazenamento de Medicamentos, constantes do Anexo III ao presente despacho, que dele faz parte integrante.

2. Para efeitos do presente despacho, entende-se por:

1) «Antecâmara», espaço fechado, com duas ou mais portas, que se interpõe entre duas ou mais salas definindo, nomeadamente níveis de limpeza, com o propósito de controlar o fluxo de ar entre elas quando se pretende entrar numa das salas. As antecâmaras podem utilizar-se para pessoas ou materiais;

2) «Área independente», área fisicamente separada das restantes áreas e que, relativamente a uma operação, é autónoma em todos os aspectos, designadamente o pessoal, o movimento dos equipamentos e os sistemas de renovação de ar, e dotada de específicos procedimentos de controlo e monitorização;

3) «Área limpa», área com um controlo ambiental definido no que respeita ao número de partículas e à contaminação microbológica, construída e utilizada de modo a reduzir a entrada, a geração e a retenção de contaminantes na área;

4) «Calibração», conjunto de operações que estabelecem, em condições especiais, a relação existente entre os valores indicados por um dado instrumento ou sistema de medida ou valores representados por uma cêrcea ou qualquer outro material de medida e os correspondentes valores conhecidos de um padrão de referência;

5) «Certificado de registo», documento emitido pelos Serviços de Saúde com a composição qualitativa e quantitativa, a forma farmacêutica e a apresentação de um medicamento, bem como a menção do fabricante e do titular do registo;

6) «Contaminação», introdução indesejável de impurezas de natureza química ou microbológica ou de partículas estranhas, em um material ou produto acabado;

7) «Contaminação cruzada», contaminação de uma matéria-prima, ou de um produto por outro material ou produto;

8) «Contentor», material empregue na embalagem de um material ou produto acabado, incluindo a embalagem interna, externa e as embalagens utilizadas no seu transporte;

(九) “中間控制”為確保產品符合其質量標準，在生產過程中對工藝進行監控或必要的調節所進行的檢查。環境或設備控制亦可視為中間控制的一部份。

(十) “退貨”是指一種物料或製成品因質量缺失或其他原因被退回有關製造商或供應商。

(十一) “包裝”待包裝產品成為製成品前必須經過的所有操作，包括灌裝和貼籤。無菌產品的無菌灌裝以及最終滅菌產品的灌裝一般不視為包裝的一部份。

(十二) “質量標準”指生產中所用或所得產品或物料所必須符合的一系列詳細要求。它是質量評價的依據。

(十三) “輔料”是指附加於活性藥物成份以作為載體，使成為具穩定性的製劑，並能改善其感觀特性，即決定藥物的理化特性及生物利用度的非活性藥物成份。

(十四) “製造商”是指持有由相關國家或地區主管當局發出的藥物或活性藥物成份生產許可的實體。

(十五) “製藥廠”是指進行全部或部份涉及製造藥物或活性藥物成份工序的場所；當中包括原料接收、製造、獲得製成品及包裝。

(十六) “製造”包括物料和產品的採購、藥物或活性藥物成份的生產、質量控制、放行、貯存和分銷及有關控制在內的所有操作。

(十七) “近效期先出”是指用以確保最接近有效期的存貨較其他同一品種的存貨優先分銷的程序。

(十八) “先進先出”是指用以確保原有的存貨比同一品種的新存貨優先分銷的程序。

(十九) “製造工藝規程”詳細闡述生產一定數量製成品所必需的原料及其數量、包裝材料、規程、注意事項的一份或一套文件，還包括加工指令和中間控制。

(二十) “活性藥物成份”是指具有確定化學結構且源自於人體、動物、植物或由化學合成的、用以製成藥物的具藥理活性的物質。

9) «Controlo em processo de fabrico», verificações efectuadas durante a produção para controlar e, eventualmente, corrigir o processo por forma a assegurar que o produto está em conformidade com as especificações qualitativas. O controlo do ambiente e do equipamento devem também ser considerados como fazendo parte do controlo em processo de fabrico;

10) «Devolução», remessa ao fabricante ou ao fornecedor de um material ou de um produto acabado por um defeito de qualidade ou outro;

11) «Embalagem», todas as operações, incluindo o enchimento do recipiente interno e a rotulagem, a que o produto a granel é sujeito para se transformar num produto acabado. Não se considera operação de embalagem o enchimento, em condições assépticas, do recipiente interno com um produto estéril, ou a esterilização final de um produto que já se encontra no recipiente interno;

12) «Especificação», documento com descrição detalhada dos requisitos a que devem atender os produtos ou materiais usados ou obtidos durante o fabrico. Servem como base para a avaliação da qualidade;

13) «Excipiente», ingrediente farmacêutico não activo, que se junta aos ingredientes farmacêuticos activos, por forma a possibilitar uma preparação estável e melhorar as propriedades organolépticas, ou determinar as propriedades físico-químicas e a biodisponibilidade do medicamento;

14) «Fabricante», entidade titular de uma autorização de fabrico emitida pelas autoridades competentes do respectivo país ou região;

15) «Fábrica», estabelecimento onde se realizam todas ou apenas parte das operações que envolvem a preparação de medicamentos ou de ingredientes farmacêuticos activos, incluindo a recepção dos materiais, o processamento, a obtenção do produto final e respectiva embalagem;

16) «Fabrico», todas as operações de compra de materiais e de produtos, produção, controlo de qualidade, aprovação, armazenamento, distribuição de ingredientes farmacêuticos activos e de produtos acabados, bem como os controlos relacionados com estes actos;

17) «FEFO», procedimento de distribuição que, de entre existências idênticas, garante que é distribuída, em primeiro lugar, aquela cujo período para o termo do respectivo prazo de validade seja menor;

18) «FIFO», procedimento de distribuição que, de entre existências idênticas, garante que é distribuída, em primeiro lugar, aquela cujo tempo de armazenamento seja maior;

19) «Fórmula de fabrico», documentos onde se especificam, as matérias-primas e respectivas quantidades, os materiais da embalagem, se descrevem os procedimentos e precauções requeridas na produção de uma determinada quantidade de um produto acabado, bem como as instruções de processamento e os controlos em processo de fabrico;

20) «Ingrediente farmacêutico activo», substância de origem humana, animal, vegetal ou química, à qual se atribui uma actividade farmacológica apropriada para constituir um medicamento;

(二十一) “批”指經過一個或一系列加工過程以使其均質的規定數量的原料、包裝材料或製成品。必要時可將一個批分成若干個小批，之後將其合併成一個最終均質的批。如果採用最終滅菌工藝，批量大小最終取決於蒸氣滅菌釜的容量。在連續生產中，一個批必須對應予符合預期均質性要求的規定部份的生產，批量大小可以規定為固定的產品數量或為固定時間段內所生產的產品數量。

(二十二) “包裝材料”指用於藥物包裝中所使用的任何物料，包括印刷包裝材料，但不包括用於運輸或發貨的外包裝材料。按是否直接與產品相接觸，包裝材料可分為直接包裝材料和外包裝材料。

(二十三) “原料”指用於製造藥物或活性藥物成份且在製造過程中不改變、改變或消失的任何物質，但不包括包裝材料。

(二十四) “批號”指載於標籤、包裝、紀錄、分析證書及商業文件、用以辨別物料或製成品的生產批次的數字、字母或數字與字母的組合。

(二十五) “關鍵操作”可能造成製成品質量變化的生產工藝操作。

(二十六) “標準操作規程”在生產和分銷藥物的過程中，有關運作及直接或間接所採取的注意事項及預防措施的描述。

(二十七) “生產”藥物或活性藥物成份製備過程中，從物料的接收到加工、包裝和再包裝和貼籤直至製成品完成所涉及的全部操作。

(二十八) “製成品”包括將藥物或活性藥物成份裝入最終容器和貼籤在內的所有生產工序均已完成的成品。

(二十九) “待包裝產品”是指已完成生產工序，並準備作最終包裝的產品。

(三十) “中間產品”部份加工的產品，必須經過進一步的生產步驟後方可成為待包裝產品。

(三十一) “確認”證明任何廠房、系統及設備能夠正確運行並確實導致預期結果的活動；“驗證”的詞義有時可擴展，使之包括“確認”的概念。

(三十二) “待驗”採用物理隔離或其他有效隔離的原料或包裝材料、中間產品、待包裝產品或製成品等待放行、拒收或返工處理決定的狀態。

21) «Lote», quantidade determinada de matéria-prima, material de embalagem ou produto fabricado, em processo ou série de processo, que se considera homogéneo. Para completar certas fases de fabrico, pode ser necessário dividir um lote em sublotes que, mais tarde, serão juntos para formar um lote final homogéneo. Em caso de esterilização final de um produto no respectivo recipiente interno, o tamanho do lote é determinado pela capacidade da autoclave. No fabrico contínuo, o lote corresponde a uma determinada fracção da produção caracterizada pela sua significativa homogeneidade. O tamanho do lote pode ser definido por uma quantidade previamente fixada ou pela quantidade produzida num dado período de tempo;

22) «Material de embalagem», todo o material que se emprega na embalagem de um material ou produto acabado, excepto as embalagens exteriores para o transporte ou expedição. O material de embalagem é considerado interno ou externo, conforme está ou não em contacto com o produto;

23) «Matéria-prima», qualquer substância empregue na produção de um medicamento ou ingrediente farmacêutico activo, quer permaneça inalterável, quer se modifique ou desapareça no decurso do processo de produção, excluindo o material de embalagem;

24) «Número de lote», combinação numérica, alfabética ou alfanumérica, que identifica o lote de produção de um material ou de um produto acabado, e que é colocada, nomeadamente, nos rótulos, nas embalagens, nos registos, nos certificados de análise e nos documentos comerciais;

25) «Operação crítica», operação que no processo de fabrico pode causar alteração à qualidade do produto acabado;

26) «Procedimentos», descrição das operações que se executam, descrição das precauções e das medidas que devem ser tomadas, directa ou indirectamente, no fabrico de medicamentos;

27) «Produção», todas as operações que envolvam a preparação de um medicamento ou ingrediente farmacêutico activo, desde a recepção dos materiais ao processamento e embalagem até se obter o produto final;

28) «Produto acabado», medicamento ou ingrediente farmacêutico activo que já foi sujeito a todas as fases de produção, incluindo a de embalagem final;

29) «Produto a granel», qualquer produto que tenha completado todas as operações de fabrico e que está pronto para ser submetido à embalagem final;

30) «Produto intermédio», produto parcialmente processado, que será submetido a outras fases de produção antes de ser considerado produto a granel;

31) «Qualificação», conjunto de acções que se tomam para que a instalação, o sistema e o equipamento que se utiliza, trabalhe correctamente e conduza aos resultados esperados. O significado da palavra «validação» é por vezes alargado para incorporar o conceito «qualificação»;

32) «Quarentena», estado de isolamento, físico ou obtido por meio de outro sistema eficiente, em que se encontram as matérias-primas, os materiais de embalagem ou os produtos intermédios, a granel ou acabados, enquanto aguardam a decisão da sua aprovação, rejeição ou reprocessamento;

(三十三) “回收”是指物料或製成品因質量缺失或嚴重不良反應的投訴而被製造商、註冊權利人或分銷商從分銷渠道或向公眾供應的地方作出的收回程序。

(三十四) “物料平衡”理論數量與實際數量所進行的比較。

(三十五) “重新利用”將符合一定質量要求、以前生產的數批產品（或重新蒸餾的溶劑及類似產品）的一部份或全部在指定生產工序加入至另一批次中。它包括從廢品中除去雜質以獲得純品，或是將使用過的物料回收以作他用。

(三十六) “批紀錄”與一批待包裝產品或製成品製造有關的所有文件，它們提供每批產品的歷史情況以及與最終產品質量有關的所有情況。

(三十七) “訂運的貨物”根據某一特定要求或訂單而由某一製造商一次提供的一定數量的製成品。一次訂運的貨物可由一個或多個包裝或容器組成，也可包括多個批次。

(三十八) “返工”指將一批不符合預定質量標準的加工中的產品、待加工中間體（最終的生物製品中間產品）或待包裝產品的一部份或全部回至經過驗證的生產工藝中的前一工序進行再加工處理。生物藥品偶爾需要返工是可預計的，這種情況下，返工的方法必須經過驗證，並作為藥物註冊的一部份而需預先經過批准。

(三十九) “重新加工”指使用不同的生產工藝方法將一批不符合預定質量的加工中或待加工的中間體（最終的生物製品中間產品）或製成品進行重新加工處理。

(四十) “驗證”按照《藥物生產質量管理規範》的主要原則證明任何規程、工藝、設備、物料、活動或系統確實能導致預期結果的活動（參見確認）。

三、本批示自公佈翌日起生效。

二零一二年六月二十八日於衛生局

局長 李展潤

附件一

《藥物生產質量管理規範》的技術性指示

1. 藥物工業的質量管理

1.1. 整個製藥工業的質量管理通常可以定義為確定並實施質量方針的管理職能，即由最高管理層正式發佈並批准的有關組織質量的總目標和總方向。

33) «Recolha», processo desencadeado pelo fabricante, titular do registo ou distribuidor, no sentido de retirar do circuito de distribuição ou dos locais de venda ao público de material ou produto acabado, devido, designadamente, a defeitos de qualidade ou queixas de reacções adversas sérias;

34) «Reconciliação», comparação entre a quantidade produzida ou usada e a quantidade teórica, tendo em conta a variação normal;

35) «Recuperação», introdução de todo ou parte de outros lotes já produzidos, com a qualidade exigida, num outro lote, numa fase definida do seu fabrico. A recuperação inclui a remoção de impurezas para obter uma substância pura ou a recuperação de materiais usados;

36) «Registo do lote», registo constituído por todos os documentos relativos ao fabrico de um lote de produto a granel ou acabado, incluindo o relato de todas as ocorrências relevantes para a qualidade do produto acabado;

37) «Remessa», quantidade de um material ou de um produto acabado fornecido de uma só vez em resposta a uma nota de encomenda. A remessa pode ser constituída por um ou mais contentores e por um ou mais lotes;

38) «Reprocessamento», acção de retrabalhar o todo ou a parte de um lote de um produto, cuja qualidade não está aceitável, numa determinada fase da produção, com o fim de tornar essa qualidade aceitável, após uma ou mais operações. O reprocessamento pode ser necessário para os medicamentos biológicos e, nestes casos, é validado e previamente aprovado como parte do processo de registo;

39) «Retrabalhar», operação que consiste em submeter um produto em processo de fabrico ou um produto acabado de um único lote a um processo de fabrico alternativo devido ao incumprimento das respectivas especificações qualitativas;

40) «Validação», acção de provar que um dado procedimento, processo, equipamento, material, actividade ou sistema conduz aos resultados esperados e que estão de acordo com os princípios das Boas Práticas de Fabrico.

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

Serviços de Saúde, aos 28 de Junho de 2012.

O Director dos Serviços, *Lei Chin Ion*.

ANEXO I

Instruções técnicas sobre as boas práticas de fabrico de medicamentos

1. Gestão de Qualidade na Indústria Farmacêutica

1.1. A gestão de qualidade na indústria farmacêutica define-se pela existência de uma política de qualidade aplicada ao respectivo funcionamento, ou seja, a direcção e os objectivos da organização estão, acima de tudo, dirigidos para a qualidade que é, formalmente, expressa por escrito e autorizada pela administração da fábrica.

質量管理須包括以下的基本要素：

1) 合適的機構或“質量系統”，包括組織架構、規程、工藝和資源；

2) 高度確保產品（或服務）能夠滿足既定質量要求的、必要的、有計劃的活動，這些活動的總和稱為“質量保證”。

1.2. 在一個組織內，質量保證可作為一種管理工具。在簽訂合同時，質量保證也可為供應商樹立信譽。

質量保證、GMP和質量控制是質量管理中三個互有聯繫的方面，下面將一一加以描述，旨在強調其相互關係及其對藥物生產和質量控制的重要意義。

2. 質量保證

2.1. “質量保證”是一個廣義的概念，它包括影響產品質量的所有單個或綜合因素。質量保證是指為確保製成品符合預定用途所需要質量要求的全部活動的結合。

質量保證包含GMP以及本指引以外的其他因素，如產品的設計和開發。

2.2. 藥物生產質量保證系統應確保：

1) 原料、試劑、溶劑、中間產品、待包裝產品及包裝材料（以下簡稱物料）及製成品設計與開發時，應考慮GMP的要求及其他相關規範，如“藥物非臨床研究質量管理規範”（GLP）和“藥物臨床試驗質量管理規範”（GCP）；

2) 以書面形式詳細地闡明生產和控制活動，並實施GMP；

3) 在工作描述中明確製藥廠管理人員的責任；

4) 制訂系統的計劃，保證所生產、供應和使用的原料和包裝材料正確無誤；

5) 對原料、中間產品和待包裝產品以及其他中間控制、校驗和驗證實施所有必要的控制；

6) 按預定規程正確地進行製成品的生產和查核；

A gestão de qualidade deve compreender os seguintes elementos básicos:

1) Um sistema de qualidade aplicado à estrutura organizacional da fábrica, aos procedimentos, aos processos e aos recursos;

2) Conjunto de acções sistematicamente realizadas e consideradas como necessárias, para que a organização esteja e se mantenha confiante na qualidade dos produtos que fabrica e nos serviços que presta. O conjunto destas acções é designado por «garantia de qualidade».

1.2. Numa organização, a garantia de qualidade deve representar um instrumento de gestão. Nas relações contratuais, a garantia de qualidade serve, igualmente, para promover a confiança no fornecedor.

Os conceitos de garantia de qualidade, de GMP e de controlo de qualidade estão interrelacionados e fazem parte integrante da gestão de qualidade. Estes conceitos são aqui descritos para enfatizar a sua relação e a sua importância fundamental para a produção e controlo de qualidade de ingredientes farmacêuticos activos e de produtos acabados.

2. Garantia de Qualidade

2.1. A garantia de qualidade é um conceito suficientemente envolvente para cobrir todos os assuntos que, individualmente ou em conjunto, influenciam a qualidade de um produto acabado. É um conjunto de acções realizadas com o objectivo de garantir que um ingrediente farmacêutico activo ou um produto acabado tem a qualidade exigida para o uso a que se destina.

A garantia de qualidade incorpora as GMP, além de outros factores externos àquelas normas, tais como a concepção de um produto e o respectivo desenvolvimento.

2.2. Um sistema de garantia de qualidade adequado para o fabrico de ingredientes farmacêuticos activos e de produtos acabados deve assegurar que:

1) Os ingredientes farmacêuticos activos e os produtos acabados sejam concebidos e desenvolvidos de forma a cumprir as exigências das GMP e de outras normas associadas, tais como as boas práticas de laboratório (normas aplicadas a ensaios químicos para obter informação sobre as respectivas propriedades e para garantir que são seguros relativamente à saúde humana e ambiental) e as boas práticas clínicas;

2) As operações de produção e de controlo estejam claramente especificadas por escrito e que sejam adoptadas as GMP;

3) As responsabilidades dos gestores da fábrica estejam perfeitamente definidas em descrição de funções;

4) Estejam obtidas as condições de fabrico, de fornecimento e de utilização de matérias-primas correctas e materiais de embalagem adequados;

5) Sejam executados a totalidade do controlo aplicado às matérias-primas e aos produtos intermédios e a granel, aos ensaios em processo de fabrico, às calibrações e validações;

6) O produto acabado seja correctamente processado e verificado, de acordo com procedimentos previamente definidos;

7) 未經技術主管 (見10.3.9.及10.3.10.) 確認每批製成品的生產、控制和放行符合倘有的註冊要求前，不得銷售或供應；

8) 有適當的措施儘可能確保在由製藥廠貯存、發放和隨後的各種處理過程中，物料及製成品質量在貨架期限內保持不變；

9) 已制訂自檢或質量審計規程，定期評核質量保證系統的有效性及其適用性；

10) 報告、調查和記錄所有偏差；

11) 有對可能影響產品質量的變更進行批准的系統；

12) 應對物料及製成品質量定期進行評估，以確認生產工藝的一致性，並確保其持續改進。

2.3. 製造商必須承擔物料及製成品的質量責任，確保其符合預定的用途，符合藥物註冊的要求，並不讓患者承擔安全、質量和療效的風險。

達到這一質量目標是高級管理層的責任，它要求製造商內部各部門不同層次的所有人員、供應商和經銷商共同參與承擔各自的義務。

為切實實現這一目標，製造商必須建立涵蓋GMP及質量控制在內的全面的質量保證系統，應以完整的文件形式明確規定質量保證系統，並監控其有效性。

質量保證系統的各方面均應配備足夠的稱職人員，並有適當的、足夠的廠房、設備和設施。

3. 《藥物生產質量管理規範》 (GMP)

GMP是質量保證的其中一部份，它確保製造商持續穩定地進行產品的生產和控制，以符合與其預定用途相適合的質量標準，並符合藥物註冊要求。

GMP的主要目的是為了降低任何藥物生產所固有的風險，這類風險基本分為兩大類：交叉污染（特別是指意外的污染造成的交叉污染）和混淆，如藥物容器上貼錯標籤。

7) Os produtos acabados não sejam vendidos ou fornecidos sem que o director técnico tenha certificado que cada lote foi produzido e controlado de acordo com os requisitos constantes no respectivo processo de registo, caso existam, e em regulamentos aplicados à respectiva produção, controlo e aprovação para comercialização (cfr. n.ºs 10.3.9. e 10.3.10.);

8) Existam condições adequadas por forma a assegurar que os materiais e os produtos acabados sejam armazenados, distribuídos e manuseados de modo a que a sua qualidade seja mantida ao longo do seu prazo de validade;

9) As auto-inspecções ou as auditorias sejam realizadas periodicamente, de acordo com um procedimento próprio, de modo a comprovar a eficácia e a aplicação do sistema de garantia de qualidade;

10) Os desvios sejam comunicados, investigados e registados;

11) As mudanças no fabrico de produtos, que possam afectar a respectiva qualidade sejam objecto de um sistema de aprovação;

12) Sejam regularmente efectuadas avaliações à qualidade dos produtos acabados, com o objectivo de verificar a consistência do respectivo processo de fabrico e de assegurar o seu contínuo melhoramento.

2.3. O fabricante deve assumir a responsabilidade pela qualidade dos materiais e produtos acabados que fabrica por forma a assegurar a sua adequação ao fim a que se destinam, o cumprimento dos requisitos dos respectivos processos de registo e que na sua utilização os doentes não correm riscos devido a uma segurança, a uma qualidade ou a uma eficácia, inadequadas.

O cumprimento deste objectivo de qualidade é da responsabilidade da administração da fábrica e exige a participação e o empenho de todo o pessoal de diferentes níveis, dos fornecedores e dos distribuidores da fábrica.

Para a fiabilidade deste objectivo, deve ser concebido um sistema de garantia de qualidade, compreensível, correctamente implementado e credível que inclua as GMP e o controlo da qualidade. O sistema tem de ser integralmente documentado e a sua eficácia devidamente comprovada.

Todo o sistema de garantia de qualidade deve ter pessoal competente e em número suficiente, as instalações devem ser adequadas e suficientes, bem como o equipamento e os serviços de apoio.

3. Boas Práticas de Fabrico de Medicamentos (GMP)

As GMP são parte integrante da garantia de qualidade e asseguram que os produtos serão consistentemente produzidos e controlados por forma a que atinjam a qualidade adequada ao fim que lhes é destinado e de acordo com os respectivos processos de registo.

As GMP visam, principalmente, diminuir os riscos inerentes a qualquer produção farmacêutica. Estes riscos são, essencialmente, de dois tipos: a contaminação cruzada (em especial, de contaminantes não previstos) e as misturas (confusão) causadas, nomeadamente por rótulos errados colocados em contentores.

GMP要求：

1) 須明確規定所有的生產工藝，系統回顧歷史情況，證明所有的生產工藝能夠持續穩定地生產出符合所要求的質量，即符合其質量標準的製成品；

2) 須進行確認和驗證；

3) 須配備所有必要的資源，包括：

(1) 具有適當資格並經培訓的人員；

(2) 足夠的廠房和場地；

(3) 適當的設備和維修服務；

(4) 正確的物料、容器和標籤；

(5) 經批准的規程和操作指令；

(6) 適當的貯存及運輸條件；

(7) 足夠的中間控制人員、實驗室和設備。

4) 須使用清晰準確的語言制訂相關設施設備的專屬操作指令和規程；

5) 操作人員須經過培訓，能按規程正確操作；

6) 生產過程須有紀錄（人手和/或儀器記錄），表明既定規程和操作指令所要求的所有步驟有效地執行，產品數量和質量符合預期要求。

所有重大偏差須經過調查並有完整紀錄；

7) 生產、分銷的所有紀錄須妥善保存，查閱方便，可追溯每一批產品的全過程；

8) 物料及產品貯存及分銷適當，能將質量風險降至最低限度；

9) 須有可回收任何一批已出售及分銷產品的系統；

10) 審查上市產品的投訴，須仔細地調查導致質量缺陷的原因，並針對缺陷產品採取適當措施，防止再次發生。

4. 清潔及衛生

藥物或活性藥物成份生產的各個方面均應有高標準的清潔衛生。清潔衛生的範圍包括人員、廠房、設備、儀器、生產物料、容器、清潔劑和消毒劑，以及可能成為產品污染源的任何物品。

Exigências básicas das GMP:

1) Todos os processos de fabrico devem ser claramente definidos, sistematicamente revistos de acordo com a experiência, e capazes de fabricar produtos acabados consistentes e com a qualidade requerida, cumprindo as suas especificações;

2) Devem realizar-se qualificações e validações;

3) Devem estar disponíveis todos os recursos necessários, nomeadamente:

(1) Pessoal adequadamente qualificado e treinado;

(2) Instalações e espaços adequados;

(3) Equipamentos e serviços convenientes;

(4) Materiais, contentores e rótulos correctos;

(5) Procedimentos e instruções aprovados;

(6) Armazenamento e transporte adequados;

(7) Pessoal, laboratórios e equipamentos adequados aos controlos em processo de fabrico.

4) As instruções e os procedimentos devem ser escritos de uma forma clara, sem ambiguidades e referindo-se, especificamente, apenas a um único assunto;

5) Os operadores devem ser treinados para executar correctamente os procedimentos escritos;

6) Os registos devem ser efectuados, manualmente ou por meio de instrumentos registadores, ou por ambas as modalidades, durante o fabrico, a fim de demonstrar que todos os passos exigidos pelos procedimentos e instruções pré-definidos foram, efectivamente, executados, e que as quantidades e a qualidade dos produtos obtidos são as que se esperava.

Qualquer desvio significativo deve ser detalhadamente registado e investigado;

7) Os registos relativos ao fabrico e à distribuição, que permitem a reconstituição da história completa de um lote, devem ser arquivados de forma organizada e de fácil acesso;

8) O armazenamento e a distribuição adequadas de materiais e produtos acabados minimizam os riscos de alteração da sua qualidade;

9) Deve haver um sistema que permita a recolha de qualquer lote de um produto nos pontos de venda e distribuição;

10) As reclamações sobre os produtos comercializados devem ser cuidadosamente examinadas, sendo investigadas as que se relacionem com defeitos de qualidade, devendo ser tomadas medidas apropriadas e prevenir a repetição dos factos ocorridos.

4. Higiene e sanitização

O fabrico de ingredientes farmacêuticos activos e medicamentos deve realizar-se, em todos os seus aspectos, num elevado nível de salubridade e de higiene, abrangendo o pessoal, as instalações, os equipamentos, os instrumentos, os materiais da produção, os contentores, os produtos de limpeza e de desinfecção e qualquer outro aspecto que possa vir a tornar-se fonte de contaminação para os produtos.

應有完整的綜合清潔衛生計劃消除潛在的污染源（人員衛生見12；清潔見13“廠房”）。

5. 確認與驗證

5.1. 為證明對具體操作的關鍵方面進行了控制，製造商應明確進行那些所要求的確認和驗證工作。

5.2. 在驗證總計劃中，應以文件形式明確規定確認和驗證計劃的關鍵要素。

5.3. 確認與驗證應建立並具有文件紀錄的證據，以證明：

1) 廠房、配套輔助設施、設備和工藝已按GMP的要求進行設計（設計確認，或DQ）；

2) 廠房、配套輔助設施、設備已按設計標準進行建造和安裝（安裝確認，或IQ）；

3) 廠房、配套輔助設施、設備已按設計標準運行（運行確認，或OQ）；

4) 特定的生產工藝將持續穩定地生產出符合既定質量標準和質量特性的產品（工藝驗證，或PV，也稱為性能確認，或PQ）。

5.4. 可能直接或間接影響產品質量的操作的任何方面，包括廠房、設施、設備或工藝的重大變更，都應該經過確認和驗證。

5.5. 不得視確認和驗證為一次性的工作，初次實施確認和驗證後，應有持續的計劃，該計劃應根據年度回顧制訂。

5.6. 相關的製藥廠文件，如質量手冊或驗證總計劃，應有保持持續驗證狀態的承諾。

5.7. 應明確規定實施驗證的職責。

5.8. 驗證是GMP的一個重要部份，應按預先制訂並經批准的方案進行。

5.9. 應撰寫及保存書面報告，匯總所記錄的結果和得出的結論。

5.10. 應根據驗證實施的結果制訂生產工藝和規程。

5.11. 極為重要的是應特別關注檢驗方法、自動化系統和清潔規程的驗證。

Deve existir um programa de sanitização e de higiene integrado, com o objectivo de eliminar as potenciais fontes de contaminação (para *higiene pessoal* cfr. n.º 12 e para *sanitização* cfr. n.º 13 «Instalações»).

5. Qualificação e validação

5.1. A fábrica de produtos farmacêuticos deve identificar as qualificações e validações necessárias por forma a comprovar que os aspectos críticos da sua actividade são controlados.

5.2. Os elementos essenciais do programa de qualificação e validação da fábrica, devem estar claramente definidos e documentados num plano de validação.

5.3. A qualificação e a validação devem estabelecer e fornecer evidências documentadas de que:

1) As instalações, os serviços de apoio, o equipamento e os processos foram concebidos de acordo com as exigências das GMP (qualificação de concepção ou DQ);

2) As instalações, os serviços de apoio e o equipamento foram construídos e instalados de acordo com as suas especificações pré-estabelecidas (qualificação de instalação ou IQ);

3) As instalações, os serviços de apoio e o equipamento operam de acordo com as suas especificações pré-estabelecidas (qualificação operacional ou OQ);

4) Um determinado processo de fabrico produz um produto de forma consistente e de acordo com as suas especificações pré-determinadas e outros parâmetros qualitativos (processo de validação ou PV, também chamado de qualificação de execução ou PQ).

5.4. Qualquer aspecto operacional, incluindo alterações significativas nas instalações, sistemas, equipamentos ou processos que possam afectar, directa ou indirectamente, a qualidade dos produtos, tem de ser qualificado e validado.

5.5. A qualificação e a validação não devem ser consideradas como exercícios de aplicação única. Deve haver um programa contínuo que as acompanhe desde a respectiva implementação, o qual deve ser ajustado, se necessário, na revisão anual.

5.6. O compromisso de manter um estado de validação contínuo deve ser declarado na documentação relevante da fábrica, designadamente, no manual de qualidade ou no plano de validação.

5.7. A responsabilidade de realizar a validação deve estar claramente definida.

5.8. Os estudos de validação são uma parte essencial das GMP e devem ser realizados em conformidade com planos previamente definidos e aprovados.

5.9. Deve ser preparado e arquivado um relatório conciso sobre os resultados registados e as conclusões obtidas.

5.10. Os processos e os procedimentos devem ser estabelecidos com base nos resultados das validações realizadas.

5.11. É de importância crucial a validação dos métodos analíticos, dos sistemas automatizados e dos procedimentos de limpeza.

6. 投訴

6.1. 原則

所有投訴以及關於有潛在缺陷產品的其他訊息，都應按書面規程仔細進行審核，並應採取整改措施。

6.2. 總則

6.2.1. 應指定專人以及足夠的輔助人員負責處理投訴，並決定所採取的措施。

如果此人不是技術主管，則應將任何投訴、調查或回收的情況告知技術主管。

6.2.2. 應有書面規程闡明發生產品可能有缺陷的投訴時應採取的措施（包括考慮回收的必要性）。

6.2.3. 應特別注意確定投訴是否因偽造引起的。

6.2.4. 與產品缺陷有關的所有投訴都應予以記錄，包括所有最初的情況，並進行徹底調查。質量控制負責人一般應參與對這類調查的審核。

6.2.5. 如發現或懷疑一個批次的產品有缺陷，則考慮是否應查核其他批次產品，以確定其是否也受到影響，特別是其他批次中含有對缺陷批次返工所得的產品，應進行調查。

6.2.6. 對投訴進行調查和評估後，必要時，應採取跟進措施，包括產品回收。

6.2.7. 作為投訴的結果而作出的所有決定和採取的措施應予以記錄，並註明相關的批紀錄。

6.2.8. 應定期審核投訴紀錄，以便發現須引起注意並可能有理由回收上市產品的特殊跡象或重複出現的問題。

6.2.9. 如果製藥廠因生產過失、產品變質、存在偽造或產品其他嚴重質量問題而考慮採取措施，則應向衛生局報告。

7. 產品回收

7.1. 原則

應有能迅速有效地從市場回收已知或懷疑有缺陷產品的系統。

6. Reclamações

6.1. Princípio

Todas as reclamações e outras informações que possam relacionar-se com potenciais defeitos de um produto devem ser cuidadosamente examinadas de acordo com procedimentos escritos e devem ser tomadas medidas correctivas.

6.2. Generalidades

6.2.1. O responsável pelo tratamento das reclamações e pelas decisões que têm de ser tomadas deve ser designado, juntamente com um número suficiente de colaboradores que o possam assistir neste trabalho.

Se o responsável não for o director técnico, a este último deve ser dado conhecimento de qualquer reclamação, investigação ou recolha.

6.2.2. Deve haver procedimentos escritos que descrevam as acções a ser tomadas (incluindo a necessidade de considerar uma recolha), quando a reclamação atribua um possível defeito ao produto.

6.2.3. Deve ser verificado, em especial, se a reclamação foi ou não provocada por um produto contrafeito.

6.2.4. Qualquer reclamação relativa a defeitos num produto deve ser registada, em todos os seus detalhes, e minuciosamente investigada. A pessoa responsável pelo controlo da qualidade deve ser, por norma, envolvida na apreciação destas investigações.

6.2.5. Se for descoberto um defeito num produto ou se houver suspeita de que o defeito existe num lote, deve ser avaliada a possibilidade de outros lotes terem sido afectados, em particular, os que contenham produto reprocessado proveniente de lote defeituoso, devem ser investigados.

6.2.6. Quando necessário, após a investigação e a avaliação de uma reclamação, devem ser tomadas as medidas adequadas ao respectivo tratamento, e que podem incluir a recolha do produto.

6.2.7. Todas as decisões e medidas que forem tomadas como resultado de uma reclamação devem ser registadas e referenciadas no registo dos lotes afectados.

6.2.8. O registo das reclamações deve ser regularmente revisto para verificar se existem problemas específicos ou recorrentes que requeiram atenção e possam justificar a recolha de produtos no mercado.

6.2.9. Sempre que um fabricante tenha de adoptar medidas devido a um fabrico defeituoso, deterioração de um produto, contrafação ou quaisquer outros graves problemas de qualidade, desse facto deve informar os Serviços de Saúde.

7. Recolhas

7.1. Princípio

Deve haver um sistema capaz de recolher do mercado, de forma rápida e eficiente, qualquer produto que seja ou que se suspeite ser defeituoso.

7.2. 總則

7.2.1. 技術主管應負責執行並協調回收，並應有足夠的人員以適當的緊急程度處理回收的所有事務。

7.2.2. 應有組織回收的書面規程，並定期審核與更新。應能迅速在銷售鏈中所需的層級啟動回收工作。

7.2.3. 在書面規程中應有操作指令，規定已回收的產品在等待處理決定時應貯存在安全的隔離區。

7.2.4. 如因存在或懷疑有缺陷而擬回收指定產品時，應迅速通知該產品所有上市國家的權限當局。

7.2.5. 技術主管應能迅速查閱到分銷紀錄，分銷紀錄應含有批發商和直銷客戶（對於出口產品而言，還應包括收到有關產品將之作為臨床試驗樣品和醫療樣品的直銷客戶）的足夠訊息，以便有效地進行回收工作。

7.2.6. 產品的回收過程應予以監控和記錄，該紀錄應包括產品的最終處理的詳細情況。應發佈最終報告，包括產品發放上市量和回收量之間的數額平衡計算。

7.2.7. 應不斷檢驗及評價產品回收系列活動的有效性。

8. 委託生產和檢驗

8.1. 原則

為避免誤解而造成產品、工作或檢驗質量問題，委託生產或檢驗的內容必須正確無誤地予以明確、經雙方同意並予以嚴格監控。

8.2. 總則

8.2.1. 委託生產與檢驗的所有協議（包括在技術或其他方面所作的變更）均應符合該產品相關註冊的要求。

8.2.2. 合同應允許委託方對被委託方的設施進行審計。

8.2.3. 委託檢驗時，應由委託方的技術主管負責最終審批產品的放行。

8.3. 委託方

8.3.1. 委託方負責評估被委託方是否具有足夠的能力承接被

7.2. Generalidades

7.2.1. O director técnico deve ser responsável pela execução e coordenação da recolha e deve dispor de um número suficiente de colaboradores para actuar, com a devida urgência, em todos os aspectos da recolha.

7.2.2. Devem ser estabelecidos procedimentos escritos, regularmente revistos e actualizados, para organizar as actividades inerentes a qualquer recolha. As operações de recolha devem estar preparadas para que arranquem prontamente e em qualquer momento, e para actuar ao nível do correcto circuito de distribuição.

7.2.3. Os procedimentos escritos devem incluir instruções para que os produtos recolhidos sejam armazenados numa área segura e restrita, onde aguardam uma decisão sobre o seu destino.

7.2.4. Qualquer intenção de recolha de um produto que seja ou se suspeite ser defeituoso deve ser rapidamente comunicada às autoridades competentes de todos os países ou regiões onde esse produto foi distribuído.

7.2.5. Os registos de distribuição devem ser rapidamente disponibilizados ao director técnico, os quais devem conter informação suficiente sobre os armazenistas e os clientes fornecidos directamente (incluindo os fornecidos por exportação e aqueles que receberam amostras para uso médico ou para testes clínicos) de modo a permitir uma recolha efectiva.

7.2.6. O desenvolvimento no processo de recolha deve ser monitorizado e registado. O registo deve incluir informação detalhada sobre o destino do produto. No final do processo, deve ser elaborado um relatório em que conste a reconciliação entre a quantidade distribuída do produto e a quantidade recolhida.

7.2.7. A eficiência dos procedimentos de recolha deve ser testada e avaliada regularmente.

8. Contrato de produção e análises

8.1. Princípio

Os contratos para produção e análises devem ser correctamente definidos, aceites e controlados por ambos os contraentes, por forma a evitar equívocos que possam resultar numa má qualidade do produto, trabalho ou análises.

8.2. Generalidades

8.2.1. Todas as condições decorrentes de um contrato de fabrico e análises de um produto, incluindo qualquer proposta de alteração técnica ou de outra natureza, devem estar de acordo com o respectivo processo de registo para entrada no mercado.

8.2.2. O contrato deve permitir ao contratante a realização de auditorias às instalações do contratado.

8.2.3. No caso de haver um contrato de análises, a aprovação final para a comercialização do produto deve ser dada pelo director técnico do contratante.

8.3. O contratante

8.3.1. O contratante é responsável por avaliar a competência do contratado para a execução correcta do trabalho ou dos en-

委託的生產或檢驗，並確保其嚴格按照本指引所訂的GMP原則執行。

8.3.2. 委託方應向被委託方提供所有必要的資料，以便被委託方能夠按相關註冊或其他法定要求準確無誤地執行合同。

委託方應讓被委託方充份瞭解與產品、工作或檢驗有關的並可能危害被委託方的廠房、設備、人員及其他物料或其他產品的有關問題。

8.3.3. 委託方應確保被委託方所加工和發放的產品和物料符合相應的質量標準，或者該產品已由被委託方的技術主管或具等同於技術主管責任的人批准放行。

8.4. 被委託方

8.4.1. 被委託方必須具備足夠的廠房、設備、知識和經驗以及稱職的工作人員，以能充份執行委託方所委託的工作。承接委託生產業務的被委託方須持有符合GMP要求的證明文件。

8.4.2. 被委託方在未經委託方事先進行評價和同意前，不得將所委託業務中的工作轉讓給第三方。被委託方與第三方之間的協議應確保第三方能夠得到與被委託方同樣的生產、檢驗技術資料。

8.4.3. 被委託方不應從事對所委託生產或檢驗的產品質量可能會產生不利影響的活動。

8.5. 合同

8.5.1. 委託方與被委託方之間應簽訂書面合同，明確規定各自職責。

8.5.2. 合同應詳細規定技術主管或具等同於技術主管責任的人放行每批產品或發放分析證書以及履行合同其他工作職責的方式，以確保每批產品都已按照相關註冊的要求進行生產和查核。

8.5.3. 合同中的技術性條款應由具有製藥技術、質量檢驗和GMP知識的稱職的人員擬訂。

8.5.4. 委託生產及檢驗的協議必須符合相關註冊的要求並經雙方同意。

saos analíticos pedidos, pela aprovação das actividades contratadas e por assegurar, através do contrato, o cumprimento destas GMP.

8.3.2. O contratante deve facultar ao contratado toda a informação necessária para uma realização correcta das operações contratadas, de acordo com o processo de registo ou quaisquer outras disposições legais.

O contratante deve assegurar que o contratado está realmente ciente de quaisquer problemas associados ao produto, ao trabalho contratado ou aos ensaios analíticos, de modo a evitar possíveis riscos para as instalações, o equipamento, o pessoal ou outros materiais e produtos.

8.3.3. O contratante deve garantir que todos os produtos e materiais processados que lhe são enviados pelo contratado cumprem, com as respectivas especificações ou que são aprovados pelo director técnico, ou outra pessoa com responsabilidade equivalente, do contratado.

8.4. O contratado

8.4.1. O contratado deve ter instalações adequadas, equipamento, conhecimentos, experiência e pessoal competente, de forma a executar satisfatoriamente o trabalho encomendado pelo contratante. O fabrico por contrato apenas pode ser realizado por fabricante detentor de documento que certifique o cumprimento dos requisitos destas GMP.

8.4.2. O contratado não deve transferir para terceiros o trabalho que lhe foi determinado por contrato, sem que o contratante tenha efectuado uma avaliação prévia e aprovado as medidas tomadas. As medidas acordadas entre o primeiro contratado e o terceiro devem garantir que a informação sobre o fabrico e as análises é transferida do mesmo modo que entre o primeiro contratante e o primeiro contratado.

8.4.3. O contratado deve abster-se de qualquer actividade que prejudique a qualidade do produto fabricado e/ou analisado destinado ao contratante.

8.5. O contrato

8.5.1. O contrato entre o contratante e o contratado deve assumir a forma escrita e especificar, claramente, as responsabilidades de cada uma das partes.

8.5.2. O contrato deve especificar, claramente, os meios ao dispor do director técnico ou outra pessoa com responsabilidade equivalente, para o integral cumprimento das suas responsabilidades, no que se refere à aprovação de cada lote de produto para venda ou à emissão de certificados de análises e garantir que cada lote de produto foi fabricado e verificado, em conformidade com os requisitos do processo de registo para entrada no mercado.

8.5.3. Os aspectos técnicos do contrato devem ser delineados por pessoas competentes, com conhecimentos adequados em tecnologia farmacêutica, análises e GMP.

8.5.4. Todos os detalhes de produção e análises devem estar em conformidade com o processo de registo e obter a concordância de ambas as partes.

8.5.5. 合同應闡明何方負責物料的採購、檢驗和放行使用以及生產和質量控制（包括中間控制）；同時也應明確何方負責取樣和檢驗。在委託檢驗的情況下，合同應闡明被委託方是否在委託方的廠房現場取樣。

8.5.6. 製造、檢驗、分銷紀錄及留樣應由委託方或被委託方保存，但委託方能夠隨時調閱或檢查。

委託方應能查閱出現投訴或懷疑有質量缺陷時的所有產品質量評價紀錄，並在委託方的質量缺陷處理規程或產品回收處理規程中作出明確的詳細規定。

8.5.7. 合同應闡明拒收的原料、中間產品、待包裝產品和製成品的處理方法；合同應規定在委託檢驗表明被檢產品不符合標準時應遵循的程序。

9. 自檢和質量審計

9.1. 原則

自檢方案的制訂應確保本GMP實施及有效跟進，並建議必要的整改措施。

應定期進行自檢，也可以在出現特殊情況時進行自檢，如從市場回收產品時，或重複多次出現產品拒收，或者衛生局通知將會進行檢查時。

自檢小組應由能夠對GMP執行情況做出客觀評價的人員組成，自檢小組所建議的整改措施應予以執行。自檢情況應記錄歸檔，並應制訂有效的跟進計劃。

9.2. 自檢內容

應制訂書面的自檢指令，闡明統一的基本標準。自檢規程可以GMP的要求為基礎，但至少應涵蓋下述內容：

- 1) 人員；
- 2) 廠房，包括工作人員使用的設施；
- 3) 廠房和設備的維護；
- 4) 原料和製成品的貯存；
- 5) 設備；
- 6) 生產及中間控制；
- 7) 質量控制；

8.5.5. O contrato deve especificar os responsáveis pela aquisição, análise e libertação dos materiais, pela produção e controlo da qualidade, incluindo o controlo em processo de fabrico, bem como pela amostragem e análises. No caso de contrato de análises, este deve indicar se o contratado faz ou não a colheita de amostras nas instalações do fabricante.

8.5.6. Os registos de fabrico, de ensaios analíticos e de distribuição, assim como as amostras de referência, devem ser arquivados pelo contratante ou estarem à sua disposição.

Quaisquer registos relevantes para a avaliação da qualidade de um produto, em casos de reclamação ou suspeita de defeitos, devem estar disponíveis e especificados nos procedimentos do contratante relativas a reclamações e a recolhas por defeito.

8.5.7. O contrato deve descrever o manuseamento das matérias-primas, produtos intermédios, a granel e dos produtos acabados, se forem rejeitados. Deve, igualmente, descrever o procedimento a ser seguido no caso das análises por contrato mostrarem que o produto testado deve ser rejeitado.

9. Auto-inspecções e auditorias

9.1. Princípio

A auto-inspecção tem por objectivo avaliar o cumprimento destas GMP pelo fabricante, em assuntos relacionados com a produção e o controlo de qualidade. O programa de auto-inspecções é definido para assegurar que as GMP são implementadas e que estão a ser seguidas propondo, quando necessário, medidas correctivas.

Devem ser efectuadas auto-inspecções de rotina e auto-inspecções em situações especiais, designadamente, em casos de recolha de produtos, rejeições repetidas ou quando uma inspecção é anunciada pelos Serviços de Saúde.

A equipa responsável pela realização das auto-inspecções deve ser constituída por pessoal com capacidade para avaliar de forma objectiva, a implementação das GMP. Todas as acções correctivas recomendadas devem ser implementadas. O procedimento escrito para as auto-inspecções deve ser documentado, e conter um programa que permita a verificação da efectiva adopção das recomendações correctivas.

9.2. Conteúdos da auto-inspecção

Devem ser estabelecidas, em forma de questionário, instruções escritas para as auto-inspecções que incluam um número mínimo e uniforme de exigências das GMP, abrangendo, no mínimo, o seguinte:

- 1) Pessoal;
- 2) Instalações, incluindo, os serviços de apoio destinados ao pessoal;
- 3) Manutenção de instalações e equipamento;
- 4) Armazenamento de matérias-primas e produtos acabados;
- 5) Equipamento;
- 6) Produção e controlo em processo de fabrico;
- 7) Controlo de qualidade;

- 8) 文件；
- 9) 清潔衛生；
- 10) 驗證和再驗證計劃；
- 11) 儀器和計量器具的校驗；
- 12) 回收規程；
- 13) 投訴管理；
- 14) 標籤的控制；
- 15) 前次自檢以及整改結果。

9.3. 自檢小組

最高管理層應從熟悉GMP各個領域方面的專家中選定有關人員組成一個自檢小組。小組成員可來自於機構內部，也可來自於機構外部。

9.4. 自檢頻次

自檢頻次可根據製藥廠自身要求而定，但至少一年一次。自檢頻次應在相關規程中予以明確。

9.5. 自檢報告

自檢完成後，應撰寫自檢報告，內容應包括：

- 1) 自檢結果；
- 2) 評價和結論；
- 3) 所建議的整改措施。

9.6. 跟進措施

應有有效的跟進計劃。製藥廠管理層對自檢報告和整改措施應做出評價。

9.7. 質量審計

質量審計可補充自檢的不足。質量審計指為改進質量系統而對其進行的全部或部份的檢查評價。質量審計通常由製造商最高管理層指定的外來的或獨立的專家或專家小組負責。質量審計也可延伸至供應商和被委託方（見8“委託生產和檢驗”）。

9.8. 對供應商的質量審計與批准

9.8.1. 質量控制負責人有責任匯同其他有關部門共同批准能夠可靠地供給符合質量標準的原料和包裝材料的供應商。

- 8) Documentação;
- 9) Sanitização e higiene;
- 10) Programas de validação e revalidação;
- 11) Calibração de instrumentos ou de sistemas de medida;
- 12) Procedimentos de recolha;
- 13) Gestão de reclamações;
- 14) Controlo de rótulos;
- 15) Resultados das auto-inspecções anteriores e medidas correctivas aplicadas.

9.3. Equipa de inspecção

A administração da fábrica deve designar uma equipa de inspecção constituída por peritos nas respectivas áreas de conhecimentos e familiarizados com as GMP. Os elementos da equipa podem ser peritos internos ou externos à fábrica.

9.4. Frequência

A frequência das auto-inspecções depende das necessidades da fábrica, mas deve realizar-se, pelo menos, uma vez por ano. Esta frequência deve estar prevista no procedimento das auto-inspecções.

9.5. Relatório

Todas as auto-inspecções devem dar origem a um relatório com a seguinte informação:

- 1) Resultados da auto-inspecção;
- 2) Avaliação e conclusões;
- 3) Medidas correctivas recomendadas.

9.6. Acção de acompanhamento

Deve existir um programa para efectivo acompanhamento das correcções efectuadas em consequência das recomendações feitas durante a inspecção. A administração da fábrica deve avaliar o relatório da auto-inspecção e as medidas correctivas recomendadas.

9.7. Auditorias

As auto-inspecções podem ser complementadas com auditorias externas, que consistem no exame e avaliação de todo ou parte do sistema de qualidade, com o objectivo específico de o melhorar. As auditorias devem ser realizadas por peritos externos e independentes ou por uma equipa nomeada pela administração da fábrica para esse efeito. As auditorias podem também ser realizadas a fornecedores e a contratados (cfr. n.º 8, «Contrato de produção e análises»).

9.8. Auditorias a fornecedores e aprovação

9.8.1. A pessoa responsável pelo controlo da qualidade juntamente com outros departamentos, devem ter por responsabilidade a aprovação de fornecedores que garantem maior segurança no fornecimento de matérias-primas e materiais de embalagem.

9.8.2. 在供應商得到批准並被列入被批准的供應商名單或相關質量標準中之前，應對其進行評估。

評估內容須考慮該供應商的歷史及其所供應物料的性質。如需要進行質量審計，應查明供應商是否具有足夠的能力符合 GMP 標準。

10. 人員

10.1. 原則

良好質量保證體系的建立和維持以及製成品的正確生產與控制都取決於人員。

因此，應配備足夠數量的具有適當資格的人員承擔製造商的工作職責。每一個人員的職責都應以書面形式明確規定，並確保有關人員能夠正確理解。

10.2. 總則

10.2.1. 製造商應配備足夠數量的具有必要資格和實踐經驗的工作人員。每一人員所承擔的職責不應過多，以免產生產品質量風險。

10.2.2. 所有負責人員應有書面的工作職責，並擁有相應的權力，其權責可授予具有相當資格的代任人。GMP 實施人員的責任不得有空缺或未予說明的重疊。製造商應有組織架構圖。

10.2.3. 所有人員均應瞭解與其有關的 GMP 原則，並應接受入職和持續培訓，培訓內容應包括相應的衛生指令；應激勵所有人員盡全力建立並保持高質量標準。

10.2.4. 應採取必要的措施防止未經批准人員進入生產區、貯存區和質量控制區，這些區域不得用作非該區工作人員的通道。

10.3. 關鍵人員

10.3.1. 關鍵人員須包括技術主管、生產部門負責人以及質量控制部門負責人。

一般地，關鍵職位應由全職人員擔任。生產和質量控制部門負責人應相互獨立。關鍵人員的工作職能必要時可以委託予代任人，但職責不得委託。

9.8.2. Os fornecedores devem ser avaliados antes de serem incluídos na lista de fornecedores ou das especificações, aprovados.

A avaliação deve ter em consideração a história do fornecedor e a natureza dos materiais a ser fornecidos. Se for necessária uma auditoria, esta deve verificar a capacidade do fornecedor em cumprir com as normas das GMP.

10. Pessoal

10.1. Princípio

Para que se estabeleça e mantenha um sistema de garantia de qualidade eficiente e para que se fabriquem e controlem correctamente produtos acabados, é necessário pessoal.

Pelas razões apontadas, este pessoal deve ser qualificado e em número suficiente para executar todas as operações, e aqui reside a responsabilidade do fabricante. As responsabilidades individuais devem ser bem compreendidas e cada trabalhador deve ter as suas funções claramente definidas e registadas em descrição de funções.

10.2. Generalidades

10.2.1. O fabricante deve dispor de um número suficiente de pessoas com as qualificações e a experiência necessárias ao trabalho a realizar. As responsabilidades atribuídas a cada trabalhador não devem ser tão amplas que possam pôr em risco a qualidade dos produtos.

10.2.2. As pessoas a quem são pedidas responsabilidades devem ter as suas funções claramente definidas por escrito e os poderes necessários à sua execução. Estas funções podem ser delegadas em substitutos qualificados e para tal designados. Nas responsabilidades do pessoal envolvido na aplicação das GMP não devem existir lacunas ou sobreposições. O fabricante deve ter um organograma do pessoal ao seu serviço.

10.2.3. O pessoal deve estar informado sobre os princípios das GMP que lhes digam respeito e relativamente aos quais recebem formação inicial e contínua, incluindo as instruções de higiene adequadas às respectivas tarefas. Todo o pessoal deve ser motivado a apoiar o estabelecimento e a manutenção de padrões de elevada qualidade.

10.2.4. A entrada de pessoas não autorizadas nas áreas de produção, armazenamento e de controlo de qualidade deve ser prevenida por meio de medidas adequadas. As pessoas que não trabalham nestas áreas não podem utilizá-las como zonas de passagem.

10.3. Pessoal essencial

10.3.1. O pessoal essencial deve incluir o director técnico e os responsáveis pela produção e pelo controlo de qualidade.

Os cargos essenciais devem ser ocupados por pessoal a tempo inteiro. Os responsáveis pela produção e pelo controlo de qualidade devem, no desempenho das suas funções, ser independentes. Pode-se delegar algumas funções inerentes aos cargos essenciais, no entanto, a inerente responsabilidade não pode ser delegada.

10.3.2. 負責監管藥物或活性藥物成份生產和質量控制的關鍵人員應具有相關科學教育學歷和實踐經驗，所受教育應包括下列學科的適當組合：

- 1) 藥學及製藥技術；
- 2) 化學（分析化學及有機化學）或生物化學；
- 3) 化學工程；
- 4) 微生物學；
- 5) 藥理學及毒理學；
- 6) 生理學，或
- 7) 其他有關學科。

10.3.3. 前款所指的關鍵人員還應具有足夠的藥物或活性藥物成份生產和質量保證實踐經驗。

為獲得這樣的經驗，他們首先應經過一個預備期；在這段時間內，他們應在專業人員的指導下工作。這些關鍵人員所接受的科學教育以及實際經驗應使其能夠應用科學原理並根據其在藥物或活性藥物成份生產和質量控制中對所遇實際問題的理解，做出獨立的專業判斷。

10.3.4. 生產部門負責人和質量控制部門負責人具有一些共同的質量責任，包括：

- 1) 書面規程和其他文件的審批和修訂；
- 2) 生產環境的監控；
- 3) 工廠衛生；
- 4) 工藝驗證和檢驗儀器的校驗；
- 5) 內容包括質量保證原則及其實施的培訓；
- 6) 供應商的批准和監督；
- 7) 被委託方的批准和監督；
- 8) 物料和產品貯存條件的確定和監控；
- 9) 中間控制的實施和評價；
- 10) 紀錄的保存；
- 11) 藥物生產質量管理規範執行狀況的監控；
- 12) 為監控某些質量影響因素而進行檢查、調查和取樣。

10.3.2. O pessoal essencial responsável pela produção e pelo controlo de qualidade de medicamentos e ingredientes farmacêuticos activos deve possuir a experiência e a formação científica adequada que inclua o estudo, numa combinação adequada de:

- 1) Tecnologia e ciências farmacêuticas;
- 2) Química (analítica e orgânica) ou bioquímica;
- 3) Engenharia química;
- 4) Microbiologia;
- 5) Farmacologia e toxicologia;
- 6) Fisiologia, ou
- 7) Outras ciências relacionadas.

10.3.3. O pessoal essencial deve possuir, igualmente, experiência profissional no fabrico e na garantia de qualidade de medicamentos e ingredientes farmacêuticos activos. A aquisição desta experiência pode requerer um período de preparação, durante o qual as funções devem ser exercidas sob orientação profissional. A educação científica e a experiência profissional devem permitir ao pessoal essencial uma avaliação profissional independente, baseada na aplicação de princípios científicos e na compreensão dos problemas práticos que se lhes apresentam durante o fabrico e o controlo de qualidade de medicamentos e ingredientes farmacêuticos activos.

10.3.4. Relativamente à qualidade, os responsáveis pela produção e pelo controlo de qualidade devem partilhar algumas responsabilidades, designadamente pela:

- 1) Autorização de procedimentos escritos e de outros documentos, incluindo as respectivas revisões;
- 2) Monitorização e controlo do ambiente nas zonas de fabrico;
- 3) Higiene das instalações;
- 4) Processos de validação e de calibração de instrumentos analíticos;
- 5) Formação do pessoal, incluindo a área de aplicação dos princípios da garantia de qualidade;
- 6) Aprovação e monitorização dos fornecedores de materiais;
- 7) Aprovação e monitorização dos fabricantes contratados;
- 8) Definição e monitorização das condições de armazenamento de materiais e de produtos acabados;
- 9) Execução e avaliação do controlo efectuado durante o processo de fabrico;
- 10) Arquivo de registos;
- 11) Monitorização da conformidade com as exigências destas boas práticas de fabrico;
- 12) Inspeção, investigação e amostragem, com a finalidade de monitorizar os factores que possam afectar a qualidade dos materiais e dos produtos acabados.

10.3.5. 生產部門負責人負有下述責任：

- 1) 確保產品根據書面規程進行生產和貯存，從而保證產品質量；
- 2) 批准生產作業指令（包括中間控制）並確保其嚴格執行；
- 3) 確保生產紀錄由指定人員對其進行評審並簽署；
- 4) 查核生產部門、廠房和設備的維護情況；
- 5) 確保生產工藝的驗證和控制設備的校驗都已實施並記錄歸檔，有關報告可供查閱；
- 6) 確保生產部門人員都已經過必要的入職和持續培訓，並根據實際需要對培訓作出適當的調整。

10.3.6. 質量控制部門負責人負有下述責任：

- 1) 根據相關質量標準審批原料、包裝材料、中間產品、待包裝產品和製成品；
- 2) 評價批紀錄；
- 3) 確保所有必要的檢驗得以實施；
- 4) 批准取樣指令、質量標準、檢驗方法和其他質量控制規程；
- 5) 批准和監督由被委託方承擔的委託檢驗；
- 6) 查核質量控制部門、廠房和設備的維護情況；
- 7) 確保所需的驗證（包括檢驗方法的驗證）以及控制設備的校驗都已進行；
- 8) 確保質量控制部門人員都已經過必要的入職和持續培訓，並根據實際需要對培訓作出適當的調整。

質量控制部門的其他職責見18.2.1和18.2.2。

10.3.7. 技術主管負責確保遵守與產品質量有關的技術和法定管理要求，並負責製成品上市的放行審批。

10.3.8. 技術主管還要參與其他活動，包括：

- 1) 貫徹實施及建立質量系統；

10.3.5. O responsável pelo departamento de produção deve ter as seguintes responsabilidades:

- 1) Assegurar que os produtos são produzidos e armazenados de acordo com documentação apropriada, por forma a obter a qualidade pretendida;
- 2) Aprovar as instruções relativas às operações de produção, incluindo o controlo efectuado durante o processo de fabrico, e garantir que são rigorosamente executadas;
- 3) Assegurar que os registos de produção são avaliados e assinados por indivíduo para tal designado;
- 4) Verificar a manutenção do seu departamento, das instalações e do equipamento;
- 5) Garantir a execução e o registo de processos apropriados de validação e de calibração do equipamento de controlo, e fazer com que os respectivos relatórios estejam disponíveis;
- 6) Assegurar a realização da formação, inicial e contínua, do pessoal da produção e que está de acordo com as necessidades.

10.3.6. O responsável pelo departamento de controlo de qualidade deve ter as seguintes responsabilidades:

- 1) Aprovar ou rejeitar, de acordo com as especificações, matérias-primas, materiais de embalagem e produtos intermédios, a granel ou acabados;
- 2) Avaliar os registos de lote;
- 3) Assegurar a realização de todos os ensaios analíticos necessários por forma a garantir a qualidade de fabrico;
- 4) Aprovar as instruções de amostragem, as especificações, os métodos de análise e outros procedimentos de controlo de qualidade;
- 5) Aprovar e monitorizar as análises efectuadas a contrato;
- 6) Verificar a manutenção do seu departamento, das instalações e do equipamento;
- 7) Assegurar a execução das validações apropriadas, incluindo as relativas aos procedimentos analíticos, e a calibração do equipamento de controlo;
- 8) Assegurar a realização da formação, inicial e contínua, do pessoal do controlo de qualidade e que está adaptada às necessidades.

Para os restantes deveres no controlo de qualidade conferir os números 18.2.1. e 18.2.2.

10.3.7. O director técnico deve ser responsável pelo cumprimento dos requisitos técnicos e legais relacionados com a qualidade dos produtos acabados e pela respectiva aprovação para venda.

10.3.8. O director técnico deve estar, também, envolvido em outras actividades, designadamente na:

- 1) Execução e, se necessário, no estabelecimento do sistema de qualidade;

- 2) 參與製藥廠質量手冊的制訂；
- 3) 監控製藥廠內部的常規質量審計或自檢；
- 4) 監管質量控制部門；
- 5) 參加外部質量審計（供應商審計）；
- 6) 參與驗證。

10.3.9. 批准放行某批產品的職能可以委託給具有適當資格和經驗的指定人員。指定人員必須按照經過批准的規程放行產品，通常由質量保證人員通過批紀錄審核的方式實施產品的放行程序。

10.3.10. 批准放行每批產品上市的負責人應確保滿足下述：

- 1) 產品符合相關註冊和製造許可的要求；
- 2) 符合本規範的主要原則和指引；
- 3) 主要生產工藝和檢驗方法經過驗證；
- 4) 所有必要的查核和檢驗均已進行，並考慮了生產條件和有關的生產紀錄；
- 5) 在有關產品放行之前，生產和質量控制活動中所有計劃性變更或偏差均根據明確的報告系統進行了通報。這些變更可能有必要向衛生局報告並得到批准；
- 6) 專門針對計劃性變更或偏差，已經進行了必要的取樣、檢查、檢驗和查核；
- 7) 所有必要的生產和質量控制文件齊全，並由經適當培訓的負責人簽署確認；
- 8) 由經驗豐富並經適當培訓的人員進行質量審計、自檢或現場檢查；
- 9) 經過質量控制部門負責人批准；
- 10) 考慮所有相關因素，包括與待放行批沒有直接明確相關的一些因素（例如，源自於同一批半成品的數批產品之間的分批處理或連續數批生產時的一些有關因素）。

11. 培訓

11.1. 製造商應根據書面方案向所有需要進入生產區及質量控制實驗室工作的人員（包括技術、維護和清潔人員）以及所要求的其他人員提供培訓。

- 2) Participação no desenvolvimento do manual de qualidade da fábrica;
- 3) Supervisão das auditorias internas ou auto-inspeções periódicas;
- 4) Supervisão do departamento de controlo de qualidade;
- 5) Participação em auditorias externas (auditorias a fornecedores);
- 6) Participação nos programas de validação.

10.3.9. As funções de aprovação para venda de um lote acabado ou de um produto pode ser delegada em pessoal com qualificação e a experiência adequadas e que para tal seja designada.

10.3.10. A pessoa responsável pela aprovação de um lote para venda deve garantir que, em relação ao mesmo, foi observado o seguinte:

- 1) Os requisitos incluídos no processo de registo e na autorização de fabrico;
- 2) Os princípios e as normas destas GMP;
- 3) A validação dos principais processos de fabrico e de análise;
- 4) Todas as verificações e ensaios analíticos necessários foram efectuados e consideradas as condições de produção e os registos de fabrico;
- 5) Quaisquer alterações ou desvios planeados introduzir no fabrico ou no controlo analítico de um produto foram devidamente notificados de acordo com um sistema de notificação bem definido antes do produto ser aprovado para venda. Caso necessário, estas alterações devem ser notificadas e aprovadas pelos Serviços de Saúde;
- 6) Relativamente às alterações ou desvios referidos na alínea anterior, os ensaios analíticos, as amostragens, as inspeções e as verificações adicionais foram realizadas ou iniciadas adequadamente;
- 7) Toda a documentação necessária à produção e ao controlo analítico foi concluída, enviada e confirmada por supervisores com formação adequada para realizar esta verificação;
- 8) A realização de auditorias, auto-inspeções e testes rápidos por pessoal treinado e experiente;
- 9) Aprovação emitida pelo responsável do departamento de controlo de qualidade;
- 10) Considerados todos os factores relevantes para a qualidade do produto, incluindo os que não estejam directamente relacionados com o lote que está a ser revisto (e.g. a subdivisão do rendimento de uma produção em vários lotes ou factores associados com a produção contínua).

11. Formação

11.1. O fabricante deve providenciar formação, nos termos de um programa de formação devidamente aprovado, a todo o pessoal afecto às áreas de fabrico ou aos laboratórios de controlo de qualidade (incluindo o pessoal técnico de manutenção e de limpeza) e, ainda, a todos os trabalhadores cuja actividade possa interferir com a qualidade dos produtos.

11.2. 新聘人員除應接受關於GMP理論與實踐的基礎培訓外，還應接受有關工作職責培訓。製造商應對人員進行持續培訓，且應定期評價實際培訓效果。有經過批准的培訓方案，培訓紀錄應予以保存。

11.3. 在存在污染危害區（如潔淨區或高活性、毒性、傳染性、高致敏性物料加工區）工作的人員應接受專門的培訓。

11.4. 培訓時，應對質量保證的概念以及有助於增進對其理解 and 執行的所有措施進行充份的討論。

11.5. 參觀人員和未經培訓的人員不應進入生產區和質量控制區；如果不可避免，應預先將有關情況告訴他們，特別是有關個人衛生和穿戴防護服裝的要求，並對其進行嚴密的監督。

11.6. 顧問和外來合同人員應有與其所提供服務相適應的資格證明，培訓紀錄中應包括這方面的證據。

12. 個人衛生

12.1. 所有人員在聘用前和聘用期間均應接受健康檢查。執行目測的人員應定期接受視力檢查。

12.2. 所有人員都應接受人員衛生培訓，與生產有關的人員都應遵守高標準的人員衛生要求，尤其有關人員進入生產區前必須洗手，並張貼要求洗手的標誌。

12.3. 任何員工任何時候被發現患有可能影響產品質量的疾病或體表創傷時，在經認定病情不影響產品質量前，不得從事原料、包裝材料、中間產品、待包裝產品和製成品的加工處理。

12.4. 應教育和鼓勵所有人員主動向直屬負責人報告可能影響產品質量的任何不良情況（與廠房、設備或人員有關的各種情況）。

12.5. 操作人員應避免裸手接觸原料、內包裝材料、中間產品或待包裝產品。

12.6. 為避免污染產品，工作人員應穿戴與所從事工作相適應的潔淨工作服，包括頭罩。穿戴過的服裝，如可重複使用，應存放在專用密封容器中，直至進行適當的洗滌；必要時，進行消毒或滅菌。

12.7. 生產區、實驗室、貯存區以及可能影響產品質量的其他區內不得抽煙、飲食、咀嚼食品、種養花草、存放食品、飲料、吸煙器具和個人使用的藥物。

11.2. Para além da formação básica, teórica e prática, nestas GMP, o pessoal recentemente recrutado deve receber formação adequada às funções que irá exercer. Devem existir programas de formação aprovados. Todo o pessoal deve receber formação contínua sendo a sua eficácia prática periodicamente avaliada. Deve manter-se um arquivo das acções de formação.

11.3. O pessoal que trabalha em zonas onde há risco de contaminação, tais como áreas limpas ou áreas onde são manuseados materiais ou produtos muito activos, tóxicos, infecciosos ou sensibilizantes, deve receber formação específica.

11.4. As sessões de formação incluem uma discussão extensa do conceito de garantia de qualidade e de todas as medidas que ajudem à sua compreensão e implementação.

11.5. Deve em regra estar vedada a entrada, nas áreas de produção e de controlo de qualidade, a visitantes e pessoas sem formação. Em casos em que não seja possível evitar essa entrada, devem as pessoas em causa receber instruções em higiene pessoal, vestir roupa de protecção e ser estritamente vigiadas.

11.6. Os consultores e o pessoal contratado estão, em regra, qualificados para o serviço que prestam. A prova dessa qualificação deve constar dos registos da formação.

12. Higiene pessoal

12.1. Todo o pessoal deve ser submetido a exames médicos, antes e após o seu recrutamento. O pessoal envolvido em inspecções visuais deve ainda ser submetido a exames oftalmológicos periódicos.

12.2. Todo o pessoal deve ser treinado em práticas de higiene pessoal. O pessoal relacionado com os processos de fabrico deve observar um elevado nível de higiene pessoal, em particular, lavar as mãos antes de entrar nas áreas de produção. Devem ser afixadas e observadas instruções para a lavagem das mãos.

12.3. Ao pessoal doente ou com feridas abertas no corpo que possam afectar a qualidade dos produtos não deve ser permitido manusear matérias-primas, material de embalagem, produtos em processo de fabrico, produtos intermédios, a granel ou acabados, até que o seu estado de saúde não represente qualquer risco.

12.4. Todo o pessoal deve receber instruções e ser encorajado a informar o seu superior imediato sobre quaisquer factos ou circunstâncias relativas às instalações, ao equipamento ou ao pessoal, que considere possa afectar a qualidade dos produtos.

12.5. Deve ser evitado o contacto directo das mãos do operador com as matérias-primas, com o material de embalagem interno ou com os produtos intermédios e a granel.

12.6. Com vista a assegurar a protecção do produto contra contaminações, o pessoal deve usar vestuário limpo e adequado à operação que executa, incluindo protecção para o cabelo. O vestuário usado, se for reutilizável, é colocado em contentores fechados próprios, até ser lavado e, caso necessário, desinfectado ou esterilizado.

12.7. É expressamente proibido fumar, comer, beber, mascar e deter ou manter plantas, comida, bebidas, material fumígeno e medicamentos pessoais, nas áreas de produção, laboratórios, armazéns ou em quaisquer outras áreas onde a qualidade dos produtos possa ser afectada.

12.8. 進入生產區的所有人員，包括以合同方式聘用的人員、參觀人員、高級管理人員和稽查人員均應按照有關個人衛生規程執行，包括穿戴工作服。

13. 廠房

13.1. 原則

廠房的選址、設計、建造、改造和維護必須確保其適用於預定的作業。

13.2. 總則

13.2.1. 為避免交叉污染、灰塵積聚以及出現可能影響產品質量的其他不良因素，廠房的佈局和設計必須將產生差錯的風險減少到最低限度，並有利於有效的清潔和維護。

13.2.2. 在產塵區（例如，在取樣、稱重、混合和加工作業以及粉末的包裝），應採取措施避免污染並易於清潔。

13.2.3. 結合考慮保護生產的措施，廠房應處於能將物料或產品受到污染的風險降至最低限度的環境區域位置。

13.2.4. 用於製造製成品的廠房設計和建造應確保便於清潔衛生。

13.2.5. 廠房應予以仔細維護。為達至此效力，應確保修理和維護不對產品質量產生危害。

13.2.6. 廠房應按詳細的書面規程進行清潔或必要的消毒。有關紀錄應予以保存。

13.2.7. 廠房內應有適當的供電、照明、溫度、濕度和通風，確保被生產或貯存製成品的質量以及相關設備的性能不受直接或間接影響。

13.2.8. 廠房的設計和配置應最大限度地防止昆蟲、鳥類或其他動物的進入。應有啮齒動物和害蟲的防控措施。

13.2.9. 廠房的設計應確保人員和物料的合理流向。

13.3. 輔助區

13.3.1. 休息室和茶點室應與生產區及控制區分開。

12.8. Os procedimentos de higiene pessoal, incluindo o uso de vestuário protector, são obrigatórios para quem entre nas áreas de produção, independentemente do respectivo vínculo contratual, incluindo, os visitantes, o pessoal responsável pela direcção da fábrica e os inspectores.

13. Instalações

13.1. Princípio

As instalações da fábrica devem estar localizadas, concebidas, construídas, adaptadas e mantidas em função das operações a executar.

13.2. Generalidades

13.2.1. O planeamento e a concepção das instalações tem como objectivo minimizar o risco de erros, permitir uma limpeza e manutenção efectivas, por forma a evitar a contaminação cruzada e a acumulação de poeira e de sujidade e, de um modo geral, evitar qualquer efeito adverso na qualidade dos produtos.

13.2.2. Devem ser tomadas medidas para evitar a contaminação cruzada e facilitar a limpeza, em operações que dêem origem a poeiras — (e.g., durante as amostragens, as pesagens, as misturas, as operações de processamento e o embalamento de pós).

13.2.3. As instalações devem estar situadas num ambiente que, quando considerado em conjunto com as medidas de protecção ao processo de fabrico, apresentam um risco mínimo de contaminação para os materiais ou para os produtos.

13.2.4. As instalações usadas para o fabrico de produtos acabados devem ser concebidas e construídas de modo a facilitar uma boa limpeza.

13.2.5. As instalações devem ser mantidas em bom estado de conservação. Para este efeito deve garantir-se que as operações de reparação e de manutenção não apresentem qualquer risco para a qualidade dos produtos.

13.2.6. As instalações devem ser limpas e, sempre que necessário, desinfectadas, de acordo com procedimentos detalhadamente escritos. Os registos destas operações são arquivados.

13.2.7. O fornecimento eléctrico, a iluminação, a temperatura, a humidade e a ventilação devem ser adequadas, de forma a não afectar, directa ou indirectamente, o fabrico e a armazenamento de produtos acabados ou o adequado funcionamento dos equipamentos.

13.2.8. As instalações devem ser concebidas e equipadas de modo a proporcionar a máxima protecção contra a entrada de insectos, pássaros ou de outros animais. Devem existir procedimentos escritos para o controlo de infestações e de roedores.

13.2.9. As instalações devem ser concebidas de forma a garantir um fluxo lógico de materiais e de pessoas.

13.3. Áreas de apoio

13.3.1. As salas de descanso e os refeitórios devem estar separadas das áreas de fabrico e de controlo de qualidade.

13.3.2. 更衣室、衣服存放室和洗手間應便於進出，並與使用人數相適應。洗手間不得與生產區或貯存區直接相連。

13.3.3. 如有可能，維修間應與生產區隔開。如果維修用的備件和工具需存放在生產區內，則應將其存放在專門的房間或工具櫃中。

13.3.4. 動物房應與其他區嚴格分開，並設有專門供動物用的入口以及空氣處理設施。

13.4. 貯存區

13.4.1. 貯存區應有足夠的空間，以便有序地適當分開與隔離存放各類物料和產品：原料、包裝材料、中間產品、待包裝產品和製成品、待驗產品、放行、拒收、退回或回收的產品。

13.4.2. 貯存區的設計和改造應確保良好的貯存條件。特別注意該區應保持清潔、乾燥和照明充足，溫濕度應保持在規定限度內。如需特殊貯存條件（如溫度、濕度），則應予以提供，並予以控制和監測，必要時作出記錄。

13.4.3. 收貨和發貨區應當分開，並能保護物料和產品，使之免受不良氣候的影響。收貨區的設計和配置應確保進貨的外包裝在進入貯存區前（如有必要）可以進行清潔。

13.4.4. 如果使用單獨的區貯存物料，則待檢區應有明確的標記，而且只限獲授權人員可以出入。如果採用其他替代方法，應確保其具有同等的安全性。

13.4.5. 拒收、回收或退回的物料或產品應隔離存放。

13.4.6. 高活性和放射性物料、麻醉藥品、精神藥物或其他易被濫用、易燃、易爆的危險性藥物和物質應存放安全區內。

13.4.7. 印刷包裝材料是確保製成品與相應標識保持一致的關鍵，因此，應特別注意這類物品的取樣和安全貯存。

13.4.8. 通常應有單獨的原料取樣區。如果在貯存區內取樣，應採取措施防止污染或交叉污染。

13.5. 稱重區

原料的稱重以及為估算產量而進行的稱重通常應在專門設

13.3.2. Os vestiários e os sanitários devem ser de fácil acesso e possuir dimensões adequadas ao número de utilizadores. Os sanitários não devem comunicar, directamente, com as áreas de produção ou de armazenamento.

13.3.3. As oficinas devem localizar-se, se possível, fora das áreas de produção. Sempre que peças e ferramentas forem mantidas na área de produção, devem as mesmas ser guardadas em salas ou armários destinados a esse fim.

13.3.4. Os biotérios devem ser isolados das outras áreas, com entrada separada para os animais e com um sistema de ventilação próprio.

13.4. Áreas de armazenamento

13.4.1. Os armazéns devem ter capacidade suficiente para uma arrumação ordenada e uma separação e segregação adequadas aos diversos tipos de materiais e de produtos: matérias-primas, materiais de embalagem, produtos intermédios, a granel e acabados, produtos em quarentena, aprovados para venda, rejeitados, devolvidos ou recolhidos.

13.4.2. Os armazéns devem ser concebidos ou adaptados para garantir boas condições de armazenamento. São, em especial, limpos, secos, suficientemente iluminados e mantidos dentro de limites aceitáveis de temperatura. Quando forem exigidas condições especiais de armazenamento (e.g. temperatura e humidade), estas devem ser disponibilizadas, controladas, monitorizadas e registadas.

13.4.3. Os cais de recepção e de despacho devem ser separados e proteger os materiais e os produtos das condições climáticas. As áreas de recepção devem ser concebidas e equipadas por forma a permitir, se necessário, a limpeza dos contentores de materiais, antes de entrarem no armazém.

13.4.4. Quando a quarentena é assegurada por armazenamento de materiais e produtos em áreas separadas das restantes, estas áreas devem ser bem identificadas e com acesso restrito ao pessoal autorizado. Qualquer sistema alternativo à quarentena física deve garantir uma segurança equivalente.

13.4.5. Deve haver segregação no armazenamento de material ou de produtos rejeitados, recolhidos ou devolvidos.

13.4.6. Os materiais muito activos ou radioactivos, os estupefacientes e os psicotrópicos e outros produtos perigosos, bem como os que apresentem risco de abuso, de fogo ou de explosão, devem ser armazenados em áreas sujeitas a medidas de segurança e de defesa.

13.4.7. O material de embalagem impresso é considerado crucial na correspondência entre o produto acabado e a sua rotulagem, pelo que a amostragem e o armazenamento cuidadoso e seguro deste material deve ser objecto de especial atenção.

13.4.8. A amostragem de matérias-primas faz-se, normalmente, em área separada. Se as colheitas forem feitas na área de armazenamento, devem ser efectuadas de forma a prevenir contaminações e contaminações cruzadas.

13.5. Áreas de pesagem

A pesagem de matérias-primas ou a pesagem para estimativas do rendimento da produção devem ser realizadas em áreas

計（如有防塵、捕塵設施）的單獨的稱重區內進行。該區可屬於貯存區也可屬於生產區。

13.6. 生產區

13.6.1. 為將由交叉污染引起的嚴重藥物風險降至最低程度，一些特殊藥物或活性藥物成份，如高致敏物料（如青黴素類）或生物製劑（如活性微生物製品）必須採用專門和獨立封閉的生產設施。

某些高活性產品，如抗生素、激素、細胞毒素或某些非藥物產品不應使用同一生產設施。特殊情況下，如採取特別防護措施並經過必要的驗證（包括清潔驗證），則可以利用同一生產設施在不同時期生產不同藥物。

藥物或活性藥物成份生產廠房不允許用於殺蟲劑和除草劑等工業毒性物品的生產。

13.6.2. 廠房應按生產工藝流程及相應潔淨級別要求合理佈局。

13.6.3. 工作區和中間物料貯存區應有足夠的空間，以可有序地存放設備和物料，最大限度地降低不同產品或其組分之間的混淆，並避免交叉污染和遺漏或弄錯生產或質量控制步驟。

13.6.4. 存有原料、內包裝材料、中間產品或待包裝產品所暴露環境的車間內表面，如牆壁、地面、天棚，應平整光滑、無裂縫、接縫嚴密、無顆粒性物質脫落，利於清洗和必要時的消毒。

13.6.5. 管道、照明設施、送風口和其他公用設施的設計和安裝應避免出現難以清潔凹陷處，並儘可能地在生產區之外對其進行維護。

13.6.6. 排水設施應大小適宜，並應配有防止倒灌的裝置。應儘可能避免明渠排水；不可避免時，明渠則不宜過深，以便清潔和消毒。

13.6.7. 應根據所處理產品和有關作業要求以及外部環境狀況配備空調淨化系統，以對生產區進行有效的通風，包括空氣過濾防止污染和交叉污染、溫度控制以及必要時的濕度控制。

separadas e planeadas para esta utilização (e.g. dotadas de equipamento para o controlo de pó). Estas áreas podem situar-se tanto na área de armazenamento, como na área de produção.

13.6. Áreas de produção

13.6.1. A produção de certos medicamentos e ingredientes farmacêuticos activos muito sensíveis (e.g. penicilinas) ou preparações biológicas (e.g. microrganismos vivos) deve ser feita em instalações exclusivamente destinadas para esse fim, por forma a minimizar a ocorrência de riscos sérios para a saúde provocados por contaminação cruzada.

A produção de certos produtos muito activos, tais como antibióticos, hormonas e citotóxicos ou certos produtos não medicinais, não deve ser efectuada nas mesmas instalações. Em casos excepcionais poder-se-ão utilizar as mesmas instalações, em sistema de campanha, desde que sejam tomadas precauções específicas e sejam feitas as necessárias validações (incluindo a da limpeza).

O fabrico de substâncias tóxicas, tais como pesticidas e herbicidas, não é permitido em fábricas onde se fabriquem medicamentos e ingredientes farmacêuticos activos.

13.6.2. As instalações devem estar organizadas de modo a permitir que a produção ocorra de uma forma lógica em áreas interligadas, correspondendo à sequência das operações e aos requisitos de limpeza.

13.6.3. A adequação das áreas de trabalho e das áreas de armazenamento utilizadas durante o processo de fabrico, devem permitir um posicionamento ordenado e lógico dos equipamentos e materiais de modo a minimizar riscos de confusão entre os diferentes materiais e produtos ou entre os seus componentes, a evitar a contaminação cruzada e a minimizar o risco de omissão ou de aplicação errada de qualquer fase de fabrico ou de controlo.

13.6.4. Nas áreas onde existam matérias-primas, material de embalagem interno e produtos intermédios ou a granel expostos ao meio ambiente, as superfícies interiores das salas, designadamente tecto, paredes e chão, devem ser lisas e livres de fendas, de juntas abertas ou de locais onde se possam desprender partículas, permitindo ainda uma limpeza fácil e eficaz e, se necessário, desinfecções.

13.6.5. As tubagens, os cabos eléctricos, os interruptores, os pontos de ventilação e outros serviços devem estar embutidos na parede, de forma a não originar reentrâncias difíceis de limpar. Para efeitos de manutenção, devem, sempre que possível, ser acessíveis através de zonas exteriores às áreas de fabrico.

13.6.6. Os esgotos devem ter dimensões adequadas, ser concebidos e equipados de forma a prevenir o retorno dos fluxos. Sempre que possível, as caleiras devem ser evitadas, mas, caso sejam imprescindíveis, devem ser superficiais, para facilitar a limpeza e a desinfecção.

13.6.7. As áreas de produção devem ser eficientemente ventiladas, com sistemas de controlo de ar, — incluindo a filtragem do ar para prevenir a contaminação e a contaminação cruzada, assim como o controlo da temperatura e, se necessário, da humidade — adequados aos produtos a manusear, às operações a realizar e ao ambiente exterior.

在生產期間和非生產期間，該區應定期進行環境監測確保其符合設計標準。

13.6.8. 進行藥物或活性藥物成份包裝的廠房應專門設計和佈局，以免混淆或交叉污染。

13.6.9. 生產區應提供足夠的照明，特別是在線燈檢區。

13.7. 質量控制區

13.7.1. 質量控制實驗室應與生產區分開。生物檢定、微生物檢定或放射性同位素檢定區應彼此分開。

13.7.2. 實驗室設計應確保其適用於預定的用途，實驗室應有足夠的空間以避免混淆和交叉污染，同時應提供足夠的空間，用於樣品、對照標準品（必要時應有冷藏設施）、試劑、溶劑和紀錄的保存。

13.7.3. 實驗室設計時，應考慮選用適當的建築材料及安裝排煙和通風設施。實驗室與生產區的通風系統應分開。生物檢定室、微生物室以及同位素檢定室應分別配備單獨的空調系統和其他必要設施。

13.7.4. 應設有專門的儀器室或必要時將儀器隔離，使儀器免受靜電、震動、潮濕或其他外界因素的影響。

14. 設備

14.1. 設備的安裝位置、設計、構型、改造及維護須確保其適用於預定的用途；設備的佈局和設計應使發生差錯的風險降至最低程度，並便於清潔和維護，以避免交叉污染、灰塵積聚以及對產品質量的任何不良影響。

14.2. 設備的安裝應將發生差錯或污染的風險降至最低限度。

14.3. 固定管線應標明其內容物，如有可能，也應標明流向。

14.4. 所有供給管線和裝置均應有適當的標記，應特別注意危險性氣體和液體使用專用接頭或連接裝置的要求。

Estas áreas devem ser regularmente monitorizadas quer durante os períodos de produção, quer durante os períodos de ausência de produção, por forma a garantir o cumprimento das especificações que para elas foram estabelecidas.

13.6.8. As instalações para a embalagem de medicamentos e ingredientes farmacêuticos activos devem ser concebidas e organizadas de modo a evitar misturas ou contaminações cruzadas.

13.6.9. As áreas de produção devem ser bem iluminadas, particularmente nos pontos das linhas de produção onde se realizem controlos visuais.

13.7. Áreas de controlo de qualidade

13.7.1. Os laboratórios de controlo de qualidade devem estar separados das áreas de produção. As áreas utilizadas para controlo biológico, microbiológico ou de radioisótopos devem estar separadas umas das outras.

13.7.2. Os laboratórios de controlo de qualidade devem ser concebidos para que se adaptem às operações a que se destinam. Deve existir espaço suficiente para evitar misturas e contaminações cruzadas, bem como um espaço adequado ao armazenamento de amostras, padrões de referência (com refrigeração, se necessário), solventes, reagentes e de registos.

13.7.3. Os laboratórios de controlo de qualidade devem ser concebidos tendo em atenção a adequabilidade dos materiais de construção, a prevenção de fumos e a ventilação. Os laboratórios e as áreas de produção devem estar dotados de sistemas de fornecimento de ar independentes. Nos laboratórios para controlo biológico, microbiológico ou de radioisótopos são necessários, para além de outras condições especiais, sistemas de controlo de ar independentes.

13.7.4. Pode ser necessária uma sala separada para proteger ou, quando necessário, para isolar os instrumentos de laboratório de interferências eléctricas, vibrações, contacto com humidade elevada ou outros factores externos.

14. Equipamento

14.1. O equipamento deve ser concebido, construído, adaptado, localizado e mantido de forma a servir adequadamente as operações a realizar. A instalação e a concepção do equipamento deve ter como objectivo minimizar o risco de erros e permitir a manutenção e a limpeza efectivas, com vista a evitar a contaminação cruzada, o depósito de poeiras ou sujidade e, em geral, qualquer efeito adverso para a qualidade dos produtos.

14.2. O equipamento deve ser instalado de forma a minimizar qualquer risco de erro ou de contaminação.

14.3. As tubagens fixas devem ser claramente rotuladas, indicando o respectivo conteúdo e, quando aplicável, a direcção do fluxo.

14.4. Todas as tubagens e os seus dispositivos devem ser adequadamente rotulados e é dada especial atenção ao estado de conservação das conexões não permutáveis ou aos adaptadores para gases e líquidos perigosos.

14.5. 應配備具有適當量程和精密度的天秤和其他計量設備用於生產和控制作業，且應按照預定計劃對其進行校驗。

14.6. 生產設備應按預定計劃進行徹底的清潔。

14.7. 實驗室設備和儀器應與所用檢驗方法相適應。

14.8. 應選擇使用不會造成污染的洗滌、清潔和乾燥設備。

14.9. 生產設備不應對產品帶來任何危險，與產品接觸的部件不應與產品發生化學反應或吸附作用或向產品中釋放異物而影響產品質量。

14.10. 已發生故障的設備應儘可能搬出生產和質量控制區，或者至少貼上明顯的狀態標誌以防止被使用。

14.11. 可能時，應使用封閉設備。如果使用開放性設備，或在設備打開時，應採取措施儘可能地減少污染。

14.12. 在生產不同產品時，非專用設備應根據經過驗證的清潔程序進行清潔，以避免交叉污染。

14.13. 關鍵設備及其輔助系統的最新圖則應予以保存。

15. 物料

15.1. 原則

製藥廠的主要目的是使用物料（原料、包裝材料、氣體、溶劑、工藝助劑、試劑和標示性材料）生產供患者使用的藥物。

15.2. 總則

15.2.1. 用於清潔、設備潤滑和害蟲控制的物料不得與產品直接接觸。可能時，這類物料應達到合適的技術等級（例如食品級），以儘可能減少對健康產生的風險。

15.2.2. 所有進來的物料和製成品在接收或加工生產後應立即“待驗”存放，直至被批准使用或放行分銷。

14.5. As balanças e outros equipamentos de medida devem corresponder à gama de precisão requerida, estar disponíveis para as operações de produção e de controlo de qualidade e devem ser calibrados a intervalos de tempo pré-estabelecidos.

14.6. O equipamento de produção deve ser limpo em profundidade a intervalos de tempo pré-estabelecidos.

14.7. Os equipamentos e os instrumentos de laboratório devem ser adequados aos ensaios analíticos a realizar.

14.8. Os processos de lavagem, limpeza e de secagem do equipamento devem ser escolhidos e utilizados de forma a não constituir fonte de contaminações.

14.9. O equipamento de produção não deve ser causa de qualquer risco para os produtos. As partes do equipamento que contactam com o produto não devem ser reactivas, nem libertar ou absorver substâncias, cuja quantidade possa afectar a qualidade dos produtos.

14.10. O equipamento defeituoso deve ser retirado das áreas de produção e de controlo de qualidade. Se tal não for possível, deve ser claramente rotulado como defeituoso, para prevenir o respectivo uso.

14.11. Na produção deve utilizar-se, sempre que adequado, equipamento que funcione em circuito fechado. Se o equipamento funcionar em circuito aberto ou quando o equipamento é aberto, devem ser tomadas as precauções necessárias à minimização de contaminações.

14.12. O equipamento utilizado na produção de mais do que um produto deve ser limpo entre a produção de produtos diferentes para prevenir a contaminação cruzada, de acordo com procedimentos de limpeza validados.

14.13. A concepção do equipamento crítico e os respectivos sistemas de suporte devem ser mantidos sem alterações.

15. Materiais

15.1. Princípio

O principal objectivo de uma fábrica de produtos farmacêuticos é produzir produtos acabados para serem usados por doentes, a partir da combinação de materiais (matérias-primas, material de embalagem, gases, solventes, reagentes, rótulos e processos de apoio).

15.2. Generalidades

15.2.1. Os materiais usados em operações de limpeza, de lubrificação de equipamentos e de controlo de infestações, designadamente, não entram em contacto directo com os produtos. Quando possível, devem ser agrupados segundo as respectivas categorias (e.g. categoria dos alimentos) para minimizar riscos para a saúde.

15.2.2. Todos os materiais e produtos acabados entrados devem ser colocados em quarentena imediatamente após a sua recepção ou processamento e assim devem permanecer até à respectiva aprovação para uso ou distribuição.

15.2.3. 所有物料和產品應在製造商規定的條件下有序地分批貯存，並按照近效期先出的原則週轉。

15.2.4. 用於生產藥物或活性藥物成份的水應適用於預定用途。

15.3. 原料

15.3.1. 原料的採購是一項非常重要的工作，應有對產品和供應商具有專門、全面的瞭解的人員參與其中。

15.3.2. 原料只能從經批准的供應商採購，並應儘可能直接向製造商採購。建議製造商與供應商確定原料的質量標準。

製造商最好與供應商在原料生產和控制的所有關鍵方面達成協議，包括處理、貼籤、包裝要求、投訴以及產品拒收規程等。

15.3.3. 每次訂運貨物時，應至少查核容器外包裝的完好性及密封情況，並查明訂貨單、訂運的貨物單與供應商的標籤所示是否一致。

15.3.4. 所有進貨須經查核，以確保其與訂貨單一致。必要時外包裝應予以清潔，並標上必要的訊息。如果在容器上貼上額外的標籤，則應確保原有訊息不被丟失。

15.3.5. 如發現外包裝有任何損壞或其他可能影響物料質量的問題，應予以記錄，向質量控制部門報告並進行調查。

15.3.6. 如一次訂運的貨物的物料是由數批構成，應逐批取樣、檢驗及放行使用。

15.3.7. 貯存區內的原料應有適當的標誌，至少標明下述內容：

- 1) 指定的原料名稱和製造商內部代碼（倘適用）；
- 2) 供應商編配的批號和製造商接收時所賦予的控制號或批號（如有），應予以記錄，以確保可追溯性；
- 3) 原料的狀態（如：待驗、在檢、放行、拒收、退回及回收）；

15.2.3. Todos os materiais e produtos devem ser armazenados em condições apropriadas, estabelecidas pelo fabricante e por sistemas organizados que permitam a segregação de cada lote e a rotação das existências, de acordo com a regra «primeiro expirado, primeiro saído».

15.2.4. A água usada no fabrico de medicamentos e ingredientes farmacêuticos activos deve ser adequada à respectiva utilização.

15.3. Matérias-primas

15.3.1. A compra de matérias-primas é uma operação importante e deve ser efectuada por pessoal com um conhecimento adequado e minucioso dos produtos e dos fornecedores.

15.3.2. As matérias-primas só devem ser compradas em fornecedores aprovados e, quando possível, a compra deve fazer-se directamente ao fabricante. É, igualmente, recomendável que as especificações definidas pelo fabricante para as matérias-primas sejam discutidas com os fornecedores.

Todos os aspectos críticos da produção e do controlo das matérias-primas, incluindo os requisitos aplicados ao manuseamento, à rotulagem e à embalagem, bem como os procedimentos de rejeição e de reclamações, sejam contratualmente acordados entre o fabricante e o fornecedor.

15.3.3. Em cada fornecimento, os contentores devem ser verificados, pelo menos, quanto à sua integridade, selagem e quanto à correspondência entre o descrito na nota de encomenda, na guia de remessa e nos rótulos do fornecedor.

15.3.4. Todo o material recebido deve ser verificado para garantir que a remessa corresponde à nota de encomenda. Caso necessário, os contentores recebidos devem ser limpos e rotulados com a informação adequada. Caso sejam colocados rótulos nos contentores, estes não devem cobrir a informação original.

15.3.5. Quaisquer danos nos contentores ou outro problema observado, que possa afectar a qualidade do material neles contido, deve ser registado e reportado ao departamento de controlo de qualidade e investigado.

15.3.6. Se um fornecimento de material contém mais do que um lote de fabrico, cada lote deve ser considerado em separado, para efeitos de amostragem, de análise e de aprovação ou rejeição.

15.3.7. As matérias-primas em armazém devem estar adequadamente rotuladas.

Os rótulos devem conter, no mínimo, a seguinte informação:

- 1) Nome do produto e, caso aplicável, o código de referência interno;
- 2) Número de lote atribuído pelo fornecedor e, caso exista, o número de controlo ou de lote atribuído pelo fabricante aquando da sua recepção, documentado de forma a garantir a rastreabilidade;
- 3) Situação de qualidade em que a matéria-prima se encontra (e.g. em quarentena, em ensaios analíticos, aprovado, rejeitado, devolvido, recolhido);

4) 原料的有效期或倘適用的覆檢日期。

15.3.8. 如使用經驗證的完全電子化貯存管理系統，則不必標出上述所有內容。

15.3.9. 應有適當的規程或措施，確保每一包裝內的內容原料正確無誤；已被取樣的大容量包裝應作好標記。

15.3.10. 只有經質量控制部門批准放行並不超出其貨架期的原料方可投入使用。

15.3.11. 應由專門指定的人員按照書面規程進行配料，確保正確的原料經精確稱量，然後投入潔淨的並有適當標記的容器中。

15.3.12. 配製的每一物料及其重量或體積應由他人單獨進行核對查核，並予以記錄。

15.3.13. 用於製備一批製成品的所有配料應集中存放，並標上相應的明顯標誌。

15.4. 包裝材料

15.4.1. 直接包裝材料和印刷包裝材料的採購、處理和控制要求與原料相同。

15.4.2. 應特別注意印刷包裝材料，印刷包裝材料應存放在安全區內以免他人未經許可而隨意進入。

可能時應使用卷筒式標籤。切割式標籤和其他散裝印刷材料應分別置於封閉容器內貯運以防混雜。

包裝材料只能由專人按照經批准的適當的書面規程發放使用。

15.4.3. 每次交付的或每一批的印刷包裝材料或直接包裝材料應給予特定的代碼或識別標記。

15.4.4. 過期的或廢棄的直接包裝材料或印刷包裝材料應予以銷毀並予以記錄。

15.4.5. 所有產品和包裝材料在交付包裝部門時，應查核其數量、標識，並查明其是否與包裝作業指令相符。

15.5. 中間產品及待包裝產品

15.5.1. 中間產品和待包裝產品應在適當條件下貯存。

4) Prazo de validade ou, caso necessário, a data de reanálise.

15.3.8. Quando forem utilizados sistemas de armazenamento completamente computarizados e validados, não é necessário que toda a informação referida no número anterior, figure no rótulo de forma legível.

15.3.9. Devem existir procedimentos ou medidas adequadas para assegurar a identificação do conteúdo de cada contentor de matéria-prima. Os contentores em que tenham sido colhidas amostras devem estar identificados.

15.3.10. Só devem ser utilizadas as matérias-primas aprovadas pelo departamento de controlo de qualidade e que estejam dentro do respectivo prazo de validade.

15.3.11. As matérias-primas só podem ser dispensadas por pessoas designadas para esse fim e de acordo com procedimentos escritos, para garantir que os materiais correctos foram pesados ou medidos com exactidão e colocados em contentores limpos e devidamente rotulados.

15.3.12. Cada material dispensado e o seu peso ou volume devem ser verificados por um segundo operador, e esta verificação deve ficar registada.

15.3.13. Os materiais dispensados para a produção de um dado lote de produto final devem ser guardados conjuntamente e nos respectivos rótulos deve constar o lote a que se destinam.

15.4. Materiais de embalagem

15.4.1. A compra, o manuseamento e o controlo das embalagens internas e do material de embalagem impresso devem ser sujeitos às mesmas precauções que as matérias-primas.

15.4.2. Deve haver particular atenção ao material de embalagem impresso. Este deve ser armazenado em condições de segurança, de forma a excluir a possibilidade de acesso a pessoas não autorizadas.

Deve usar-se, sempre que possível, rótulos em fita. Os rótulos cortados e outras peças individualizadas de material de embalagem impresso devem ser armazenados e transportados em contentores separados e fechados, por forma a evitar trocas entre eles.

O material de embalagem só deve ser libertado para uso por pessoal autorizado, seguindo, para o efeito, procedimentos aprovados e devidamente documentados.

15.4.3. A cada remessa ou lote de material de embalagem impresso ou de embalagens primárias deve ser dado um número de referência específico ou uma marca de identificação.

15.4.4. As embalagens primárias e o material de embalagem impresso desactualizado ou obsoleto devem ser destruídos e a sua destruição registada.

15.4.5. Todos os produtos e materiais de embalagem, antes de serem enviados para uso no departamento de embalagem, devem ser verificados quanto à quantidade, identificação e conformidade com as instruções de embalagem.

15.5. Produtos intermédios e a granel

15.5.1. Os produtos intermédios e a granel devem ser armazenados em condições adequadas.

15.5.2. 外購的中間產品和待包裝產品在收貨時視同原料處理。

15.6. 製成品

15.6.1. 製成品在最終批准放行前應待驗貯存；批准放行後，應按製造商所規定的條件作為合格品存放。

15.6.2. 製成品的評價及其批准放行所必須的文件見18 “質量控制規範”。

15.7. 拒收、重新利用、返工和重新加工的物料

15.7.1. 拒收物料和產品應有明顯的相應標誌，並單獨存放在控制區內。有關物料和產品應退回給供應商、及時進行適當的返工或予以銷毀。所有處理方法都應由獲授權人員批准並予以記錄。

15.7.2. 只有在特例情況下，拒收產品可作重新加工或重新利用處理。只有最終產品的質量不受影響並符合質量標準，且對質量風險做出適當評估後，方可根據經批准的既定規程對拒收產品進行重新加工或重新利用處理。有關情況應予以記錄。處理而得到的批產品應給予新的批號。

15.7.3. 只有預先經過批准，方可將以前生產的、符合一定質量要求的數批產品或其中某一部份在某一既定生產階段併入另一批同一產品中。這樣的重新利用合併處理應在對潛在的質量風險（包括可能對貨架期的影響）做出適當評估後方可按照既定規程進行，並予以記錄。

15.7.4. 質量控制部門應考慮對返工處理、重新加工的或重新利用合併的製成品進行附加檢驗。

15.8. 回收的產品

回收的產品應予以適當的標識並單獨存放在安全的區內直至作出處理決定。

15.9. 退回的產品

從市場退回的產品應予以銷毀，除非其質量無可置疑；只有經質量控制部門根據既定書面規程審慎地做出評價後，方可考慮將退回的產品重新放行銷售或重新貼籤或採取其他措施。

評價時應考慮產品的性質、所要求的特殊貯存條件、產品的現狀和歷史以及發放與退回之間的時間跨度等因素。如懷疑

15.5.2. Os produtos intermédios e a granel adquiridos, devem ser manuseados na recepção, como se fossem matérias-primas.

15.6. Produtos acabados

15.6.1. Os produtos acabados ficam em quarentena até à sua libertação final, após o que são armazenados, nas condições estabelecidas pelo fabricante, como existências comercializáveis.

15.6.2. A avaliação de produtos acabados e da documentação necessária à respectiva libertação para venda, é descrita no n.º 18 «Controlo de Qualidade».

15.7. Materiais rejeitados, recuperados, reprocessados e retrabalhados

15.7.1. Os materiais e os produtos rejeitados devem ser claramente marcados como tal e armazenados em áreas restritas. Estes materiais e produtos devem ser devolvidos ao fornecedor ou, se apropriado, imediatamente reprocessados ou destruídos. No entanto, qualquer acção tomada deve ser aprovada por pessoal autorizado e registada.

15.7.2. O retrabalhar ou a recuperação de produtos rejeitados tem carácter excepcional. Só é permitido se a qualidade do produto final não for afectada, se todas as especificações estabelecidas forem cumpridas e se o refazer ou a recuperação forem efectuados de acordo com um procedimento definido e autorizado, após avaliação dos riscos envolvidos. Todos os passos da recuperação ou do retrabalhar devem ser registados e arquivados. A cada lote retrabalhado é atribuído um novo número de lote.

15.7.3. A introdução de todo ou de parte de um lote que cumpra com a qualidade requerida, numa determinada fase do fabrico de outro lote do mesmo produto, exige autorização prévia. Esta recuperação deve ser realizada de acordo com um procedimento definido, depois de avaliados os riscos envolvidos, incluindo qualquer efeito na estabilidade do lote. A recuperação deve ser registada.

15.7.4. A necessidade de testes analíticos suplementares a qualquer produto acabado que tenha sido reprocessado, retrabalhado ou dentro do qual tenha sido incorporado um produto recuperado, deve ser considerada pelo departamento de controlo de qualidade.

15.8. Produtos recolhidos

Os produtos recolhidos devem ser identificados e armazenados numa área separada e segura, até que, tão breve quanto possível, seja tomada uma decisão sobre o respectivo destino.

15.9. Produtos devolvidos

Os produtos devolvidos pelo mercado devem ser destruídos, a menos que não haja dúvidas quanto à sua qualidade. Neste último caso, podem considerar-se em condições para serem revendidos ou sujeitos a nova rotulagem ou a qualquer outra acção alternativa, depois de avaliados pelo departamento de controlo de qualidade, de acordo com procedimentos escritos.

A natureza do produto, as condições especiais de armazenamento, as condições em que se encontram, a história do produto e o tempo decorrido entre a distribuição e a devolução, consti-

產品存有質量問題，則不應將產品重新發放或重新使用。所採取的任何措施均應予以記錄。

15.10. 試劑及培養基

15.10.1. 所有試劑和培養基的接收或製備情況均應予以記錄。

15.10.2. 實驗室自製試劑應按書面規程配製並貼上合適的標籤，標籤應標明濃度、標定因子、貨架期限、再標定日期和貯存條件等，並由配製人員簽署及註明日期。

15.10.3. 每一次使用和配製培養基時，應通過陽性和陰性對照試驗來檢查其適用性，陽性對照試驗中所接入菌種數應符合適當的靈敏度要求。

15.11. 對照標準品

15.11.1. 如果有國際官方認可對照標準品，則應優先使用。

15.11.2. 國際官方認可對照標準品應只適用於藥典專論所規定的用途。

15.11.3. 生產商供應的對照標準品應同國際官方認可對照標準品一樣經過檢驗、批准放行並在適當條件下貯存，而對照標準品由專責人負責存放在安全的區內。

15.11.4. 可通過試驗建立工作標準品或二級標準品，但應定期對其進行質量查核確保其標準性。

15.11.5. 對照標準品應合適地標註至少下述內容：

- 1) 物料名稱；
- 2) 批號及控制編號；
- 3) 製備日期；
- 4) 貨架期限；
- 5) 效價；
- 6) 貯存條件。

15.11.6. 如果有國際官方認可對照標準品，則內控對照標準品在最初應以國際官方認可對照標準品為依據進行標定，以後應定期標定。

15.11.7. 所有對照標準品的貯存和使用都不應損害其質量。

tuem factores de ponderação na respectiva avaliação. Se houver qualquer dúvida sobre a qualidade do produto, este não deve ser redistribuído ou reutilizado. Qualquer acção realizada deve ser, adequadamente, registada.

15.10. Reagentes e meios de cultura

15.10.1. A recepção e a preparação de reagentes e de meios de cultura devem ser registadas.

15.10.2. A preparação de reagentes no laboratório deve fazer-se de acordo com procedimentos escritos. Os reagentes são adequadamente rotulados. O rótulo deve indicar a concentração, o factor de padronização, o prazo de validade, a data da próxima aferição e as condições de armazenamento. O rótulo deve ser assinado e datado pelo respectivo preparador.

15.10.3. A adequabilidade dos meios de cultura deve ser verificada através de ensaios de controlo positivo e negativo, sempre que preparados. O tamanho do «inoculum» utilizado no ensaio de controlo positivo deve ser apropriado à sensibilidade requerida.

15.11. Padrões de referência

15.11.1. Os padrões de referência oficiais, quando existam, devem ser preferencialmente usados.

15.11.2. Os padrões de referência oficiais devem ser usados apenas para os efeitos descritos em monografia apropriada.

15.11.3. Os padrões de referência preparados pelo fabricante devem ser testados, acondicionados e aprovados do mesmo modo que os padrões de referência oficiais, e devem ser guardados em área segura, sob a responsabilidade de uma pessoa para tal designada.

15.11.4. Os padrões secundários ou de trabalho podem ser estabelecidos mediante aplicação de testes apropriados e verificações regulares destinadas a garantir a respectiva padronização.

15.11.5. Os padrões de referência são rotulados, pelo menos, com a seguinte informação:

- 1) Nome do material;
- 2) Número de lote ou de controlo;
- 3) Data de preparação;
- 4) Validade;
- 5) Potência;
- 6) Condições de acondicionamento.

15.11.6. Os padrões de referência do fabricante, quando são preparados e depois em intervalos regulares, devem ser padronizados de acordo com um padrão de referência oficial, caso disponível.

15.11.7. Todos os padrões de referência devem ser acondicionados e usados de modo a não afectar a respectiva qualidade.

15.12. 廢棄物料

15.12.1. 應制訂待處理廢棄物料的安全貯存規程；毒性物品、易燃性物料應貯存於經恰當設計的獨立密封櫃中。

15.12.2. 不應積聚廢棄物料。應用合適的容器存放廢棄物料，並定期以安全衛生的方式進行處理。

15.13. 各類雜物

滅鼠劑、殺蟲劑、燻蒸劑及消毒劑不應對設備、原料、包裝材料、中間產品、待包裝產品或製成品造成污染。

16. 文件

16.1. 原則

合適的文件系統是質量保證體系的基本要素，它應涉及 GMP 的各個方面。

文件系統的目的旨在明確所有物料的質量標準、生產和控制方法，保證所有有關人員都能夠確切瞭解如何及何時完成各自的工作職責，以確保技術主管完全掌握決定一批物料或產品是否能放行銷售所必需全部訊息，或者確保有書面證據和可追溯性，並提供審查線索以便進行調查。文件系統確保有足夠的數據資料，用於驗證、審查回顧和統計分析。文件的設計和使用應由製造商自行決定。有些情況下，可將下述一些或全部文件合併；但通常這些文件應相互分開。

16.2. 總則

16.2.1. 應精心地設計、制訂、審查和發放文件，其內容應與製造許可及相關註冊的部份保持一致。

16.2.2. 文件應由合適的負責人批准、簽署並註明日期。文件未經批准不得更改。

16.2.3. 文件內容不可模稜兩可，應闡明文件的標題、性質和目的。文件的佈局應條理分明及便於查核。複印文件應清晰可見；以基準文件複印工作文件時，不得產生任何差錯。

16.2.4. 文件應定期審查和更新。應設有一套系統，有效防止舊版文件的誤用。舊版文件應保存一定時期。

15.12. Materiais inúteis

15.12.1. Devem ser tomadas precauções para que os materiais inúteis que esperam destruição sejam armazenados de forma adequada e em segurança. As substâncias tóxicas e os materiais inflamáveis devem ser armazenados em local adequado e para o efeito colocados, em separado e em armários fechados.

15.12.2. Não é permitida a acumulação de materiais inúteis. Devem ser recolhidos em recipientes adequados e eliminados em segurança e condições de salubridade, em intervalos de tempo frequentes e regulares.

15.13. Materiais diversos

Não é permitida a contaminação do equipamento, matérias-primas, materiais de embalagem, materiais em processamento ou de produtos intermédios, a granel e acabados por rodenticidas, insecticidas, agentes fumígenos e materiais de higiene.

16. Documentação

16.1. Princípio

Uma adequada documentação constitui parte essencial de um sistema de garantia de qualidade cobrindo, por isso, todos os aspectos das GMP.

Tem como objectivos definir especificações e procedimentos para todos os materiais e métodos de fabrico e de controlo de qualidade e garantir que todo o pessoal afecto ao fabrico saiba o que e quando fazer, que os directores técnicos disponham de toda a informação necessária para decidir se o lote de um produto é ou não aprovado para venda, a existência de provas documentadas, de rastreabilidade e de registos que permitam a investigação no decorrer de auditorias. Da mesma forma, assegura a disponibilidade dos dados necessários às validações e análises estatísticas e de revisão. Depende do fabricante a estrutura e a utilização dada aos documentos. Normalmente, os documentos a seguir descritos encontram-se separados uns dos outros, no entanto, e em alguns casos, todos ou parte deles podem estar juntos.

16.2. Generalidades

16.2.1. Os documentos devem ser concebidos, preparados, revistos e distribuídos com restrição. Devem estar em conformidade com a autorização de fabrico e os processos de registo.

16.2.2. Os documentos devem ser aprovados, assinados e datados pelas pessoas que, para tanto, sejam responsáveis. Nenhum documento deve ser alterado sem autorização e aprovação.

16.2.3. O conteúdo dos documentos não deve conter ambiguidades: o título, a natureza e os objectivos devem estar claramente escritos. Devem estar descritos de forma ordenada e fácil de verificar. Os documentos fotocopiados devem ser claros e legíveis. A reprodução de documentos de trabalho, a partir dos originais, é feita mediante sistemas que não permitam erros.

16.2.4. Os documentos devem ser regularmente revistos e actualizados. Quando um documento é revisto, deve existir um sistema que previna o uso inadvertido do documento anulado. Os documentos anulados devem ser retidos em arquivo por um determinado período de tempo.

16.2.5. 如果文件需要輸入數據，則文件應留有足夠的空間，人手填寫的內容應清晰、易讀和不易丟失。

16.2.6. 文件的任何修改都應有簽署並註明日期；改動處應保留原有訊息並使之清晰可讀；必要時，改動的理由應予以記錄。

16.2.7. 生產過程中採取的每一項活動均應予以記錄，以便可追溯所有重要的生產活動。所有紀錄應至少保存至製成品有效期後一年。

16.2.8. 可使用電子數據處理系統、照像技術或其他可靠的方式記錄數據資料（和用於貯存紀錄）。

應有製造工藝規程以及與所用系統有關的標準操作規程，記錄的準確性應經過查核。如果使用電子方法處理文件系統，只有授權人員方可通過電腦輸入或更改數據，修改和刪除情況應予以記錄。應使用密碼和其他方式來限制他人登錄數據系統。關鍵數據輸入後，應由他人獨立進行查核。用電子方法貯存的批紀錄，應備份到磁帶、縮微膠卷、打印紙或其他媒介中以保證紀錄的安全性。數據資料在保存期間應便於調閱。

16.3. 標籤

16.3.1. 容器、設備或廠房所貼標籤應清晰明瞭，其格式應經過製造商審批。除了在標籤上使用文字說明外，同時還可採用不同的顏色分別表示被標示物所處狀態（如待驗、接收、拒收或清潔）。

16.3.2. 所有製成品均應根據法定要求使用標籤加以標識，至少包括下述內容：

- 1) 產品名稱；
- 2) 活性成份清單（倘適用的國際非專利藥物名稱，INNs）及各自含量、淨裝量（如藥物數量、重量或體積）；
- 3) 製造商編訂的批號；
- 4) 有效期（不是以編碼形式表示）；
- 5) 特殊貯存條件或必要的處理注意事項；
- 6) 使用說明和必要的警告事項及注意事項；

16.2.5. Os documentos que necessitem da introdução de dados, devem ser manuscritos, de uma forma clara, legível e indelevel. Estes documentos devem ter espaços suficiente para a introdução de dados.

16.2.6. Qualquer alteração efectuada a um documento deve ser assinada e datada. A alteração deve permitir a leitura da informação original. Sendo apropriado, a razão que levou à alteração deve ser registada.

16.2.7. Os registos são efectuados ou completados no momento em que a respectiva acção ocorre, por forma a que todas as actividades importantes relacionadas com o fabrico de um ingrediente farmacêutico activo ou de um produto acabado sejam rastreáveis. Os registos são mantidos em arquivo, pelo menos, até um ano após o termo do prazo de validade do produto acabado a que dizem respeito.

16.2.8. Os dados, (e o arquivo de registos) podem ser registados através de sistemas electrónicos de processamento de dados, sistemas fotográficos ou outros sistemas fiáveis.

Os procedimentos operacionais-padrão do sistema que está a ser usado devem estar disponíveis e a precisão dos respectivos registos deve ser verificada. Se forem utilizados métodos electrónicos de processamento de dados, a inserção ou a modificação de dados em computador só pode ser efectuada por pessoas autorizadas, e deve existir um registo destas alterações e anulações. O acesso ao sistema é restringido pelo uso de «passwords» ou por qualquer outro meio de segurança e a inserção de dados críticos é verificada por uma segunda pessoa. Os registos de lote guardados em arquivo electrónico são protegidos por transferência para um arquivo de segurança (*back-up*), para uma fita magnética, um microfilme, por impressão em papel ou por outro tipo de arquivo de segurança. Durante a vigência dos registos, os arquivos assim guardados devem estar facilmente disponíveis.

16.3. Rótulos

16.3.1. Os rótulos aplicados a contentores, equipamento e áreas devem ser claros, sem ambiguidades e num formato definido pela fábrica. Para além das palavras, os rótulos podem ter cores diferentes, indicando, cada uma delas, uma situação específica (*e.g.* quarentena, aprovado, rejeitado ou limpo).

16.3.2. Os produtos acabados devem ser identificados por rótulos com, pelo menos, a seguinte informação:

- 1) Nome do produto;
- 2) Lista dos ingredientes activos (Denominação Comum Internacional (DCI), se houver), a respectiva quantidade e a dimensão da embalagem (*e.g.* número de unidades doseadas, peso ou volume);
- 3) Número de lote atribuído pelo fabricante;
- 4) Data de validade descodificada;
- 5) Condições de armazenamento e precauções especiais que possam ser necessárias ao manuseamento;
- 6) Modo de administração e advertências e precauções de utilização, que possam ser necessárias;

7) 製造商或註冊權利人的名稱和地址。

16.3.3. 對於對照標準品，標籤或隨同的有關文件應表明倘適用的效價或濃度、生產日期、有效期、第一次開封日期、貯存條件和控制號。

16.4. 質量標準及檢驗方法

16.4.1. 用於常規檢驗前，文件所述檢驗方法應考慮實際所用的儀器和設備進行驗證。

16.4.2. 原料、包裝材料和製成品應有經過批准並標註日期的質量標準，標準應包括鑑別、含量、純度與質量的檢驗等；必要時，應有中間產品或待包裝產品的質量標準。工藝用水、溶媒和試劑（如酸和鹼）也應制訂相應的質量標準。

16.4.3. 質量標準應由質量控制部門、質量保證部門或文件管理部門批准、簽署、註明日期和保存。原料、中間產品、待包裝產品、製成品和包裝材料的質量標準見16.5.-16.7.。

16.4.4. 質量標準應定期修改，以使其符合最新版藥典或其他國際官方認可標準。

16.4.5. 質量檢驗室應備有藥典、對照標準品、標準圖譜以及其他參考資料。

16.5. 原料及包裝材料的質量標準

16.5.1. 原料、直接包裝材料或印刷包裝材料的質量標準一般應有對物料的描述，內容包括：

1) 指定名稱（倘適用的國際非專利藥物名稱，INNs）和內部使用代碼；

2) 藥典專論的名稱或代碼（如有）；

3) 定性和定量的限度要求。

根據製造商的實際需要，標準中還應加進如下內容：

1) 物料供應商和生產商的名稱；

2) 印刷包裝材料的樣本；

3) 取樣和檢驗方法或相關規程的參考資料；

4) 貯存條件和注意事項；

5) 覆檢前的最長貯存期。

16.5.2. 包裝材料應符合相應的質量標準，直接包裝材料與

7) Nome e endereço do fabricante ou do titular do registo.

16.3.3. Os rótulos ou os documentos que acompanham os padrões de referência devem indicar a respectiva potência ou concentração, as datas de fabrico e de validade, a data da primeira abertura, as condições de armazenamento e o número de controlo, caso adequado.

16.4. Especificações e métodos analíticos

16.4.1. Os métodos analíticos descritos em documentos devem ser validados tendo em consideração as instalações e equipamentos disponíveis, antes de serem adoptados na rotina analítica.

16.4.2. Devem existir especificações adequadamente aprovadas e datadas, incluindo os ensaios de identificação, quantitativos, de pureza e de qualidade, para as matérias-primas, o material de embalagem, os produtos acabados e, quando adequado, para os produtos intermédios e a granel. A água, os solventes e os reagentes (e.g. ácidos e bases) usados na produção devem também ser objecto de especificações.

16.4.3. Cada especificação deve ser aprovada, assinada, datada e mantida em arquivo pelos departamentos de controlo de qualidade ou de garantia de qualidade ou pelo centro de documentação. As especificações para as matérias-primas, produtos intermédios, a granel e acabados, e material de embalagem, são referidas nos números 16.5. a 16.7.

16.4.4. Podem ser necessárias revisões das especificações para as adequar a novas edições da farmacopeia ou de outro compêndio oficial de onde foram retiradas.

16.4.5. No laboratório de controlo de qualidade devem estar disponíveis farmacopeias, padrões de referência, referências para espectrometria e outros materiais de referência.

16.5. Especificações para matérias-primas e material de embalagem

16.5.1. As especificações para as matérias-primas, o material de embalagem impresso, e as embalagens internas, devem conter a respectiva descrição, incluindo:

1) O nome atribuído (o DCI, caso exista) e o código interno de referência;

2) Referência à monografia de uma farmacopeia, caso exista;

3) Requisitos qualitativos e quantitativos e os respectivos limites de tolerância;

Está dependente das necessidades da fábrica, a adição de outros dados às especificações, designadamente:

1) O fornecedor e o fabricante;

2) Um exemplar do material de embalagem impresso;

3) Instruções para amostragem e método analítico ou referência aos respectivos procedimentos;

4) Condições de armazenamento e precauções;

5) Período máximo de armazenamento antes da reanálise.

16.5.2. O material de embalagem deve cumprir com as respectivas especificações e deve ser compatível com o medicamento

內容物或藥物或活性藥物成份應具有相容性。應檢查物料是否符合質量標準，是否存有缺陷以及標識是否正確。

16.5.3. 應按每種原料的穩定性，在檢驗方法中註明需要再覆檢的頻率。

16.6. 中間產品和待包裝產品的質量標準

中間產品和待包裝產品應有質量標準。原料或製成品的質量標準，經適當的調整後，可作為中間產品和待包裝產品的質量標準。

16.7. 製成品的質量標準

製成品的質量標準應包括：

- 1) 指定的產品名稱和倘適用的代碼；
- 2) 指定的活性成份名稱（倘適用的國際非專利藥物名稱，INNs）；
- 3) 配方或其代碼；
- 4) 對劑型和包裝的詳細說明；
- 5) 取樣和檢驗方法或相關規程的參考資料；
- 6) 定性和定量的限度要求；
- 7) 貯存條件和倘有的注意事項；
- 8) 貨架期。

16.8. 製造工藝規程

16.8.1. 每一批量的每一產品均應有相應的經正式批准的製造工藝規程。

16.8.2. 製造工藝規程應包括：

- 1) 產品名稱以及與其質量標準相關的產品代碼；
- 2) 產品劑型、含量或效價和批量；
- 3) 所用原料的清單（倘適用的國際非專利藥物名稱，INNs），每一物料的指定名稱、用量和代碼（對生產過程中可能消失的物質應作說明）；
- 4) 最終產量限度及中間產品的產量限度；
- 5) 對生產場所和所使用主要設備的說明；

ou ingrediente farmacêutico activo que contém. O material de embalagem é examinado por forma a verificar se está conforme as especificações, se apresenta defeitos e se as marcas de identificação estão correctas.

16.5.3. Os documentos que descrevam métodos analíticos devem indicar a frequência com que o reensaio de cada matéria-prima deve ser realizado, de acordo com o determinado pelo respectivo período de estabilidade.

16.6. Especificações para produtos intermédios e a granel

Devem existir especificações para os produtos intermédios e a granel. Às especificações para os produtos intermédios e a granel são aplicáveis, com as devidas adaptações, as especificações estabelecidas para as matérias-primas ou para os produtos acabados.

16.7. Especificações para produtos acabados

As especificações para os produtos acabados devem incluir:

- 1) O nome atribuído ao produto e o código de referência, quando aplicável;
- 2) Os nomes atribuídos aos ingredientes activos (com a DCI, caso exista);
- 3) A fórmula ou a respectiva referência;
- 4) Descrição da forma farmacêutica e dos detalhes da embalagem;
- 5) Instruções para amostragem e métodos analíticos ou referência aos respectivos procedimentos;
- 6) Requisitos qualitativos e quantitativos e os respectivos limites de tolerância;
- 7) Condições de armazenamento, e precauções, caso aplicável;
- 8) Período de validade.

16.8. Fórmula de fabrico

16.8.1. Para cada produto e para cada dimensão de lote a fabricar deve existir uma fórmula de fabrico formalmente autorizada.

16.8.2. A fórmula de fabrico deve incluir:

- 1) Nome do produto com um código de referência relacionado com as respectivas especificações;
- 2) Descrição da forma farmacêutica, dosagem e dimensão do lote;
- 3) Lista de todas as matérias-primas a utilizar (com a DCI, caso exista), indicando para cada uma, a quantidade e o nome atribuído e com a referência de que é atribuído unicamente àquele material (deve ser mencionada qualquer substância que, eventualmente, possa desaparecer durante o processamento);
- 4) Indicação do rendimento final previsto e dos limites de tolerância, bem como os rendimentos intermédios considerados relevantes;
- 5) Indicação do local de processamento e do principal equipamento a utilizar;

6) 關鍵設備的準備和操作，如清洗（特別是更換產品）、組裝、校驗、滅菌和使用等方法或相應方法的參考資料；

7) 詳細的生產作業指令（如物料的查核、前處理、加入物料的順序、混合時間、溫度等）；

8) 所有中間控制及其允許限度；

9) 必要的產品貯存要求，包括容器、標籤及特殊貯存條件；

10) 必要的特別注意事項。

16.9. 包裝作業指令

每一產品的每一規格和每一包裝類型應分別有各自的經正式批准的包裝作業指令。包裝作業指令須包括下述內容：

1) 產品名稱；

2) 劑型、含量或效價和倘適用的使用方法；

3) 最終包裝容器中的產品裝量，以數量、重量或體積表示；

4) 標準批量所需包裝材料清單，包括包裝材料的數量、規格、類型以及每一包裝材料質量標準的代碼或代號；

5) 在適合情況下，印刷包裝材料的樣本或複製品，註明產品批號及有效期的打印位置；

6) 特別注意事項，包括為了確保包裝作業前後已經清場而對包裝區和設備進行的檢查；

7) 包裝作業說明，包括重要的輔助作業和所用設備；

8) 中間控制的詳細情況，包括取樣指令及合格限度。

16.10. 批生產紀錄

16.10.1. 每一批產品均應有相應的批生產紀錄，批生產紀錄應以現行批准的製造工藝規程的相關部份為依據。在製作批生產紀錄時，應考慮避免抄錄差錯 – 建議使用複印的方式或使用經驗證過的電子系統。應避免抄寫已獲批准的文件。

16.10.2. 在生產加工之前，應進行查核，確保設備和工作場所沒有遺留產品、文件或預定生產作業要求以外的物料，有關

6) Métodos, ou referência a esses métodos, a utilizar na preparação do equipamento crítico e que com ele opere, como, por exemplo, a lavagem (em especial, se o equipamento foi anteriormente usado num produto diferente), a montagem, a calibração, a esterilização e a utilização;

7) Instruções detalhadas sobre cada passo do processo de fabrico (e.g. verificação dos materiais, tratamentos prévios, sequência na adição de materiais, tempos de mistura, temperaturas);

8) Instruções para o controlo em processo de fabrico e respectivos limites de tolerância;

9) Requisitos para armazenamento dos produtos, quando necessário, incluindo as embalagens, os rótulos e quaisquer condições especiais de armazenamento;

10) Precauções especiais a ser observadas.

16.9. Instruções de embalagem

Por cada produto, tipo e tamanho de embalagem deve haver instruções de embalagem formalmente autorizadas. Normalmente, as instruções devem incluir ou fazer referência a:

1) Nome do produto;

2) Descrição da forma farmacêutica, da dosagem e, se aplicável, do método de aplicação;

3) Dimensão da embalagem, expressa em termos de número, de peso ou de volume do produto na sua embalagem final;

4) Lista completa de todos os materiais de embalagem necessários para processar um lote de dimensão-padrão, incluindo, quantidades, tamanhos, tipos e o código ou número de referência relativo às especificações de cada material de embalagem;

5) Quando apropriado, exemplares ou cópias do material de embalagem impresso, com a indicação do local onde o número de lote e o prazo de validade foram marcados;

6) Precauções especiais a observar, incluindo uma verificação cuidada da área de embalamento e do equipamento, antes e depois das operações de embalamento, por forma a certificar a inexistência de quaisquer materiais;

7) Descrição das operações de embalagem, incluindo, as operações auxiliares significativas, e do equipamento a utilizar;

8) Pormenores do controlo em processo, com instruções para a amostragem e os limites de tolerância.

16.10. Registo de fabrico do lote

16.10.1. Para cada lote fabricado deve ser arquivado um registo de fabrico do lote. Este registo deve basear-se na fórmula de fabrico. O método de preparação do registo de fabrico do lote é previamente definido por forma a evitar erros — é recomendável o uso de cópias ou de programas de computador validados e devem ser evitadas as transcrições a partir dos documentos aprovados.

16.10.2. Antes de começar o processamento do lote, o equipamento e a área de trabalho a utilizar devem ser verificados para se comprovar que estão livres de produtos anteriores, documentos ou materiais não necessários ao processamento a iniciar e

設備處於清潔狀態並適於使用。檢查情況應予以記錄。

16.10.3. 生產活動的同時，應記錄下述內容：

- 1) 產品名稱；
- 2) 生產中的產品批號；
- 3) 生產及重要工序的開始日期和時間以及完成日期和時間；
- 4) 每一生產工序的負責人姓名；
- 5) 各重要生產階段操作者的簡簽；必要時，應有對每一操作（如：稱重）進行查核的人員的姓名縮寫；
- 6) 每一原料的批號及/或檢驗控制編號及實際重量（包括投入的經重新利用或返工處理所得物料的批號及數量）；
- 7) 有關生產作業或事件及所用主要設備；
- 8) 中間控制實施情況、實施人員簡簽及所得結果；
- 9) 不同生產階段或相關生產階段所得產量，以及對實際產量嚴重偏離預期產量的評價說明和解釋；
- 10) 對一些特殊問題的註釋，包括對經簽署批准的偏離工藝規程的偏差情況的詳細說明。

16.10.4. 上點所指的活動完成時，該批生產紀錄須註明日日期，並由作業負責人簽署。

16.11. 批包裝紀錄

16.11.1. 每一批或其中某一分批應保存有相應的批包裝紀錄。包裝紀錄應以經批准的包裝作業指令的相關部份為依據。在製作批包裝紀錄時，應考慮避免抄錄差錯 – 建議使用複印的方式或使用經驗證過的電子系統。應避免抄寫已獲批准的文件。

16.11.2. 包裝開始前，應進行查核，確保設備和工作場所沒有遺留產品、文件或預定包裝作業要求以外的其他物料，設備應處於清潔狀態並適於使用。檢查情況應予以記錄。

16.11.3. 包裝作業的同時，應記錄下列內容：

1) 產品名稱、批號、待包裝產品的數量；成品批號，預計產量和實得產量及其數額平衡核算；

se o equipamento está limpo e adequado para ser usado. Esta verificação é registada.

16.10.3. Durante o processamento de um lote, no momento da execução das operações a que dizem respeito, são registadas as seguintes informações:

- 1) Nome do produto;
- 2) Número do lote que está a ser fabricado;
- 3) Datas e tempos de início, fases intermédias significativas e fim da produção;
- 4) Nome do responsável por cada fase da produção;
- 5) Iniciais dos operadores que intervêm nas fases significativas da produção e, quando adequado, de quem verifica cada uma dessas operações (e.g. a pesagem);
- 6) Número de lote e/ou número de controlo analítico e a quantidade de cada matéria-prima que foi pesada (incluindo o número de lote e a quantidade de qualquer produto recuperado ou reprocessado, que tenha sido adicionado ao lote);
- 7) Qualquer operação de processamento relevante ou acontecimento imprevisto e principal equipamento utilizado;
- 8) O controlo analítico realizado em processo de fabrico, as iniciais das pessoas que os realizaram e os resultados obtidos;
- 9) Quantidade de produto obtida nas diferentes e relevantes fases de fabrico (rendimento), com a anotação de comentários ou de explicações relativos a desvios significativos ao rendimento esperado;
- 10) Anotações e justificação detalhada sobre especiais problemas ocorridos e qualquer desvio à fórmula de fabrico. Os desvios devem ser autorizados com a assinatura de quem tenha competência para o fazer.

16.10.4. Terminadas as operações referidas no ponto anterior o registo de fabrico do lote deve ser datado e assinado pelo responsável pelas operações de processamento.

16.11. Registo de embalagem do lote

16.11.1. Por cada lote ou parte de lote processado deve haver um registo de lote de embalagem. Este registo deve basear-se nas instruções de embalagem aprovadas e o seu método de preparação deve ser previamente definido para evitar erros — recomenda-se o uso de cópias de documentos aprovados ou de programas de computador validados. A transcrição a partir de documentos aprovados deve ser evitada.

16.11.2. Antes do início de qualquer operação de embalagem, a área e o equipamento a utilizar devem ser verificados de modo a comprovar que não existem produtos anteriormente embalados, documentos ou materiais não necessários às operações de embalagem e se o equipamento está limpo e em condições para ser utilizado. Estas verificações devem ser registadas.

16.11.3. A informação abaixo discriminada deve ser registada no momento em que cada acção é executada:

1) Nome do produto, número do lote e quantidade do produto a granel que vai ser embalado, bem como o número de lote e a quantidade de produto acabado que se prevê obter, a quantidade realmente obtida e a reconciliação;

- 2) 包裝日期和時間；
- 3) 包裝作業負責人姓名；
- 4) 各重要階段操作人員簡簽；
- 5) 為鑑別和確保符合包裝作業指令所進行的檢查，包括中間控制結果；
- 6) 包裝作業的詳細情況，包括所用設備及包裝生產線的代號；必要時，應有保存未包裝產品的指令或未包裝產品送回貯存區的紀錄；
- 7) 可能時，所用印刷包裝材料的樣品，包括已獲批准及在包裝過程中作例行檢查的、印有批號、有效期及其他打印內容的印刷包裝材料的樣本；
- 8) 對一些特殊問題的註釋，包括對經簽署批准的偏離包裝作業指令的偏差情況的詳細說明；
- 9) 發放、使用、銷毀或送回貯存區的所有印刷包裝材料和待包裝產品的數量、代號或標識和實得產量，以便進行物料平衡檢查。

16.11.4. 上點所指的紀錄，須註明日期及作業負責人簽署（或輸入電子密碼）。

16.12. 標準操作規程和紀錄

16.12.1. 下述活動應有相應的標準操作規程和有關紀錄，必要時應有結論：

- 1) 設備的裝配與驗證；
- 2) 檢驗儀器及其校驗；
- 3) 維護、清潔和消毒；
- 4) 人員情況包括資格、培訓、更衣及衛生；
- 5) 環境監測；
- 6) 蟲害控制；
- 7) 投訴處理；
- 8) 產品回收；
- 9) 退貨處理。

- 2) Data(s) e tempo(s) das operações de embalagem;
 - 3) Nome da pessoa responsável pela execução das operações de embalagem;
 - 4) Iniciais dos operadores que actuam nas fases significativas da embalagem;
 - 5) Verificações efectuadas para confirmar a identificação e a conformidade com as instruções de embalagem, incluindo os resultados dos controlos realizados durante o processo;
 - 6) Detalhes das operações de embalagem executadas, incluindo referências às linhas de embalagem e ao equipamento usados e, quando necessário, instruções para guardar o produto não embalado ou o registo do respectivo retorno à área de armazenamento;
 - 7) O registo do lote de embalagem é adicionado, sempre que possível, com exemplares dos materiais de embalagem impressos usados, incluindo a aprovação para a sobreimpressão do número de lote, do prazo de validade ou de qualquer outra sobreimpressão adicional e, quando apropriado, com exemplares retirados durante o processo de embalagem para as verificações regulares;
 - 8) Descrição de qualquer problema especial, incluindo o registo detalhado de qualquer desvio às instruções de embalagem, com a autorização escrita de quem tenha competência para o fazer;
 - 9) As quantidades e o número de referência ou de identificação de todos os materiais de embalagem impressos, a quantidade de produto a granel entregue para embalagem, o utilizado, o destruído ou devolvido à área de armazenamento, e as quantidades de produto acabado obtido, para que se possa fazer uma adequada reconciliação.
- 16.11.4. Os registos referidos no ponto anterior são datados e a pessoa responsável deve ser neles claramente identificada pela assinatura ou pela senha (*password*) electrónica.

16.12. Procedimentos escritos e registos

16.12.1. Devem existir procedimentos escritos e registos das acções realizadas e, caso seja adequado, as conclusões obtidas, para:

- 1) Montagem, preparação e validação do equipamento;
- 2) Instrumentos analíticos e calibração;
- 3) Manutenção, limpeza e desinfecção;
- 4) Assuntos relacionados com o pessoal, incluindo a qualificação, a formação, o vestuário e a higiene;
- 5) Monitorização ambiental;
- 6) Controlo de infestações;
- 7) Reclamações;
- 8) Recolhas;
- 9) Devoluções.

16.12.2. 每一原料、直接包裝材料和印刷包裝材料應有關於接收的標準操作規程和相應紀錄。

16.12.3. 接收貨物紀錄應包括如下內容：

- 1) 訂運的貨物單和包裝容器所註物料名稱；
- 2) 倘資料與上項所述不同時，應註明內部所用物料名稱及/或代碼；
- 3) 接收日期；
- 4) 供應商名稱和倘有的製造商名稱；
- 5) 製造商編配的批號或代號；
- 6) 接收的總數量和容器數量；
- 7) 接收後所編配的批號；
- 8) 有關說明（如容器的狀況）。

16.12.4. 關於原料、包裝材料或其他物料的內部標識、待驗和貯存應制訂書面的標準操作規程。

16.12.5. 每一儀器和設備都應有相應的標準操作規程（如使用、校驗、清潔和維護），並應存放在設備或儀器附近。

16.12.6. 應制訂關於取樣的標準操作規程，其中應明確規定取樣人員。

16.12.7. 取樣作業指令應包括如下內容：

- 1) 取樣方法和取樣計劃；
- 2) 取樣所用設備；
- 3) 為避免物料污染或影響質量應採取的預防措施；
- 4) 取樣數量；
- 5) 需要分樣時的作業指令；
- 6) 樣品容器類型，即無菌取樣容器、一般取樣容器以及標籤要求；
- 7) 特殊預防措施，尤其是無菌或有毒物料的取樣。

16.12.8. 應有詳細闡述批號編制系統的標準操作規程，以確保每批中間產品、待包裝產品或製成品都有特定的批號。

16.12.9. 適用於生產階段的批號編制的標準操作規程與適用於包裝階段的批號編制的標準操作規程應相互關聯。

16.12.2. Devem existir procedimentos escritos e registos para a recepção de cada fornecimento de matéria-prima, de embalagens internas e de material de embalagem impresso.

16.12.3. Os registos de recepção devem incluir:

- 1) Nome do material indicado na guia de remessa e nos contentores;
- 2) Nome e/ou código do material usados internamente, se diferente do referido na alínea anterior;
- 3) Data da recepção;
- 4) Nome do fornecedor e, se possível, do fabricante;
- 5) Número de lote ou número de referência dado pelo fabricante;
- 6) Quantidade total de material e número de contentores recebidos;
- 7) Número de lote atribuído após a recepção;
- 8) Qualquer comentário relevante (e.g. o estado dos contentores).

16.12.4. Deve haver procedimentos escritos para os rótulos utilizados internamente, para a quarentena e para o armazenamento de matérias-primas, de materiais de embalagem e de outros materiais.

16.12.5. Deve haver procedimentos escritos junto de cada instrumento e equipamento (e.g. para a respectiva utilização, calibração, limpeza e manutenção).

16.12.6. Deve haver procedimentos escritos para a amostragem, que identificam as pessoas autorizadas a recolher amostras.

16.12.7. Os procedimentos escritos para a amostragem devem incluir:

- 1) Método e plano de amostragem;
- 2) Equipamento a utilizar;
- 3) Qualquer precaução a observar para evitar a contaminação do material ou a deterioração na sua qualidade;
- 4) Quantidade(s) de amostra(s) a colher;
- 5) Instruções para eventuais subdivisões da amostra;
- 6) Tipo de contentor(es) a utilizar, indicação sobre se se destinam a amostras assépticas ou normais e a respectiva rotulagem;
- 7) Qualquer precaução especial a observar, especialmente na amostragem de material estéril ou nocivo.

16.12.8. Deve haver um procedimento escrito que contém a descrição detalhada do sistema de numeração dos lotes, com o objectivo de assegurar que cada lote de produto intermédio, a granel ou de produto acabado é identificado com um número de lote específico.

16.12.9. O procedimento escrito para a numeração de lotes, aplicado às fases de processamento e de embalagem de um lote, deve garantir que os números apresentados estão relacionados entre si;

16.12.10. 批號編制系統的標準操作規程應當確保同一批號不會重複使用，此規程亦適用於返工。

16.12.11. 批號編配後應立即記錄（如記錄在工作日誌中）。紀錄應包括編配批號的日期、產品名稱和批量。

16.12.12. 應制訂適用於不同生產階段的物料和產品的書面檢驗規程，闡明所用方法和設備。檢驗情況應予以記錄。

16.12.13. 檢驗紀錄至少應包括以下內容：

- 1) 物料或產品名稱及倘適用的劑型；
- 2) 批號及倘適用的製造商和/或供應商的名稱；
- 3) 質量標準、檢驗規程的參考資料；
- 4) 檢驗結果（包括觀察和計算結果）以及標準限度；
- 5) 檢驗日期和代號；
- 6) 檢驗人員的簡簽；
- 7) 對檢驗和計算進行複核的人員的簡簽和註明日期；
- 8) 對被檢物品作出是否放行或拒收的結論（或其他決定），以及指定負責人員的簽署和日期。

16.12.14. 應有據以判定物料和產品放行或拒收的書面規程，特別是技術主管對製成品予以放行銷售的書面規程。

16.12.15. 每一批發放上市的產品均應保存相應的分銷紀錄，以便必要時的產品回收處理。

16.12.16. 主要或關鍵設備應有相應的日誌，以記錄其驗證、校驗、維護、清洗或維修情況，操作人員在紀錄中應簽署並註明日期。

16.12.17. 主要關鍵設備以及生產加工區的使用情況應按年月日順序加以記錄。

16.12.18. 應有書面規程，明確規定清潔衛生的職責，適度詳細地說明清潔計劃、方法、所用設備和物料、待清潔設施和設備。書面規程應嚴格執行。

17. 生產規範

17.1. 原則

16.12.10. O procedimento escrito para a numeração de lotes deve assegurar que os números de lote não se repetem. Este procedimento é também aplicável ao reprocessamento.

16.12.11. A colocação do número de lote deve ser imediatamente registado, nomeadamente, num livro de registos. Este registo deve incluir, pelo menos, a data da colocação, a identificação do produto e o tamanho do lote.

16.12.12. Deve haver procedimentos escritos para a análise de materiais e de produtos nas suas diferentes fases de fabrico, descrevendo os métodos analíticos e o equipamento a utilizar. Os ensaios analíticos realizados devem ser registados.

16.12.13. O registo dos ensaios analíticos deve incluir, no mínimo, a seguinte informação:

- 1) Nome do material ou do produto e, caso seja aplicável, a forma farmacêutica;
- 2) Número de lote e, caso seja apropriado, a identificação do fabricante e/ou do fornecedor;
- 3) Referência às especificações relevantes e aos métodos de análise;
- 4) Resultados das análises, incluindo observações e cálculos, e referência a quaisquer especificações — limites de tolerância;
- 5) Data(s) e número(s) de referência das análises;
- 6) Iniciais das pessoas que executaram os testes analíticos;
- 7) A data e as iniciais das pessoas que verificaram as análises e os cálculos, quando apropriado;
- 8) Declaração de aprovação ou rejeição (ou qualquer outra decisão sobre o estado de qualidade), datada e assinada pela pessoa a quem esta responsabilidade foi atribuída.

16.12.14. Deve haver procedimentos escritos para a aprovação e rejeição, por parte do director técnico, de materiais e de produtos, especialmente para a aprovação de produtos acabados para venda.

16.12.15. Os registos de distribuição de cada lote de produto devem ser mantidos em arquivo para, designadamente, facilitar a eventual recolha de um lote.

16.12.16. Devem ser mantidos registos relacionados com o equipamento essencial e crítico onde constem validações, calibrações, manutenção, limpeza ou reparações, incluindo as datas e a identificação de quem realizou estas operações.

16.12.17. Deve haver um registo cronológico da utilização do equipamento essencial e crítico e a indicação das áreas onde os produtos foram processados.

16.12.18. Deve haver procedimentos escritos indicando o responsável pela limpeza e desinfecção, descrevendo em pormenor o horário das limpezas, os métodos, os equipamentos e os materiais de limpeza a utilizar e as áreas e equipamentos a ser limpos.

17. Produção

17.1. Princípio

生產作業必須按照符合製造許可及相關註冊的明確規程執行，以確保產品符合質量要求。

17.2. 總則

17.2.1. 所有物料及產品的處理，如：接收、清潔、待驗、取樣、貯存、貼籤、配料、生產加工、包裝及分銷均應按照書面規程或指令執行，且予以記錄，倘有需要，上述的操作以紀錄核實。

17.2.2. 應儘可能避免出現偏離作業指令或規程的偏差。如出現偏差，應按經過批准的規程處理。偏差應由指定人員書面批准，在適當情況下，質量控制部門應參與其中。

17.2.3. 倘需要時，應檢查產量並進行物料平衡檢查，確保產量沒有超出允許限度。

17.2.4. 除非沒有混淆或交叉污染的風險，否則同一房間或區內不應同時或連續進行不同產品的生產。

17.2.5. 生產期間，物料、裝載待包裝產品的容器、主要生產設備及所用操作室和包裝線均應有標誌或使用其他方式標明被加工產品或物料的名稱及其含量（倘適用）、批號。有必要時，同時應標明所處生產階段。在某些情況下，宜記錄前次所生產產品的名稱。

17.2.6. 生產廠房僅限於獲授權人員進入。

17.2.7. 一般而言，非藥物產品不得與藥物或活性藥物成份使用同一生產設備或生產區。

17.2.8. 中間控制大部份都在生產區內進行，但不得影響產品或其他產品的質量（如交叉污染或混淆）。

17.3. 生產過程中交叉污染和微生物污染的預防

17.3.1. 如果生產過程中使用乾性物料或產品，應採取預防措施防止塵埃的產生和飛揚。應有適當的空氣控制措施（如符合一定質量要求的空氣供給及排放）。

17.3.2. 應避免原料或產品被其他物料或產品所污染。

As operações de produção devem seguir procedimentos claramente definidos e em conformidade com a autorização de fabrico e os processos de registo, com o objectivo de obter produtos com a qualidade exigida.

17.2. Generalidades

17.2.1. Toda a movimentação de materiais e de produtos, designadamente, a recepção, limpeza, a quarentena, a amostragem, o armazenamento, a rotulagem, o fornecimento, o processamento, a embalagem e a distribuição, deve ser feita de acordo com procedimentos ou instruções escritos e, quando necessário, confirmados com registos.

17.2.2. Sempre que possível, deve evitar-se qualquer desvio às instruções e aos procedimentos estabelecidos. Quando um desvio ocorre, este deve ser tratado de acordo com um procedimento aprovado. Os desvios devem ser autorizados por escrito, por pessoa competente, com o envolvimento do departamento de controlo de qualidade, quando necessário.

17.2.3. Sempre que necessário, devem ser efectuadas verificações aos rendimentos e à reconciliação das quantidades por forma a garantir a inexistência de discrepâncias para além dos limites de tolerância.

17.2.4. As operações de fabrico de produtos diferentes não devem ser realizadas simultânea ou consecutivamente na mesma sala ou área, salvo se não existirem quaisquer riscos de mistura ou de contaminação cruzada.

17.2.5. Durante o processamento, todos os materiais, os contentores de produtos a granel, o equipamento principal, e quando necessário, as salas e as linhas de embalagem para o efeito utilizadas, devem ser identificados com rótulos ou outro sistema adequado, contendo indicação do produto ou do material que está a ser processado, a dosagem, quando necessário, e o número de lote, e, se for também aplicável, a fase de produção que está a decorrer. Em alguns casos, pode ser, igualmente, útil registar o nome do último produto que foi processado.

17.2.6. O acesso à área de produção deve ser restringido ao pessoal autorizado.

17.2.7. Produção de produtos não medicamentosos deve ser evitada, nas áreas ou com equipamento destinados, à produção de medicamentos ou de ingredientes farmacêuticos activos.

17.2.8. O controlo em processo de fabrico é, normalmente, efectuado na área de produção. A realização do controlo não deve provocar qualquer efeito negativo na qualidade do produto em produção ou em outro produto presente na área (e.g. contaminação cruzada ou misturas involuntárias).

17.3. Prevenção da contaminação, cruzada e bacteriana, na produção

17.3.1. Quando se utilizam materiais ou produtos secos na produção, devem adoptar-se precauções especiais para prevenir a formação e a disseminação de poeiras. Devem, igualmente, ser adoptadas medidas para um adequado controlo do ar (e.g. um sistema de fornecimento e de extracção de ar que assegure a respectiva qualidade).

17.3.2. Deve ser evitada a contaminação de uma matéria-prima ou de um produto por outro material ou produto.

由物料、產品、設備表面的殘留物、入侵的昆蟲以及操作人員的皮膚和服裝所產生的塵埃、氣體、粒子、蒸汽、噴霧物或生物體都有可能引起交叉污染，而這種污染所導致的危險性隨污染物的類型和被污染產品的不同而不同。

最具危險性的污染物則是高致敏性物料、生物製劑（如活性微生物）、一些激素、細胞毒性物質以及其他高活性物質。

對於注射劑、開放性創傷用藥、大劑量藥物或長期使用的藥物而言，防止污染最為重要。

17.3.3. 應採取適當的技術手段或管理措施防止交叉污染，尤指：

1) 在專屬及獨立封閉區內生產青黴素、活性疫苗、活菌製劑以及一些其他生物製品；

2) 採用階段式生產方式（時間隔離），生產一階段後隨即按照經過驗證的清潔規程進行清潔；

3) 提供適當設計的氣閘、壓力差、送風和排風系統；

4) 將由循環使用或通入未經處理或處理不當的空氣而導致的污染風險降至最低程度；

5) 處理產品或物料時，操作人員應穿著防護服裝；

6) 使用有效的清潔和除污的規程；

7) 使用“全封閉生產系統”；

8) 對殘留物進行檢驗；

9) 在設備上使用設備清潔狀態標籤。

17.3.4. 應按照有關標準操作規程的要求，定期檢查預防交叉污染的措施及其有效性。

17.3.5. 在易受污染的產品的生產區內，應定期進行環境監測（例如，監測微生物和粒子）。

17.4. 生產作業

17.4.1. 生產作業前，應採取措施確保工作區和設備已處於清潔狀態，現行生產作業要求之外的所有原料、產品、產品殘留物、標籤或文件都已清除。

Os riscos de contaminação cruzada acidental podem surgir da libertação incontrolada de pós, gases, partículas, vapores, aerossóis ou de organismos oriundos de materiais e de produtos em processamento, de resíduos presentes no equipamento, da penetração de insectos, da pele e dos fatos dos operadores. A importância deste risco depende do tipo de contaminante e de produto contaminado.

Entre os contaminantes mais perigosos figuram os materiais altamente sensibilizantes, as preparações biológicas, tais como organismos vivos, algumas hormonas, substâncias citotóxicas e outros materiais muito activos.

Entre os produtos que, quando contaminados, apresentam maior risco, contam-se os produtos injectáveis, os aplicados em feridas abertas e os utilizados em doses maciças ou em tratamentos prolongados.

17.3.3. A contaminação cruzada pode ser evitada com medidas técnicas ou organizacionais adequadas, nomeadamente:

1) Utilização de áreas independentes e reservadas à produção de certo tipo de produtos, como penicilinas, vacinas com organismos vivos, preparações com bactérias vivas e outros produtos biológicos;

2) Produção em sistema de campanha (separação no tempo), seguida de uma limpeza adequada, de acordo com um procedimento de limpeza validado;

3) Instalação de antecâmaras, de diferenciais de pressão e de sistemas de fornecimento e de extracção de ar adequados;

4) Minimização dos riscos de contaminação causados pela recirculação ou reentrada de ar não tratado ou insuficientemente tratado;

5) Utilização de fatos de protecção, nos locais onde os produtos ou os materiais são manuseados;

6) Utilização de procedimentos de limpeza e de desinfectação de eficácia conhecida;

7) Utilização de sistemas de produção em circuito fechado;

8) Realização de ensaios analíticos a resíduos nos equipamentos;

9) Utilização de rótulos indicativos do estado de limpeza dos equipamentos.

17.3.4. As medidas tomadas para prevenir a contaminação cruzada e a respectiva eficácia devem ser periodicamente verificadas, de acordo com procedimentos escritos.

17.3.5. As áreas onde são produzidos produtos sensíveis são periodicamente sujeitas a monitorização ambiental (e.g. monitorização microbiológica e, se adequado, quanto ao número de partículas).

17.4. Operações de produção

17.4.1. Antes do início de qualquer operação de processamento, devem ser tomadas providências de modo a assegurar que tanto a área de trabalho como o equipamento estão limpos e isentos de matérias-primas, produtos, resíduos de produtos, rótulos ou de documentos que não digam respeito à operação que vai ser processada.

17.4.2. 應進行必要的中間控制和有需要的測試以監控環境，並予以記錄。

17.4.3. 應使用適當方式標明有故障的設備或其配套設施（例如：水或氣體供應設施）。

有故障的設備在修復前不得使用。生產設備使用後應立即按照詳細的書面規程進行清洗，並在清潔乾燥條件下貯存在一個單獨的區內，或者採取其他措施防止污染。

17.4.4. 設備清潔後至使用前的貯存時限應根據科學數據予以明確。

17.4.5. 待灌裝容器在灌裝前應予以清潔，應採取特別措施避免存有或者清除玻璃碎片、金屬顆粒等污染物。

17.4.6. 實際產量明顯偏離預期產量時，應予以記錄和調查。

17.4.7. 對將產品從一個區域輸送至另一個區域的連接管道或設備，應進行檢查，確保連接正確無誤。

17.4.8. 蒸餾水、去離子水及，倘有需要，其他用水的輸送管道應按照書面規程進行消毒及存放，該書面規程應詳細闡明微生物污染糾偏限度以及所應採取措施。

17.4.9. 計量、稱量、記錄和控制設備、儀器應定期維護，校驗並予以記錄存檔。

檢驗儀器每天或使用前應進行檢查，確保其功能正常。校驗、維護、再校驗日期應予標貼在儀器上。

17.4.10. 修理和維護不得影響產品質量。

17.5. 包裝作業

17.5.1. 在制訂包裝作業規程時，應特別注意採取措施將交叉污染、混淆或差錯風險降至最低限度。不同產品不應在鄰近區內包裝，除非採取物理隔離措施或等效的其他系統。

17.5.2. 包裝作業前，應採取適當措施確保工作區、包裝線、印刷機及其他設備已處於清潔狀態，沒有現行包裝作業不需要的遺留產品、物料或文件。

17.4.2. O controlo em processo de fabrico e os ensaios necessários para o controlo do ambiente devem ser realizados e registados.

17.4.3. Devem ser instituídos processos indicadores de falhas do equipamento ou de qualquer fornecimento ao equipamento (e.g. água, gás).

O equipamento defeituoso deve ser retirado de uso até à sua reparação. Depois de usado, o equipamento de produção deve ser rapidamente limpo, de acordo com procedimentos escritos detalhados e mantido numa área limpa, seca e separada das restantes áreas ou outro procedimento que previna as contaminações.

17.4.4. Os limites temporais para o armazenamento do equipamento, depois de limpo e antes de ser utilizado, devem ser estabelecidos com base em dados experimentais.

17.4.5. Os contentores para enchimento devem ser limpos antes do respectivo enchimento. Deve haver especial cuidado em evitar e remover contaminantes, tais como fragmentos de vidro e partículas metálicas.

17.4.6. Qualquer desvio significativo ao rendimento esperado, deve ser registado e investigado.

17.4.7. As ligações de tubos e de outras peças do equipamento usadas para o transporte de produtos de uma área para outra devem ser verificadas para garantir que estão correctamente ligados.

17.4.8. Os tubos usados na condução de água destilada ou desionizada e, caso necessário, os tubos usados na condução de outros tipos de água, devem ser higienizados e armazenados de acordo com procedimentos escritos que detalhem os limites de contaminação microbiológica e as medidas a serem tomadas.

17.4.9. O equipamento e instrumentos de medida, de pesagem, de registo e de controlo devem ser verificados e calibrados em intervalos de tempo previamente definidos e os registos devem ser arquivados.

Para garantir o normal funcionamento dos instrumentos analíticos estes devem ser verificados, diariamente, ou antes de serem usados na realização de ensaios analíticos. As datas de calibração e de manutenção, e a data de recalibração devem ser claramente indicadas, preferencialmente em rótulo afixado no equipamento ou no instrumento.

17.4.10. As operações de reparação e de manutenção não devem apresentar qualquer risco para a qualidade dos produtos.

17.5. Operações de embalagem

17.5.1. Aquando da preparação de um programa para as operações de embalagem, deve dar-se particular atenção à minimização de riscos de contaminação cruzada, misturas ou substituições. Produtos diferentes não devem ser embalados em áreas próximas, a não ser que estejam fisicamente separadas ou que exista um sistema alternativo que forneça igual garantia.

17.5.2. Antes do início das operações de embalagem, devem ser tomadas medidas de modo a assegurar que a área de trabalho, as linhas de embalagem, as máquinas de impressão e todo o equipamento a utilizar está limpo e isento de quaisquer produtos, materiais ou documentos anteriormente usados e que não sejam necessários ao lote que vai ser embalado.

應按適當規程及查核清單對包裝線進行清場。這些操作須予以記錄。

17.5.3. 每一包裝場所或包裝線均應標明被包裝產品的名稱和批號。

17.5.4. 通常情況下，產品灌裝、密封後應儘快貼籤；否則，應按照適當的規程執行，以避免混淆或貼錯標籤。

17.5.5. 應檢查單獨打印的或包裝過程打印的文字內容（如代碼或有效日期的打印），確保其正確無誤，並予以記錄。

應注意人手打印，並應對其作定期複核。

17.5.6. 每當使用切割式標籤，或者在包裝線之外在標籤上打印文字內容，或者是採用人手包裝作業，則須採取專門的管理措施。卷筒式標籤比切割式標籤更有助於防止混淆。

採用自動化電子系統在包裝線上對標籤進行自動檢查有助於預防混淆，但對電子條碼閱讀器、標籤計數器或其他類似裝置應進行檢查，確保其正常操作。如果人手貼籤，則應更頻繁地進行中間控制檢查。

17.5.7. 包裝材料上的印刷及壓印內容應清晰、不褪色、不易塗抹。

17.5.8. 包裝期間進行的在線控制應至少包括下述檢查內容：

- 1) 包裝外觀；
- 2) 包裝是否完整；
- 3) 產品和包裝材料是否正確；
- 4) 打印內容是否正確；
- 5) 在線監控裝置的功能是否正常。

17.5.9. 取自包裝線的樣品不得退回包裝線。

17.5.10. 只有經過專門檢查、調查，並由獲授權人員批准，包裝出現異常情況下所得到的產品方可重新投入批產品中作為正常產品處理，並應詳細記錄。

As áreas de embalagem devem ser inspeccionadas de acordo com um procedimento adequado e mediante uma lista de verificação. Estas acções devem ser registadas.

17.5.3. O nome e o número de lote do produto que está a ser embalado devem ser exibidos em cada área ou linha de embalagem que está a ser utilizada.

17.5.4. Por princípio, as operações de enchimento e fecho das embalagens devem ser seguidas, tão depressa quanto possível, da operação de rotulagem. Caso isso não aconteça, devem ser estabelecidos procedimentos que garantam a não ocorrência de misturas ou erros de rotulagem.

17.5.5. A execução correcta de qualquer impressão (e.g. números de código ou prazos de validade), que seja feita separadamente ou no decurso da operação de embalagem, deve ser verificada e registada.

Deve ser dada atenção à impressão manual, a qual deve ter um controlo frequente e a intervalos de tempo regulares.

17.5.6. Sempre que se utilizem rótulos cortados e neles se fizer uma sobre impressão fora da linha e quando as operações de embalagem são realizadas manualmente, devem ser tomados cuidados especiais para a prevenção de misturas ou erros. O sistema de rótulos em rolo contínuo é sempre preferível aos rótulos cortados, pois, evitam as misturas.

A verificação dos rótulos por sistemas electrónicos automáticos podem ser úteis na prevenção de misturas, no entanto, deve ser verificado o funcionamento correcto de qualquer leitor electrónico de códigos, contador de rótulos ou de aparelhos semelhantes. Quando os rótulos são colocados manualmente, as verificações feitas no âmbito do controlo em processo devem ser mais frequentes.

17.5.7. A informação impressa ou gravada no material de embalagem, deve ser distinta uma da outra e indelével.

17.5.8. O controlo normal da linha de embalagem de um produto deve incluir, pelo menos, as seguintes verificações:

- 1) Aspecto geral das embalagens;
- 2) Se as embalagens estão completas;
- 3) Se os produtos e os materiais de embalagem utilizados são os correctos;
- 4) Se as sobre impressões estão correctas;
- 5) Se os monitores do sistema de controlo funcionam correctamente.

17.5.9. As amostras colhidas durante as operações de embalagem não devem voltar à linha de embalagem.

17.5.10. Os produtos que durante a embalagem tenham estado envolvidos em ocorrências anormais só devem ser reintroduzidos na linha de embalagem depois de submetidos a uma rigorosa inspecção, investigação e aprovação pelo pessoal autorizado. Estas ocorrências devem ser registadas, detalhadamente, e o registo mantido em arquivo.

17.5.11. 經物料平衡檢查發現待包裝產品、印刷包裝材料及製成品數量發生重大或異常偏差時，應進行調查；沒有得出合理的解釋及作出記錄前，製成品不得放行。

17.5.12. 包裝結束時，印有批號的剩餘包裝材料應全部銷毀，並予以記錄。如將未印批號的包裝材料退回倉庫，則應嚴格按照退回未使用物料前檢查的書面規程執行。

18. 質量控制規範

18.1. 原則

質量控制是GMP的一部份，它涉及取樣、質量標準、檢驗以及組織架構、文件系統和產品的放行規程等，質量控制旨在確保所有必要的檢驗都已完成，而且所有物料或產品只有經認定其質量符合要求後方可放行銷售或供應。

質量控制不僅僅局限於實驗室內的檢驗，它必須涉及影響產品質量的所有決定。

質量控制獨立於生產是非常重要的。

18.2. 總則

18.2.1. 每一製造商（製造許可持有人）都應建立質量控制部門。質量控制部門應獨立於其他任何部門，其負責人應具有適當的資格和經驗，並有權管轄一個或數個實驗室。質量控制部門應配備足夠的資源，確保所有質量控制能夠有效、可靠地得以完成。

質量控制的基本要求如下：

1) 必須有足夠的設施，經過培訓的人員和經批准的規程，可對原料、包裝材料、中間產品、待包裝產品和製成品進行取樣、檢查和檢驗，並為確保符合GMP的要求而進行必要的環境監測；

2) 必須由質量控制部門批准的人員按規定對原料、包裝材料、中間產品、待包裝產品和製成品抽樣；

3) 必須完成確認和驗證；

4) 必須做好有關記錄（人手及/或儀錶記錄），以表明所要求的取樣、檢查和檢驗都已完成，出現的任何偏差都已記錄在案並經過調查；

17.5.11. As discrepâncias significativas ou anormais observadas durante a reconciliação da quantidade do produto a granel e dos materiais de embalagem com o número de embalagens produzidas, devem ser investigadas, satisfatoriamente explicadas e registadas antes da aprovação do produto para venda.

17.5.12. Após o termo da operação de embalagem, todo o material que tiver o código do lote e que não foi utilizado, deve ser destruído e a destruição registada. Deve ser seguido um procedimento escrito que indique as verificações a realizar ao material de embalagem impresso e não marcado com o código de lote antes de ser reenviado para armazenamento.

18. Controlo de Qualidade

18.1. Princípio

O controlo de qualidade é a parte das GMP que se ocupa não só da amostragem, especificações e ensaios analíticos, como da organização, documentação e procedimentos de libertação que asseguram a realização de todos os ensaios necessários e relevantes, de modo a que os materiais não sejam aprovados para utilização nem os produtos aprovados para fornecimento ou distribuição sem que a sua qualidade tenha sido considerada satisfatória.

O controlo de qualidade não se confina apenas às operações de laboratório, mas deve ser envolvido em todas as decisões relacionadas com a qualidade do produto.

A independência do controlo de qualidade relativamente à produção é fundamental.

18.2. Generalidades

18.2.1. Cada fabricante (detentor de uma autorização de fabrico) deve ter um departamento de controlo de qualidade. Este departamento deve ser independente de qualquer outro e estar sob a autoridade de uma pessoa com qualificações e experiência adequadas, a qual tem um ou mais laboratórios à sua disposição e possuir os recursos adequados para garantir que todas as acções de controlo de qualidade sejam conduzidas com efectividade e confiança.

O departamento de controlo de qualidade tem as seguintes exigências básicas:

1) Ter instalações adequadas, pessoal treinado e procedimentos aprovados para amostragem, inspecções, análises de matérias-primas, materiais de embalagem, produtos intermédios, produtos a granel, produtos acabados e, quando apropriado, o controlo das condições ambientais, de acordo com as exigências das GMP;

2) As amostras de matérias-primas, materiais de embalagem, produtos intermédios, produtos a granel e produtos acabados devem ser colhidas por pessoal e segundo métodos aprovados pelo departamento de controlo de qualidade;

3) Devem ser realizadas qualificações e validações;

4) Deve haver registos efectuados manualmente ou através de instrumentos registadores ou por ambas as modalidades, que demonstrem que toda a amostragem, inspecções e testes analíticos considerados necessários foram realmente executados e que qualquer desvio foi rigorosamente registado e investigado;

5) 藥物必須符合藥物註冊證書所述關於定性定量組成的要求；成份必須符合必要的純度標準，貯於適當容器中，並正確標示；

6) 物料、中間產品、待包裝產品和製成品必須按照質量標準進行檢查和檢驗，並予以記錄；產品的質量評價必須包括對有關生產文件和紀錄的審核以及對指定規程的偏差的評價；

7) 未經技術主管認定產品符合相關註冊的要求之前，任何一批產品均不得放行銷售；

8) 原料和產品必須留有足夠的樣品，以便進行必要的檢查；除非最終包裝容器非常龐大，否則產品必須保存在相應的最終包裝容器內。

18.2.2. 總的來說，質量控制部門的職責亦須包括：制訂、驗證和實施所有質量控制規程，評價、維護和貯存對照標準品，確保物料和產品容器上的標示正確無誤，監測活性藥物成份和產品的穩定性，參與產品質量投訴的調查，以及參加環境監測活動等。

所有這些活動都應按照既定的書面規程進行；必要時，應予以記錄。

18.2.3. 製成品的質量評價應包括所有相關因素：生產條件、中間控制檢測結果、生產（包括包裝）文件、成品質量與相應標準的相符性，以及對製成品的最終包裝的檢查。

18.2.4. 質量控制人員必須有權進入生產區進行取樣及必要的調查。

18.3. 原料、中間產品、待包裝產品和製成品的控制

18.3.1. 每一物料或產品的檢驗應按照相應的書面規程進行。判定物料或產品是否放行或拒收前，主管人員應查核檢驗結果。

18.3.2. 樣品應具有代表性，取樣應按照經批准的書面規程進行。

18.3.3. 取樣應避免污染或影響樣品質量。已取過樣品的容器應有相應標記，取樣後應仔細密封。

5) Os medicamentos devem conter os ingredientes farmacêuticos activos conforme a composição quantitativa e qualitativa expressa nos respectivos processos de registo para entrada no mercado. Os ingredientes devem ter a pureza exigida, estar contidos em contentores adequados e correctamente rotulados;

6) Os resultados das inspecções e dos ensaios analíticos efectuados aos materiais, aos produtos intermédios, aos produtos a granel e aos produtos acabados devem ser registados e comparados com as respectivas especificações. A avaliação dos produtos deve incluir a verificação da documentação relevante da produção e de qualquer desvio aos procedimentos expressos;

7) Nenhum lote de produto é aprovado para venda ou para distribuição, sem que haja uma certificação do director técnico, indicando que está conforme as exigências do respectivo processo de registo;

8) Devem ser retidas amostras das matérias-primas e do produto acabado contido na sua embalagem final, em quantidade suficiente para os ensaios analíticos que, posteriormente, forem considerados necessários. Os produtos acabados, quando embalados em recipientes excepcionalmente grandes, podem ser retidos noutros mais adequados.

18.2.2. O departamento de controlo de qualidade, como um todo, tem, igualmente, como deveres, estabelecer, validar e implementar todos os procedimentos de controlo de qualidade, avaliar, manter e armazenar os padrões de referência para substâncias, assegurar que os contentores de materiais e de produtos estão correctamente rotulados, assegurar que a estabilidade dos ingredientes farmacêuticos activos e dos produtos é monitorizada, participar na investigação de reclamações relacionadas com a qualidade dos produtos e participar na monitorização ambiental.

Todas estas operações devem ser executadas de acordo com procedimentos escritos e, sempre que necessário, registadas.

18.2.3. A avaliação da qualidade dos produtos acabados tem de abranger todos os factores relevantes, incluindo as condições de produção, os resultados dos ensaios analíticos em processo de fabrico, a documentação de fabrico, (incluindo a embalagem), a conformidade do produto acabado com as respectivas especificações e um exame à embalagem final.

18.2.4. O pessoal do departamento de controlo de qualidade deve ter acesso às áreas de produção para amostragem e, quando necessário, para investigação.

18.3. Controlo de matérias-primas e de produtos intermédios, a granel e acabados

18.3.1. Todos os ensaios devem ser executados de acordo com as instruções escritas nos métodos analíticos de cada material ou produto. Os resultados devem ser verificados pelo supervisor antes do material ou produto ser aprovado ou rejeitado.

18.3.2. As amostras têm de ser representativas dos lotes de materiais ou produtos a que correspondem e devem ser colhidas de acordo com os procedimentos escritos aprovados.

18.3.3. A amostragem deve ser executada de forma a evitar contaminações ou outro efeito adverso para a qualidade do material ou produto. Os contentores de onde tenham sido retiradas amostras devem ser devidamente marcados e, após a amostragem, cuidadosamente reselados.

18.3.4. 取樣時應採取措施防止污染或混淆。與物料相接觸的取樣設備應清潔乾淨。對於具有特殊危險性或高活性的物料，應採取相應的專門措施。

18.3.5. 每一次使用前後，取樣設備應進行清潔。如有必要，應進行滅菌，並與其他實驗設備分開存放。

18.3.6. 樣品容器應貼有標籤，並標明如下內容：

- 1) 樣品名稱；
- 2) 批號；
- 3) 被取樣包裝的編號；
- 4) 取樣數量；
- 5) 取樣員的簽署；
- 6) 取樣日期。

18.3.7. 對產品或物料的不符合標準的檢驗結果，應按照已經批准的規程進行調查。應保存相關紀錄。

18.4. 原料及包裝材料檢驗要求

18.4.1. 在原料或包裝材料被放行使用前，質量控制部門負責人應確保被檢查物料符合質量標準，如鑑別試驗、含量或效價、純度及其他質量指標。

18.4.2. 每一包裝的原料都應抽取樣品進行鑑別檢驗（見15.3.9.）。若只對部份數量的原料容器進行取樣及鑑別測試，必須有已驗證的規程以確保原料的容器沒有標示錯誤。上述的驗證，應特別注意以下方面要求：

- 1) 製造商和原料供應商的生產範圍和合法性以及其對GMP要求的認知；
- 2) 生產原料的製造商的質量保證系統；
- 3) 原料的生產及控制條件；及
- 4) 原料的性質及其所製造的藥物產品的最終用途。

在此一系統下，對於以下情況，透過驗證規程可允許豁免對每一接收的原料容器進行鑑別檢驗：

- 1) 原料源於單一產品的製造商；或

18.3.4. Durante a amostragem, devem ser tomadas precauções contra misturas ou contaminações dos materiais que servem de amostra ou provocadas por estes. Todo o equipamento utilizado na amostragem que entre em contacto com o material deve ser limpo. Alguns materiais particularmente perigosos ou potentes podem requerer precauções especiais.

18.3.5. O equipamento de amostragem deve ser limpo e, se necessário, esterilizado antes e depois de ser utilizado, e guardado separadamente do restante equipamento de laboratório.

18.3.6. Cada contentor de amostras deve ser identificado com um rótulo contendo as seguintes indicações:

- 1) Nome do material que serve de amostra;
- 2) Número de lote;
- 3) Número do contentor de onde a amostra foi colhida;
- 4) Número da amostra;
- 5) Assinatura da pessoa que colheu a amostra;
- 6) Data da amostragem.

18.3.7. Os resultados de ensaios analíticos a materiais ou a produtos, que se encontrem fora das respectivas especificações, devem ser investigados de acordo com um procedimento aprovado. Os registos têm de ser mantidos em arquivo.

18.4. Requisitos dos testes analíticos a matérias-primas e a material de embalagem

18.4.1. Antes da aprovação de uma matéria-prima ou material de embalagem para utilização, o responsável pelo controlo de qualidade deve assegurar que foram testados quanto à identificação, potência, pureza e a outros parâmetros qualitativos e que os resultados cumprem as respectivas especificações.

18.4.2. Deve ser realizado um ensaio de identificação a uma amostra colhida de cada contentor da matéria-prima (cfr. o n.º 15.3.9.). A aplicação do ensaio de identificação apenas a uma parte dos contentores da matéria-prima só é admissível quando tenha sido estabelecido um procedimento validado que garanta que nenhum contentor foi incorrectamente rotulado. Esta validação deve ter em atenção, pelo menos, os seguintes requisitos:

- 1) A natureza e o estado legal do fabricante e do fornecedor da matéria-prima e os respectivos conhecimentos sobre as exigências das GMP;
- 2) O sistema de garantia de qualidade do fabricante da matéria-prima;
- 3) As condições de fabrico sob as quais a matéria-prima é produzida e controlada; e
- 4) A natureza da matéria-prima e a do produto acabado no qual irá ser utilizada.

Sob este sistema, é admissível um procedimento validado para a isenção da aplicação de um ensaio de identificação a cada contentor de matéria-prima recebido quando este provenha de:

- 1) Fabricante ou instalações de fabrico de um único produto; ou

2) 原料直接購自製造商或購自於負責密封容器的製造商，後者須具有可靠的背景以及由購買者（如製造商）或官方認可機構對製造商進行定期審計。

以上規程不適合對以下情況作驗證：

- 1) 原料由仲介人提供，有關原料生產源頭不明或未經審計；或
- 2) 原料用於生產輸液。

18.4.3. 每一批印刷包裝材料接收後必須予以檢查。

18.4.4. 供應商提供的分析證書可以取代製造商的檢查，前提是製造商應通過對供應商提供的檢驗結果進行定期驗證（見9.8.1.和9.8.2.），並進行實地質量審計（這一要求不影響18.4.2.），確立其可靠性。

檢驗證書必須是原件；否則，必須保證複印件的真實性。檢驗證書必須包括下列內容：

- 1) 供應商的名稱和地址；
- 2) 供應商相關人員的簽署，以及對其資格的說明；
- 3) 被檢物料的名稱；
- 4) 被檢物料的批號；
- 5) 對所用質量標準和檢驗方法的說明；
- 6) 檢驗結果；
- 7) 檢驗日期。

18.5. 中間控制

中間控制紀錄應予以保存，它是批紀錄的一部份（見16.10.1.）。

18.6. 製成品

18.6.1. 每批製成品在放行前，應有適當檢驗，結果應符合相應的質量標準。

18.6.2. 不符合既定質量標準或其他有關質量要求的產品應拒絕接收。

18.7. 批紀錄的審核

18.7.1. 應檢查生產和質量控制紀錄，它是批產品放行過程的一部份。如發現不符合質量標準，應進行徹底的調查；必要

2) Fabricante ou em contentores selados por fabricante com uma história de fiabilidade, devidamente comprovada por auditorias periódicas ao sistema de garantia de qualidade e efectuada pelo comprador (e.g. fabricante de produtos medicinais) ou por entidade oficialmente acreditada;

Este tipo de procedimento não se considera satisfatoriamente validado para:

- 1) Matérias-primas fornecidas por agentes intermediários em que a origem de fabrico seja desconhecida ou não auditada; ou
- 2) Matérias-primas para fabricar produtos parenterais.

18.4.3. Cada lote de material de embalagem impresso deve ser examinado após a respectiva recepção.

18.4.4. Os ensaios analíticos às matérias-primas efectuados pelo fabricante podem ser substituídos por um certificado de análises entregue pelo fornecedor, desde que a confiança nos ensaios analíticos do fornecedor seja estabelecida através da realização de validações adequadas e periódicas aos respectivos resultados (cfr. os números 9.8.1 e 9.8.2), e através de auditorias ao local de fabrico do fornecedor para verificar as suas capacidades (isto não afecta o disposto no n.º 18.4.2).

Os certificados de análise devem ser os originais, sendo fotocópia, deve ter a sua autenticidade garantida. Os certificados devem conter, pelo menos, a seguinte informação:

- 1) Identificação (nome e endereço) do fornecedor emissor;
- 2) Assinatura da pessoa responsável e declaração sobre as suas qualificações;
- 3) Nome do material testado;
- 4) Número de lote do material;
- 5) Especificações e os métodos analíticos usados;
- 6) Resultados das análises;
- 7) Data da realização dos ensaios.

18.5. Controlo em processo de fabrico

Os registos do controlo efectuado em processo de fabrico fazem parte do registo de lote e devem ser mantidos em arquivo (cfr. o n.º 16.10.1.).

18.6. Produtos acabados

18.6.1. Antes da aprovação de cada lote de produto acabado deve existir uma certificação laboratorial sobre a conformidade do produto acabado com as respectivas especificações.

18.6.2. Os produtos que não estejam em conformidade com as especificações para eles estabelecidas ou com qualquer outro critério de qualidade relevante, devem ser rejeitados.

18.7. Revisão do registo de lote

18.7.1. A revisão do registo de produção e de controlo de qualidade faz parte integrante do processo de aprovação de um lote. Qualquer divergência ou não observância das respectivas especificações deve ser meticolosamente investigada. Se neces-

時，調查應延伸至與之有關的相同產品的其他批次或其他不同產品。調查情況應有書面紀錄，包括調查結論和跟進措施。

18.7.2. 每批製成品的留樣量至少應保留至有效期後一年。

製成品留樣通常應以最終包裝形式在推薦條件下保存。如果製成品的包裝特別大，可考慮分成較小的樣品存在合適容器內。

活性原料的樣品至少應保留到相應製成品有效期一年後。

其他原料（溶劑、氣體、水除外）如穩定性允許，至少應保留兩年。

物料或產品的留樣量至少應滿足兩次覆檢的全項檢驗量。

18.8. 穩定性試驗

18.8.1. 質量控制部門應評價製成品的質量和穩定性，必要時也應評價原料和中間產品的質量和穩定性。

18.8.2. 質量控制部門應在穩定性試驗的基礎上，根據貯存條件確定產品的有效期和貨架期。

18.8.3. 應制訂書面的持續性穩定性試驗計劃並遵照執行，內容應包括：

- 1) 對有關藥物的全面描述；
- 2) 所有檢驗參數，闡述含量或效價、純度、物理特徵等項目的檢驗方法，以及證明這些檢驗能夠反映藥物穩定性的書面證據；
- 3) 穩定性試驗的批次數量要求；
- 4) 每一藥物的試驗計劃；
- 5) 特定貯存條件的要求；
- 6) 足夠留樣的要求；
- 7) 試驗數據的總結，包括對試驗的評價和結論。

sário, a investigação deve estender-se a outros lotes do mesmo produto ou de outros produtos que possam ter estado associados com uma determinada divergência ou não observância. O processo de investigação deve ser registado e incluir a conclusão e as necessárias medidas de correcção.

18.7.2. As amostras retiradas de cada lote de produto acabado devem ser guardadas, pelo menos, até ao final do primeiro ano subsequente ao termo do prazo de validade do lote a que correspondem.

As amostras de produtos acabados devem ser guardadas nas suas embalagens finais e nas condições de armazenamento recomendadas. Se as embalagens forem excepcionalmente grandes, podem ser retidas amostras mais pequenas em contentores adequados.

As amostras de ingredientes farmacêuticos activos devem ser retidas até, pelo menos, um ano após o prazo de validade do correspondente produto acabado.

As amostras de outras matérias-primas (excluindo solventes, gases e água) devem ser conservadas, se a respectiva estabilidade o permitir, por um período mínimo de dois anos.

A retenção de amostras de materiais e produtos é feita em quantidade suficiente para a realização de, pelo menos, dois exames analíticos completos.

18.8. Estudos de estabilidade

18.8.1. O departamento de controlo de qualidade deve avaliar a qualidade e a estabilidade dos produtos acabados e, quando necessário, das matérias-primas e dos produtos intermédios.

18.8.2. O departamento de controlo de qualidade deve estabelecer prazos de validade e especificações para o período de validade com base nos resultados de testes de estabilidade relacionados com as condições de armazenamento.

18.8.3. Deve ser desenvolvido, por escrito, e implementado, um programa para a determinação da estabilidade, o qual inclui, nomeadamente, os seguintes elementos:

- 1) Descrição completa do produto envolvido no estudo;
- 2) Conjunto completo de parâmetros e métodos analíticos, com a descrição de todos os ensaios aplicados à determinação da potência, pureza e características físicas do produto, e evidências documentadas de que os resultados destes ensaios suportam a estabilidade do produto;
- 3) Providências para a inclusão de um número suficiente de lotes;
- 4) Plano analítico de cada produto;
- 5) Provisão de condições ambientais especiais;
- 6) Providências para a retenção de um número adequado de amostras;
- 7) Sumário de todos os dados, incluindo a avaliação e as conclusões do estudo.

18.8.4. 生產工藝、生產設備和包裝材料等發生重大變化時，經過試驗確定產品的穩定性後方可決定產品是否可以上市。

18.8.4. A estabilidade deve ser determinada antes da comercialização do produto e depois de qualquer alteração significativa introduzida, nomeadamente no processo de fabrico, equipamentos ou material de embalagem.

附件二

ANEXO II

《藥物分銷質量管理規範》的技術性指示

Instruções técnicas sobre as boas práticas de distribuição de medicamentos

1. 員工

1. Pessoal

1.1. 物料及製成品的貯存及分銷地點須有一名由《藥物分銷質量管理規範》（GDP）及藥物業活動監管法例訂定有關資格及責任的技術主管，該名技術主管必須確保質量系統的具體實施及維持。

1.1. Os locais de armazenamento e de distribuição de material e de produtos acabados devem ter um director técnico, com qualificações e responsabilidades definidas na legislação que regula as actividades farmacêuticas e nestas Boas Práticas de Distribuição de Medicamentos (GDP). O director técnico assegura a concretização e manutenção deste sistema de qualidade.

1.2. 參與貯存及分銷物料及製成品的員工須預先接受個人衛生、GDP及現行與藥物有關的法規的基本培訓，以及與其職務相關的持續培訓，須由技術主管記錄有關的培訓。

1.2. O pessoal envolvido no armazenamento e na distribuição de materiais e de produtos acabados deve receber, previamente, formação básica sobre práticas de higiene pessoal, sobre as normas de GDP e sobre a legislação farmacêutica em vigor, bem como formação contínua relativamente às tarefas que lhe são atribuídas. Estas acções de formação devem ser registadas pelo director técnico.

1.3. 所有員工須保持高度的個人及場所設施設備的衛生水平。

1.3. O pessoal deve manter um elevado nível de higiene pessoal e de salubridade das instalações e dos equipamentos.

1.4. 員工在入職前須進行身體檢查，並在從事有關工作的期間定期接受身體檢查。

1.4. O pessoal deve estar sujeito a exames médicos antes do seu recrutamento e, periodicamente, durante o exercício de funções.

1.5. 倘上款所指的身體檢查結果顯示員工患有精神病、傳染病或其他可能污染物料及製成品的疾病，應將有關員工調離直接接觸物料及製成品的崗位。

1.5. Se os exames médicos referidos no número anterior indicarem a existência de distúrbios mentais ou de doença infecciosa ou outra que possa contaminar os materiais ou produtos acabados, o trabalhador deve ser afastado de funções que envolvam o contacto directo com esses materiais ou produtos.

1.6. 在貯存區域工作的員工穿著適合執行其工作的衣物。

1.6. O pessoal que exerce funções nas áreas de armazenamento deve usar vestuário apropriado ao trabalho que executa.

1.7. 應具有處理員工緊急情況的書面急救程序及設備。

1.7. Devem existir equipamentos e procedimentos escritos para a prestação de primeiros-socorros ao pessoal, em caso de emergência.

2. 設施及設備

2. Instalações e equipamentos

2.1. 貯存區域

2.1. Áreas de armazenamento

2.1.1. 貯存區域應：

2.1.1. As áreas de armazenamento devem:

1) 設有防止未經許可的人士進入貯存區域的措施；

1) Ser objecto de medidas destinadas a prevenir a entrada de pessoas não autorizadas;

2) 具有充足光線以確保準確及安全地執行各項操作；

2) Ser bem iluminadas, de forma a permitir que todas as operações sejam realizadas correctamente e em segurança;

3) 具有充足的空間以有序貯存各類的物料及製成品，尤指原料以及待驗、可供銷售、拒收、退貨及回收的產品；

3) Ter uma dimensão necessária para um armazenamento ordenado dos diversos materiais e produtos acabados, nomeadamente matérias-primas, produtos em quarentena e produtos comercializáveis, rejeitados, devolvidos e recolhidos;

4) 具備良好衛生條件，尤指：

(1) 保持清潔，不應有廢物、塵垢和昆蟲，並採取特殊措施以防止動物繁殖及微生物滋生；

(2) 當處理物料的操作會釋出粉塵或液滴，須特別注意及維持清潔。

5) 與接收及發送區域分開，避免物料及製成品受不良氣候、污物及蟲害的影響；

6) 具備良好條件貯存物料及製成品，尤指維持區域清潔、乾燥及適當的溫度限制範圍內。

2.1.2. 當物料及製成品標籤上要求特殊的貯存條件，尤指溫度及濕度，須遵守該等貯存條件，並須進行定期的監控及記錄。

2.1.3. 盛放物料及製成品的容器不應直接放於地面上，而盛放物料及製成品的容器的地架與地面保持一定的距離，以利於清潔及通風，地架須保持清潔及保養。

2.1.4. 高活性及具放射性的物料及製成品、麻醉藥品及精神藥物、其他具危害健康、可被濫用、易燃或易爆風險的物料及製成品，須貯存於具有附加保安措施的區域內。

2.1.5. 處理及貯存物料及製成品時須防漏、防碎裂及防污染，尤指交叉污染及不慎的混雜。

2.1.6. 存放待驗物料及製成品的區域與其他區域須獨立分隔及清楚地識別，且僅限獲批准的人員才可進入。

2.1.7. 任何替代上款所指獨立分隔的系統（如經驗證可確有限制員工進出的電子化保安系統）須提供等同於獨立分隔所達到的保安作用。

2.1.8. 在分隔且環境受控的區域內進行物料的取樣，倘在貯存區域內進行取樣，須以防止任何污染或交叉污染的方式進行。

2.1.9. 物料及製成品在確保維持質量不變的條件下貯存。

2.1.10. 拒收、回收或被退貨的物料及製成品須存放於具清楚識別的分隔區域內，直至對其處理作出最終決定為止。

4) Dispor de boas condições de higiene, nomeadamente:

(1) Apresentam-se limpas, sem detritos, poeiras ou agentes infestantes, sendo adoptadas precauções especiais para prevenir a propagação de animais e de microrganismos;

(2) A limpeza e a respectiva manutenção são objecto de especial atenção, quando exista libertação de pós ou de gotículas dos materiais.

5) Estar separadas das áreas de recepção e de expedição, que protegem as remessas de materiais e de produtos acabados em relação ao mau tempo, à sujidade e a infestações;

6) Oferecer boas condições para o acondicionamento de materiais e de produtos acabados, mantendo-se, nomeadamente limpas, secas e dentro de limites adequados de temperatura.

2.1.2. Devem possuir condições especiais de acondicionamento, designadamente, de temperatura e de humidade, quando requeridas pelos rótulos dos materiais ou dos produtos acabados, que devem ser observadas, verificadas periodicamente e registadas.

2.1.3. Os contentores de materiais e de produtos acabados não devem ser colocados directamente no chão. A distância entre as paletes, sobre as quais são colocados, e o chão, é de modo a permitir o asseio e a livre circulação do ar. As paletes devem ser mantidas em bom estado de limpeza e de conservação.

2.1.4. Os materiais e os produtos acabados, muito activos ou radioactivos, os estupefacientes e os psicotrópicos e outros produtos perigosos para a saúde, bem como os que apresentem risco de abuso, de fogo ou de explosão, devem ser armazenados numa área sujeita a medidas adicionais de segurança e de defesa.

2.1.5. Os materiais e os produtos acabados devem ser manuseados e armazenados de forma a prevenir derrames, roturas, quebras, contaminações, nomeadamente a contaminação cruzada e as misturas involuntárias.

2.1.6. A área destinada ao acondicionamento de materiais e produtos acabados em quarentena deve ser fisicamente separada das restantes áreas e claramente identificada, e o seu acesso, restrito a pessoal autorizado.

2.1.7. Qualquer outro sistema que substitua a quarentena física referida no número anterior (e.g. um sistema computarizado validado quanto à segurança de acesso) que permita uma segurança equivalente.

2.1.8. A amostragem de materiais realiza-se em área separada com ambiente controlado. Se for realizada na área de armazenamento, deve ser conduzida de forma a evitar qualquer contaminação ou contaminação cruzada.

2.1.9. Os materiais e os produtos acabados devem ser armazenados em condições que garantam a manutenção da sua qualidade.

2.1.10. O armazenamento de materiais e de produtos acabados recolhidos, devolvidos ou rejeitados, deve efectuar-se em local separado e bem identificado, até que seja tomada uma decisão sobre o seu destino.

2.1.11. 過期、包裝破損、安全封條損毀或懷疑受污染的物料及製成品，須從可供銷售的存貨中抽離並存放在具清楚識別的分隔區域，以避免錯誤地銷售或污染其他物料及製成品。

2.1.12. 須具有一套確保首先分銷較近效期的物料及製成品的系統。

倘物料沒有有效期，則遵守先進先出的準則。

倘具有適當的監控措施防止分銷有效期已屆滿的物料或製成品，則可容許有例外的情況。

2.2. 貯存條件

2.2.1. 一般原則

物料及製成品的貯存條件須與其包裝標籤所指的條件相符，該等條件訂定的依據為製造商所進行的穩定性測試的結果（見藥物貯存條件的補充技術性指示）。

2.2.2. 貯存條件的監測

2.2.2.1. 須按預設的期間定期校正溫濕度監測儀器。

2.2.2.2. 須保持整個貯存區域的溫度一致。

2.2.2.3. 為符合上款的規定，須將監測儀器放置在最能反映溫度波動的貯存區域。

2.2.2.4. 須定期檢查溫濕度監測儀器的數據，並將有關數據記錄及存檔。

2.2.2.5. 監測紀錄須最少在物料的有效期內存檔，對於製成品，則存檔至有效期屆滿後一年。

3. 文件——標準操作規程及紀錄

3.1. 須具備標準操作規程及紀錄，以記載在貯存區域內進行的活動，尤指：

1) 有關設施、貯存區域及取樣區域的清潔操作程序，當中載有進行清潔的頻率、所使用的清潔產品及方法；

2) 清潔任何滲出物的操作程序，確保徹底清理滲出物及不存在污染的風險；

2.1.11. Os materiais e os produtos acabados com o prazo de validade expirado, cuja embalagem tenha sido danificada, com o selo de segurança destruído ou relativamente aos quais haja suspeita de contaminação, devem ser retirados das existências comercializáveis e conservados numa área bem identificada e separada das restantes áreas, por forma a não serem vendidos por engano e a não contaminarem outros produtos acabados ou materiais.

2.1.12. Deve existir um sistema que garanta a distribuição ou a venda, em primeiro lugar, dos materiais e produtos acabados cujo prazo de validade esteja mais perto de ser ultrapassado (FEFO).

Quando os materiais não apresentam prazo de validade, deve ser aplicado o critério FIFO.

Podem ser permitidas excepções, desde que exista o controlo adequado à prevenção da distribuição de produtos com o prazo de validade expirado.

2.2. Condições de armazenamento

2.2.1. Princípio geral

As condições de armazenamento para materiais e para produtos acabados devem estar de acordo com as condições referidas nos rótulos das respectivas embalagens com fundamento nos resultados de testes de estabilidade efectuados pelos respectivos fabricantes (cfr. Instruções Técnicas Suplementares para as Condições de Armazenamento de Medicamentos).

2.2.2. Controlo das condições de armazenamento

2.2.2.1 O equipamento utilizado no controlo da temperatura e da humidade deve ser calibrado regularmente, de acordo com prazos previamente determinados.

2.2.2.2 A temperatura deve ser uniforme em toda a área de armazenamento.

2.2.2.3 Para cumprimento do disposto no número anterior, são obrigatoriamente colocados monitores nos locais da área de armazenamento mais sujeitos a flutuações de temperatura.

2.2.2.4 O equipamento utilizado no controlo da temperatura e da humidade deve ser periodicamente verificado. Os dados verificados são registados e mantidos em arquivo.

2.2.2.5 Os registos do controlo devem ser conservados em arquivo, pelo menos, até o termo do respectivo prazo de validade para os materiais, ou até um ano após o termo do respectivo prazo de validade, para os produtos acabados.

3. Documentação — Procedimentos escritos e registos

3.1. Devem existir procedimentos escritos e registos que documentem as actividades desenvolvidas na área de armazenamento, nomeadamente os seguintes:

1) Procedimento sanitário relativo às instalações e às áreas de armazenamento e de amostragem, do qual conste a frequência com que a limpeza é efectuada, bem como os produtos e os métodos nela utilizados;

2) Procedimentos para limpeza de qualquer derrame, destinados a assegurar uma completa remoção do produto derramado e a inexistência de risco de contaminação;

3) 防蟲的操作程序，當中載有不構成對物料及製成品造成污染風險所使用的產品及方法；

4) 接收訂運的貨物、核對訂運的貨物、貯存條件、供應、運輸及取樣的操作程序；過期、拒收、回收、退貨、待驗及偽造的存貨的處理操作程序；

5) 應具有有關調查及處理不符合貯存要求的標準操作規程，例如溫度不符合貯存要求；

6) 上述數項所指操作的記錄程序。

3.2. 須清楚地書寫程序，並經技術主管批准、填寫日期及簽署。

3.3. 須常備記錄每一貯存物料及製成品的書面或電子化的資料，當中尤指有關製造商所建議的貯存條件、任何注意事項及覆檢日期。同時須遵守藥典要求、藥物註冊法律制度及關於規範標籤及包裝的技術性及規範性指示。

3.4. 每當進行一項操作時須即時記錄，以便追溯所有相關活動的操作，並將該等記錄存檔至物料的有效期或製成品有效期後一年，兩者的紀錄存檔期間不得少於三年。

3.5. 將每項購銷紀錄存檔，以確保可追溯物料及製成品的來源地及供應點。紀錄中須載有接收或供應的日期、每宗交易的文件類別及編號、物料或製成品的描述（尤指名稱、劑型、倘適用時單位含量、批號、有效期、每包裝數量及供應單位或接收單位的名稱、地址和聯絡電話）。

3.6. 麻醉藥品及精神藥物的流通須具有專屬的紀錄。

3.7. 須以易於理解及易於查核的特定系統（如以批號）對物料及製成品的接收及供應進行記錄及存檔。

3.8. 物料及製成品的購入及銷售文件須按第3.4.點的規定存檔。

4. 標籤及包裝

4.1. 製成品的包裝及標籤須符合規範藥物註冊法律制度的規定。

3) Procedimento para desinfestação, do qual conste métodos e produtos a utilizar, seguros no que respeita ao risco de contaminação dos materiais e dos produtos acabados;

4) Procedimentos para operações de recepção, verificação de remessas, condições de armazenamento, fornecimento, transporte, amostragem e de manuseamento de existências inválidas, rejeitadas, recolhidas, devolvidas, em quarentena e contrafeitas;

5) Procedimentos para investigar e tratar qualquer violação aos requisitos de armazenamento, por exemplo, da temperatura;

6) Procedimentos para registo das operações referidas nas alíneas anteriores.

3.2. Os procedimentos devem ser redigidos de forma clara, e aprovados, datados e assinados pelo director técnico.

3.3. Deve existir informação permanente, escrita ou electrónica, relativa a cada material ou produto acabado armazenado, indicando, nomeadamente, as condições de armazenamento recomendadas pelos respectivos fabricantes, outras precauções a ser observadas e as datas de reanálise. São, igualmente, respeitados os requisitos de farmacopeia, bem como as disposições relativas a rótulos e embalagens contidas na legislação que regula o registo de medicamentos e em orientações técnicas e normativas.

3.4. Os registos são efectuados durante as operações que lhes dão origem, por forma a que seja possível reconstituir todas as actividades com elas relacionadas, e são mantidos em arquivo durante o período de validade dos materiais, ou até um ano após o prazo de validade dos produtos acabados envolvidos. Estes períodos não podem ser inferiores a três anos.

3.5. São arquivados os registos de todas as compras e vendas. Estes registos devem conter a data de recepção ou do fornecimento, o tipo e o número do documento relativo a cada transacção, a descrição do material ou do produto acabado — designadamente o nome, a forma farmacêutica, a dosagem, se apropriado, o número de lote, o prazo de validade e a quantidade por embalagem, bem como o nome, a morada e o número de telefone do fornecedor ou do destinatário —, por forma a assegurar a identificação da origem ou destino dos materiais e dos produtos acabados.

3.6. Deve dispor-se de registos próprios para o movimento de estupefacientes e de substâncias psicotrópicas.

3.7. Os registos devem ser organizados e mantidos de uma forma compreensível e de fácil consulta, revelando a totalidade das recepções e fornecimentos de materiais e produtos acabados de acordo com um sistema específico (e.g. através do número de lote).

3.8. Os documentos relativos às compras e vendas de materiais e de produtos acabados devem ser mantidos em arquivo de acordo com o referido no n.º 3.4.

4. Rótulos e embalagens

4.1. As embalagens e os rótulos dos produtos acabados devem cumprir com os requisitos previstos na legislação que regula o registo de medicamentos.

4.2. 物料包裝的標籤須以清楚的方式標示，標籤須最少包括所載的物料名稱、批號、有效期或覆檢日期、貯存條件以及倘適用時，參考的藥典。

4.3. 物料及製成品須貯存於能保護其不受外在因素影響且不影響其質量的運輸包裝內。

4.4. 不可使用未經批准的縮寫、名稱或代號。

5. 物料及製成品的接收

5.1. 在接收時須檢查訂發的貨物，比對訂貨單與包裝標籤上所載的資料，尤指物料及製成品的名稱、批號、種類及數量。

5.2. 須檢查訂發的貨物包裝的均一性，倘多於一個批次的訂發的貨物，則應按批號將訂發的貨物分開檢查。

5.3. 為偵測可能出現的污染、摻雜、破損及偽造的情況，須仔細查驗每一包裝。對於可疑包裝或倘有需要時，須對整批的訂發的貨物隔離待驗，以作跟進調查。

5.4. 倘有需要進行取樣時，須由受過適當訓練且合資格的人員按照技術主管批准的標準操作規程進行，並須對取樣的包裝作出適當的標籤。

5.5. 取樣後，物料及製成品須隔離待驗，每一被取樣批次的物料及製成品在待驗及隨後的貯存期間內，須分開貯存。

5.6. 物料及製成品須保持在待驗狀態，直至獲得歸為可供銷售存貨或拒收的批准。

5.7. 須採取措施以確保拒收的物料及製成品不被使用，並在等待銷毀或退回有關供應商的期間內，與其他物料及製成品分開貯存。

5.8. 須對需要特定貯存條件的物料及製成品作出即時的識別（例如麻醉藥品、精神藥物以及對溫度敏感的物料及製成品），並按標準操作規程及現行法例規定貯存。

6. 存貨的流轉及管理

6.1. 須每年對存貨進行最少一次盤點，比較實際及紀錄的存貨。

6.2. 實際存貨與紀錄不符時，須調查是否存在不慎混雜及錯誤供應的情況。

4.2. As embalagens dos materiais devem ser rotuladas de forma clara. Os rótulos devem incluir, pelo menos, o nome do material que contém, o número de lote, a validade, a data de reanálise, as condições de armazenamento e, se aplicável, a referência à farmacopeia.

4.3. Os materiais e os produtos acabados devem ser acondicionados em embalagens para transporte capazes de os proteger de influências externas que não afectem a sua qualidade.

4.4. Não podem ser utilizadas abreviaturas, nomes ou códigos não autorizados.

5. Recepção de materiais e de produtos acabados

5.1. As remessas devem ser examinadas na recepção, comparando-se os dados contidos na nota de encomenda com os rótulos das embalagens, designadamente no que se refere ao nome, ao número de lote, ao tipo de material ou de produto acabado, e à quantidade.

5.2. As remessas devem ser verificadas quanto à uniformidade das embalagens e, se compreenderem mais que um lote, divididas de acordo com os números de lote.

5.3. Cada embalagem deve ser cuidadosamente inspeccionada para detectar possíveis contaminações, adulterações, danos e contrafacções. As embalagens suspeitas ou, se necessário, toda a remessa, devem ser colocadas em quarentena, para posterior investigação.

5.4. Sendo necessário proceder à amostragem, as amostras devem ser colhidas por pessoal qualificado e treinado para o efeito, de acordo com procedimentos escritos aprovados pelo director técnico. As embalagens de onde foram retiradas as amostras devem ser devidamente rotuladas.

5.5. A seguir à amostragem os materiais e produtos acabados devem ser colocados em quarentena. A segregação do lote que foi sujeito a amostragem mantém-se ao longo da quarentena e durante o tempo de armazenamento subsequente.

5.6. Os materiais e os produtos acabados devem ser mantidos em quarentena até obterem autorização para serem libertados para as existências comercializáveis ou para serem rejeitados.

5.7. Devem ser tomadas medidas por forma a assegurar que os materiais e produtos acabados rejeitados não sejam utilizados e que, enquanto esperam a destruição ou o retorno ao respectivo fornecedor, são armazenados em local separado dos outros materiais e produtos acabados.

5.8. Os materiais e os produtos acabados sujeitos a condições de armazenamento específicas (e.g. os narcóticos, os psicotrópicos e os termosensíveis) devem ser imediatamente identificados e armazenados de acordo com procedimentos escritos e disposições legais em vigor.

6. Controlo e rotação das existências

6.1. O inventário das existências deve efectuar-se, pelo menos, uma vez por ano através da comparação entre as existências actuais e as existências anteriormente registadas.

6.2. As discrepâncias devem ser investigadas, designadamente através da verificação de misturas involuntárias e de fornecimentos incorrectos.

6.3. 不得供應包裝已破損的物料及製成品，除非證明物料及製成品的質量沒有受影響。有關的決定屬技術主管的責任，而所有涉及確認物料及製成品的質量的行為須予以記錄及存檔。

7. 供應及運輸

7.1. 訂定供應及運輸物料及製成品的標準操作規程時須考慮物料及製成品的性質及所要求的注意事項，並在標準操作規程內附同有關資料。

7.2. 供應紀錄須載有第3.5.點所指的資料。

7.3. 供應紀錄須具有足夠的資料，尤指批號，以使發送的物料及製成品可被追溯。在分銷網路內的每一參與方均有責任確保物料及製成品可被追溯。

7.4. 須確保在運輸時物料及製成品的完整性不受影響，並維持相關的貯存條件。

7.5. 在運輸物料及製成品的過程中尤須確保下列事項：

- 1) 不可遺失物料及製成品的識別資料；
- 2) 不得污染其他產品或物料，亦不得被污染；
- 3) 既不受熱、寒、光線、濕度或其他不良因素的影響，也不受微生物或蟲害的影響；
- 4) 採取特別措施預防滲漏、破裂或失竊；
- 5) 確保用於運輸的包裝能保護對抗外來因素影響，同時其標籤上所載的資料必須清晰及不可被塗改；
- 6) 當使用乾冰時，採取必要的措施，以避免乾冰與物料及製成品直接接觸，否則可對物料及製成品的質量造成不良影響（如結冰）。

7.6. 倘有需要時，在運輸過程中須使用儀器以監測貯存條件（如溫度），並對監測數據作出記錄及存檔。

7.7. 為防止損壞及節省卸貨的時間，應小心及以“先出後進”的準則將物料及製成品裝載於運輸包裝及運輸工具上。

7.8. 以適當及附加保安措施的運輸包裝及工具運輸第2.1.4.點所指的物料及製成品，同時亦須遵守本澳現行法規及國際公約。

6.3. As embalagens de materiais e de produtos acabados danificadas não devem ser fornecidas, a não ser que se comprove que a qualidade do respectivo conteúdo não foi afectada. Esta decisão é da responsabilidade do director técnico, sendo registado e documentado o acto ou actos necessários à confirmação da qualidade dos materiais ou dos produtos acabados.

7. Fornecimento e transporte

7.1. Os procedimentos escritos para o fornecimento e o transporte devem ser documentados tendo em consideração a natureza dos materiais ou dos produtos acabados a que respeitem ou de qualquer precaução especial que deva ser observada.

7.2. O registo dos fornecimentos devem conter os dados referidos no n.º 3.5.

7.3. Os registos das remessas devem conter informação suficiente, nomeadamente o número do lote, que permita a rastreabilidade dos materiais e dos produtos acabados fornecidos. Todas as partes envolvidas na rede de distribuição têm a responsabilidade de garantir a rastreabilidade.

7.4. O transporte dos materiais ou dos produtos acabados deve efectuar-se por forma a que a sua integridade não seja afectada e a que sejam mantidas as respectivas condições de acondicionamento.

7.5. No transporte de materiais ou de produtos acabados importa garantir, nomeadamente, que estes:

- 1) Não perdem a sua identificação;
- 2) Não contaminem outros produtos ou materiais, nem por eles sejam contaminados;
- 3) Não estejam sujeitos a condições inapropriadas de calor, frio, luz, humidade ou outros factores adversos, nem à acção de microrganismos ou de agentes infestantes;
- 4) Que sejam adoptadas precauções especiais contra derrames, roturas e roubo;
- 5) Que as embalagens utilizadas no transporte ofereçam protecção contra influências externas e que as informações contidas nos seus rótulos sejam claras e indeléveis;
- 6) Que, no uso de gelo seco, sejam observadas as necessárias precauções de segurança, não se permitindo, nomeadamente, o seu contacto com os materiais ou os produtos acabados, uma vez que tal pode afectar negativamente a respectiva qualidade (e.g., por congelamento).

7.6. Durante o transporte, quando necessário, devem ser utilizados monitores das condições ambientais (e.g. da temperatura). Os valores obtidos são registados e arquivados.

7.7. Os veículos e as embalagens utilizadas no transporte de materiais e produtos acabados devem ser cuidadosamente carregados e sempre com base no critério «o primeiro a sair é o último a entrar», por forma a economizar tempo na descarga e a prevenir danos físicos.

7.8. Os materiais e os produtos acabados referidos em n.º 2.1.4., devem ser transportados em embalagens e veículos adequados e seguros. Devem, também, ser observados os acordos internacionais e a legislação em vigor aplicáveis.

7.9. 物料及製成品的供應及運輸只可在接獲訂貨單後進行，並須對訂貨單的接收及發送物料及製成品作出記錄。

7.10. 當衛生局宣佈緊急狀態時，分銷商須協助有權限當局，以保證日常供應物料及製成品的穩定供應。

7.11. 活性藥物成份及製成品只能分銷予依據現行與藥物有關的法規獲准取得該等產品的實體。

7.12. 不可供應或接收有效期已屆滿、或臨近有效期而在顧客使用前有效期可能屆滿的物料及製成品。

8. 物料及製成品的管理

8.1. 失效

須定期檢查貯存區域的存貨，將失效的物料及製成品抽離，並採取特別預防措施防止該等物料及製成品的供應。

8.2. 退貨

8.2.1. 須按照技術主管批准的標準操作規程處理退貨，包括回收的物料及製成品，並由技術主管或其指派的其他人員將已完成的有關操作的記錄存檔。

8.2.2. 被退貨的物料及製成品須存放在待驗區域，只有按第 8.2.5 點的規定作出質量再評估，證明合格並經技術主管批准後才可歸為可供銷售的存貨。

8.2.3. 被退貨的物料及製成品倘再作供應，須在存貨紀錄內註明有關情況。

8.2.4. 不可將由病人退回予藥物業場所或其他允許銷售藥物的場所的製成品歸為可供銷售的存貨，須將之退還製造商或送交衛生局銷毀處理。

8.2.5. 被退貨的物料及製成品只有同時滿足下列條件才能歸回可銷售存貨：

- 1) 在未開啟且在良好狀態的原包裝內；
- 2) 查明已按其性質、貯存及運輸的條件適當地處理。

7.9. O fornecimento e o transporte de materiais ou de produtos acabados devem realizar-se apenas após a recepção da nota de entrega. A recepção da nota de entrega e a remessa dos materiais e produtos acabados devem ser documentadas.

7.10. Em caso de emergência, declarada pelos Serviços de Saúde, os distribuidores devem prestar assistência às autoridades competentes, por forma a garantir um fornecimento estável dos materiais ou dos produtos acabados que forneçam regularmente.

7.11. Os ingredientes farmacêuticos activos e os produtos acabados só devem ser distribuídos a entidades devidamente autorizadas a adquirir tais produtos, nos termos da legislação farmacêutica em vigor.

7.12. Os materiais e os produtos acabados cujo prazo de validade esteja ultrapassado ou com grande probabilidade de o prazo de validade vir a ser ultrapassado antes da sua utilização pelos consumidores, não devem ser recebidos ou fornecidos.

8. Controlo de materiais e de produtos acabados

8.1. Inválidos

As existências em armazém devem ser verificadas com regularidade, com o objectivo de os materiais e os produtos acabados inválidos serem retirados. Estes materiais e produtos são objecto de medidas especiais de precaução destinadas a prevenir o seu fornecimento.

8.2. Devolvidos

8.2.1. Os materiais e os produtos acabados devolvidos, incluindo os que foram recolhidos, devem ser manuseados de acordo com procedimentos escritos aprovados pelo director técnico. Os registos das operações desenvolvidas devem ser mantidos em arquivo pelo director técnico ou por alguém por ele designado.

8.2.2. Os materiais e os produtos acabados devolvidos devem ser colocados em quarentena e apenas voltar às existências comercializáveis depois da respectiva qualidade ter sido reavaliada e aprovada pelo director técnico, nos termos do disposto no n.º 8.2.5. deste capítulo.

8.2.3. Os materiais e os produtos acabados devolvidos, que posteriormente voltem a ser fornecidos, devem ser, nessa qualidade, identificados nos registos do *stock*.

8.2.4. Os produtos acabados, devolvidos pelos doentes aos estabelecimentos farmacêuticos ou a outros locais autorizados a vender medicamentos, não podem regressar às existências comercializáveis e devem ser devolvidas ao fabricante ou entregues nos Serviços de Saúde para efeitos de destruição.

8.2.5. Os materiais e os produtos acabados devolvidos só podem regressar às existências comercializáveis se, cumulativamente, cumprirem as seguintes condições:

- 1) Estiverem nas respectivas embalagens originais, desde que estas não tenham sido abertas e estejam em boas condições;
- 2) Tenham sido convenientemente manuseados em função da respectiva natureza e condições de armazenamento e de transporte.

8.2.6. 如需要對上款第2) 項所指的條件正確地作出再評估時，技術主管須諮詢有關製造商負責質量控制或批准發放銷售的人員。

8.3. 回收

8.3.1. 回收的標準操作規程須確保快速及有效從市場回收任何已知或懷疑質量缺失的物料及製成品。技術主管負責執行及協調回收的操作。

8.3.2. 回收的標準操作規程須訂定物料及製成品以及相關訊息在藥物產品進出口及分銷商（以下稱為分銷商）內的流動途徑。

8.3.3. 為了確保回收程序的有效性，供應紀錄系統須提供有關物料及製成品的接收單位的識別資料及即時的聯絡方法。

8.3.4. 倘若有需要對物料及製成品或其特定批次進行回收，有關製造商、註冊權利人或分銷商須立即將進行中的回收及決定回收的原因通知已獲分銷有關物料及製成品的顧客及衛生局。

8.3.5. 倘發現質量缺失或嚴重不良反應時，上款所指的回收可由衛生局決定。

8.3.6. 在貯存及運輸的過程中維持回收物料及製成品應有的貯存條件，直至對其處理作出決定為止。

8.4. 偽造產品處理

在分銷網絡內發現的偽造物料及製成品必須分開存放並明確標示不可銷售，發現偽造物料及製成品者或相關分銷商須立即通知衛生局。

8.5. 特殊規定

8.5.1. 必須對退貨、拒收、回收及發現偽造的物料及製成品的處理即時進行記錄。

8.5.2. 上款所指的紀錄須至少明確指出進行相關操作的原因，並載有操作日期、物料及製成品的名稱和數量以及涉及商號的名稱。

8.5.3. 必須對第8.5.1.點所指每項操作所涉及的物料及製成品的處理作出決定，並作出適當記錄及存檔。

8.2.6. O director técnico deve consultar o responsável pelo controlo de qualidade ou a pessoa autorizada a libertar os lotes para venda dos respectivos fabricantes, caso seja necessário, por forma a garantir uma correcta reavaliação das condições previstas na alínea 2) do número anterior.

8.3. Recolhidos

8.3.1. O procedimento escrito para recolha deve assegurar que qualquer produto acabado ou material que seja, ou se suspeite ser, defeituoso, seja recolhido do mercado de forma rápida e eficaz. O director técnico é o responsável pela execução e ordenação das operações de recolha.

8.3.2. Os procedimentos de recolha devem definir o circuito dos materiais e dos produtos acabados e da informação dentro da empresa de importação, exportação e distribuição de produtos farmacêuticos, adiante designada por empresa.

8.3.3. O sistema de registo dos fornecimentos deve fornecer a identificação e os contactos imediatos dos destinatários de um dado material ou produto acabado, com o objectivo de assegurar a eficácia do procedimento de recolha.

8.3.4. Caso haja necessidade de recolher um material, um produto acabado ou um lote de fabrico específico, os clientes a quem tenham sido distribuídos e os Serviços de Saúde, são imediatamente informados pelo respectivo fabricante, titular do registo ou distribuidor, sobre a recolha a efectuar e os motivos que a determinaram.

8.3.5. A recolha referida no número anterior também pode ser determinada pelos Serviços de Saúde, caso tenha sido detetado qualquer defeito de qualidade ou reacção adversa grave.

8.3.6. As condições de armazenamento aplicáveis aos materiais e aos produtos acabados sujeitos a recolha, devem ser mantidas durante o armazenamento e o transporte, até que seja tomada uma decisão sobre o seu destino.

8.4. Contrafeitos

Os materiais e os produtos acabados contrafeitos que tenham sido detectados na rede de distribuição, devem ser guardados em local separado e rotulados de modo a indicar claramente que não se destinam a ser comercializados. Os Serviços de Saúde são imediatamente informados da existência da contrafacção, por quem detectou os materiais e os produtos contrafeitos ou pelo respectivo distribuidor.

8.5. Disposições especiais

8.5.1. As operações de devolução, rejeição, recolha e de detecção de materiais ou de produtos acabados contrafeitos devem ser imediatamente registadas.

8.5.2. Os registos referidos no número anterior devem, no mínimo, esclarecer os motivos que conduziram à operação a que dizem respeito, referir a data da operação, o nome e a quantidade dos materiais ou dos produtos acabados, bem como o nome dos estabelecimentos envolvidos.

8.5.3. Em cada uma das operações referidas em 8.5.1. deve ser tomada uma decisão, devidamente registada e documentada, sobre o destino do material ou do produto acabado envolvido.

8.5.4. 技術主管及倘有需要時註冊權利人須參與作出上款所指的決定。

9. 自檢

9.1. 每年須進行最少一次自檢，以監察GDP的遵守及實行情況並作出必需的整改及預防措施。

9.2. 自檢由技術主管執行。

9.3. 自檢須作記錄，紀錄內包含自檢期間的所有觀察項目，倘有需要時，亦包括整改措施的建議。須具有效的整改跟進計劃，而分銷商經營人須確保整改及預防措施切實執行及記錄。

8.5.4. O director técnico e, se for caso disso, o titular do registo devem participar na tomada de decisão referida no número anterior.

9. Auto-inspecções

9.1. As auto-inspecções devem ser efectuadas, pelo menos, uma vez por ano, por forma a monitorizar a implementação e a observância das GDP, e para que sejam tomadas as medidas correctivas e preventivas necessárias.

9.2. As auto-inspecções devem ser feitas pelo director técnico.

9.3. As auto-inspecções devem ser registadas. Estes registos devem fazer referência a todas as observações efectuadas durante a inspecção e, quando aplicável, as propostas de medidas correctivas. Existe um programa que permita um acompanhamento efectivo da implementação destas medidas. O proprietário da empresa deve assegurar que as acções correctivas e preventivas são realizadas e registadas.

附件三

藥物貯存條件的補充技術性指示

1. 一般貯存條件

物料及製成品須貯存於乾燥、通風良好及溫度介乎於15°C-30°C的場所，該場所不應被強光照射及避免異味和其他污染源。

2. 特別貯存條件

2.1. 須貯存在特別條件的物料及製成品需在有關標籤上載明，如無特別註明（如持續維持冷藏貯存），貯存條件只容許有短暫期間（如在本地運輸的期間）的偏差。

2.2. 標籤上的貯存說明：

標籤上註明	含意
“貯存不得超過30°C”	+2°C至+30°C之間
“貯存不得超過25°C”	+2°C至+25°C之間
“貯存不得超過15°C”	+2°C至+15°C之間
“貯存不得超過8°C”	+2°C至+8°C之間
“貯存不得低於8°C”	+8°C至+25°C之間
“防潮”	在一般貯存條件下相對濕度不得超過60%。存放在防潮包裝內，以提供給病人
“避光”	存放在避光包裝內，以提供給病人

（是項刊登費用為 \$115,560.00）

ANEXO III

Instruções técnicas suplementares sobre as condições de armazenamento de medicamentos

1. Condições gerais de armazenamento

O armazenamento de materiais e de produtos acabados deve fazer-se em local seco, bem ventilado e a uma temperatura que deve variar entre os 15° C e os 30° C. O local de armazenamento não deve estar submetido a luz intensa, a odores estranhos ou a outras fontes de contaminação.

2. Condições especiais de armazenamento

2.1. As condições especiais de armazenamento exigidas para certos materiais e produtos acabados são referidas nos respectivos rótulos. Caso não sejam especificados valores (e.g. «manter em frio contínuo»), admitem-se desvios por curtos períodos de tempo (e.g. durante o transporte local).

2.2. Instruções nos rótulos das embalagens:

Nos rótulos	Significado das expressões
«Não armazenar acima dos 30° C»	Dos 2° C aos 30° C
«Não armazenar acima dos 25° C»	Dos 2° C aos 25° C
«Não armazenar acima dos 15° C»	Dos 2° C aos 15° C
«Não armazenar acima dos 8° C»	Dos 2° C aos 8° C
«Não armazenar abaixo dos 8° C»	Dos 8° C aos 25° C
«Proteger da humidade»	Humidade relativa até aos 60%, em condições normais de armazenamento. Para ser fornecido ao paciente em embalagem resistente à humidade.
«Proteger da luz»	Para ser fornecido ao paciente em embalagem opaca à luz.

（Custo desta publicação \$ 115 560,00）

第19/P/2012號公開招標

Concurso Público n.º 19/P/2012

根據社會文化司司長於二零一二年六月二十二日作出的批示，為取得“向衛生局供應及安裝兩臺腎臟替代治療系統”進行公開招標。有意投標者可從二零一二年七月十一日起，於辦公日上午九時至下午一時或下午二時三十分至五時三十分，前往位於仁伯爵綜合醫院地庫一（C1）之物資供應暨管理處查詢有關投標詳情，並繳付澳門幣貳拾玖元正（\$29.00）以取得本次招標的招標方案和承投規則影印本，亦可於本局網頁（www.ssm.gov.mo）內免費下載。

投標書應交往仁伯爵綜合醫院地下（R/C）本局文書科。遞交投標書之截止時間為二零一二年八月六日下午五時四十五分。

開標將於二零一二年八月七日上午十時在位於仁伯爵綜合醫院側之本局行政大樓地下“博物館”舉行。

投標者需以現金或支票的形式，向本局司庫科繳交澳門幣壹萬陸仟元正（\$16,000.00），或以抬頭人/受益人為“衛生局”的等額銀行擔保/保險擔保，作為臨時擔保。

二零一二年七月二日於衛生局

局長 李展潤

（是項刊登費用為 \$1,361.00）

Faz-se público que, por despacho do Ex.º Senhor Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, de 22 de Junho de 2012, se encontra aberto o concurso público para «Fornecimento e Instalação de dois Sistemas de Terapia Renal Substitutiva aos Serviços de Saúde», cujo programa do concurso e o caderno de encargos se encontram à disposição dos interessados desde o dia 11 de Julho de 2012, todos os dias úteis, das 9,00 às 13,00 horas e das 14,30 às 17,30 horas, na Divisão de Aprovisionamento e Económico, sita na cave 1 do Centro Hospitalar Conde de S. Januário, onde serão prestados esclarecimentos relativos ao concurso, estando os interessados sujeitos ao pagamento de \$ 29,00 (vinte e nove patacas), a título de custo das respectivas fotocópias ou ainda mediante a transferência gratuita de ficheiros pela *internet* no *website* dos S.S. (www.ssm.gov.mo).

As propostas serão entregues na Secção de Expediente Geral destes Serviços, situada no r/c do Centro Hospitalar Conde de São Januário e o respectivo prazo de entrega termina às 17,45 horas do dia 6 de Agosto de 2012.

O acto público deste concurso terá lugar no dia 7 de Agosto de 2012, pelas 10,00 horas, na sala do «Museu», situada no r/c do Edifício da Administração dos Serviços de Saúde junto ao CHCSJ.

A admissão ao concurso depende da prestação de uma caução provisória no valor de \$ 16 000,00 (dezassex mil patacas) a favor dos Serviços de Saúde, mediante depósito, em numerário ou em cheque, na Secção de Tesouraria destes Serviços ou através da garantia bancária/seguro-caução de valor equivalente.

Serviços de Saúde, aos 2 de Julho de 2012.

O Director dos Serviços, *Lei Chin Ion*.

(Custo desta publicação \$ 1 361,00)

教育暨青年局

公告

教育暨青年局為填補以下空缺，經於二零一二年六月十三日第二十四期《澳門特別行政區公報》第二組刊登以審查文件方式進行限制性的晉級普通開考的公告，現根據第23/2011號行政法規第十八條第三款的規定，臨時名單張貼在約翰四世大馬路7-9號一樓以供查閱：

——編制外合同第一職階首席高級技術員一缺和散位合同第一職階首席高級技術員一缺；

——編制外合同第一職階一等技術輔導員一缺。

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E JUVENTUDE

Anúncio

Faz-se público que se encontram afixadas e podem ser consultadas, na Avenida de D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar, as listas provisórias dos candidatos admitidos aos concursos comuns, de acesso, documentais, condicionados, para o preenchimento dos seguintes lugares da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, aberto por anúncio publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau n.º 24, II Série, de 13 de Junho de 2012, nos termos do artigo 18.º, n.º 3, do Regulamento Administrativo n.º 23/2011:

Um lugar de técnico superior principal, 1.º escalão, contratado além do quadro, e um lugar de técnico superior principal, 1.º escalão, contratado por assalariamento;

Um lugar de adjunto-técnico de 1.ª classe, 1.º escalão, contratado além do quadro.

根據上述行政法規第十八條第五款的規定，上述臨時名單即視作確定名單。

二零一二年七月一日於教育暨青年局

局長 梁勵

(是項刊登費用為 \$1,184.00)

As listas provisórias acima referidas são consideradas definitivas, ao abrigo do artigo 18.º, n.º 5, do supracitado regulamento administrativo.

Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, 1 de Julho de 2012.

A Directora dos Serviços, *Leong Lai*.

(Custo desta publicação \$ 1 184,00)

文化局

名單

文化局為填補人員編制內第一職階首席特級攝影師及視聽器材操作員一缺，經於二零一二年五月二日第十八期第二組《澳門特別行政區公報》刊登以審查文件及有限制方式進行普通晉級開考的招考公告，現公佈應考人最後成績如下：

合格應考人：分

秦振華.....84.94

按照第23/2011號行政法規第二十八條的規定，應考人可自本名單公佈之日起計十個工作日內提起上訴。

(經社會文化司司長二零一二年六月二十九日的批示認可)

二零一二年六月八日於文化局

典試委員會：

主席：文化局特別計劃處處長 林俊強

正選委員：文化局人力資源、文書處理暨檔案科科長

Ângela dos Santos Afonso da Silva

體育發展局二等技術員 何婉筠

(是項刊登費用為 \$1,224.00)

文化局為填補人員編制內第一職階首席顧問高級技術員三缺，經於二零一二年五月二日第十八期第二組《澳門特別行政區公報》刊登以審查文件及有限制方式進行普通晉級開考的招考公告，現公佈應考人最後成績如下：

合格應考人：分

1.º 孫錦明 91.88

INSTITUTO CULTURAL

Listas

Classificativa do candidato ao concurso comum, de acesso, documental, condicionado, para o preenchimento de um lugar de fotógrafo e operador de meios audiovisuais especialista principal, 1.º escalão, do quadro de pessoal do Instituto Cultural, aberto por anúncio do aviso de abertura do concurso publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau n.º 18, II Série, de 2 de Maio de 2012:

Candidato aprovado: valores

Chon Chan Wa Alexandre84,94

Nos termos do artigo 28.º do Regulamento Administrativo n.º 23/2011, o candidato pode interpor recurso da presente lista, no prazo de dez dias úteis, contados da data da sua publicação.

(Homologada por despacho do Ex.º Senhor Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, de 29 de Junho de 2012).

Instituto Cultural, aos 8 de Junho de 2012.

O Júri:

Presidente: Lam Chon Keong, chefe da Divisão de Projectos Especiais do IC.

Vogais efectivas: Ângela dos Santos Afonso da Silva, chefe da Secção de Recursos Humanos, Expediente e Arquivo do IC; e

Ho Un Kuan, técnica de 2.ª classe do ID.

(Custo desta publicação \$ 1 224,00)

Classificativa dos candidatos ao concurso comum, de acesso, documental, condicionado, para o preenchimento de três lugares de técnico superior assessor principal, 1.º escalão, do quadro de pessoal do Instituto Cultural, aberto por anúncio do aviso de abertura do concurso publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau n.º 18, II Série, de 2 de Maio de 2012:

Candidatos aprovados: valores

1.º Suen Kam Ming91,88

合格應考人：	分
2.º 鄭覺良	91,25
3.º 孔繁婷	90,31

按照第23/2011號行政法規第二十八條的規定，應考人可自本名單公佈之日起計十個工作日內提起上訴。

(經社會文化司司長二零一二年六月二十九日的批示認可)

二零一二年六月十四日於文化局

典試委員會：

主席：文化局行政暨財政處處長 羅麗薇

正選委員：文化局首席顧問高級技術員 余錫禧

社會工作局首席顧問高級技術員 辛志元

(是項刊登費用為 \$1,361.00)

文化局為填補編制外合同人員第一職階首席高級技術員二缺，經於二零一二年五月二日第十八期第二組《澳門特別行政區公報》刊登以審查文件及有限制方式進行普通晉級開考的招考公告，現公佈應考人最後成績如下：

合格應考人：	分
鄭麗雅.....	83,31

按照第23/2011號行政法規第二十八條的規定，應考人可自本名單公佈之日起計十個工作日內提起上訴。

(經社會文化司司長二零一二年六月二十九日的批示認可)

二零一二年六月十四日於文化局

典試委員會：

主席：文化局行政暨財政處處長 羅麗薇

正選委員：文化局顧問高級技術員 崔貞貞

澳門保安部隊事務局顧問高級技術員 陳凱琳

(是項刊登費用為 \$1,087.00)

文化局為填補編制外合同人員第一職階一高等級技術員三缺，經於二零一二年五月二日第十八期第二組《澳門特別行政

<i>Candidatos aprovados:</i>	valores
2.º Cheang Koc Leong.....	91,25
3.º Hong Fan Teng.....	90,31

Nos termos do artigo 28.º do Regulamento Administrativo n.º 23/2011, os candidatos podem interpor recurso da presente lista, no prazo de dez dias úteis, contados da data da sua publicação.

(Homologada por despacho do Ex.º Senhor Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, de 29 de Junho de 2012).

Instituto Cultural, aos 14 de Junho de 2012.

O Júri:

Presidente: Lo Lai Mei, chefe da Divisão Administrativa e Financeira do IC.

Vogais efectivos: U Seac Hei Manuel, técnico superior assessor principal do IC; e

San Chi Iun, técnico superior assessor principal do IAS.

(Custo desta publicação \$ 1 361,00)

Classificativa do candidato ao concurso comum, de acesso, documental, condicionado, para o preenchimento de dois lugares de técnico superior principal, 1.º escalão, para o pessoal contratado além do quadro do Instituto Cultural, aberto por anúncio do aviso de abertura do concurso publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 18, II Série, de 2 de Maio de 2012:

<i>Candidato aprovado:</i>	valores
Cheang Lai Nga.....	83,31

Nos termos do artigo 28.º do Regulamento Administrativo n.º 23/2011, o candidato pode interpor recurso da presente lista, no prazo de dez dias úteis, contados da data da sua publicação.

(Homologada por despacho do Ex.º Senhor Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, de 29 de Junho de 2012).

Instituto Cultural, aos 14 de Junho de 2012.

O Júri:

Presidente: Lo Lai Mei, chefe da Divisão Administrativa e Financeira do IC.

Vogais efectivas: Choi Cheng Cheng, técnica superior assessora do IC; e

Chan Hoi Lam, técnica superior assessora da DSFSM.

(Custo desta publicação \$ 1 087,00)

Classificativa dos candidatos ao concurso comum, de acesso, documental, condicionado, para o preenchimento de três lugares de técnico superior de 1.ª classe, 1.º escalão, para o pessoal contratado além do quadro do Instituto Cultural, aberto por

區公報》刊登以審查文件及有限制方式進行普通晉級開考的招考公告，現公佈應考人最後成績如下：

合格應考人：	分
1.º 蔡健龍	82.13
2.º 梁惠敏	79.63
3.º 林繼垣	77.75

按照第23/2011號行政法規第二十八條的規定，應考人可自本名單公佈之日起計十個工作日內提起上訴。

(經社會文化司司長二零一二年六月二十九日的批示認可)

二零一二年六月十四日於文化局

典試委員會：

主席：文化局行政暨財政處處長 羅麗薇

正選委員：文化局首席高級技術員 Sandra Fátima Bento

法務局首席顧問高級技術員 陳覺生

(是項刊登費用為 \$1,292.00)

文化局為填補人員編制內第一職階首席特級技術輔導員四缺，經於二零一二年五月二日第十八期第二組《澳門特別行政區公報》刊登以審查文件及有限制方式進行普通晉級開考的招考公告，現公佈應考人最後成績如下：

合格應考人：	分
1.º 鄧華超	91.88
2.º 陳淑群	90.31
3.º 羅麗儀	90.00
4.º 何惠珍	85.06

按照第23/2011號行政法規第二十八條的規定，應考人可自本名單公佈之日起計十個工作日內提起上訴。

(經社會文化司司長二零一二年六月二十九日的批示認可)

二零一二年六月十四日於文化局

典試委員會：

主席：文化局人力資源、文書處理暨檔案科科長 Ângela dos Santos Afonso da Silva

anúncio do aviso de abertura do concurso publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau n.º 18, II Série, de 2 de Maio de 2012:

<i>Candidatos aprovados:</i>	valores
1.º Choi Kin Long	82,13
2.º Leong Wai Man	79,63
3.º Lam Kai Wun	77,75

Nos termos do artigo 28.º do Regulamento Administrativo n.º 23/2011, os candidatos podem interpor recurso da presente lista, no prazo de dez dias úteis, contados da data da sua publicação.

(Homologada por despacho do Ex.ºº Senhor Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, de 29 de Junho de 2012).

Instituto Cultural, aos 14 de Junho de 2012.

O Júri:

Presidente: Lo Lai Mei, chefe da Divisão Administrativa e Financeira do IC.

Vogais efectivos: Sandra Fátima Bento, técnica superior principal do IC; e

Chan Kok Sang, técnico superior assessor principal da DSAJ.

(Custo desta publicação \$ 1 292,00)

Classificativa dos candidatos ao concurso comum, de acesso, documental, condicionado, para o preenchimento de quatro lugares de adjunto-técnico especialista principal, 1.º escalão, do quadro de pessoal do Instituto Cultural, aberto por anúncio do aviso de abertura do concurso publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau n.º 18, II Série, de 2 de Maio de 2012:

<i>Candidatos aprovados:</i>	valores
1.º Tang Va Chio	91,88
2.º Chan Sok Kuan	90,31
3.º Lo Lai I	90,00
4.º Ho Wai Chan	85,06

Nos termos do artigo 28.º do Regulamento Administrativo n.º 23/2011, os candidatos podem interpor recurso da presente lista, no prazo de dez dias úteis, contados da data da sua publicação.

(Homologada por despacho do Ex.ºº Senhor Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, de 29 de Junho de 2012).

Instituto Cultural, aos 14 de Junho de 2012.

O Júri:

Presidente: Ângela dos Santos Afonso da Silva, chefe da Secção de Recursos Humanos, Expediente e Arquivo do IC.

正選委員：文化局特級技術員（職務主管） 梁淑盈

教育暨青年局一等技術員 陳天美

（是項刊登費用為 \$1,321.00）

文化局為填補編制外合同人員第一職階特級技術輔導員一缺，經於二零一二年五月二日第十八期第二組《澳門特別行政區公報》刊登以審查文件及有限制方式進行普通晉級開考的招考公告，現公佈應考人最後成績如下：

合格應考人： 分

陸偉強.....82.38

按照第23/2011號行政法規第二十八條的規定，應考人可自本名單公佈之日起計十個工作日內提起上訴。

（經社會文化司司長二零一二年六月二十九日的批示認可）

二零一二年六月十四日於文化局

典試委員會：

主席：文化局人力資源、文書處理暨檔案科科長

Ângela dos Santos Afonso da Silva

正選委員：文化局特級技術輔導員（職務主管） 余麗萍

民政總署一等技術員 何美瓊

（是項刊登費用為 \$1,184.00）

文化局為填補編制外合同人員第一職階一等技術輔導員一缺，經於二零一二年五月二日第十八期第二組《澳門特別行政區公報》刊登以審查文件及有限制方式進行普通晉級開考的招考公告，現公佈應考人最後成績如下：

合格應考人： 分

林智綺.....81.13

按照第23/2011號行政法規第二十八條的規定，應考人可自本名單公佈之日起計十個工作日內提起上訴。

（經社會文化司司長二零一二年六月二十九日的批示認可）

二零一二年六月十四日於文化局

Vogais efectivas: Leung Sok Ieng, técnica especialista (chefia funcional) do IC; e

Chan Tin Mei, técnica de 1.ª classe da DSEJ.

(Custo desta publicação \$ 1 321,00)

Classificativa do candidato ao concurso comum, de acesso, documental, condicionado, para o preenchimento de um lugar de adjunto-técnico especialista, 1.º escalão, para o pessoal contratado além do quadro do Instituto Cultural, aberto por anúncio do aviso de abertura do concurso publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau n.º 18, II Série, de 2 de Maio de 2012:

Candidato aprovado: valores

Lok Wai Keong.....82,38

Nos termos do artigo 28.º do Regulamento Administrativo n.º 23/2011, o candidato pode interpor recurso da presente lista, no prazo de dez dias úteis, contados da data da sua publicação.

(Homologada por despacho do Ex.º Senhor Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, de 29 de Junho de 2012).

Instituto Cultural, aos 14 de Junho de 2012.

O Júri:

Presidente: Ângela dos Santos Afonso da Silva, chefe da Secção de Recursos Humanos, Expediente e Arquivo do IC.

Vogais efectivas: U Lai Peng, adjunto-técnico especialista (chefia funcional) do IC; e

Ho Mei Keng, técnica de 1.ª classe do IACM.

(Custo desta publicação \$ 1 184,00)

Classificativa do candidato ao concurso comum, de acesso, documental, condicionado, para o preenchimento de um lugar de adjunto-técnico de 1.ª classe, 1.º escalão, para o pessoal contratado além do quadro do Instituto Cultural, aberto por anúncio do aviso de abertura do concurso publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau n.º 18, II Série, de 2 de Maio de 2012:

Candidato aprovado: valores

Lam Chi I.....81,13

Nos termos do artigo 28.º do Regulamento Administrativo n.º 23/2011, o candidato pode interpor recurso da presente lista, no prazo de dez dias úteis, contados da data da sua publicação.

(Homologada por despacho do Ex.º Senhor Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, de 29 de Junho de 2012).

Instituto Cultural, aos 14 de Junho de 2012.

典試委員會：

主席：文化局人力資源、文書處理暨檔案科科長

Ângela dos Santos Afonso da Silva

正選委員：文化局特級技術輔導員（職務主管） 余麗萍

司法警察局一等高級技術員 李金榮

（是項刊登費用為 \$1,116.00）

文化局為填補人員編制內第一職階首席特級照相排版員一缺，經於二零一二年五月二日第十八期第二組《澳門特別行政區公報》刊登以審查文件及有限制方式進行普通晉級開考的招考公告，現公佈應考人最後成績如下：

合格應考人： 分

梁孔彪.....83.94

按照第23/2011號行政法規第二十八條的規定，應考者可自本名單公佈之日起計十個工作日內提起上訴。

（經社會文化司司長二零一二年六月二十九日的批示認可）

二零一二年六月十四日於文化局

典試委員會：

主席：文化局行政暨財政處處長 羅麗薇

正選委員：文化局人力資源、文書處理暨檔案科科長

Ângela dos Santos Afonso da Silva

能源發展辦公室一等高級技術員 黃美梨

（是項刊登費用為 \$1,047.00）

文化局為填補人員編制內第一職階首席特級行政技術助理員一缺，經於二零一二年五月二日第十八期第二組《澳門特別行政區公報》刊登以審查文件及有限制方式進行普通晉級開考的招考公告，現公佈應考人最後成績如下：

合格應考人： 分

趙啟恩.....89.69

按照第23/2011號行政法規第二十八條的規定，應考者可自本名單公佈之日起計十個工作日內提起上訴。

（經社會文化司司長二零一二年六月二十九日的批示認可）

二零一二年六月十四日於文化局

O Júri:

Presidente: Ângela dos Santos Afonso da Silva, chefe da Secção de Recursos Humanos, Expediente e Arquivo do IC.

Vogais efectivas: U Lai Peng, adjunto-técnico especialista (chefia funcional) do IC; e

Li Jinrong, técnica superior de 1.ª classe da PJ.

(Custo desta publicação \$ 1 116,00)

Classificativa do candidato ao concurso comum, de acesso, documental, condicionado, para o preenchimento de um lugar de operador de fotocomposição especialista principal, 1.º escalão, do quadro de pessoal do Instituto Cultural, aberto por anúncio do aviso de abertura do concurso publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau n.º 18, II Série, de 2 de Maio de 2012:

Candidato aprovado: valores

Leong Hong Pio83,94

Nos termos do artigo 28.º do Regulamento Administrativo n.º 23/2011, o candidato pode interpor recurso da presente lista, no prazo de dez dias úteis, contados da data da sua publicação.

(Homologada por despacho do Ex.º Senhor Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, de 29 de Junho de 2012).

Instituto Cultural, aos 14 de Junho de 2012.

O Júri:

Presidente: Lo Lai Mei, chefe da Divisão Administrativa e Financeira do IC.

Vogais efectivas: Ângela dos Santos Afonso da Silva, chefe da Secção de Recursos Humanos, Expediente e Arquivo do IC; e

Wong Mei Lei, técnica superior de 1.ª classe do GDSE.

(Custo desta publicação \$ 1 047,00)

Classificativa do candidato ao concurso comum, de acesso, documental, condicionado, para o preenchimento de um lugar de assistente técnico administrativo especialista principal, 1.º escalão, do quadro de pessoal do Instituto Cultural, aberto por anúncio do aviso de abertura do concurso publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau n.º 18, II Série, de 2 de Maio de 2012:

Candidato aprovado: valores

Carlos Chiu89,69

Nos termos do artigo 28.º do Regulamento Administrativo n.º 23/2011, o candidato pode interpor recurso da presente lista, no prazo de dez dias úteis, contados da data da sua publicação.

(Homologada por despacho do Ex.º Senhor Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, de 29 de Junho de 2012).

Instituto Cultural, aos 14 de Junho de 2012.

典試委員會：

主席：文化局人力資源、文書處理暨檔案科科長 **Ângela dos Santos Afonso da Silva**

正選委員：文化局特級技術輔導員（職務主管） 余麗萍
 財政局二等高級技術員 梁鍵璋

（是項刊登費用為 \$1,116.00）

文化局為填補個人勞動合同人員第一職階一等行政技術助理員一缺，經於二零一二年五月二日第十八期第二組《澳門特別行政區公報》刊登以審查文件及有限制方式進行普通晉級開考的招考公告，現公佈應考人最後成績如下：

合格應考人： 分

陳月媚.....79.69

按照第23/2011號行政法規第二十八條的規定，應考人可自本名單公佈之日起計十個工作日內提起上訴。

（經社會文化司司長二零一二年六月二十九日的批示認可）

二零一二年六月十四日於文化局

典試委員會：

主席：文化局人力資源、文書處理暨檔案科科長 **Ângela dos Santos Afonso da Silva**

正選委員：文化局特級技術輔導員 趙艷萍

人力資源辦公室二等高級技術員 曾緻豪

（是項刊登費用為 \$1,116.00）

通告

根據社會文化司司長於二零一二年六月二十九日的批示，有關經於二零一二年二月十五日第七期《澳門特別行政區公報》第二組刊登的開考公告，以審查文件及有限制方式進行文化局的編制外合同人員第一職階一等技術輔導員一缺之普通晉級開考，因投考人未符合第14/2009號法律第十四條所規定的晉級要件，有關開考予以撤銷。

二零一二年七月五日於文化局

局長 吳衛鳴

（是項刊登費用為 \$607.00）

O Júri:

Presidente: Ângela dos Santos Afonso da Silva, chefe da Secção de Recursos Humanos, Expediente e Arquivo do IC.

Vogais efectivos: U Lai Peng, adjunto-técnico especialista (chefia funcional) do IC; e

Leong Kin Cheong, técnico superior de 2.ª classe da DSF.

(Custo desta publicação \$ 1 116,00)

Classificativa do candidato ao concurso comum, de acesso, documental, condicionado, para o preenchimento de um lugar de assistente técnico administrativo de 1.ª classe, 1.º escalão, para o pessoal contratado por contrato individual de trabalho do Instituto Cultural, aberto por anúncio do aviso de abertura do concurso publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau n.º 18, II Série, de 2 de Maio de 2012:

Candidato aprovado: valores

Chan Ut Mei.....79,69

Nos termos do artigo 28.º do Regulamento Administrativo n.º 23/2011, o candidato pode interpor recurso da presente lista, no prazo de dez dias úteis, contados da data da sua publicação.

(Homologada por despacho do Ex.º Senhor Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, de 29 de Junho de 2012).

Instituto Cultural, aos 14 de Junho de 2012.

O Júri:

Presidente: Ângela dos Santos Afonso da Silva, chefe da Secção de Recursos Humanos, Expediente e Arquivo do IC.

Vogais efectivos: Chio Im Peng, adjunto-técnico especialista do IC; e

Chang Chi Hou, técnica superior de 2.ª classe do GRH.

(Custo desta publicação \$ 1 116,00)

Aviso

Faz-se público que, por despacho do Ex.º Senhor Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, de 29 de Junho de 2012, foi anulado o concurso comum, de acesso, condicionado, documental, para o preenchimento de um lugar de adjunto-técnico de 1.ª classe, 1.º escalão, para o pessoal em regime de contrato além do quadro deste Instituto, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau n.º 7, II Série, de 15 de Fevereiro de 2012, por o candidato não reunir os requisitos de acesso previstos no artigo 14.º da Lei n.º 14/2009.

Instituto Cultural, aos 5 de Julho de 2012.

O Presidente do Instituto, *Ung Vai Meng*.

(Custo desta publicação \$ 607,00)

旅遊局

公告

按照社會文化司司長於二零一二年六月十二日的批示，茲通知，根據第14/2009號法律《公務人員職程制度》和第23/2011號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定，現以審查文件及有限制方式，為旅遊局以編制外合同任用的高級技術員職程第一職階一等高級技術員兩缺進行普通晉級開考。

凡符合第14/2009號法律第十四條第一款第二項所規定的條件的旅遊局編制外合同二等高級技術員均可報考，自本公告於《澳門特別行政區公報》公佈之日緊接的第一個工作日起計十日內均可報考。

上述開考公告已張貼在澳門宋玉生廣場335-341號獲多利大廈12樓旅遊局告示板，及上載於本局網頁（<http://industry.macautourism.gov.mo>）及行政公職局網頁。

二零一二年六月二十八日於旅遊局

局長 安棟樑

（是項刊登費用為 \$1,253.00）

為填補旅遊局以編制外合同任用的高級技術員職程第一職階一等高級技術員一缺，經於二零一二年六月十三日第二十四期《澳門特別行政區公報》第二組刊登以審查文件及有限制方式進行普通晉級開考公告。現根據第23/2011號行政法規第十八條第三款的規定公佈，投考人臨時名單已張貼在澳門宋玉生廣場335-341號獲多利大廈十二樓旅遊局告示板及本局網頁（<http://industry.macautourism.gov.mo>）以供查閱。

根據上述行政法規第十八條第五款的規定，該名單被視為確定名單。

二零一二年六月二十九日於旅遊局

局長 安棟樑

（是項刊登費用為 \$891.00）

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE TURISMO

Anúncios

Faz-se público que, de harmonia com o despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, de 12 de Junho de 2012, se encontra aberto o concurso comum, de acesso, documental, condicionado, nos termos definidos na Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos» e no Regulamento Administrativo n.º 23/2011 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», para acesso de dois lugares de técnico superior de 1.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, providos por contrato além do quadro da Direcção dos Serviços de Turismo.

Podem candidatar-se os técnicos superiores de 2.ª classe, contratados além do quadro da DST que reúnam as condições estipuladas na alínea 2) do n.º 1 do artigo 14.º da Lei n.º 14/2009, com dez dias para a apresentação de candidaturas, prazo contado do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente anúncio no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau.

O anúncio do referido concurso encontra-se afixado no quadro de informação da Direcção dos Serviços de Turismo, sito na Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, n.ºs 335-341, Edifício «Hot Line», 12.º andar, Macau, podendo ainda ser consultado na página electrónica destes Serviços (<http://industry.macautourism.gov.mo>) e na página electrónica da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública.

Direcção dos Serviços de Turismo, aos 28 de Junho de 2012.

O Director dos Serviços, *João Manuel Costa Antunes*.

(Custo desta publicação \$ 1 253,00)

Informa-se que, nos termos definidos no n.º 3 do artigo 18.º do Regulamento Administrativo n.º 23/2011, se encontra afixada no quadro de informação da Direcção dos Serviços de Turismo, sito na Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, n.ºs 335-341, Edifício «Hot Line», 12.º andar, Macau, e na página electrónica destes Serviços (<http://industry.macautourism.gov.mo>), a lista provisória do candidato ao concurso comum, de acesso, documental, condicionado, para o preenchimento de um lugar de técnico superior de 1.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, provido em regime de contrato além do quadro da Direcção dos Serviços de Turismo, aberto por anúncio publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau n.º 24, II Série, de 13 de Junho de 2012.

A presente lista é considerada definitiva, nos termos do n.º 5 do artigo 18.º do supracitado regulamento administrativo.

Direcção dos Serviços de Turismo, aos 29 de Junho de 2012.

O Director dos Serviços, *João Manuel Costa Antunes*.

(Custo desta publicação \$ 891,00)

為填補旅遊局以編制外合同任用的高級技術員職程第一職階一高等級技術員一缺以審查文件及有限制方式進行普通晉級開考，開考公告經於二零一二年六月六日第二十三期《澳門特別行政區公報》第二組刊登。現根據第23/2011號行政法規第十八條第三款的規定公佈，投考人臨時名單已張貼在澳門宋玉生廣場335-341號獲多利大廈12樓旅遊局告示板及本局網頁（<http://industry.macautourism.gov.mo>）以供查閱。

根據上述行政法規第十八條第五款的規定，該名單被視為確定名單。

二零一二年六月二十九日於旅遊局

局長 安棟樑

（是項刊登費用為 \$852.00）

Informa-se que, nos termos definidos no n.º 3 do artigo 18.º do Regulamento Administrativo n.º 23/2011, se encontra afixada no Quadro de Informação da Direcção dos Serviços de Turismo, sito na Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, n.os 335-341, Edifício «Hot Line», 12.º andar, Macau, e na página electrónica destes Serviços (<http://industry.macautourism.gov.mo>), a lista provisória dos candidatos ao concurso comum, de acesso, documental, condicionado, para o preenchimento de um lugar de técnico superior de 1.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, provido em regime de contrato além do quadro da Direcção dos Serviços de Turismo, aberto por anúncio publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau n.º 23, II Série, de 6 de Junho de 2012.

A referida lista é considerada definitiva, nos termos do n.º 5 do artigo 18.º do regulamento administrativo supracitado.

Direcção dos Serviços de Turismo, aos 29 de Junho de 2012.

O Director dos Serviços, *João Manuel Costa Antunes*.

(Custo desta publicação \$ 852,00)

社會工作局

名單

社會工作局為填補編制外合同技術輔導員職程第一職階一等技術輔導員三缺，經二零一二年四月二十五日第十七期《澳門特別行政區公報》第二組刊登以審查文件和限制性的方式進行普通晉級開考的招考公告。現公佈應考人最後成績如下：

合格應考人：	分
1.º 陳家華	81.38
2.º 伍慧君	80.69
3.º 黃淑珍	79.63

根據第23/2011號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第二十八條的規定，應考人可自本成績名單公佈之日起十個工作日內向許可開考的實體提起上訴。

（經社會文化司司長於二零一二年六月二十二日的批示認可）

二零一二年六月十五日於社會工作局

典試委員會：

主席：顧問高級技術員 方美美

正選委員：代處長 羅淑霞

特級技術員 韋綺頻（行政公職局指定）

（是項刊登費用為 \$1,292.00）

INSTITUTO DE ACÇÃO SOCIAL

Listas

Classificativa do candidato ao concurso comum, documental, de acesso, condicionado, para o preenchimento de três lugares de adjunto-técnico de 1.ª classe, 1.º escalão, da carreira de adjunto-técnico, providos em regime de contrato além do quadro do pessoal do Instituto de Acção Social, aberto por anúncio publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau n.º 17, II Série, de 25 de Abril de 2012:

<i>Candidatos aprovados:</i>	valores
1.º Chan Ka Wa	81,38
2.º Honle Pao, Luisa Maria	80,69
3.º Wong Sok Chan	79,63

Nos termos do artigo 28.º do Regulamento Administrativo n.º 23/2011 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), os candidatos podem interpor recurso da presente lista, no prazo de dez dias úteis, contados da data da sua publicação.

(Homologada por despacho do Ex.º Senhor Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, de 22 de Junho de 2012).

Instituto de Acção Social, aos 15 de Junho de 2012.

O Júri:

Presidente: Fong Mei Mei, técnica superior assessora.

Vogais efectivas: Lo Sok Ha, chefe de divisão, substituta; e

Wai I Pan, técnica especialista dos SAFP.

(Custo desta publicação \$ 1 292,00)

社會工作局為填補編制外合同技術輔導員職程第一職階首席技術輔導員一缺，經二零一二年四月二十五日第十七期《澳門特別行政區公報》第二組刊登以審查文件和限制性的方式進行普通晉級開考的招考公告。現公佈應考人最後成績如下：

合格應考人：分

高潔瑤.....80.06

根據第23/2011號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第二十八條的規定，應考人可自本成績名單公佈之日起十個工作日內向許可開考的實體提起上訴。

(經社會文化司司長於二零一二年六月二十九日的批示認可)

二零一二年六月十四日於社會工作局

典試委員會：

主席：處長 劉結艷

正選委員：代處長 羅淑霞

二等高級技術員 黃泳儀（行政公職局指定）

(是項刊登費用為 \$1,126.00)

根據刊登於二零一一年十二月二十八日第五十二期《澳門特別行政區公報》第二組之通告，社會工作局通過考核方式進行普通對外入職開考，以編制外合同方式招聘第一職階二等翻譯員（中葡翻譯範疇）兩缺，現公佈最後成績名單如下：

合格應考人：

名次	姓名	總成績
1.º	劉嘉健.....	62.59
2.º	梁仲佳.....	62.08
3.º	林俊文.....	61.61
4.º	周華君.....	60.74
5.º	陸娟娟.....	51.30

備註：

a) 根據第23/2011號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第二十三條第九款的規定：

——因缺席知識考試被淘汰之投考人：十名

Classificativa do candidato ao concurso comum, documental, de acesso, condicionado, para o preenchimento de um lugar de adjunto-técnico principal, 1.º escalão, da carreira de adjunto-técnico, provido em regime de contrato além do quadro do pessoal do Instituto de Acção Social, aberto por anúncio publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau n.º 17, II Série, de 25 de Abril de 2012:

Candidato aprovado: valores

Kou Kit Io.....80,06

Nos termos do artigo 28.º do Regulamento Administrativo n.º 23/2011 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), o candidato pode interpor recurso da presente lista, no prazo de dez dias úteis, contados da data da sua publicação.

(Homologada por despacho do Ex.º Sr. Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, de 29 de Junho de 2012).

Instituto de Acção Social, aos 14 de Junho de 2012.

O Júri:

Presidente: Lao Kit Im, chefe de divisão.

Vogais efectivas: Lo Sok Ha, chefe de divisão, substituta; e

Wong Weng I, técnica superior de 2.ª classe dos SAFF.

(Custo desta publicação \$ 1 126,00)

Classificativa final dos candidatos ao concurso comum externo, de ingresso, de prestação de provas, para o preenchimento de dois lugares de intérprete-tradutor de 2.ª classe, 1.º escalão, área de línguas chinesa e portuguesa, em regime de contrato além do quadro do Instituto de Acção Social, aberto por anúncio publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau n.º 52, II Série, de 28 de Dezembro de 2011:

Candidatos aprovados:

Lugar	Nome	Pontuação final
1.º	Lao Ka Kin.....	62,59
2.º	Leong Chong Kai.....	62,08
3.º	Lam Chon Man.....	61,61
4.º	Chao Wa Kuan.....	60,74
5.º	Lok Kun Kun.....	51,30

Observações:

a) Nos termos do n.º 9 do artigo 23.º do Regulamento Administrativo n.º 23/2011 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos):

— Excluídos por terem faltado à prova de conhecimentos: dez;

b) 根據第23/2011號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第二十五條第三款的規定：

——因知識考試不合格被淘汰之投考人：十六名

——因最後成績得分低於五十分被淘汰之投考人：三名

根據第23/2011號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第二十八條的規定，投考人可自本名單在《澳門特別行政區公報》公佈之日起計十個工作日內向許可開考的實體提起上訴。

(經社會文化司司長於二零一二年六月二十九日的批示確認)

二零一二年七月五日於社會工作局

典試委員會：

主席：廳長 張惠芬

正選委員：顧問翻譯員 王翠華

顧問翻譯員 Ana Maria Cheng da Rosa

(是項刊登費用為 \$2,036.00)

b) Nos termos do n.º 3 do artigo 25.º do Regulamento Administrativo n.º 23/2011 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos):

— Excluídos por terem reprovado na prova de conhecimentos: dezasseis; e

— Excluídos por terem obtido classificação final inferior a 50 valores: três.

Nos termos do artigo 28.º do Regulamento Administrativo n.º 23/2011 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), os candidatos podem interpor recurso da presente lista, no prazo de dez dias úteis, contados da data da sua publicação no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau, para a entidade que autorizou a abertura do concurso.

(Homologada por despacho do Ex.º Senhor Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, de 29 de Junho de 2012).

Instituto de Acção Social, aos 5 de Julho de 2012.

O Júri:

Presidente: Cheong Wai Fan, chefe de departamento.

Vogais efectivas: Alice Wong, intérprete-tradutora assessora; e

Ana Maria Cheng da Rosa, intérprete-tradutora assessora.

(Custo desta publicação \$ 2 036,00)

公告

根據第23/2011號行政法規第十八條第三款的規定，現將本局填補編制外合同技術輔導員職程第一職階首席技術輔導員兩缺，以文件審查和限制性的方式進行普通晉級開考的准考人臨時名單張貼於西墳馬路六號社會工作局人力資源科，以供有關人士於辦公時間內查閱。准考人亦可於本局的網頁<http://www.ias.gov.mo>查閱有關臨時名單。開考通告的公告載於二零一二年六月二十日第二十五期《澳門特別行政區公報》第二組內。

根據第23/2011號行政法規第十八條第五款之規定，上述臨時名單被視為確定名單。

二零一二年七月五日於社會工作局

典試委員會：

主席：首席顧問高級技術員 譚珮欣

正選委員：首席高級技術員 趙詠瑜

候補委員：二等技術員 洪志恆（行政公職局指定）

(是項刊登費用為 \$1,116.00)

Anúncio

Faz-se público que, nos termos do n.º 3 do artigo 18.º do Regulamento Administrativo n.º 23/2011, se encontra afixada a lista provisória dos candidatos admitidos ao concurso comum, documental, de acesso, condicionado, para o preenchimento de dois lugares de adjunto-técnico principal, 1.º escalão, da carreira de adjunto-técnico do pessoal contratado além do quadro do Instituto de Acção Social, cujo anúncio do aviso de abertura foi publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau n.º 25, II Série, de 20 de Junho de 2012, na Secção de Recursos Humanos do Instituto de Acção Social, sita na Estrada do Cemitério, n.º 6, durante as horas de expediente, para efeitos de consulta dos interessados, podendo também os candidatos admitidos consultar a lista provisória no *website* do IAS <http://www.ias.gov.mo>.

A lista provisória acima referida é considerada definitiva, nos termos do n.º 5 do artigo 18.º do Regulamento Administrativo n.º 23/2011.

Instituto de Acção Social, aos 5 de Julho de 2012.

O Júri:

Presidente: Tam Pui Ian, técnica superior assessora principal.

Vogal efectiva: Maria Chio, técnica superior principal.

Vogal suplente: Hong Chi Hang, técnico de 2.ª classe dos SAFF.

(Custo desta publicação \$ 1 116,00)

體育發展局

名單

為填補體育發展局散位合同人員行政技術助理員職程第一職階首席特級行政技術助理員一缺，經於二零一二年四月十八日第十六期《澳門特別行政區公報》第二組刊登公告，以審查文件及有限制性方式進行普通晉級開考。現公佈獨一合格應考人評核成績如下：

合格應考人：	分
João Alvaro Souza	75

按第23/2011號行政法規第二十八條的規定，應考人可自本名單於《澳門特別行政區公報》公佈日起計的十個工作天內提起上訴。

(社會文化司司長於二零一二年六月十三日批示確認)

二零一二年六月四日於體育發展局

典試委員會：

主席：體育發展局行政財政處處長 林國洪

正選委員：體育發展局體育設備管理處處長 萬展鵬

民政總署一等技術員 李影梅

(是項刊登費用為 \$1,390.00)

INSTITUTO DO DESPORTO

Lista

Classificativa do único candidato admitido e aprovado no concurso comum, documental, de acesso, condicionado, para o preenchimento de um lugar de assistente técnico administrativo especialista principal, 1.º escalão, da carreira de assistente técnico administrativo, dos trabalhadores contratados por assalariamento do Instituto do Desporto, cujo anúncio foi publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau n.º 16, II Série, de 18 de Abril de 2012:

<i>Candidato aprovado:</i>	valores
João Alvaro Souza	75

Nos termos do artigo 28.º do Regulamento Administrativo n.º 23/2011, o candidato pode interpor recurso da presente lista, no prazo de dez dias úteis, a contar da data da sua publicação no *Boletim Oficial* da RAEM.

(Homologada por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, de 13 de Junho de 2012).

Instituto do Desporto, aos 4 de Junho de 2012.

O Júri:

Presidente: Lam Kuok Hong, chefe da Divisão Administrativa e Financeira do Instituto do Desporto.

Vogais efectivos: Prem Singh Mann, chefe da Divisão de Gestão do Equipamento Desportivo do Instituto do Desporto; e

Lei Ieng Mui, técnica de 1.ª classe do Instituto para os Assuntos Cívicos e Municipais.

(Custo desta publicação \$ 1 390,00)

澳門大學

公告

公開招標編號：PT/008/2012

根據社會文化司司長於二零一二年六月二十二日作出之批示，為橫琴島澳門大學新校區供應及安裝天然氣熱水爐具進行公開招標。

有意競投者可從二零一二年七月十一日起，於辦公日上午九時至下午一時及下午二時三十分至五時三十分往澳門大學行政樓二樓A201室採購處，取得招標計劃和承投規則，每份為澳門幣壹佰元正（\$100.00）。

UNIVERSIDADE DE MACAU

Anúncio

(Concurso Público n.º PT/008/2012)

Faz-se público que, de acordo com o despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, de 22 de Junho de 2012, se encontra aberto o concurso público para o fornecimento e instalação de esquentadores a gás natural no novo campus da Universidade de Macau na Ilha da Montanha.

O programa do concurso e o caderno de encargos, fornecidos ao preço de \$ 100,00 (cem patacas) por exemplar, encontram-se à disposição dos interessados, a partir do dia 11 de Julho de 2012, nos dias úteis, das 9,00 às 13,00 horas e das 14,30 às 17,30 horas, na Secção de Aprovisionamento, sita no Edifício Administrativo, 2.º andar, Sala A201 da Universidade de Macau.

為了解競投標的之詳情，各競投者可最多派出三名人員出席有關講解會。講解會將安排於二零一二年七月十三日下午三時在澳門大學銀禧樓地庫JLG301室舉行。

截止遞交投標書日期為二零一二年八月六日下午五時三十分正。競投者或其代表，請將有關標書及文件遞交至本大學採購處，並須繳交臨時保證金澳門幣肆萬伍仟元正（\$45,000.00），臨時保證金得透過現金或抬頭為「澳門大學」之本票、銀行擔保或保險擔保繳付。

開標日期為二零一二年八月七日上午十時，在澳門大學銀禧樓地庫JLG301室舉行。

二零一二年七月五日於澳門大學

副校長 黎日隆（行使澳門大學校長授予的權力）

（是項刊登費用為 \$1,703.00）

A fim de compreender os pormenores do concurso, cada concorrente poderá destacar três elementos, no máximo, para comparecerem na sessão de esclarecimento. A sessão de esclarecimento decorrerá às 15,00 horas do dia 13 de Julho de 2012, no Edifício do Jubileu de Prata, cave, 3.º piso, sala JLG301 da Universidade de Macau.

O prazo de entrega das propostas termina às 17,30 horas do dia 6 de Agosto de 2012. Os concorrentes ou os seus representantes devem entregar as respectivas propostas e documentos à Secção de Aproveitamento da Universidade de Macau e prestar uma caução provisória no valor de \$ 45 000,00 (quarenta e cinco mil patacas) feita em numerário ou mediante ordem de caixa, garantia bancária ou seguro de caução a favor da Universidade de Macau.

A abertura das propostas realizar-se-á às 10,00 horas do dia 7 de Agosto de 2012, no Edifício do Jubileu de Prata, cave, 3.º piso, sala JLG301 da Universidade de Macau.

Universidade de Macau, aos 5 de Julho de 2012.

O Vice-Reitor, *Lai Iat Long* (no exercício de poderes delegados pelo Reitor da Universidade de Macau).

(Custo desta publicação \$ 1 703,00)

旅遊學院

名單

為履行關於給予私人及私人機構財政資助的八月二十六日第54/GM/97號批示，旅遊學院現公佈二零一二年第二季度受資助實體的名單：

INSTITUTO DE FORMAÇÃO TURÍSTICA

Lista

Em cumprimento do Despacho n.º 54/GM/97, de 26 de Agosto, referente aos apoios financeiros concedidos a particulares e às instituições particulares, vem o Instituto de Formação Turística publicar a listagem dos apoios concedidos no 2.º trimestre do ano de 2012:

受資助實體 Entidades beneficiárias	批准日期 Data de autorização	撥給之金額 Montantes atribuídos	目的 Finalidades
黃莉莉 Wong Lei Lei	31/05/2012	\$ 6,000.00	課程獎學金。 Bolsa de estudo.
劉幸幸 Lao Hang Hang	31/05/2012	\$ 6,000.00	課程獎學金。 Bolsa de estudo.
沈偉欣 Sam Wai Ian	31/05/2012	\$ 6,000.00	課程獎學金。 Bolsa de estudo.
謝宛霖 Che Un Lam	31/05/2012	\$ 6,000.00	課程獎學金。 Bolsa de estudo.
朱瑩瑩 Zhu Yingying	31/05/2012	\$ 6,000.00	課程獎學金。 Bolsa de estudo.
徐佩璐 Choi Pui Lou	31/05/2012	\$ 6,000.00	課程獎學金。 Bolsa de estudo.

受資助實體 Entidades beneficiárias	批准日期 Data de autorização	撥給之金額 Montantes atribuídos	目的 Finalidades
張栩琳 Cheong Hoi Lam	31/05/2012	\$ 6,000.00	課程獎學金。 Bolsa de estudo.
楊雅棋 Yeong Nga Kei	31/05/2012	\$ 6,000.00	課程獎學金。 Bolsa de estudo.
李駱鈴 Lei Lok Leng	31/05/2012	\$ 6,000.00	課程獎學金。 Bolsa de estudo.
陳鈺淇 Chan Iok Kei	31/05/2012	\$ 6,000.00	課程獎學金。 Bolsa de estudo.
龔靜怡 Kong Cheng I	31/05/2012	\$ 6,000.00	課程獎學金。 Bolsa de estudo.
李靜儀 Lei Cheng I	31/05/2012	\$ 6,000.00	課程獎學金。 Bolsa de estudo.
謝詠儀 Che Weng I	31/05/2012	\$ 6,000.00	課程獎學金。 Bolsa de estudo.
許建勤 Xu Jianqin	31/05/2012	\$ 6,000.00	課程獎學金。 Bolsa de estudo.
蔣美齡 Cheong Mei Leng	31/05/2012	\$ 6,000.00	課程獎學金。 Bolsa de estudo.
梁景虹 Leong Keng Hong	31/05/2012	\$ 6,000.00	課程獎學金。 Bolsa de estudo.
黎思慧 Lai Si Wai	31/05/2012	\$ 6,000.00	課程獎學金。 Bolsa de estudo.
賴惠敏 Lai Wai Man	31/05/2012	\$ 6,000.00	課程獎學金。 Bolsa de estudo.
卓嘉雯 Cheok Ka Man	31/05/2012	\$ 12,000.00	課程獎學金。 Bolsa de estudo.
黎鳳儀 Lai Fong I	23/02/2012	\$ 6,528.00	參加旅遊學院之實習生計劃 Participação num estágio no Instituto de Formação Turística.
林詩敏 Lam Si Man	15/03/2012	\$ 2,227.00	參加旅遊學院之實習生計劃 Participação num estágio no Instituto de Formação Turística.
	總額 <i>Total</i>	\$ 128,755.00	

二零一二年七月三日於旅遊學院

Instituto de Formação Turística, aos 3 de Julho de 2012.

院長 黃竹君

A Presidente do Instituto, *Vong Chuk Kwan*.

(是項刊登費用為 \$3,324.00)

(Custo desta publicação \$ 3 324,00)

公告

Anúncio

按照刊登於二零一二年四月十八日第十六期第二組《澳門特別行政區公報》的通告，有關本學院通過考核方式進行普通對外入職開考，以散位合同方式聘請工人組別第四職階勤雜人員（雜役範疇）一缺。茲根據第23/2011號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十九條第二款及第三款的規定，現公布確定名單、知識考試詳情及須知已張貼於望廈山旅遊學院校本部協力樓行政暨財政輔助部告示板以供查閱，並上載於本學院網頁www.ift.edu.mo。

同時根據上述行政法規第二十條第一款的規定，被除名的投考者可自本公告公布之日起計十個工作日內，就被除名一事向許可開考的實體提起上訴。

二零一二年七月三日於旅遊學院

副院長 甄美娟

(是項刊登費用為 \$1,087.00)

São avisados os candidatos ao concurso comum, de ingresso externo, de prestação de provas, para o preenchimento de um lugar de auxiliar, 4.º escalão, área de servente, do grupo de pessoal operário, em regime de contrato de assalariamento do Instituto de Formação Turística, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau n.º 16, II Série, de 18 de Abril de 2012. A lista definitiva, os menores e as instruções da prova de conhecimentos encontram-se afixadas, para consulta, no quadro de anúncio do Serviço de Apoio Administrativo e Financeiro deste Instituto, sito no edifício «Equipa» do Campus principal, na Colina de Mong-Há, e disponibilizadas no *website* deste Instituto (<http://www.ift.edu.mo>), ao abrigo do disposto no n.º 2 e n.º 3 do artigo 19.º do Regulamento Administrativo n.º 23/2011 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

Nos termos do n.º 1 do artigo 20.º do referido regulamento administrativo, os candidatos excluídos podem recorrer da exclusão no prazo de dez dias úteis, contados da data da publicação da presente lista definitiva, para a entidade que autorizou a abertura do concurso.

Instituto de Formação Turística, aos 3 de Julho de 2012.

A Vice-Presidente do Instituto, *Ian Mei Kun*.

(Custo desta publicação \$ 1 087,00)

土地工務運輸局

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE SOLOS, OBRAS PÚBLICAS
E TRANSPORTES

公告

Anúncios

根據第23/2011號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十八條第三款的規定，茲公佈經二零一二年六月十三日第二十四期《澳門特別行政區公報》第二組刊登之公告，有關本局以審查文件方式，為土地工務運輸局編制外合同人員填補第一職階特級行政技術助理員一缺的限制性普通晉級開考，准考人臨時名單正張貼於馬交石炮台馬路33號本局十三樓行政暨財政廳。

按照上述行政法規第十八條第五款的規定，該名單被視為確定名單。

二零一二年七月四日於土地工務運輸局

局長 賈利安

(是項刊登費用為 \$1,057.00)

Torna-se público que se encontra afixada, para consulta, no Departamento Administrativo e Financeiro, sito no 13.º andar da Direcção dos Serviços de Solos, Obras Públicas e Transportes, na Estrada de D. Maria II, n.º 33, a lista provisória do candidato ao concurso comum, de acesso, documental, condicionado, para o preenchimento de uma vaga de assistente técnico administrativo especialista, 1.º escalão, do pessoal contratado além do quadro da Direcção dos Serviços de Solos, Obras Públicas e Transportes (DSSOPT), aberto por anúncio publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau n.º 24, II Série, de 13 de Junho de 2012, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 18.º do Regulamento Administrativo n.º 23/2011 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

A referida lista é considerada definitiva, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 18.º da supracitada legislação.

Direcção dos Serviços de Solos, Obras Públicas e Transportes, aos 4 de Julho de 2012.

O Director dos Serviços, *Jaime Roberto Carion*.

(Custo desta publicação \$ 1 057,00)

根據第23/2011號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十八條第三款的規定，茲公佈經二零一二年六月十三日第二十四期《澳門特別行政區公報》第二組刊登之公告，有關本局以審查文件方式，為土地工務運輸局編制外合同人員填補第一職階首席行政技術助理員一缺的限制性普通晉級開考，准考人臨時名單正張貼於馬交石炮台馬路33號本局十三樓行政暨財政廳。

按照上述行政法規第十八條第五款的規定，該名單被視為確定名單。

二零一二年七月五日於土地工務運輸局

局長 賈利安

(是項刊登費用為 \$881.00)

根據第23/2011號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十八條第三款的規定，茲公佈經二零一二年六月十三日第二十四期《澳門特別行政區公報》第二組刊登之公告，有關本局以審查文件方式，為土地工務運輸局編制外合同人員填補第一職階首席高級技術員兩缺的限制性普通晉級開考，准考人臨時名單正張貼於馬交石砲台馬路33號本局十三樓行政暨財政廳。

按照上述行政法規第十八條第五款的規定，該名單被視為確定名單。

二零一二年七月五日於土地工務運輸局

局長 賈利安

(是項刊登費用為 \$881.00)

Torna-se público que se encontra afixada, para consulta, no Departamento Administrativo e Financeiro, sito no 13.º andar da Direcção dos Serviços de Solos, Obras Públicas e Transportes, na Estrada de D. Maria II, n.º 33, a lista provisória do candidato ao concurso comum, de acesso, documental, condicionado, para o preenchimento de uma vaga de assistente técnico administrativo principal, 1.º escalão, do pessoal contratado além do quadro da Direcção dos Serviços de Solos, Obras Públicas e Transportes (DSSOPT), aberto por anúncio publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau n.º 24, II Série, de 13 de Junho de 2012, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 18.º do Regulamento Administrativo n.º 23/2011 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

A referida lista é considerada definitiva, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 18.º da supracitada legislação.

Direcção dos Serviços de Solos, Obras Públicas e Transportes, aos 5 de Julho de 2012.

O Director dos Serviços, *Jaime Roberto Carion*.

(Custo desta publicação \$ 881,00)

Torna-se público que se encontra afixada, para consulta, no Departamento Administrativo e Financeiro, sito no 13.º andar da Direcção dos Serviços de Solos, Obras Públicas e Transportes, na Estrada de D. Maria II, n.º 33, a lista provisória dos candidatos ao concurso comum, de acesso, documental, condicionado, para o preenchimento de duas vagas de técnico superior principal, 1.º escalão, do pessoal contratado além do quadro da Direcção dos Serviços de Solos, Obras Públicas e Transportes (DSSOPT), aberto por anúncio publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau n.º 24, II Série, de 13 de Junho de 2012, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 18.º do Regulamento Administrativo n.º 23/2011 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

A referida lista é considerada definitiva, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 18.º da supracitada legislação.

Direcção dos Serviços de Solos, Obras Públicas e Transportes, aos 5 de Julho de 2012.

O Director dos Serviços, *Jaime Roberto Carion*.

(Custo desta publicação \$ 881,00)

地圖繪製暨地籍局

名單

為填補地圖繪製暨地籍局編制內人員，高級技術員職程之第一職階一高等級技術員兩缺，經於二零一二年四月二十五日第

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE CARTOGRAFIA E CADASTRO

Listas

Classificativa dos candidatos ao concurso comum, de acesso, condicionado, documental, para o preenchimento de dois lugares de técnico superior de 1.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, do pessoal do quadro da Direcção dos

十七期《澳門特別行政區公報》第二組刊登，以審查文件方式進行限制性普通晉級開考公告，現公佈投考人評核成績如下：

合格投考人	分
1.º 詹慶心	81.88
2.º 余家敏	81.19

根據第23/2011號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第二十八條第二款的規定，投考人可自本名單公佈之日起計十個工作天內向許可開考的實體提起上訴。

(經運輸工務司司長於二零一二年七月四日批示確認)

二零一二年六月二十六日於地圖繪製暨地籍局

典試委員會：

主席：地圖繪製暨地籍局地圖繪製廳代廳長 雅永健

正選委員：地圖繪製暨地籍局行政暨財政處處長 劉麗群

統計暨普查局顧問高級技術員 謝順利

(是項刊登費用為 \$1,361.00)

為填補地圖繪製暨地籍局編制外合同人員，地形測量員職程之第一職階一等地形測量員一缺，經於二零一二年四月二十五日第十七期《澳門特別行政區公報》第二組刊登，以審查文件方式進行限制性普通晉級開考公告，現公佈投考人評核成績如下：

合格投考人：	分
林家輝.....	79.63

根據第23/2011號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第二十八條第二款的規定，投考人可自本名單公佈之日起計十個工作天內向許可開考的實體提起上訴。

(經運輸工務司司長於二零一二年七月四日批示確認)

二零一二年六月二十九日於地圖繪製暨地籍局

典試委員會：

主席：地圖繪製暨地籍局行政暨財政處處長 劉麗群

正選委員：地圖繪製暨地籍局資料處理處代處長 余家敏

退休基金會特級技術員 朱美萍

(是項刊登費用為 \$1,116.00)

Serviços de Cartografia e Cadastro, aberto por anúncio publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau n.º 17, II Série, de 25 de Abril de 2012:

Candidatos aprovados:	valores
1.º Chim Heng Sam.....	81,88
2.º Iu Ka Man.....	81,19

Nos termos do n.º 2 do artigo 28.º do Regulamento Administrativo n.º 23/2011 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), os candidatos podem interpor recurso da presente lista, no prazo de dez dias úteis, contados da data da sua publicação.

(Homologada por despacho do Ex.º Senhor Secretário para os Transportes e Obras Públicas, de 4 de Julho de 2012).

Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro, aos 26 de Junho de 2012.

O Júri:

Presidente: Vicente Luís Gracias, chefe, substituto, do Departamento de Cartografia da DSCC.

Vogais efectivos: Lao Lai Kuan, chefe da Divisão Administrativa e Financeira da DSCC; e

Che Seng Lei, técnico superior assessor da DSEC.

(Custo desta publicação \$ 1 361,00)

Classificativa do candidato ao concurso comum, de acesso, condicionado, documental, para o preenchimento de um lugar de topógrafo de 1.ª classe, 1.º escalão, da carreira de topógrafo, do pessoal contratado além do quadro da Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro, aberto por anúncio publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau n.º 17, II Série, de 25 de Abril de 2012:

Candidato aprovado:	valores
Lam Ka Fai	79,63

Nos termos do n.º 2 do artigo 28.º do Regulamento Administrativo n.º 23/2011 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), o candidato pode interpor recurso da presente lista, no prazo de dez dias úteis, contados da data da sua publicação.

(Homologada por despacho do Ex.º Senhor Secretário para os Transportes e Obras Públicas, de 4 de Julho de 2012).

Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro, aos 29 de Junho de 2012.

O Júri:

Presidente: Lao Lai Kuan, chefe da Divisão Administrativa e Financeira da DSCC.

Vogais efectivos: Iu Ka Man, chefe, substituta, da Divisão de Tratamento de Dados da DSCC; e

Chu Mei Peng, técnico especialista do FP.

(Custo desta publicação \$ 1 116,00)

港務局

CAPITANIA DOS PORTOS

名單

Lista

港務局為填補編制外合同人員海事人員職程第一職階一等海事人員八缺，以考核及有限制的方式進行普通晉級開考，其開考公告已刊登於二零一二年一月十八日第三期《澳門特別行政區公報》第二組內。現公佈准考人評核成績如下：

合格准考人：	分
1.º 冼炳強	64.4
2.º 鄭治本	50.1

根據第23/2011號行政法規第二十五條第三款的規定，六名准考人因最後評分不足50分而被淘汰。

根據上述行政法規第二十八條的規定，准考人可自本名單公佈之日起計十個工作天內向核准開考的實體提起訴願。

(運輸工務司司長於二零一二年六月二十七日批示確認)

二零一二年六月十九日於港務局

典試委員會：

主席：港務局處長 唐煥陽

委員：教育暨青年局二等高級技術員 李金薇

港務局首席特級海事督導員 陳偉賢

(是項刊登費用為 \$1,429.00)

公告

為填補港務局人員編制內高級技術員職程第一職階顧問高級技術員一缺，經二零一二年六月六日第二十三期《澳門特別行政區公報》第二組刊登以審查文件及有限制的方式進行普通晉級開考公告。現根據第23/2011號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十八條第三款的規定公佈，准考人臨時名單正張貼在萬里長城港務局大樓行政及財政廳/行政處/人事科內，並於港務局網頁內公佈。

根據同一行政法規第十八條第五款的規定，上述臨時名單視為確定名單。

Classificativa dos candidatos ao concurso comum, de acesso, de prestação de provas, condicionado, para o preenchimento de oito lugares de pessoal marítimo de 1.ª classe, 1.º escalão, da carreira de pessoal marítimo dos trabalhadores contratados além do quadro da Capitania dos Portos, cujo anúncio do aviso de abertura foi publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau n.º 3, II Série, de 18 de Janeiro de 2012:

<i>Candidatos aprovados:</i>	valores
1.º Sin Peng Keong.....	64,4
2.º Chiang Chi Pun.....	50,1

Nos termos do n.º 3 do artigo 25.º do Regulamento Administrativo n.º 23/2011, seis candidatos reprovados por terem obtido a classificação final inferior a 50 valores.

Nos termos do artigo 28.º do Regulamento Administrativo n.º 23/2011, os candidatos podem interpor recurso da presente lista à entidade competente, no prazo de dez dias úteis, contados da data da sua publicação.

(Homologada por despacho do Ex.º Senhor Secretário para os Transportes e Obras Públicas, de 27 de Junho de 2012).

Capitania dos Portos, aos 19 de Junho de 2012.

O Júri:

Presidente: Tong Vun Ieong, chefe de divisão da Capitania dos Portos.

Vogais: Lei Kam Mei, técnico superior de 2.ª classe da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude; e

Chan Wai In, mestrança marítima especialista principal da Capitania dos Portos.

(Custo desta publicação \$ 1 429,00)

Anúncio

Torna-se público que, nos termos definidos no n.º 3 do artigo 18.º do Regulamento Administrativo n.º 23/2011 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), se encontra afixada, no Departamento de Administração e Finanças/Divisão Administrativa/Secção de Pessoal, sito na Calçada da Barra, Quartel dos Mouros, e publicada na *internet* desta Capitania, a lista provisória do concurso comum, de acesso, documental, condicionado, para o preenchimento de um lugar de técnico superior assessor, 1.º escalão, da carreira de técnico superior do quadro de pessoal da Capitania dos Portos, cujo anúncio do aviso de abertura foi publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau n.º 23, II Série, de 6 de Junho de 2012.

A lista provisória acima referida é considerada definitiva, nos termos do n.º 5 do artigo 18.º do supracitado diploma legal.

二零一二年七月四日於港務局

局長 黃穗文

(是項刊登費用為 \$920.00)

Capitania dos Portos, aos 4 de Julho de 2012.

A Directora, Wong Soi Man.

(Custo desta publicação \$ 920.00)

郵政局

名單

郵政局為填補個人勞動合同郵務輔導技術員職程第一職階首席特級郵務輔導技術員一缺，以審查文件及有限制的方式進行普通晉級開考，其開考公告已刊登於二零一二年五月二十三日第二十一期《澳門特別行政區公報》第二組內。現公佈應考人最後成績名單如下：

合格應考人：分

Maria Rosa Marta Clemente Pinto Gibelino86.63

按照第23/2011號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第二十八條的規定，應考人可自本名單公佈之日起計十個工作日內向許可開考的實體提起上訴。

(經運輸工務司司長於二零一二年六月二十八日的批示確認)

二零一二年六月二十一日於郵政局

典試委員會：

主席：郵政局首席高級技術員 劉安儀

正選委員：郵政局二等技術員 潘漢琪

民政總署一等技術員 Manuel Domingos Luis
Pereira

(是項刊登費用為 \$1,321.00)

建設發展辦公室

公告

「氹仔東北馬路公共房屋建造工程」

公開招標

1. 招標實體：建設發展辦公室。

2. 招標方式：公開招標。

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE CORREIOS

Lista

Classificativa do candidato ao concurso comum, de acesso, documental, condicionado, para o preenchimento de um lugar de técnico-adjunto postal especialista principal, 1.º escalão, da carreira de técnico-adjunto postal em regime de contrato individual de trabalho da Direcção dos Serviços de Correios, cujo anúncio do aviso de abertura foi publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 21, II Série, de 23 de Maio de 2012:

Candidato aprovado: valores

Maria Rosa Marta Clemente Pinto Gibelino86,63

Nos termos do artigo 28.º do Regulamento Administrativo n.º 23/2011 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), o candidato pode interpor recurso da presente lista, no prazo de dez dias úteis, contados da data da sua publicação.

(Homologada por despacho do Ex.º Senhor Secretário para os Transportes e Obras Públicas, de 28 de Junho de 2012).

Direcção dos Serviços de Correios, aos 21 de Junho de 2012.

O Júri:

Presidente: Lao On I, técnica superior principal da DSC.

Vogais efectivos: Pun Hon Kei, técnico de 2.ª classe da DSC; e

Manuel Domingos Luis Pereira, técnico de 1.ª classe do IACM.

(Custo desta publicação \$ 1 321,00)

GABINETE PARA O DESENVOLVIMENTO DE INFRA-ESTRUTURAS

Anúncios

*Concurso público para
«Empreitada de construção de habitação pública
na Estrada Nordeste da Taipa»*

1. Entidade que põe a obra a concurso: Gabinete para o Desenvolvimento de Infra-estruturas.

2. Modalidade do concurso: concurso público.

3. 施工地點：氹仔東北馬路。
4. 承攬工程目的：建造公共房屋。
5. 最長施工期：950（九百五十）天。
6. 標書的有效期：標書的有效期為九十日，由公開開標日起計，可按招標方案規定延期。
7. 承攬類型：以系列價金承攬。
8. 臨時擔保：\$10,000,000.00（澳門幣壹仟萬元整），以現金存款、法定銀行擔保或保險擔保之方式提供。
9. 確定擔保：判予工程總金額的5%（為擔保合同之履行，須從承攬人收到之每次部分支付中扣除5%，作為已提供之確定擔保之追加）。
10. 底價：不設底價。
11. 參加條件：在土地工務運輸局有施工註冊的實體，以及在開標日期前已遞交註冊申請的實體，而後者的接納將視乎其註冊申請的批准。
12. 交標地點、日期及時間：

地點：羅理基博士大馬路南光大廈十樓，建設發展辦公室。

截止日期及時間：二零一二年八月二十三日（星期四）下午五時正。
13. 公開開標地點、日期及時間：

地點：羅理基博士大馬路南光大廈十樓，建設發展辦公室會議室。

日期及時間：二零一二年八月二十四日（星期五）上午九時三十分。

根據第74/99/M號法令第八十條所預見的效力，及對所提交之標書文件可能出現的疑問作出澄清，競投者或其代表應出席開標。
14. 查閱案卷及取得案卷副本之地點、時間及價格：

地點：羅理基博士大馬路南光大廈十樓，建設發展辦公室。

時間：辦公時間內。

價格：\$8,000.00（澳門幣捌仟元整）。
15. 評標標準及其所佔之比重：
 - 合理造價60%
 - 工作計劃10%

3. Local de execução da obra: Estrada Nordeste da Taipa.
4. Objecto da empreitada: construção de habitação pública.
5. Prazo máximo de execução: 950 (novecentos e cinquenta) dias.
6. Prazo de validade das propostas: o prazo de validade das propostas é de noventa dias, a contar da data do acto público do concurso, prorrogável, nos termos previstos no programa do concurso.
7. Tipo de empreitada: a empreitada é por série de preços.
8. Caução provisória: \$ 10 000 000,00 (dez milhões de patacas), a prestar mediante depósito em dinheiro, garantia bancária ou seguro-caução aprovados nos termos legais.
9. Caução definitiva: 5% do preço total da adjudicação (das importâncias que o empreiteiro tiver a receber em cada um dos pagamentos parciais são deduzidos 5% para garantia do contrato, para reforço da caução definitiva a prestar).
10. Preço base: não há.
11. Condições de admissão: serão admitidos como concorrentes as entidades inscritas na DSSOPT para execução de obras, bem como as que à data do concurso tenham requerido a sua inscrição, neste último caso a admissão é condicionada ao deferimento do pedido de inscrição.
12. Local, dia e hora limite para entrega das propostas:

Local: sede do GDI, sita na Av. do Dr. Rodrigo Rodrigues, Edifício Nam Kwong, 10.º andar;

Dia e hora limite: dia 23 de Agosto de 2012, quinta-feira, até às 17,00 horas.
13. Local, dia e hora do acto público:

Local: sede do GDI, sita na Av. do Dr. Rodrigo Rodrigues, Edifício Nam Kwong, 10.º andar, sala de reunião;

Dia e hora: dia 24 de Agosto de 2012, sexta-feira, pelas 9,30 horas.

Os concorrentes ou seus representantes deverão estar presentes ao acto público de abertura de propostas para os efeitos previstos no artigo 80.º do Decreto-Lei n.º 74/99/M e para esclarecer as eventuais dúvidas relativas aos documentos apresentados no concurso.
14. Local, hora e preço para obtenção da cópia e exame do processo:

Local: sede do GDI, sita na Av. do Dr. Rodrigo Rodrigues, Edifício Nam Kwong, 10.º andar;

Hora: horário de expediente;

Preço: \$ 8 000,00 (oito mil patacas).
15. Critérios de apreciação de propostas e respectivos factores de ponderação:
 - Preço razoável: 60%;
 - Plano de trabalhos: 10%;

——施工經驗及質量18%

——廉潔誠信12%

16. 附加的說明文件：

由二零一二年八月八日至截標日止，競投者可前往羅理基博士大馬路南光大廈十樓，建設發展辦公室，以了解有否附加之說明文件。

二零一二年六月二十八日於建設發展辦公室

主任 陳漢傑

(是項刊登費用為 \$3,256.00)

茲特公告，有關公佈於二零一二年六月六日第二十三期《澳門特別行政區公報》第二組的「青洲坊公共房屋第1及第2地段建造工程」公開招標，招標實體已按照招標方案第2.2條的規定作出解答，及因應需要，作出補充說明，並將其等附於招標案卷內。

上述的解答及補充說明得透過於辦公時間內前往位於澳門羅理基博士大馬路南光大廈十樓，建設發展辦公室查閱。

二零一二年七月三日於建設發展辦公室

主任 陳漢傑

(是項刊登費用為 \$783.00)

為填補建設發展辦公室編制外合同人員第一職階特級技術輔導員一缺，經於二零一二年六月十三日第二十四期《澳門特別行政區公報》第二組刊登公告，以審查文件及有限制方式進行普通晉級開考。現根據第23/2011號行政法規第十八條第三款的規定，准考人臨時名單張貼於羅理基博士大馬路南光大廈十樓本辦公室收件處告示板以供查閱。

根據上述行政法規第十八條第五款的規定，上述名單被視為確定名單。

二零一二年七月四日於建設發展辦公室

主任 陳漢傑

(是項刊登費用為 \$783.00)

— Experiência e qualidade em obras: 18%;

— Integridade e honestidade: 12%.

16. Junção de esclarecimentos:

Os concorrentes poderão comparecer na sede do GDI, sita na Av. do Dr. Rodrigo Rodrigues, Edifício Nam Kwong, 10.º andar, a partir de 8 de Agosto de 2012, inclusive, e até à data limite para a entrega das propostas, para tomar conhecimento de eventuais esclarecimentos adicionais.

Gabinete para o Desenvolvimento de Infra-estruturas, aos 28 de Junho de 2012.

O Coordenador do Gabinete, *Chan Hon Kit*.

(Custo desta publicação \$ 3 256,00)

Faz-se saber que, em relação ao concurso público para a «Empreitada de Construção de Habitação Pública no Bairro da Ilha Verde, Lotes 1 e 2», publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau n.º 23, II Série, de 6 de Junho de 2012, foram prestados esclarecimentos, nos termos do artigo 2.2 do programa do concurso, e foi feita aclaração complementar conforme necessidades, pela entidade que realiza o concurso e juntos ao processo do concurso.

Os referidos esclarecimentos e aclaração complementar encontram-se disponíveis para consulta, durante o horário de expediente, no Gabinete para o Desenvolvimento de Infra-estruturas, sito na Av. do Dr. Rodrigo Rodrigues, Edifício Nam Kwong, 10.º andar, Macau.

Gabinete para o Desenvolvimento de Infra-estruturas, aos 3 de Julho de 2012.

O Coordenador do Gabinete, *Chan Hon Kit*.

(Custo desta publicação \$ 783,00)

Faz-se público que, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 18.º do Regulamento Administrativo n.º 23/2011, se encontra afixada, para consulta, no Gabinete para o Desenvolvimento de Infra-estruturas (GDI), sito na Av. do Dr. Rodrigo Rodrigues, Edifício Nam Kwong, 10.º andar, a lista provisória dos candidatos ao concurso comum, de acesso, condicionado e documental, para o preenchimento de uma vaga de adjunto-técnico especialista, 1.º escalão, em regime de contrato além do quadro, aberto por anúncio publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau n.º 24, II Série, de 13 de Junho de 2012.

A lista afixada é considerada definitiva, ao abrigo do n.º 5 do artigo 18.º do supracitado regulamento administrativo.

Gabinete para o Desenvolvimento de Infra-estruturas, aos 4 de Julho de 2012.

O Coordenador do Gabinete, *Chan Hon Kit*.

(Custo desta publicação \$ 783,00)

電 信 管 理 局

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE REGULAÇÃO DE
TELECOMUNICAÇÕES

名 單

Lista

為履行關於給予私人及私人機構的財政資助的八月二十六日第54/GM/97號批示，電信管理局公佈二零一二年第二季的財政資助名單：

Em cumprimento do Despacho n.º 54/GM/97, de 26 de Agosto, referente aos apoios financeiros concedidos a particulares e a instituições particulares, vem a Direcção dos Serviços de Regulação de Telecomunicações publicar a lista dos apoios financeiros concedidos no 2.º trimestre do ano de 2012:

受資助實體 Entidades beneficiárias	批示日期 Data de autorização	撥給之金額 Montantes atribuídos	目的 Finalidades
澳門工程師學會 Associação dos Engenheiros de Macau	26/03/2012	\$ 6,000.00	資助舉辦“亞太區無線電頻譜會議二零一二——澳門站”的部份經費。 Apoio financeiro para custear parcialmente as despesas com a realização da «Reunião do Espectro Radioeléctrico da Ásia-Pacífico de 2012 – Sessão em Macau».
澳門電子媒體業協會 Associação das Indústrias de Media Electrónica de Macau	01/06/2012	\$ 51,000.00	資助舉辦“第二屆兩岸四地電子媒體業高峰論壇”的部份經費。 Apoio financeiro para custear parcialmente as despesas com a realização da «2.ª Cimeira da Indústria dos Meios de Comunicação Electrónicos das Quatro Regiões dos Dois Lados do Estreito de Taiwan».

二零一二年七月五日於電信管理局

局長 陶永強

(是項刊登費用為 \$1,390.00)

Direcção dos Serviços de Regulação de Telecomunicações, aos 5 de Julho de 2012.

O Director dos Serviços, *Tou Veng Keong*.

(Custo desta publicação \$ 1 390,00)

環 境 保 護 局

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE PROTECÇÃO AMBIENTAL

公 告

Anúncio

“路氹城生態保護區一區和二區的管理及保養服務”

公開招標

Concurso público

«Prestação de Serviços de Gestão e Manutenção das Zonas Ecológicas I e II no Cotai»

特此公告，上述公開競投之遞交標書期限已延長二十一日，截止日期為二零一二年七月十七日下午五時正，公開開標日期為二零一二年七月十八日早上九時三十分。

Faz-se público que o prazo para entrega das propostas no âmbito deste concurso foi prolongado por mais 21 (vinte e um) dias, passando a data limite para entrega das propostas para o dia 17 de Julho de 2012, até às 17,00 horas, e a data de realização do acto público para o dia 18 de Julho de 2012, pelas 9,30 horas.

二零一二年七月六日於環境保護局

局長 張紹基

(是項刊登費用為 \$744.00)

Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental, aos 6 de Julho de 2012.

O Director dos Serviços, *Cheong Sio Kei*.

(Custo desta publicação \$ 744,00)

能源發展辦公室**公告**

按照刊登於二零一二年二月二十二日第八期第二組《澳門特別行政區公報》之通告，本辦公室以考核方式進行普通對外入職開考，以編制外合同方式招聘傳媒公關範疇第一職階二等技術員一缺，茲根據第23/2011號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第二十七條第二款之規定，投考人專業面試名單已張貼於澳門新口岸宋玉生廣場398號中航大廈7樓的公告欄（或可瀏覽本辦公室網頁：<http://www.gdse.gov.mo>）

二零一二年七月五日於能源發展辦公室

主任 山禮度

（是項刊登費用為 \$1,087.00）

**GABINETE PARA O DESENVOLVIMENTO
DO SECTOR ENERGÉTICO****Anúncio**

Torna-se público que, nos termos do n.º 2 do artigo 27.º do Regulamento Administrativo n.º 23/2011 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», se encontra afixada, para consulta, no placard de avisos do Gabinete para o Desenvolvimento do Sector Energético, sito na Alameda Dr. Carlos D' Assumpção, n.º 398, Edifício CNAC, 7.º andar, Macau (também poderá ser visionada na página electrónica do GDSE — <http://www.gdse.gov.mo>), a lista dos candidatos admitidos à entrevista profissional, do concurso comum externo, de ingresso, de prestação de provas, para o preenchimento de um lugar de técnico de 2.ª classe, 1.º escalão, área de media e de relações públicas, em regime de contrato além do quadro do Gabinete para o Desenvolvimento do Sector Energético, aberto por anúncio publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau n.º 8, II Série, de 22 de Fevereiro de 2012.

Gabinete para o Desenvolvimento do Sector Energético, aos 5 de Julho de 2012.

O Coordenador do Gabinete, *Arnaldo Santos*.

(Custo desta publicação \$ 1 087,00)

運輸基建辦公室**通告**

按照運輸工務司司長於二零一二年五月八日批示，並根據第14/2009號法律《公務人員職程制度》及第23/2011號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定，運輸基建辦公室通過考核方式進行普通對外入職開考，以編制外合同方式招聘技術輔助人員組別之行政人員範疇第一職階二等行政技術助理員兩缺。

1. 方式、期限及有效期

本普通對外入職開考以考核方式進行。報考申請表應自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈之日緊接第一個工作日起計二十日內遞交。

本開考的有效期限為一年，自最後成績名單公佈之日起計。

**GABINETE PARA AS INFRA-ESTRUTURAS
DE TRANSPORTES****Aviso**

Faz-se público que, por despacho do Ex.º Senhor Secretário para os Transportes e Obras Públicas, de 8 de Maio de 2012, e nos termos definidos na Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos» e no Regulamento Administrativo n.º 23/2011 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», se acha aberto o concurso comum, de ingresso externo, de prestação de provas, para o preenchimento de dois lugares de assistente técnico administrativo de 2.ª classe, 1.º escalão, área de oficial administrativo, do grupo de pessoal técnico de apoio, em regime de contrato além do quadro do Gabinete para as Infra-estruturas de Transportes.

1. Tipo, prazo e validade

Trata-se de concurso comum, de ingresso externo, de prestação de provas, com vinte dias de prazo para a apresentação de candidaturas, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau.

O presente concurso é válido até um ano, a contar da data da publicação da lista classificativa final.

2. 投考條件

投考者必須符合以下條件：

- a) 澳門特別行政區永久性居民；
- b) 根據現行《澳門公共行政工作人員通則》第十條第一款
- b) 至 f) 項所規定的擔任公共職務之一般要件；
- c) 具備初中畢業學歷。

3. 報名方式、應遞交的文件及收件地點

投考者應於指定期限及辦公時間內到位於澳門羅保博士街 1-3 號國際銀行大廈 26 樓運輸基建辦公室遞交第 250/2011 號行政長官批示核准的《投考報名表》及下列文件：

- a) 有效的澳門永久性居民身份證副本（須出示正本作鑑證之用）；
- b) 本通告所要求的學歷證明文件副本（須出示正本作鑑證之用）；
- c) 經投考者簽署的履歷；
- d) 與任一公共部門有聯繫的投考者應同時遞交由任職部門發出的個人紀錄，其內容須載明曾擔任的職務、現所屬職程和職級、聯繫的性質、在現職級的年資和在公職年資，以及參加開考所需的工作表現評核等。

投考者如屬運輸基建辦公室之人員，以及上述 a)、b) 和 d) 項所指的文件已存於其個人檔案內，可豁免遞交，但須在報名表上明確聲明。

4. 職務性質

行政技術助理員須具有初中畢業學歷，透過以設立或配合的方法及程序，以擔任既定指令中的技術應用的執行性職務，或須執行具有一個或多個行政領域，尤其公共關係、檔案及行政事務等具有一定複雜程度的執行性職務。

5. 職務內容

從事處理一切涉及行政活動的工作，可包括一個或多個職務範圍，確保負責提供財產和服務的機關的運作；在文書管理方面，處理所有函件的收發及遞送程序；在檔案方面，進行組織及文件分類，管理存檔物料的保存工作，以及對大量文件進

2. Condições de candidatura

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

- a) Sejam residentes permanentes da RAEM;
- b) Preencham os requisitos gerais para o desempenho de funções públicas, previstos nas alíneas b) a f) do n.º 1 do artigo 10.º do ETAPM, em vigor; e
- c) Possuam habilitações literárias ao nível de ensino secundário geral.

3. Forma de admissão e os elementos e documentos que a devem acompanhar e local de apresentação de candidaturas

A admissão ao concurso faz-se mediante a apresentação da Ficha de Inscrição em Concurso, aprovada pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 250/2011, devendo a mesma ser entregue, dentro do prazo fixado e durante as horas de expediente, no Gabinete para as Infra-estruturas de Transportes, sito na Rua do Dr. Pedro José Lobo, n.ºs 1-3, Ed. Banco Luso Internacional, 26.º andar, Macau, acompanhada da seguinte documentação:

- a) Cópia do Bilhete de Identidade de Residente Permanente de Macau válido (é necessário a apresentação do original para autenticação);
- b) Cópia do documento comprovativo das habilitações académicas exigidas no presente aviso (é necessário a apresentação do original para autenticação);
- c) Nota curricular, devidamente assinada pelo candidato; e
- d) Candidatos vinculados a qualquer serviço público devem ainda apresentar um registo biográfico emitido pelo Serviço a que pertencem, do qual constem, designadamente os cargos anteriormente exercidos, a carreira e categoria que detêm, a natureza do vínculo, a antiguidade na categoria e na função pública, bem como a avaliação do desempenho relevante para apresentação a concurso.

Os candidatos, sendo pessoal do Gabinete para as Infra-estruturas de Transportes, ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas a), b) e d), caso se encontrem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo, neste caso, ser declarado expressamente tal facto na ficha de inscrição.

4. Caracterização genérica do conteúdo funcional

Ao assistente técnico administrativo cabem funções de natureza executiva de aplicação técnica com base no estabelecimento ou adaptação de métodos e processos, enquadrados em instruções gerais e procedimentos bem definidos, ou executa tarefas com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de actividade administrativa, designadamente relação pública, arquivo e expediente, requerendo habilitação literária de nível do ensino secundário geral.

5. Conteúdo funcional

Executa todas as tarefas relacionadas com a actividade administrativa, podendo compreender uma ou mais áreas funcionais, assegurando o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços: na área de expediente executa os procedimentos relativos à entrada, encaminhamento e expedi-

行內部管制；在財務管理方面，進行財產分類，並執行有關供應的工作，並對消費物料作出控制及管理；在文書的程序方面，製發各式各樣的文件，打字，並作適當的精美印製；在接待公眾方面，接待使用者並滿足他們的需要，倘該等需要涉及其工作範疇時，向他們提供資料，又或倘問題的解決方法超出其職權範疇時，指引他們前往有關部門。

6. 薪俸待遇

第一職階二等行政技術助理員之薪俸點為第14/2009號法律附件一表二第三級別內所載的195點。

7. 聘用方式

以編制外合同聘用，但以前需經六個月散位合同的試用期。

8. 甄選方式

甄選之評分方法及比例如下：

知識考試（佔總成績55%）——將以不超過兩小時的筆試處理考核，以評估投考人擔任某一職務所須具備的一般知識或專門知識的水平。

專業面試（佔總成績35%）——根據職務要求之特點，確定及評估與投考人之專業資歷及專業經驗有關之專業條件。

履歷分析（佔總成績10%）——透過投考人之學歷資格、專業經驗、工作成果及職業補充培訓，以審核其擔任特定職務之能力。

知識筆試及專業面試均為淘汰制，最高分數為100分，投考人所得分數低於50分者，即被淘汰。

9. 考試範圍

考試範圍包括以下內容：

a) 《中華人民共和國澳門特別行政區基本法》；

b) 第289/2007號行政長官批示；

c) 第25/2012號行政長官批示；

d) 經十二月二十八日第62/98/M號法令修改十二月二十一日第87/89/M號法令核准之《澳門公共行政工作人員通則》；

e) 第14/2009號法律《公務人員職程制度》；

ção de toda a correspondência; na área de arquivo procede à organização e classificação dos documentos, zela pela conservação do material em arquivo e efectua o controlo interno do fluxo dos documentos; na área de património procede à classificação de bens e executa tarefas relativas ao aprovisionamento, efectuando o controlo e gestão do material de consumo; na área de processamento de texto produz documentos diversos digitando-os e imprimindo-lhes a apresentação estética adequada; na área de atendimento do público acolhe e satisfaz as solicitações apresentadas pelos utentes prestando as informações se relacionadas com a sua área de actividade ou encaminhando para os respectivos destinos os casos cuja solução ultrapassa o seu âmbito de competência.

6. Vencimento

O assistente técnico administrativo de 2.ª classe, 1.º escalão, nível 3, vence pelo índice 195 da tabela indiciária de vencimento constante do mapa 2 do anexo I da Lei n.º 14/2009.

7. Forma de provimento

Contrato além do quadro, precedido de um período experimental de 6 meses em regime de contrato de assalariamento.

8. Método de selecção

A selecção será utilizando os seguintes métodos, ponderados da seguinte forma:

— Prova de conhecimentos: (55% do valor total) — avaliar o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função, através de prova com a duração máxima de duas horas;

— Entrevista profissional: (35% do valor total) — determinar e avaliar elementos de natureza profissional relacionados com a qualificação e a experiência profissionais dos candidatos, por comparação com o perfil de exigências da função;

— Análise curricular: (10% do valor total) — examinar a preparação do candidato para o desempenho de determinada função, ponderando a habilitação académica, a experiência profissional, os trabalhos realizados e a formação profissional complementar.

A prova de conhecimentos e a entrevista profissional são as fases eliminatórias, sendo que o candidato será excluído imediatamente se obtiver uma classificação inferior a 50 pontos (a classificação máxima é de 100 pontos).

9. Programa

O programa abrangerá as seguintes matérias:

a) Lei Básica da RAEM da República Popular da China;

b) Despacho do Chefe do Executivo n.º 289/2007;

c) Despacho do Chefe do Executivo n.º 25/2012;

d) Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau (ETAPM), vigente;

e) Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos»;

f) 第23/2011號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》；

g) 第2/2011號法律《年資獎金、房屋津貼及家庭津貼制度》；

h) 第8/2004號法律《公共行政工作人員工作表現評核原則》；

i) 第31/2004號行政法規《公共行政工作人員的工作表現評核一般制度》；

j) 經第30/89/M號法令及第6/2006號行政法規修訂的十二月十五日第122/84/M號法令《有關工程、取得財貨及勞務之開支制度》；

k) 公共行政知識；

l) 公文寫作能力。

在知識考試期間，投考人可查閱上述法例。

另外，知識考試的地點、日期及時間將載於確定名單的公告內。

10. 張貼名單地點

臨時名單、確定名單及成績名單將會張貼於澳門羅保博士街1-3號國際銀行大廈26樓運輸基建辦公室，並同時上載於本辦公室之網頁（<http://www.git.gov.mo>）。

11. 適用法例

本開考由八月三日第14/2009號法律《公務人員職程制度》及八月八日第23/2011號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》規範。

12. 注意事項

投考人提供之資料只作本辦公室是次招聘用途，所有遞交的資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定進行處理。

13. 典試委員會

典試委員會由下列成員組成：

主席：一等高級技術員 鄭艷霞

正選委員：一等高級技術員 容可琪

二等技術員 張麗燕

候補委員：二等高級技術員 雷穎茹

二等技術員 何潔心

f) Regulamento Administrativo n.º 23/2011 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos»;

g) Lei n.º 2/2011 «Regime do prémio de antiguidade e dos subsídios de residência e de família»;

h) Lei n.º 8/2004 «Princípios relativos à avaliação do desempenho dos trabalhadores da Administração Pública»;

i) Regulamento Administrativo n.º 31/2004 «Regime geral de avaliação do desempenho dos trabalhadores da Administração Pública»;

j) Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro, com as alterações dadas pelo Decreto-Lei n.º 30/89/M e pelo Regulamento Administrativo n.º 6/2006 «Regime das Despesas com obras e aquisição de bens e serviços»;

k) Conhecimentos de Administração Pública;

l) Capacidade de redacção de documentos oficiais.

Durante a realização da prova de conhecimentos, os candidatos podem utilizar como elementos de consulta os diplomas legais relativos às matérias indicadas.

Além disso, o local, a data e hora da realização da prova de conhecimentos constarão do aviso referente à lista definitiva.

10. Os locais de afixação das listas

As listas provisória, definitiva e classificativa serão afixadas no Gabinete para as Infra-estruturas de Transportes, sito na Rua do Dr. Pedro José Lobo, n.ºs 1-3, Ed. Banco Luso Internacional, 26.º andar, Macau, e disponibilizadas no *website* do nosso Gabinete (<http://www.git.gov.mo>).

11. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009, de 3 de Agosto «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 23/2011, de 8 de Agosto «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

12. Observações

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

13. Composição do júri

O júri do concurso terá a seguinte composição:

Presidente: Cheang Im Ha, técnica superior de 1.ª classe.

Vogais efectivas: Iong Ho Kei, técnica superior de 1.ª classe; e Cheong Lai In, técnica de 2.ª classe.

Vogais suplentes: Loi Weng U, técnica superior de 2.ª classe; e Phoebe Ho, técnica de 2.ª classe.

二零一二年七月五日於運輸基建辦公室

主任 李鎮東

(是項刊登費用為 \$7,810.00)

Gabinete para as Infra-estruturas de Transportes, aos 5 de Julho de 2012.

O Coordenador do Gabinete, *Lei Chan Tong*.

(Custo desta publicação \$ 7 810,00)

交通事務局

公告

交通事務局通過以審查文件及有限制方式，為交通事務局以編制外合同任用的人員進行下列限制性普通晉級開考的公告已於二零一二年六月十三日第二十四期《澳門特別行政區公報》第二組刊登。現根據第23/2011號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十八條第三款規定，准考人臨時名單已張貼於澳門馬交石炮台馬路33號六樓交通事務局行政及財政處告示板，以及本局網頁以供查閱：

- 一、技術員人員組別之第一職階首席技術員一缺；
- 二、技術員人員組別之第一職階一等技術員一缺；
- 三、技術輔助人員組別之第一職階一等技術輔導員兩缺；
- 四、技術輔助人員組別之第一職階一等行政技術助理員四缺。

根據同一行政法規第十八條第五款的規定，上述臨時名單被視為確定名單。

二零一二年七月三日於交通事務局

局長 汪雲

(是項刊登費用為 \$1,390.00)

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS PARA OS ASSUNTOS DE TRÁFEGO

Anúncio

Informa-se que, nos termos definidos no n.º 3 do artigo 18.º do Regulamento Administrativo n.º 23/2011 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», se encontram afixadas, no quadro de anúncios da Divisão Administrativa e Financeira da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego (DSAT), sita na Estrada de D. Maria II, n.º 33, 6.º andar, Macau, e publicadas nas páginas electrónicas da DSAT, as listas provisórias dos candidatos aos concursos comuns, de acesso, documentais, condicionados aos trabalhadores contratados além do quadro da DSAT, para o preenchimento dos seguintes lugares da DSAT, cujo anúncio do aviso de abertura foi publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau n.º 24, II Série, de 13 de Junho de 2012:

1. Um lugar de técnico principal, 1.º escalão, do grupo de pessoal técnico;
2. Um lugar de técnico de 1.ª classe, 1.º escalão, do grupo de pessoal técnico;
3. Dois lugares de adjunto-técnico de 1.ª classe, 1.º escalão, do grupo de pessoal técnico de apoio;
4. Quatro lugares de assistente técnico administrativo de 1.ª classe, 1.º escalão, do grupo de pessoal técnico de apoio.

As listas provisórias acima referidas são consideradas definitivas, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 18.º do supracitado diploma legal.

Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, aos 3 de Julho de 2012.

O Director dos Serviços, *Wong Wan*.

(Custo desta publicação \$ 1 390,00)

公證署公告及其他公告 ANÚNCIOS NOTARIAIS E OUTROS

第一公證署

證明

彩虹大廈業主會

為公佈的目的，茲證明上述社團的設立章程文本自二零一二年六月二十七日起，存放於本署的社團及財團存檔文件內，檔案組1號58/2012。

彩虹大廈業主會

葡文名稱為 “Associação dos Condóminos do Edifício Arco-Íris”

章程

第一條

名稱、會址與宗旨

一、本會中文名稱為“彩虹大廈業主會”，葡文名稱“Associação dos Condóminos do Edifício Arco-Íris”，屬於非牟利法人。

二、本會會址設於澳門羅利老馬路1號彩虹大廈。

三、本會之宗旨是在澳門法律制度下保障“彩虹大廈”業主的合法權益。

第二條

會員資格

一、凡是位於澳門羅利老馬路1號彩虹大廈合法業主均可加入成為業主會會員。

二、交納管理費的承租人，其取得業主在平常管理事務方面之代理權，或承租人取得單位業主之授權書，得依法代為行使規章所定之單位業主之權利。

第三條

會員的權利與義務

一、會員的權利

- 1) 參加全體會員大會。
- 2) 有投票權、選舉權和被選舉權。
- 3) 參加業主會舉辦的活動。
- 4) 行使由法律賦予的權利。

二、會員的義務

1) 出席會員大會的會議及於會議上表決事項。

2) 遵守業主會章程和決議。

3) 向業主會及其常設理事會提供聯絡資料。

4) 建立睦鄰互助關係和法律賦予的義務。

第四條

全體會員大會

一、全體會員大會是業主會最高權力機構，由所有會員組成。每年召開會議一次，大會之召集須至少提前八日以掛號信形式通知召集，或至少提前八日透過簽收方式通知召集，召集書內應指出會議之日期、時間、地點及議程，全體會員大會主席由理事長兼任，任期兩年。

二、經五分之一的會員提議或經理事會成員的要求，可召開緊急會議。

三、全體會員大會的職能

- 1) 審議業主會的年度報告。
- 2) 選舉產生理事會和監事會。
- 3) 決定業主會儲備基金的使用方式。

4) 舉行大會的限制，開會時，如人數不足半數，則順延一小時舉行，屆時則不論人數多寡，會議如期舉行，決議以出席者之絕對多數票通過而作實，下述情況除外：

a. 修改業主會章程，需獲出席會員四分三贊同票才能通過。

b. 罷免本屆理監事會成員，需獲出席會員四分三贊同票才能通過。

c. 解散法人或延長法人存續期之決議需獲全體會員四分三贊同票才能通過。

第五條

理事會

一、理事會，由三名成員組成。

二、理事會成員任期兩年，由會員大會選出，可連續連任。

三、理事會設主席一名，由理事會會員互選主席，負責召開會議，主持會議和編寫會議記錄。

四、理事會若有需要時，由主席召開會議。會議之決定須經各出席會員之多數通過、票數相同時，主席之投票具決定性。

五、理事會之成員在任職期間如將其單位出售，而該理事已不是本大廈之業主時，其職位立即終止。而其職位則由全體會員大會選舉產生另一名業主填補。

六、理事會的職能：

1) 執行全體會員大會的決議，決議以多數人的意見通過。

2) 管理業主會的事務及發表工作報告。

3) 召開全體會員大會。

4) 理事會在全體大會閉會期間，代表會員執行大會決議處理一切事務。

5) 於大會舉行十天前發出會議議程。

6) 於大會舉行後十五天內將會議記錄張貼於本大廈大堂。

7) 理事會有關決定須由理事會會議通過，選出最少二名代表簽署。

第六條

監事會

一、監事會由三名監事組成，任期兩年，由會員大會選出，可連選連任。

二、監事會通過互選產生一名監事長。

三、監事會權限為：

- 1) 審核監督本會之理事會之運作。
- 2) 查核本會公共基金之使用。
- 3) 編制本會監察活動年度報告。

4) 履行法律及章程所載之其他義務。

四、監事會之成員在任職期間如將其單位出售，而該監事已不是本大廈之業主時，其職位立即終止。而其職位則由全體會員大會選舉產生另一業主填補。

第七條

經費

一、會員之會費及任何不附條件的捐款。

附則：

一、以上未有列明之情況，概以澳門《民法典》有關規定為依據而處理之。

二零一二年六月二十七日於第一公證署

公證員 盧瑞祥

(是項刊登費用為 \$2,163.00)

(Custo desta publicação \$ 2 163,00)

第一公證署

證明

中華郵文化研究會

為公佈的目的，茲證明上述社團的設立章程文本自二零一二年六月二十八日起，存放於本署的社團及財團存檔文件內，檔案組1號60/2012。

中華郵文化研究會章程

第一章

總綱

第一條——本會定名為中華郵文化研究會。

第二條——本會為非牟利團體。

第三條——本會宗旨為聯繫世界各地集郵愛好者、集郵團體和文化團體，開展郵文化研究、交流活動。

第四條——本會地址：澳門提督馬路62號中星商場一樓V室。

第二章

會員

第五條——凡集郵愛好者均可申請加入本會。申請加入本會者，應承認本會章程，履行會員義務。經本會秘書處核准，可成為會員。

第六條——本會會員享有以下權利：

a. 選舉權、被選舉權和表決權，享有權利和履行義務方面一律平等；

b. 會員有按照章程擔任本會領導職務並承擔相應職責的權利；

c. 會員有權瞭解和建議修改本會章程及各項制度，並對其執行進行監督；

d. 會員有對本會提出意見或建議；

e. 會員對本會的一切活動有知情權與參與權；

f. 會員有獲得本會服務的優先權；

g. 會員有退會自由。

第七條——本會會員應承擔以下義務：

a. 依時出席本會會議和執行會議決議；

b. 會員須遵守本會章程並按時繳交會費；

c. 會員須維護本會合法權益，不得洩露本會秘密；

d. 會員應當積極參與本會的各项活動，對本會的建設和發展提出建議和對本會的管理運行中出現的問題提出批評；

e. 會員在日常學習生活中有義務宣傳本會和各項活動，堅決做到維護本會形象；

f. 會員應該積極履行自己的職責，做好份內工作以達到整體協調的目的，為本會的發展和壯大貢獻力量；

g. 會員應該積極參與本會交給的任務；

h. 會員如退會需向本會秘書處遞交說明，即可批准。

第三章

組織機構

第八條——本會設有以下組織機構：

(1) 會員大會

(2) 理事會

(3) 監事會

本會各組織機關成員由會員大會選舉產生，任期三年，並可連選連任。

第九條——會員大會

一. 會員大會為本會最高權力機構，設會長一人、副會長若干人、秘書長1人、副秘書長若干人，任期三年。會長領導會務，會長因故不能行使職權時，可指定副會長暫代任其職務。會長缺席時由副會長、理事長或副理事長依次代任其職務。

二. 會員大會每年至少召開一次。大會秘書長必須提前八日，以掛號信形式通知會員代表，通知書上須註明開會之日期、時間、地點及議程。特殊需要，會長或秘書長經常務理事會允許，可召開臨時會員大會，而大會決議須出席會員四分之三的贊同票方得通過；但法律另有規定者除外。

三. 會員大會職權如下：

a. 制定或修改本會章程；

b. 選舉或罷免會長、副會長、秘書長、理事會成員和監事會成員；

c. 決定工作方針、任務及計劃，監督理事會、常務理事會工作；審議監事會報告；

d. 表彰先進會員；

e. 決定聘請名譽會長、顧問和名譽顧問；

f. 決定其他重大事宜。

四. 會員大會的決議須出席會員四分之三贊同票方能生效。

五. 修改本會章程，須出席會員大會四分之三贊同票通過。

六. 解散本會，須全體會員四分之三贊同票通過。

第十條——理事會

一. 理事會是會員大會的常設執行機構，由單數成員組成，由會員大會選舉產生。會員大會閉會期間領導本會開展日常工作，對會員大會負責。任期三年。

二. 理事會設立常務理事會，設常務理事若干人，由理事長提名並經理事會四分之三成員贊同票產生，理事會閉會期間常務理事會行使其全部職權，對理事會負責。

三. 理事會設理事長1名、副理事長1名、秘書長1名，副秘書長若干名。理事長及副理事長由會長提名，會員大會選舉產生，但總數必須為單數，任期三年。

四. 理事長負責召集理事會和常務理事會會議，副理事長協助理事長工作。理事長對理事會及會員大會負責。

五. 理事長召集理事會和常務理事會會議，必須提前八天作出書面通知，通知書上須註明開會之日期、時間、地點及議程。

六. 理事會的職權是：

a. 執行會員大會的決議；

b. 表彰先進會員；

c. 籌備召開會員代表大會；

d. 向會員大會報告工作和財務狀況；

e. 決定其他重要事項。

七. 理事會須有三分之二以上理事出席方能召開，其決議表決須經到會理事四分之三以上贊同通過方能生效。

八. 理事會理事可連選連任，連續擔任三屆以上的常務理事，退出理事會後，可授予榮譽會員。榮譽會員終生免交會費。

九. 理事會的執行機構為秘書處，由秘書長主持工作，落實理事會決議。副秘書長協助秘書長工作。

第十一條——監事會

一. 監事會為本會之監察機關，負責監察理事會之運作，查核帳目及提供有關意見。由單數成員組成，設監事長一名、副監事長及監事若干名，由會員大會選舉產生，任期三年，可連選連任。對會員大會負責。

二. 監事會的職權主要為：

- a. 監督理事會運作；
- b. 審查本會之財務及帳目；
- c. 就其監察活動編制年度報告；
- d. 履行法律規定之其他義務。

三. 當理事會之行為令監事會感到有充分理由提出問題時，有權要求會長召集會員大會處理。

第四章 經費

第十二條——本會經費來源如下：

- (1) 會員交納之會費；
- (2) 社會贊助；
- (3) 政府資助。

第五章 附則

第十三條——會員除名

一. 會員違反居住地刑事法律，本會有權取消其會員資格。

二. 會員無故欠交會費超過半年者，即視為自動退會。

三. 會員未經本會允許，不得以本會名義從事商業活動，違者取消其會員資格。

二零一二年六月二十八日於第一公證署

公證員 盧瑞祥

(是項刊登費用為 \$2,708.00)
(Custo desta publicação \$ 2 708,00)

第二公證署

2.º CARTÓRIO NOTARIAL
DE MACAU

證明書

CERTIFICADO

澳門康德儒學會

為公佈之目的，茲證明上述社團之章程已於二零一二年六月二十七日，存檔於本署之2012/ASS/M3檔案組內，編號為152號，有關條文內容如下：

澳門康德儒學會章程

第一章

總則

第一條——名稱，性質及期限

本會定名為：澳門康德儒學會（以下簡稱“本會”），本會屬非牟利團體，其存續不設期限。本會將受本章程及澳門現行有關法律條款管轄。

第二條——會址

本會設在澳門慕拉士大馬路157號激成工業中心第二期3樓O座。經理事會批准，監事會審核後，本會會址可遷至澳門任何其他地方。

第三條——宗旨

本會宗旨：以宣揚儒家思想，提倡固有倫理道德、注重修心養性、增進家庭和諧、社會安定為宗旨，並藉舉辦國學研究班，淨化人心講座，敬老活動，以發揚固有道德。本會任何活動之參加者及工作人員純屬義務性質。

第四條——任務

本會的主要任務是：

(一) 引導市民增進對中華傳統文化的了解和認同，加強自身修養；

(二) 弘揚“孝、悌、忠、信、禮、義、廉、恥”中華民族傳統八德之精神，提升市民的心身素養；

(三) 提倡人與人、人與自然的和諧相處，推進家庭和睦、街坊和諧、社會安定、環境友好。

第二章

本會財產

第五條——1. 本會經費來源均由會員或非會員樂意奉獻，經費收支每月由財務部負責並公開報告；

2. 歸入本會擁有的任何財產或收益，不論其來源，只可運用於推展本會目標上；財產中任何部份或財產收益均不得以股息、紅利或任何形式之利潤名義來支付，亦不得直接或間接轉付本會會員。

第六條——如遇本會解散，會員不可將本會財產作任何分配，所有本會解散剩下之財產將會分發及轉送予其他與本會目標相同或類似之機構，且該等機構之收益及財產不可由其會員分配。此等機構乃由本會會員大會於本會解散前或解散時指定，倘未有指定時，則由本澳法院裁定。

第三章

會員

第七條——1. 本會會員名額不限；

2. 申請加入本會者，須由本會會員推薦，並經會員大會核准；

3. 本會會員務要推動達成本會宗旨，並嚴格遵守現行規則和內部守則。

第八條——1. 本會會員可被開除或自動退出而喪失會籍；

2. 本會會員如有違背社會道德，而嚴重損害本會聲譽，屢經勸戒不改者，經由出席會員大會人數三分之二表決通過革除會籍；

3. 任何會員均可自由退出本會。

第四章

本會的內部組織

第九條——會員大會、理事會及監事會為本會的內部組織。

第五章

會員大會

第十條——1. 會員大會為本會最高權力機構，分為年會、月會及特別大會，每次大會之主席均由出席會員推選；

2. 年會係指本會每年在所選定之適當日期召開之全體會員大會，以便通過理事會之年報及會計報表、明年預算以及監事會意見，並選舉本會其他內部組織之據位人及義務職員；

3. 月會係指本會每月於固定日期舉行一次之會員大會，以便討論及決議重大會務之問題；

4. 特別大會係指本會如遇特別會務急需決定進行而召開之會員大會，由半數以上理事決定召集特別大會。

第十一條——1. 會員大會由主席團主持，而主席團由主席一名、副主席及秘書長組成，並由每次會員大會選出；

2. 主席團主席負責主持會員大會的工作；主席團副主席協助主席工作，並在其缺席或臨時不能視事時替代之；秘書長負責協助主席作具體工作。

第十二條——1. 本會會員大會（年會、月會、特別大會）均以選定日期為法定開會日期，並於開會前八天，以掛號信方式通知各位會員，並列明開會地點、日期、時間及議程；

2. 經第一次召集，最少有一半會員出席，會員大會才可決議；

3. 如果第一次召集少於法定人數，則於七天後再召集，屆時只需有四分之一或五名會員出席，二者取其多者，則大會即可決議；

4. 除本章程或法律另有規定外，任何議案須由出席會員過半數通過方為有效。

第十三條——1. 除會員大會授權及本會章或法律另有規定外，所有本會事務必須經會員大會通過方可執行。

2. 如屬下列情況，決議應由出席之會員代表的四分之三贊同票通過方能生效：

- a. 修訂和通過章程；
- b. 不動產的買賣；

3. 如屬解散的情況，應有四分之三之全體會員贊同票通過方為有效。

第六章 理事會、監事會

第十四條——1. 理事會最少由三名會員組成，當中設有會長、書記及司庫等職位；

2. 理事會成員由會員大會每兩年選出，選舉細則及理事會成員的職務均由本會內部守則定出；

3. 理事會成員之數目須為單數；

4. 理事會成員之任期為兩年，可連任。

第十五條——1. 理事會須不少於三個月舉行一次會議，如有需要，由會長召集或應大多數理事之要求而召開特別會議；

2. 若會長缺席，由書記代之；

3. 至少需要半數理事出席議決方可進行，並以大多數票方式來表決，如票數相同，會長擁有決定性表決權。

第十六條——理事會的職權有：

1. 領導、策劃及管理本會行政和財務，並執行本會的一般會務；

2. 按照本章程的規定，向會員大會提交內部守則或其修改建議書；

3. 每年年終制定本會年報及會計報表；

4. 內部守則所賦予之其他職務。

第十七條——1. 理事會得以本會名義開設銀行戶口，其有關文件由會長、書記及司庫三人中兩人共同簽署加本會印章方為有效，而日常會務之一般文件則由會長簽署；

2. 理事會須經會員大會議決後才得代表本會簽署有關涉及整體之動產和不動產之交易和買賣合約，以及向本地司法機關提出法律訴訟或應訴。

第十八條——1. 監事會成員為三人，當中設有監事長、副監事長及秘書；

2. 監事會成員由會員大會每兩年選出，選舉細則及監事會成員的職務均由本會內部守則定出；

3. 監事會會議至少需要半數成員出席議決方可進行，並以大多數票方式來表決，如票數相同，監事長擁有決定性表決權；

4. 監事會成員之任期為兩年，可連任。

第十九條——監事會之職務為：

1. 監察本會的行政及財務運作；
2. 查核司庫的賬目及記賬；
3. 對理事會的年報及會計報表給予意見；

4. 內部守則所賦予之其他職務。

第二十條——所有對理事會、監事會的運作、組織、職務履行、會員罷免、權力轉移、行事與議決效力等方面及其他有所需要之事項將由內部守則制定，而內部守則不可抵觸本會會章及其原則。

第七章 附則

第二十一條——財產處置

本會財務運作、不動產買賣在會員代表大會決議許可的前提下，可由理事會、監事長代理。

Está conforme.

Segundo Cartório Notarial de Macau, aos vinte e oito de Junho de dois mil e doze. — A Ajudante, *Graciete Margarida Anok da Silva Pedruco Chang*.

(是項刊登費用為 \$2,982.00)

(Custo desta publicação \$ 2 982,00)

第二公證署

2.º CARTÓRIO NOTARIAL
DE MACAU

證明書

CERTIFICADO

澳門歡樂好友聯誼會

葡文名稱為 “**Associação de Confraternização de Amigos Alegres de Macau**”

為公佈之目的，茲證明上述社團之章程已於二零一二年六月二十八日，存檔於本署之2012/ASS/M3檔案組內，編號為155號，有關條文內容如下：

組織章程

第一章 總則

第一條——名稱、會址：

本會定名為：中文“澳門歡樂好友聯誼會”，葡文“Associação de Confraternização de Amigos Alegres de Macau”。會址：澳門氹仔成都街花城牡丹花園第二座10樓D座。

第二條——宗旨：

本會以愛國、愛澳門為前提，遵守澳門特區政府法律，發揚敬老扶幼精神，團結互助，推動會員舉辦有益身心之康體活動，關心參與社會公益活動為宗旨。

第二章 會員

第三條——會員資格：

凡持有澳門身份證，認同本會宗旨及願意遵守本會章程之人士，經會員介紹，填寫入會申請表，經理事會審核認可，繳交入會會費後，即成為會員。

第四條——會員權利及義務：

(1) 會員有權參與本會舉辦之活動，可享受本會福利，就會務提出批評及建議，有選舉、被選舉及表決的權利。

(2) 會員要遵守本會規章，服從和執行本會之各類決議，繳交會費等義務。

(3) 會費每年壹月份繳交，如欠交會費超過三個月，會員不得享用本會設立的福利及設施，要繳清會費三個月後才可享用本會福利。

第五條——組織預算附加康體發展部：

本會為增強成員及會員身體健康，提高生活素質和趣味，本會在有條件下聘請導師和教練設興趣班，（教授傳統武術和太極）會員和學員可參與大眾體育活動，有條件亦可參加體育總會及武術總會舉辦的比賽，來藉此提升學者技術，增加鍛鍊興趣，達到強身健體理想，學習之會員需交繳學費作聘請導師，教練費用。

**第三章
組織架構****第六條——會員大會：**

會員大會是最高權力機關，每年最少召開一次會員大會，每次會員大會由大會主席團（成員由主席一人、副主席一至三人，秘書長一人）主持召開。

會員大會由大會主席提前八日寄掛號信或簽收之方式召集各會員，倘召開大會時間出席人數不足半數，會議延遲半小時舉行，半小時過後，無論人數多少，會議如常舉行。

會員大會之職權為選舉理、監事會成員，通過理事會之工作報告及財務報告，通過會務報告方針，對會章的條文進行新增和修訂；須獲出席社員四分之三贊同票。或經四分之三以上會員聯署提出可召開特別會員大會。解散法人或延長法人存續期之決議，須獲全體社員四分之三贊同票才可通過。

第七條——理事會：

理事會為執行會務之機關，理事會需要單數不可少於七人組成，理事會之職權為制訂會務方針及執行一切會務工作。由理事長一名，副理事長，常務理事及理事若干名組成，設秘書長、會計。

理事長、副理事長、常務理事及理事等職位，於理事中互選產生，每屆理事會任期三年，各職位再互選、連選得連任。

理事會在投票決議任何事項：正反對數如相同，理事長擁有最終決定權。

第八條——監事會：

監事會之職權為監督落實會章、監察決議執行及財務運作情況。

監事會由單數不少於三人組成，設監事長一名，副監事長或監事若干名，各監事職務於監事互選產生，每屆監事會任期三年，連選得連任。

第九條——名譽職銜：

本會經理事會通過會長聘請名、榮譽會長及會務顧問等以推動本會之會務發展。

會長，名、榮譽會長、會務顧問等，免交會費。

**第四章
內部守則****第十條——紀律：**

任何會員違反本會章程及內部規章，將受到下列處分：

- (1) 口頭警告。
- (2) 書面批評。
- (3) 暫停會員權利最高至一年。

第十一條——開除會籍：

(1) 當有會員作出損害本會聲譽之行為或嚴重危害本會之利益者。

(2) 因各部門成員執行任務時，對其進行人身攻擊者。

(3) 利用本會名義與職權，而進行私利者。

(任何處分案，理事會必須先讓犯錯者進行自辯，再根據情況向會員大會報告，由大會投票決定)。

(4) 本章程未有列明之事項將按澳門特別行政區現行有關法律規範。

**第五章
經費、規章、闡釋****第十二條——經費：**

本會之經費來自入會基金、年度會費及其他。

第十三條——內部規章：

為完善本會會務之運作機制，在每屆會員大會各會員提出綜合意見，須經會員大會表決，再經全體會員半數以上贊同票才可通過。

第十四條——闡釋權：

本會會章之闡釋權屬理事會之權限。

**第六章
會徽****第十五條——本會會徽式樣如下：**

Está conforme.

Segundo Cartório Notarial de Macau, aos vinte e oito de Junho de dois mil e doze. — A Ajudante, *Graciete Margarida Anok da Silva Pedruco Chang*.

(是項刊登費用為 \$2,368.00)
(Custo desta publicação \$ 2 368,00)

第二公證書

2.º CARTÓRIO NOTARIAL
DE MACAU

證明書

CERTIFICADO

澳門中華國醫學會

為公佈之目的，茲證明上述社團之章程已於二零一二年六月二十八日，存檔於本署之2012/ASS/M3檔案組內，編號為154號，有關條文內容如下：

**澳門中華國醫學會
章程****第一條——名稱**

本社團名稱中文為：澳門中華國醫學會。

第二條——宗旨

本會的宗旨：傳承和發掘中華醫藥及民間民俗醫藥文化，積極開展相關學術交流活動，促進澳門中醫藥的發展；加強與世界各地有關組織和個人的聯繫和交流，豐富和提升澳門中醫藥文化的內涵和品質。

第三條——會址

本會住所設於澳門龍嵩正街10號龍運大廈地下10A。

第四條——經費

本會為非營利社團，活動經費之來源，依靠友好企業和個人的贊助、收取會員會費等。

第五條——會長

本會設立會長一名，副會長一至三名，任期三年，可以連選連任。會長負責全面領導和管理本會的活動，副會長協助會長的工作。

第六條——會員大會

會員大會為本會權力機構，大會有權選舉會長及副會長、理事會及監事會成員、審議理事會及監事會的工作報告、對學會工作提出批評和建議。會員大會每年召開一次，會前最少八天以掛號信的方式通知各會員參加。會員大會由會長主持，會長因故不能出席時，由會長指定一位副會長代替主持。

第七條——理事會

本會行政管理機關為理事會，理事會由理事長一人、副理事長一人、秘書長一人、理事若干人組成，其成員總數為單數，每屆任期三年，可以連任，負責召集會員大會、執行會員大會的決議、管理行政及財務工作、接納及開除會員等，每年至少舉行會議兩次，並提交年度管理報告。理事會成員由會員大會選舉產生。秘書長主持秘書處日常工作，負責代表本會對外聯絡及籌備組織各類會議等項活動。

第八條——監事會

本會設立監事會，由監事長一人、副監事長一人、監事若干人組成，其成員總數為單數，每屆任期三年，可以連任，負責監察理事會的行政和財政工作、編制年度報告，每年至少舉行會議一次。監事會成員由會員大會選舉產生。

第九條——會員

凡從事中醫或中醫藥業界服務或科研之人員，且具有中醫生或中醫師之資格，願為本會宗旨效力，積極參加學術交流活動，並承認本會章程、繳納會費者，均可申請加入本會，經理事會批准後，即成為會員。會員有權參加會員大會，享有建議、表決、選舉和被選舉權，有權參加學會舉辦的活動，會員並有退會的自由。會員應該支持學會工作，必須遵紀守法，如有違法違章行為，理事會有權勒令其退會。會員退會，不得索取已經繳納之會費。

第十條——永遠會長、名譽會長、顧問

為促進中醫藥文化的發展，造福大眾，本會可特別聘請有關社會知名人士或優秀專業人才擔任本會永遠會長、名譽會長、名譽副會長或顧問。

第十一條——修改章程及解散本會

修改章程的決議，需要獲得當日出席會議會員的四分之三以上的贊同方可通過。解散本會，需要獲得全體會員的四分之三以上的贊同方可通過。

Está conforme.

Segundo Cartório Notarial de Macau, aos vinte e oito de Junho de dois mil e doze. — A Ajudante, *Graciete Margarida Anok da Silva Pedruco Chang*.

(是項刊登費用為 \$1,380.00)
(Custo desta publicação \$ 1 380,00)

第二公證署

2.º CARTÓRIO NOTARIAL
DE MACAU

證明書

CERTIFICADO

澳門街舞藝術文化促進會

中文簡稱為“街藝會”

葡文名稱為“**Associação Promoção da Cultura e Arte de Dança de Rua de Macau**”

英文名稱為“**Street Dance Culture and Art Promotion Association of Macau**”

為公佈之目的，茲證明上述社團之章程已於二零一二年六月二十九日，存檔於本署之2012/ASS/M3檔案組內，編號為158號，有關條文內容如下：

**第一章
總則****第一條
名稱**

第一條——中文名稱：“澳門街舞藝術文化促進會”，中文簡稱為：“街藝會”，英文名稱：“Street Dance Culture and Art Promotion Association of Macau”，葡文名稱為：“Associação Promoção da Cultura e Arte de Dança de Rua de Macau”。

第二條——宗旨

街藝會的宗旨以推廣和促進街舞不同風格的藝術文化為目標，培養街舞不同風格的舞蹈人才，促進社會的舞蹈藝術行業出一分力。街藝會會通過以不同方式去進行街舞推廣工作，例如：定期開設不同類型的舞蹈培訓課程，舉辦街舞比賽和推廣表演活動，組織與其他地區的舞蹈交流活動等。

第三條——會址

澳門沙梨頭南街19號華寶商業中心11樓L室。

**第二章
組織機構**

第四條——本會組織機關包括會員大會、理事會及監事會。

第五條——會員大會為本會最高權力機關，其職權如下：

- (一) 修改本會章程及內容規章；
- (二) 選舉會長、副會長、理事會、監事會成員；
- (三) 決定會務方針、任務及計劃；
- (四) 審議理、監事會工作及財務報告；
- (五) 召開會員大會。

第六條——本會設會長一人，對外代表本會，對內參與會務，領導本會。副會長若干人，負責協助會長執行本會工作；在會長缺席時，由副會長按序替補，代行其一切職務。

第七條——理事會為本會執行機關，負責處理日常會務，理事會選出理事長一人、副理事長及理事若干人，總人數必為單數。其職權如下：

- (一) 執行會員大會決議及推展會務工作；
- (二) 向會員大會報告工作及提出建議。

第八條——監事會為本會監察機關，負責監察理事會日常會務和財政收支。設監事長一人，副監事長及監事若干人，總人數必為單數。

第九條——會員大會每年召開一次，由理事長召集。理事長認為必要時，得召開臨時會議，會議須有半數以上理事會成員出席，決議方為有效。根據《民法典》第161條之規定：每次召集大會必須提前八天以掛號信發函或以簽收方式為之，召集書需清楚寫明會議日期，時間，地點及議程。

第十條——會員大會、理事會及監事會成員任期三年，連選得連任。

第三章

會員資格、權利及義務

第十一條——本會會員資格：

(一) 凡持有澳門身份證的本澳居民，不分性別，願意遵守本會會章者，均可申請加入成為會員。

(二) 申請入會，須填寫入會申請表，繳交會費及一寸半正面近照兩張，經理事會批准方得成為正式會員。

第十二條——會員權利：

- (一) 選舉權及被選舉權；
- (二) 批評及建議之權；
- (三) 享有本會福利之權。

第十三條——會員義務：

(一) 遵守會章、執行會員大會及理事會的決議。

(二) 努力達成本會宗旨和樹立本會聲譽。

(三) 繳納入會會費。

第十四條——會員欠交會費壹年或以上，經催收仍不繳交者，則作自動退會。

第十五條——會員如有違反本會會章，破壞本會聲譽者，得由理事會視其情節輕重，分別予以勸告、警告或開除會籍之處分。

第四章

經費來源

第十六條——經費來源

1. 會員收入。
2. 培訓班之學費。
3. 政府之贊助。
4. 其他公司的贊助。

第五章

附則

第十七條——修改章程之決議，須獲出席社員四分之三之贊同票。

第十八條——解散法人或延長法人存續期之決議，須獲全體社員四分之三之贊同票。

Está conforme.

Segundo Cartório Notarial de Macau, aos vinte e nove de Junho de dois mil e doze. — A Ajudante, Wong Wai Wa.

(是項刊登費用為 \$2,016.00)
(Custo desta publicação \$ 2 016,00)

第二公證署

2.º CARTÓRIO NOTARIAL
DE MACAU

證明書

CERTIFICADO

中國澳門室內單車運動協會

中文簡稱為“室內單車”

葡文名稱為“Macau China Associação
de Desporto de Ciclismo Interior”

葡文簡稱為“MCADCI”

英文名稱為“Macau China Indoor
Cycling Sports Association”

英文簡稱為“MCICSA”

為公佈之目的，茲證明上述社團之章程已於二零一二年六月二十九日，存檔於本署之2012/ASS/M3檔案組內，編號為159號，有關條文內容如下：

中國澳門室內單車運動協會

章程

第一條——本會中文名稱為“中國澳門室內單車運動協會”，中文簡稱為“室內單車”（下稱本會）。

葡文名稱為“Macau China Associação de Desporto de Ciclismo Interior”。

葡文簡稱為“MCADCI”。

英文名稱為“Macau China Indoor Cycling Sports Association”。

英文簡稱為“MCICSA”。

第二條——本會會址設於澳門荷蘭園二馬路2-AA號富華樓地下A座，經會員大會同意可更改。

第三條——本會為非牟利團體，以推廣及發展康樂體育為主，參與社會公益活動，服務社群為本會宗旨。

第四條——凡愛好體育活動及認同本會章程者，均可成為會員。

第五條——本會架構包括會員大會、理事會及監事會。

1. 會員大會為本會的最高權力機構，可通過及修改會章，選舉各領導架構及其成員及決定各會務工作。決議時須經出席會員之絕對多數票的同意方為有效；如屬修改會章之決議，則須獲出席大會四分之三之會員的贊同票方為有效，如屬解散法人之決議，則須獲全體會員四分之三的贊同票方為有效。會員大會設會長一名，副會長一名，秘書一名。

2. 理事會是本會之行政與活動負責之執行機關，負責草擬並執行每年活動計劃和預算案；訂定會費金額及繳費方式；訂定暫時停止會員資格。理事會設理事長一名、副理事長一名、理事兩名以上，但其成員人數須為單數。理事長對外代表本會，對內領導和協調本會各項工作，副理事長有責任參加理事會之會議，以協助理事長，或理事長缺席時，在其職權範圍內，代處理工作。理事協助理事長工作。理事會決議時，會議須在半數以上成員出席方可議決事宜，決議取決於出席成員之過半數票。

3. 監事會是本會之行政監察及審查機構。每年或當監事長認為有需要時，與理事會舉行會議；當認為有需要時，審查本會之賬目，監督預算案之執行；審閱每年之財政報告及賬目，並編制年度報告。監事會設監事長一名及監事兩名或以上，但其成員人數須為單數。

第六條——會員大會每年最少召開一次，特殊情況下可提前或延遲召開，由理事長召集，需提前八日以掛號信方式通知。各領導架構及其成員每三年重選，重選可連任。

第七條——本會會員可擁有參與本會各項活動的權利，並有協助本會各項活動的籌劃與推廣的義務。

第八條——本會的經費來源：

1. 會員會費；
2. 任何對本會的贊助及捐贈。

第九條——本章程忽略之事宜依本澳現行法律規範。

Está conforme.

Segundo Cartório Notarial de Macau, aos vinte e nove de Junho de dois mil e doze. — A Ajudante, Wong Wai Wa.

(是項刊登費用為 \$1,321.00)
(Custo desta publicação \$ 1 321,00)

第二公證署2.º CARTÓRIO NOTARIAL
DE MACAU**證明書**

CERTIFICADO

澳門環境科技研究協會葡文名稱為 “**Associação de Estudos da Ciência e Tecnologia Ambiental de Macau**”英文名稱為 “**Association of Study of Environmental Science and Technology of Macau**”

為公佈之目的，茲證明上述社團之章程已於二零一二年六月二十九日，存檔於本署之2012/ASS/M3檔案組內，編號為157號，有關條文內容如下：

澳門環境科技研究協會章程**第一章****名稱、會址及宗旨**

第一條——本會屬非牟利性質的團體，無存在期限，本會定名為：

中文名稱為 “澳門環境科技研究協會”。

葡文名稱為 “Associação de Estudos da Ciência e Tecnologia Ambiental de Macau”。

英文名稱為 “Association of Study of Environmental Science and Technology of Macau”。

並依澳門現行法律及本章程運作管理。

第二條——本會會址設於澳門宋玉生廣場263號中土大廈十一樓D座。

第三條——本會宗旨：

一、本會促進綠色低碳生活，綠色能源，綠色建築，綠色建材。支持響應國際社會倡議，配合澳門未來城市環境計劃等。

二、推動澳門環境科技產業的發展，推動建設低碳經濟城市規劃，優化澳門環保產業平台，創造並強化競爭優勢，為綠色低碳生活，綠色能源，綠色建築產業打造開發新的商機。

三、宣揚綠色低碳生活，綠色能源精神，綠色建築。以環境科技人員與海內外專家學者合作為主體，建立研學新思維之交流平臺等。引進國內外新的環境科技，同時引進及培養環保專業人材。支持政府建環保城市。

四、建立論壇探討綠色低碳生活，綠色能源，綠色建築，綠色建材及一切城鄉水處理方案，及中水回用，水源淨化，和資源再生回用技術研發新概念。

五、關注環境科技最新走向。策劃有關澳門環境保護教育及培訓課程，定期向學校及社團推廣環境保護的知識，以此提升澳門環境保護教育水平，和提升公民的環保意識。

六、本會提供在環境保護項目方面的專業設計及規劃和管理維護工作建議。

七、幫助傑出的環境科技人士出版相關論文及研究刊物。

八、歇盡所能支持政府的環保研究工作。協助環保科技中小企業進行業務推廣。

第二章**會員資格、權利和義務**

第四條——凡祈望造福社會、對社會有貢獻、或有論文發表，熱心於環境科技學術研究的相關專業人士及公司均可申請加入本會成為會員。

第五條——本會定期邀請國際、香港、國內等地相關專業人士及專家學者來澳舉辦講座等交流活動，以加深會員對環保科技的認識和了解。會員須遵守本會章程及各內部規範，積極參加本會的各项活動，努力達成本會宗旨和樹立本會聲譽。會員有權參加本會會員大會，要求召開會員大會特別會議，享有選舉權和被選舉權，以及享受本會各項福利和服務，同時還負有繳交會費之義務。

第三章**組織、結構及行政**

第六條——本會架構包括會員大會、理事會及監事會。會務機構成員由會員大會選出，任期為三年，可連選連任。

會員大會

第七條——會員大會之職權：

(1) 會員大會為本會的最高權力機構，可通過及修改會章，選舉領導架構及決定各會務工作。修改會章之決議，則須獲出席大會四分之三之會員的贊同票方為有效。

(2) 會員大會設會長一名，負責會員大會的召開及主持工作。會員大會每年召開一次，審議理事會工作、財務報告及監事會意見；特殊情況下可提前或延遲召開，由理事長召集，需提前十五日以掛號信方式通知。

(3) 若有理事會或監事會半數以上成員聯席之書面要求，可召開會員特別大會，處理非常事務。

(4) 解散本會之決議，則需獲全體會員四分之三的贊同票方為有效。

理事會

第八條——理事會之職權：

(1) 理事會設理事長一名，由3名或以上的單數成員組成。理事長對外代表本會，對內領導和協調本會各項日常會務工作。理事會決策時，須經半數以上成員通過方為有效。

(2) 理事會的權限為：策劃及領導本會之活動、審議會會員籍事宜、制定並提交本年度及下年度之工作計劃及財政預算；代表本會簽訂法律文件；經理事會批准，本會可聘請有關人士為榮譽會長、名譽會長、名譽顧問。

監事會

第九條——監事會之職權：

監事會設監事長一名，由3名或以上的單數成員組成。直接向本會大會負責。監事會負責監察理事會日常會務運作和財政開支。審查本會年度報告書和財務報告書；向會員大會提交報告。

經費

第十條——本會之經費為：

- (1) 入會基金；
- (2) 年度會費。

Está conforme.

Segundo Cartório Notarial de Macau, aos vinte e nove de Junho de dois mil e doze. —
A Ajudante, Wong Wai Wa.

(是項刊登費用為 \$1,967.00)

(Custo desta publicação \$ 1 967,00)

海島公證署CARTÓRIO NOTARIAL
DAS ILHAS**證明書**

CERTIFICADO

澳門傳播學會

為公佈的目的，茲證明上述社團的設立章程文本自二零一二年六月二十九日起，存放於本署之“2012年社團及財團儲存文件檔案”第1/2012/ASS檔案組第38號，有關條文內容載於附件。

澳門傳播學會章程

第一章 總則

第一條——名稱及性質：

本會中文定名為“澳門傳播學會”，以下簡稱為“本會”，

葡文“Associação Comunicação de Macau”，

英文“Communication Association of Macau”，英文簡稱：CAM，是一個非牟利團體。

第二條——本會會址：本會會址暫設於澳門氹仔美副將馬路海茵怡居9樓F座。會址可透過理事會決議更改遷往澳門其他地方，及在世界多個地區設立分會、辦事處或其他形式的代表機構。

第三條——本會存續期：本會自成立之日起即為永久性的機構。

第四條——本會宗旨：擁護「一國兩制」，愛國愛澳，遵守基本法及各項法律，聯合澳門傳播學學者，以及一切對傳播學研究有興趣的團體和個人，促進澳門傳播學界的交流和發展，解決社會實踐中提出的理論及實踐問題，推動澳門社會進步和世界傳播學的健康發展。

第二章 會員

第五條——會員的資格及類別：

一、不論國籍及居住地的人士，只要贊同本會宗旨，願意遵守本會章程，均可申請為本會會員。

二、本會會員分永久及普通兩類，並分團體會員、個人會員兩種，其入會資格如下：

1、團體會員：符合會員資格之合法團體。

2、個人會員：符合會員資格之人士。

第六條——不論團體或個人申請入會，均須經本會理事會議或常務理事會議通過，方得為正式會員。

第七條——本會會員有下列權利：

一、選舉權、被選舉權、批評及建議之權；

二、享受本會所辦之一切活動及享有本會一切福利及權利。

第八條——本會會員有下列義務：

一、遵守會章，執行本會各項決議；

二、推動會務之發展及促進會員間之互助合作；

三、繳納經理事會訂立之入會基金及會費。

第九條——退會及喪失會籍：

一、普通會員之會費應於財政年度內繳交。逾期時，本會得以掛號函催繳之，倘仍未清繳者，則作自動退會論。

二、永久個人會員身故之後，及由於結束業務、解散及其他原因以致停業或不存之永久團體會員，其會員資格即告喪失。

三、自動退會，或停止會籍，或被開除會籍，或會員資格喪失者，除不得再享受本會一切權利之外，其所交之基金及各費用概不發還。

第十條——會員如有違反會章，破壞本會之行為者，得由理事會視其情節輕重，分別予以勸告、警告或開除會籍之處分。

第三章 組織

第十一條——本會最高權力機構為會員大會。其職權如下：

一、制定或修改會章；

二、選舉會員大會、理事會及監事會成員；

三、決定工作方針、任務、工作計劃及重大事項；

四、審查及批准理事會之工作報告。

第十二條——本會設會長一人，副會長若干人（總人數為單數），由會員大會選舉產生。任期與理事、監事相同，連選得連任。會長為本會會務最高負責人；主持會員大會；對外代表本會；對內策劃各項會務。副會長協助會長工作。正、副會長可出席理事會議，常務理事會議，理事、監事聯席會議，有發言權。

第十三條——本會執行機構為理事會，由會員大會就團體會員、個人會員或團體會員之代表人選出理事不少於五名組成之。理事任期三年，連選得連任。理事會設理事長一人，副理事長若干人。理事會之組成人數為單數。理事長協助會長處理對外事務；負責領導理事會處理本會各項會務。副理事長協助

理事長工作，如理事長無法履行職責，由副理事長依次代理理事長職務。正、副理事長及各部門之負責人選，由理事會互選產生。理事會職權如下：

一、執行會員大會之決議，計劃發展會務，籌募經費；

二、向會員大會報告工作及提出建議；

三、依章召開會員大會。

第十四條——理事會設常務理事，處理日常會務。除正、副理事長及各常設部門之負責人為當然常務理事外，其他由理事會推選。

第十五條——本會具法人資格，凡需與澳門特別行政區或各有關機構簽署文檔時，得由會長或理事長代表；或經由會議決定推派代表簽署。

第十六條——本會監察機構為監事會，由會員大會就團體會員、個人會員或團體會員之代表人選出監事不少於三名組成之，人數為單數。監事任期三年，連選得連任。其職權如下：

一、監察理事會執行會員大會之決議；

二、定期審查帳目，對有關年報及帳目製定意見書呈交會員大會；

三、得列席理事會議或常務理事會議。

第十七條——監事會由監事長一人，副監事長一人，監事若干人組成；正、副監事長及監事由會員大會產生。

第十八條——本會正、副會長，正、副理事長卸職後，得聘為永遠榮譽會長或永遠榮譽理事長。可出席本會理事會議及其他會議，有發言權。

本會常務理事、理事卸職後，得聘為榮譽理事或名譽理事。可出席例會，有發言權。

第十九條——本會正、副監事長卸職後，得聘為永遠榮譽監事長。可出席監事會議及列席其他會議，有發言權。

本會常務監事、監事卸職後，得聘為榮譽監事或名譽監事。可出席例會，有發言權。

第二十條——本會視工作需要，得聘請對本會有卓越貢獻之人士為名譽會長、名譽顧問、會務顧問、法律顧問（免除會員費用）。

第二十一條——本會設秘書處處理日常具體事務，其工作向理事會及監事會負責。

第四章 會議

第二十二條——會員大會每年舉行一次，由理事會召集之。如理事會三分之二或以上成員認為必要，或有五分之一以上會員聯署請求時，得召開特別會員大會。會員大會之召集，至少須於開會前八天以掛號信方式通知，或最少提前八日透過簽收方式而為之，召集書內應指出會議之日期、時間、地點及議程，並須有全體會員之半數出席，方得開會，如法定人數不足，會員大會將於超過通知書上指定時間三十分鐘後作第二次召集，屆時不論出席人數多寡，會員大會均得開會；選舉會長、理事及監事時，會員如因事不能到場，可委託其他會員代為投票。

第二十三條——會長、理事長、監事長認為有必要時，得召開臨時會議，分別由會長、理事長、監事長召集，但每次會議須二分之一以上人數參加，方得開會。

第二十四條——本會各種會議，除法律規定外，均須經出席人數半數以上同意，始得通過決議。

第二十五條——理事及監事應積極出席例會及各類會議。若在任期內連續六次無故缺席，經理事、監事聯席會議核實通過，作退職論。

第五章 經費

第二十六條——經費來源與捐款

一、本會經費來源於會員的會費及開展活動的各項收入。

二、本會亦可接受不附帶任何條件的捐款。

第六章 附則

第二十七條——本章程之修改權屬於會員大會。修改章程的決議，須獲出席會員四分之三之贊同票。

第二十八條——解散法人或延長法人存續期之決議，須獲全體會員四分之三之贊同票。

第二十九條——本會創會發起成員：澳門科技大學人文藝術學院首屆傳播學博士學位課程班全體學生。

二零一二年六月二十九日於海島公證署

一等助理員 林志堅

(是項刊登費用為 \$3,060.00)
(Custo desta publicação \$ 3 060,00)

海島公證署

CARTÓRIO NOTARIAL
DAS ILHAS

證明書

CERTIFICADO

大中華旅遊聯盟促進會

為公布的目的，茲證明上述社團的設立章程文本自二零一二年七月四日起，存放於本署之“2012年社團及財團儲存文件檔案”第1/2012/ASS檔案組第40號，有關條文內容載於附件。

大中華旅遊聯盟促進會

The Great China Alliance Association for
Promoting Travel

章程

第一章

總則

第一條——本會名稱中文為“大中華旅遊聯盟促進會”，英文為“The Great China Alliance Association for Promoting Travel”，為一非牟利社團，受本組織章程及本澳適用於社團現行法例管轄。

第二條——本會創會會址設於澳門高尾街20號2樓。經理事會決議後，可隨時更改會址。

第三條——本會之存續不設期限，自成立之日開始存在。

第四條——本會宗旨：以澳門為兩岸四地作旅遊平台，發揮促進旅遊發展的使命，帶動經濟，提升服務質素，完善兩岸四地旅業環境及質素，為旅遊從業員建立專業形象，發揮大中華的力量，宣揚愛國愛澳的精神。

第五條——會員資格：必須是中國內地、澳門、香港及台灣的旅遊業有關人士，可以以個人或團體名義參加。

第六條——會員權利及義務：有選舉權及被選舉權，參加本會舉辦之一切活動，享有本會一切福利及權利，遵守本會會章及決定。

第七條——會籍之取消：違反本會宗旨或不遵守會章；不遵守決議和規條；對破壞本會聲譽行為者。

第二章 組織

第八條——本會組織包括：會員大會；理事會；監事會。

第九條——本會最高權力為會員大會，負責制定及修改會章，選舉會員大會及理監事會架構內之成員。會員大會設會長一名，副會長若干，秘書長一名，其人數必為單數。

第十條——會員大會每年召開例會一次，會員大會之召開須最少提前八日以掛號信方式為之，或最少提前八日透過簽收方式而為之，召集書內應指出會議之日期、時間、地點及議程；會議須有半數會員出席或30分鐘後不論出席人數多少都可有效召開。但決議的通過，必須得到出席人數的過半數贊成票，方為有效。特殊情況下會長有權召開臨時會議。

第十一條——理事會之職權：規劃本會各項活動，召開會員大會及理事會會議。理事會會議須有過半數以上理事會成員出席方為有效。理事會設理事長一名，副理事長若干，秘書長一名，財務部長一名，其人數必為單數。

第十二條——監事會之職權：監察理事會之運作，審核財務狀況及其帳目，監察活動及編寫年度報告。監事會設監事長一名，副監事長若干，其人數必為單數。監事會由監事長不定期召開會議，監事會會議須有過半數以上監事會成員出席方為有效。

第十三條——所有領導架構成員任期三年，可連選連任，職務為義務性質擔任。

第十四條——具法律效力之行為，由會長簽名代表本會。

第三章 修章

第十五條——修改章程須得到會員大會出席人數的四分之三通過。

第四章 解散

第十六條——解散本會須得到全體會員人數的四分之三通過。

第五章 經費

第十七條——本會一切開支由各會員分擔，或私人及公共機關贊助，有關一切款項及物品，只可用於本會活動及工作所需。

第六章

附則

第十八條——本會章程未盡之處，由理事會修訂，交由會員大會通過，亦受本澳適用於社團現行法例管轄。

二零一二年七月四日於海島公證署

一等助理員 林志堅

(是項刊登費用為 \$1,605.00)

(Custo desta publicação \$ 1 605,00)

海島公證署

CARTÓRIO NOTARIAL
DAS ILHAS

證明書

CERTIFICADO

澳門幼青體適能協會

為公布的目的，茲證明上述社團的設立章程文本自二零一二年七月四日起，存放於本署之“2012年社團及財團儲存文件檔案”第1/2012/ASS檔案組第39號，有關條文內容載於附件。

澳門幼青體適能協會
章程

(一) 宗旨

1. 本會定名為“澳門幼青體適能協會”，葡文名稱為“Associação de Aptidão Física da Crianças e Júnior Macau”，英文名稱為“Macau Children & Junior Physical Fitness Association”。

2. 本會為非牟利團體，宗旨是提倡及推廣體適能及安全運動，通過講座、研討會、工作坊及各類活動推動幼兒及青少年體適能運動，讓幼兒及青少年認識及實踐體適能運動，增強人體適應環境的能力，達致健康美好的人生。

3. 本會地址：澳門宋玉生廣場258號建興龍廣場5樓R。

(二) 會員資格、權利與義務

4. 凡本澳對體適能有興趣，積極參加有關活動者，並願意遵守會章，履行申請入會手續，經本理事會通過，均可成為本會會員。

5. 會員有下列權利和義務：

(1) 選舉權與被選舉權；

(2) 批評及建議；

(3) 參加本會各項活動；

(4) 遵守會章及決議；

(5) 支持及推廣本會會務；

(6) 繳納會費。

6. 會員如有違反會章或有損本會聲譽者，經理事會通過，可取消其會員資格。

(三) 組織架構

7. 會員大會為本會最高權力機構，負責制定或修改會章，設會長一人、副會長一人，每屆任期三年。其職權如下：

(1) 制定或修改會章；

(2) 選舉理監事會成員；

(3) 決定工作方針、任務及計劃。

8. 理事會為本會執行機關，其職權如下：

(1) 籌備召開會員代表大會；

(2) 執行會員大會決議；

(3) 向會員大會報告工作和財務狀況；

(4) 決定會員的加入或除名。

9. 理事會由最少三名或以上單數成員組成，設理事主席一人、副主席一人，理事若干名，每屆任期三年，可連選連任；理事會視工作需要，可增聘名譽會長、顧問。

10. 監事會由三名成員組成，負責稽核及督促理事會各項工作，設監事長一人、副監事長一人、監事一人，每屆任期三年，可連選連任。

(四) 會議

11. 會員大會每年召開一次，至少提前8天透過掛號信或簽收方式召集，召集書內應指出會議之日期，時間，地點及議程。如有需要，會長可召開會員大會。另外，如有三分一理事會成員或三分之二基本會員聯名要求，便可召開特別會員大會。

12. 所有組織會議，必須要半數以上成員參加，方可作出決議。

13. 修改本會章程之決議，須獲得出席會員四分之三的贊同票；解散本會的決議，須獲全體會員四分之三的贊同票。

(五) 經費

14. 社會贊助和會員會費。

(六) 附則

15. 會員若參加活動時，如遇任何意外，身體及生命損傷，本會不需付上任何法律責任或賠償。

16. 本章程未訂明之處，將按澳門特區現行有關法律規範。

二零一二年七月四日於海島公證署

二等助理員 束承玫 Chok Seng Mui

(是項刊登費用為 \$1,449.00)

(Custo desta publicação \$ 1 449,00)

私人公證員

CARTÓRIO PRIVADO
MACAU

證明書

CERTIFICADO

茲證明本文件共10頁與存放於本署“2012年社團及財團文件檔案組”第1卷第9號文件之“Conselho Consultivo Profissional Zhuhai-Hengqin”章程原件一式無訛。

Certifico, que o presente documento de dez folhas, está conforme o original do exemplar dos estatutos da associação denominada «Conselho Consultivo Profissional Zhuhai-Hengqin», depositado neste Cartório, sob o número nove no maço número um de documentos de associações e fundações do ano de dois mil e doze.

Estatutos

«Conselho Consultivo Profissional
Zhuhai-Hengqin»

Artigo primeiro

A associação adopta a denominação «Conselho Consultivo Profissional Zhuhai-Hengqin», em português, “珠海-橫琴專業顧問會”, em chinês, e «Zhuhai-Hengqin Professional Advisory Council», em inglês, e tem sede em Macau, na Avenida da Praia Grande, n.º 665, Unidade A, 19.º andar, Edifício Great Will.

Artigo segundo

A associação tem por objecto:

a) Prestação de aconselhamento dentro de padrões internacionais nos campos profissionais, educacionais e culturais;

b) Estabelecimento de boa vontade e comunicação pró-activa com as partes chinesas relativamente ao desenvolvimento de Zhuhai, da Ilha de Hengqin e de outras áreas; e

c) Patrocinar relações fortes com indivíduos e entidades em Macau, Hengqin, China e outros países ou territórios.

Artigo terceiro

São direitos dos sócios:

- a) Elegerem e serem eleitos para qualquer cargo da associação;
- b) Participarem nas assembleias gerais;
- c) Requererem a convocação das reuniões extraordinárias da assembleia geral;
- d) Participarem em todas as actividades organizadas pela associação; e
- e) Gozarem de todos os benefícios concedidos pela associação.

Artigo quarto

São deveres dos associados:

- a) Cumprirem os estatutos da associação, bem como as deliberações da assembleia geral e da direcção;
- b) Pagarem pontualmente a quota anual; e
- c) Contribuírem, com todos os meios ao seu alcance, para o progresso e prestígio da associação.

Artigo quinto

São órgãos da associação a assembleia geral, a direcção e o conselho fiscal.

Artigo sexto

Um. A assembleia geral deve ser convocada pela direcção sempre que esta assim entender e, em qualquer caso, uma vez em cada ano para aprovação do balanço.

Dois. A assembleia geral é convocada por meio de carta registada, enviada com a antecedência mínima de 8 dias.

Três. A assembleia não pode deliberar, em primeira convocação, sem a presença de, pelo menos, metade dos seus associados.

Quatro. Sem prejuízo dos números seguintes, as deliberações são tomadas por maioria absoluta de votos dos associados presentes.

Cinco. As deliberações sobre alterações dos estatutos exigem o voto favorável de três quartos do número dos associados presentes.

Seis. As deliberações sobre a dissolução ou prorrogação da associação requerem o voto favorável de três quartos do número de todos os associados.

Artigo sétimo

Um. A direcção é composta por um presidente e dois vogais eleitos em assembleia geral por um período de 3 anos, podendo o mandato dos mesmos ser renovado por uma ou mais vezes.

Dois. Dois dos membros da direcção são necessariamente escolhidos de entre os fundadores, enquanto existirem associados com tal qualidade.

Três. Os fundadores podem renunciar ao direito previsto no número anterior, mas tal renúncia só é válida por um mandato.

Quatro. Compete à direcção gerir a associação, apresentar um relatório anual da administração, representar a associação, em juízo e fora dele, ou designar quem por ela o faça e cumprir as demais obrigações constantes da lei e dos estatutos.

Artigo oitavo

Um. O conselho fiscal é composto por um presidente e dois vogais eleitos em assembleia geral por um período de 3 anos, podendo o mandato dos mesmos ser renovado por uma ou mais vezes.

Dois. Compete ao conselho fiscal fiscalizar a actuação da direcção, verificar o património da associação, elaborar um relatório anual sobre a sua acção fiscalizadora e cumprir as demais obrigações constantes da lei e dos estatutos.

Artigo nono

Um. A admissão de associados é feita por deliberação da direcção, mediante proposta assinada por um associado.

Dois. Os associados podem sair a qualquer momento da associação mas só podem ser excluídos por deliberação da assembleia geral em caso de falta grave ou saída definitiva dos mesmos de Macau.

Três. Os associados obrigam-se ao pagamento de uma jóia inicial e de uma quota anual fixadas pela assembleia geral, as quais constituem o património social da associação.

二零一二年六月二十九日

私人公證員 馮建業

Cartório Privado, em Macau, aos vinte e nove de Junho de dois mil e doze. — O Notário, *Fong Kin Ip*.

(是項刊登費用為 \$1,820.00)

(Custo desta publicação \$ 1 820,00)

私人公證員

CARTÓRIO PRIVADO
MACAU

證明書

CERTIFICADO

Certifico, para efeitos de publicação, que por escritura de vinte e oito de Junho de dois mil e doze, lavrada a folhas quarenta e

seguintes do livro número sete do Notário Privado Manuel Pinto, foi constituída entre Carlos Jorge Costa Paixão Duque Simões, Rui Miguel Rebelo Leão e Jitendra Tulcidas uma associação com a denominação em epígrafe, cujos estatutos constam do articulado em anexo.

**Centro Moçambicano de Negócios
— Macau & China**

CAPÍTULO I

**Da denominação, sede, objecto
e atribuições**

Artigo primeiro

(Denominação)

É constituída, nos termos destes Estatutos, uma associação com a denominação em português de «Centro Moçambicano de Negócios – Macau & China», em chinês “莫桑比克駐澳門及中國商業中心” e em inglês «Mozambique Business Center & Macau & China», adiante designada por CMN.

Artigo segundo

(Natureza)

O CMN é uma entidade colectiva de direito privado, sem fins lucrativos, dotada de personalidade jurídica, a reger pelos presentes Estatutos, pelos regulamentos internos e, nas matérias omissas, pela legislação aplicável.

Artigo terceiro

(Sede)

O CMN tem a sua sede em Macau, provisoriamente na Avenida da Praia Grande n.º 409, Edifício China Law, 16.º andar B17, podendo ser mudada para outro local por deliberação da Direcção, que pode, igualmente, criar ou extinguir delegações ou quaisquer outras formas de representação onde e quando julgar conveniente, em Moçambique ou na China.

Artigo quarto

(Duração)

O CMN é constituído por tempo indeterminado e o seu início, para qualquer efeito, conta-se a partir da data da outorga da presente escritura.

Artigo quinto

(Objectivos)

O CMN tem por finalidade promover e apoiar a cooperação entre empresários e o investimento moçambicano na Ásia, nomeadamente em Macau e na China e o

investimento de Macau e da China em Moçambique, fomentando as trocas comerciais e tecnológicas, nomeadamente através de:

a) Prestação de informações aos seus associados sobre comércio, investimento, transferência de tecnologia e oportunidades de cooperação entre as regiões envolvidas;

b) Representar o conjunto dos associados junto das entidades públicas dos respectivos países ou organizações empresariais e junto da opinião pública;

c) Elaborar os estudos necessários, promovendo soluções colectivas em questões de interesse geral;

d) Recolher e divulgar, entre os seus membros, informações e elementos estatísticos de interesse do CMN e seus associados;

e) Incentivar e apoiar os associados nas suas actividades através da realização de seminários, simpósios e conferências;

f) Promover a criação de um centro de informação e tecnologias para uso dos associados, especialmente dotado de informação económica, social e profissional e de toda a legislação com interesse para os associados;

g) Organizar visitas e encontros de negócios entre os seus associados, prestando-lhes assistência, nomeadamente de secretariado;

h) Prestar consultoria sobre condições e regulamentação de comércio e investimento nas regiões envolvidas; e

i) Editar revistas nas línguas portuguesa, inglesa e chinesa, divulgando em Macau e na China actividades empresariais em Moçambique e vice-versa.

CAPÍTULO II

Dos Associados

Artigo sexto

(Associados)

Qualquer pessoa, singular ou colectiva, pública ou privada, interessada na promoção de investimentos e negócios entre Moçambique e a China e vice-versa pode ser associada do CMN, sob proposta de um associado aprovada pela Direcção, desde que aceite os presentes estatutos e assumo o pagamento das quotas respectivas.

Artigo sétimo

(Direitos e deveres dos associados)

Um. São direitos dos associados:

a) Obter toda a informação económica ou outra disponível na Associação;

b) Participar em conferências, encontros, visitas ou outros eventos organizados pela Associação; e

c) Obter conselho e apoio da Associação na pesquisa de oportunidades de cooperação e de parcerias entre os associados do CMN.

Dois. São deveres dos associados:

a) Cumprir os presentes estatutos, respeitar as decisões dos órgãos sociais e participar activamente em todas as actividades levadas a cabo pela Associação;

b) Respeitar as normas legais e cumprir as obrigações por elas impostas;

c) Respeitar os princípios éticos dos negócios e procurar a resolução de conflitos pelo consenso e segundo a equidade; e

d) Pagar pontualmente as quotas.

CAPÍTULO III

Dos órgãos sociais

Artigo oitavo

(Órgãos)

Os órgãos sociais do CMN são: a Assembleia Geral, a Direcção e o Conselho Fiscal.

SECÇÃO I

Assembleia Geral

Artigo nono

(Definição e composição)

Um. A Assembleia Geral é o órgão supremo da Associação e é constituída por todos os associados no pleno gozo dos seus direitos, sendo as suas deliberações absolutas dentro dos limites da lei e dos presentes estatutos.

Dois. A Assembleia Geral é dirigida por uma Mesa composta por um presidente e dois secretários, eleitos por um período de três anos, podendo os mesmos ser reeleitos.

Artigo décimo

(Competência)

Um. São competências da Assembleia Geral:

a) Aprovar e alterar os estatutos;

b) Eleger e demitir os titulares dos órgãos sociais;

c) Apreciar e aprovar o relatório e contas anuais apresentados pela Direcção;

d) Apreciar e aprovar o plano de actividades e o orçamento do CMN;

e) Aprovar regulamentos internos sob proposta da Direcção;

f) Aprovar a adesão a outras organizações congéneres sob proposta da Direcção; e

g) Demitir associados.

Dois. As deliberações da Assembleia Geral são tomadas por maioria absoluta dos associados presentes, excepto nos casos em que a lei preveja outro tipo de maioria.

Artigo décimo primeiro

(Funcionamento)

Um. A Assembleia Geral reúne ordinariamente uma vez por ano com a finalidade de discutir e votar o relatório e contas da Direcção, bem como o plano de actividades e o orçamento para o ano seguinte.

Dois. A Assembleia Geral reúne extraordinariamente por iniciativa do seu presidente, da Direcção ou do Conselho Fiscal ou, ainda, a pedido de, pelo menos, vinte e cinco por cento dos seus associados.

Três. A convocatória da Assembleia Geral é feita por escrito, entregue em mão contra assinatura de recepção, por correio registado ou por fax, com um mínimo de antecedência de vinte dias.

SECÇÃO II

Da Direcção

Artigo décimo segundo

(Composição)

Um. A Direcção é composta por número ímpar de membros, com um mínimo de três e um máximo de sete membros, incluindo um presidente, um vice-presidente e um vogal, eleitos pela Assembleia Geral por um período de três anos.

Dois. O cargo de presidente da Direcção será necessariamente exercido por indivíduo residente em Macau ou pessoa colectiva sediada em Macau, que designará pessoa singular residente em Macau como seu representante.

Três. Os membros da Direcção podem ser pessoas colectivas.

Quatro. Os membros da Direcção podem ser reeleitos.

Artigo décimo terceiro

(Competência)

Um. Compete à Direcção:

a) Representar o CMN, em juízo e fora dele, activa e passivamente;

b) Definir as linhas gerais de orientação que presidirão à actuação do CMN;

c) Fixar as regras a observar na criação de delegações do CMN;

d) Exercer a administração, dando execução às deliberações da Assembleia Geral, tendo em conta a concretização dos fins estatutários;

e) Cumprir e fazer cumprir as disposições dos estatutos e regulamentos;

f) Elaborar anualmente o orçamento e promover a sua execução, arrecadando as receitas e satisfazendo as despesas;

g) Admitir, suspender e despedir empregados ou colaboradores e fixar-lhes remunerações nos termos da legislação geral;

h) Elaborar e submeter à Assembleia Geral o plano de actividades, a proposta de orçamento e as contas dos exercícios anuais, com o parecer do Conselho Fiscal, até trinta de Março do ano seguinte;

i) Elaborar e propor à Assembleia Geral os regulamentos internos;

j) Resolver sobre a admissão de associados e aplicar nos limites da sua competência, as sanções disciplinares previstas nos Estatutos e Regulamentos;

k) Convocar a Assembleia Geral;

l) Propor à Assembleia Geral a alteração dos estatutos; e

m) Exercer todas as atribuições que não forem da competência exclusiva da Assembleia Geral e do Conselho Fiscal.

Dois. A Direcção delibera por maioria absoluta dos membros presentes ou devidamente representados.

Três. Para efeitos do número anterior, qualquer membro pode fazer-se representar nas reuniões da Direcção por qualquer associado, bastando, como instrumento de representação voluntária, uma carta assinada dirigida ao presidente da Direcção.

Quatro. As reuniões da Direcção são convocadas por carta ou fax, expedidas com um mínimo de dez dias de antecedência sobre a data da reunião.

Artigo décimo quarto

(Competências do presidente da Direcção)

Um. São competências do presidente:

a) Representar a Direcção e a Associação, que se considera vinculada pela assinatura do mesmo;

b) Coordenar a actividade da Direcção e convocar e presidir às respectivas reuniões;

c) Exercer o voto de qualidade;

d) Promover a correcta execução das deliberações tomadas;

e) Exercer as restantes competências que lhe sejam cometidas pelos presentes estatutos e pelos regulamentos internos.

Dois. Nas suas ausências e impedimentos o presidente é substituído pelo vice-presidente.

SECÇÃO III

Conselho Fiscal

Artigo décimo quinto

(Composição e funcionamento)

Um. O Conselho Fiscal é constituído por um presidente, um vice-presidente e um secretário eleitos pela Assembleia Geral por um período de três anos.

Dois. Os membros do Conselho Fiscal podem ser reeleitos.

Três. O Conselho Fiscal delibera por maioria absoluta dos seus membros.

Artigo décimo sexto

(Competência)

São competências do Conselho Fiscal:

a) Fiscalizar a actividade da Direcção; e

b) Elaborar um parecer sobre o relatório e as contas apresentados pela Direcção.

CAPÍTULO IV

Da disciplina

Artigo décimo sétimo

(Penalidades)

Um. Aos associados que infringirem as normas dos presentes estatutos e dos regulamentos internos ou que cometam actos que prejudiquem o prestígio e reputação do CMN serão aplicadas as seguintes sanções pela Direcção, de acordo com a gravidade dos actos cometidos: aviso, censura escrita e suspensão.

Dois. A pena de expulsão será aplicada pela Assembleia Geral mediante proposta da Direcção.

CAPÍTULO V

Recursos financeiros

Artigo décimo oitavo

(Receitas)

São receitas anuais do CMN:

a) Os subsídios ou donativos de quaisquer entidades públicas ou privadas; e

b) As contribuições dos associados.

CAPÍTULO VI

Eleições

Artigo décimo nono

(Candidaturas e composição das listas)

Um. As candidaturas aos órgãos sociais do CMN devem ser apresentadas ao presidente da Mesa da Assembleia Geral até dez dias antes da data marcada para a realização das eleições.

Dois. As listas devem incluir candidatos substitutos para a Direcção, para o Conselho Fiscal e para a Mesa da Assembleia Geral.

Três. Os candidatos substitutos integrarão os órgãos para os quais foram eleitos em caso de perda ou renúncia de mandato por parte dos membros efectivos ou quando estes se encontrarem ausentes ou impossibilitados de exercerem os respectivos cargos.

CAPÍTULO VII

Artigo vigésimo

(Disposição transitória)

Enquanto não forem eleitos os membros dos órgãos da Associação em Assembleia Geral, os membros fundadores, outorgantes da escritura de constituição, constituirão uma Comissão Instaladora, com todos os poderes da Direcção, que vincula a Associação por meio das assinaturas de dois dos seus membros.

Fiz aos outorgantes a leitura e explicação do conteúdo deste instrumento em voz alta e na presença de todos.

Cartório Privado, em Macau, aos vinte e oito de Junho de dois mil e doze. — O Notário, *Manuel Pinto*.

(是項刊登費用為 \$5,014.00)

(Custo desta publicação \$ 5 014,00)

第一公證署

證明

澳門舌側矯正學會

為公佈的目的，茲證明上述社團的修改章程文本自二零一二年六月二十八日起，存放於本署的社團及財團存檔文件內，檔案組1號59/2012。

澳門舌側矯正學會

第四章
組織及功能

第十一條——會員大會：

7. 會員大會每年至少召開一次；由會長主持和召開。但如有過三成的會員聯署要求或應理、監事會聯合要求下得召開特別會員大會。召集人應在八天前以掛號信或者簽收方式通知會員其開會日期，時間，地點及議程。

8. 本會不設委託制，會員需親身出席會員大會。會員大會舉行時，出席會員總數必須超過半數全體會員方可舉行。如出席會員人數不足時則可依召開時間順延半小時，屆時在會員人數不足下亦可舉行。除特別規定以外，所有表決應由四分之三人數以上出席會員的票數通過方為有效。倘贊成票與反對票相等時，會長有權投決定性之一票。

二零一二年六月二十八日於第一公證署

公證員 盧瑞祥

(是項刊登費用為 \$490.00)

(Custo desta publicação \$ 490,00)

第二公證署

2.º CARTÓRIO NOTARIAL
DE MACAU

證明書

CERTIFICADO

澳門中華龍多元文化協會

英文名稱為 “The Chinese Dragon
Multicultural Association of Macao”

為公佈之目的，茲證明上述社團的章程之修改文本已於二零一二年六月

二十八日，存檔於本署之2012/ASS/M3檔案組內，編號為156號，有關條文內容如下：

第三條——本會會址設於澳門南灣商業大馬路251A-301號友邦廣場20樓。經本會理事會決議，本會會址可遷往澳門任何地方。

Está conforme.

Segundo Cartório Notarial de Macau, aos vinte e oito de Junho de dois mil e doze. — A Ajudante, *Graciete Margarida Anok da Silva Pedruco Chang*.

(是項刊登費用為 \$402.00)

(Custo desta publicação \$ 402,00)

第二公證署

2.º CARTÓRIO NOTARIAL
DE MACAU

證明書

CERTIFICADO

澳門中山東鳳同鄉會

葡文名稱為 “Associação dos
Conterrâneos de Chong San De Tong
Fong de Macau”

英文名稱為 “Chong San Tong Fong
Natives Association of Macao”

為公佈之目的，茲證明上述社團的章程之修改文本已於二零一二年六月二十八日，存檔於本署之2012/ASS/M3檔案組內，編號為153號，有關條文內容如下：

第三條——會址：澳門瘋堂斜巷16號B新麗大廈地下C舖。

Está conforme.

Segundo Cartório Notarial de Macau, aos vinte e oito de Junho de dois mil e doze. — A Ajudante, *Graciete Margarida Anok da Silva Pedruco Chang*.

(是項刊登費用為 \$421.00)

(Custo desta publicação \$ 421,00)

私人公證員

CARTÓRIO PRIVADO
MACAU

證明書

CERTIFICADO

«Instituto Português do Oriente (IPOR)»

Certifico, por extracto, que por documento autenticado outorgado em vinte e nove de Junho de dois mil e doze, arquivado neste Cartório e registado sob o número seis do Maço de Documentos Autenticados de Constituição de Associações e de Instituição de Fundações e Alterações dos Estatutos número um barra dois mil e doze traço B, foi alterado o artigo segundo, número um dos estatutos da associação com a denominação em epígrafe, o qual passará a ter a redacção constante do documento anexo.

Artigo segundo

(Sede)

Um. O IPOR tem a sua sede e administração principal em Macau, na Rua Pedro Nolasco da Silva, n.º 45, 1.º andar.

Dois. Mantém-se.

Cartório Privado, em Macau, aos vinte e nove de Junho de dois mil e doze. — A Notária, *Ana Soares*.

(是項刊登費用為 \$421.00)

(Custo desta publicação \$ 421,00)



澳門有線電視股份有限公司
 資產負債表
 於二零一一年十二月三十一日

	<u>澳門幣</u>
資產	
非流動資產	
不動產、廠場和設備	6,244,443
其他長期投資	3,094,500
	9,338,943
流動資產	
存貨	247,355
應收帳款	10,840,984
其他應收款、按金及預付項目	2,536,044
現金及現金等價物	19,708,919
	33,333,302
資產總額	42,672,245
權益和負債	
權益	
資本	100,000,000
累積虧損	
- 前期結轉	(189,438,281)
- 本期利潤	5,794,453
權益總額	(83,643,828)
負債	
非流動負債	
應付股東款	78,500,000
流動負債	
借入股東款	10,244,775
應付其他參資企業款	1,101,262
應付關聯方款	5,299,723
應付帳款	496,600
遞延收益	1,465,765
其他應付款、按金及應計項目	28,528,948
所得稅備用金	679,000
	47,816,073
負債總額	126,316,073
權益和負債總額	42,672,245

董事會報告書摘要

過去一年，澳門電視服務市場的違法經營情況仍沒有改變、環境依然惡劣、人力資源及營運成本亦有所增加，但在澳門有線電視股份有限公司（以下簡稱“澳門有線”）各同事的通力合作下、上下一心、加上銷售團隊所取得的業績，使本年度錄得利潤；但累積虧損仍達1.8億元。

澳門有線在惡劣的經營環境下，仍大力投入資源，成功整頓了半個市容及街道整潔的澳門；建設一個符合規格的有線電視網絡；並積極配合特區政府的發展規劃，在各個新建住宅區及酒店區鋪設地下管道，並在2012年跨越地域限制，將有線網絡伸展至橫琴澳門大學校區。

電信市場已全面開放，為此，政府增發兩個固網牌照，可是，目前却只有一間為投標而剛成立的新公司向政府遞交了標書，這情況實在令市民和相關業界擔心，一如既往互聯網開放的情況——“口講開放實無競爭”。在澳門經濟急速發展的今天，多間現正經營及真正有實力的公司均不願意投標，當中發牌的整個過程及其適當性是否存在問題，政府實在有必要自行檢討後從新考慮。

最適當和有效的是讓澳門有線利用已建成的光纖網絡提供公共電信服務。以澳門有線現有的基礎和實力，若被引入到開放的電信市場，則可快速投入服務，達至調節價格及質量的效果。澳門需要的是一間真正有技術、有營運經驗、有心的公司，回應社會對電信服務健康發展的需求。借此機會，澳門有線樂意與其他機構合作加強發展本地電信業務，通過有效的競爭促使澳門經濟達致另一高峰。為朝著此方向而繼續努力爭取，股東已同意集資一億，並獲得多間銀行同意給予十億元的財務信貸，以應付不斷發展及可預見的工程開支。

2012年，市場充滿困難及機遇，為保障澳門有線的合理權益，必須繼續進行多個侵權訴訟及政府的仲裁，相對，政府亦應需採取行動，以免錯失真正全面開放本澳電信市場發展的時機。澳門有線將繼續尋找合適的商業機會，把服務擴展至新的電信服務領域，推動澳門有線的持續發展。

董事會

主席：林潤垣

二零一二年三月三十日於澳門

摘要財務報表之獨立核數師報告

致 澳門有線電視股份有限公司全體股東
（於澳門註冊成立之股份有限公司）

本核數師樓已按照澳門特別行政區現行之《核數準則》和《核數實務準則》審核了澳門有線電視股份有限公司截至二零一一年十二月三十一日止年度之財務報表，並已於二零一二年三月三十日就該財務報表發表了無保留意見的獨立核數報告。

我們已將董事會為公佈而編製之財務報表摘要與審核之財務報表作出比較。

我們認為，該財務報表摘要，在所有重要方面，與審核之財務報表是一致的。

鮑文輝註冊核數師樓
由Manuel Basilio代表
二零一二年三月三十日於澳門

監事會報告書摘要

按照法律及澳門有線電視股份有限公司章程之規定，董事會已將截至二零一一年十二月三十一日止年度之董事會報告書及財務報表提呈本監事會作出意見。

鑒於董事會報告書全面而清楚地報告了澳門有線電視股份有限公司於二零一一年度的業務，並提供了財務報表以作分析，該等報告可適當地反映公司之活動及其財產狀況。

本監事會認為，有關董事會提呈截至二零一一年十二月三十一日止年度之報告書及各項目文件可遞交股東會通過。

監事會

二零一二年三月十六日於澳門

（是項刊登費用為 \$4,280.00）
（Custo desta publicação \$ 4 280,00）


Caixa Geral de Depósitos

Subsidiária OFFSHORE DE MACAU

儲金行澳門離岸附屬機構股份有限公司

儲金行澳門離岸附屬機構股份有限公司

CAIXA GERAL DE DEPÓSITOS — SUBSIDIÁRIA OFFSHORE DE MACAU, S.A.

資產負債表於二零一一年十二月三十一日

Balanco anual em 31 de Dezembro de 2011

澳門元MOP

ACTIVO 資產	ACTIVO BRUTO 資產總額	PROVISÕES, AMORTIZAÇÕES E MENOS - VALIAS 備用金,折舊和減值	ACTIVO LIQUIDO 資產淨額
CAIXA			
現金			
VALORES A COBRAR			
應收賬項			
DEPÓSITOS A ORDEM NOUTRAS INSTITUIÇÕES DE CRÉDITO NO TERRITÓRIO			
在本地之其他信用機構活期存款	4,648,218		4,648,218
DEPÓSITOS A ORDEM NO EXTERIOR			
在外地之其他信用機構活期存款	742,051,628		742,051,628
OURO E PRATA			
金,銀			
OUTROS VALORES			
其他流動資產			
CRÉDITO CONCEDIDO			
放款	19,486,265		19,486,265
APLICAÇÕES EM INSTITUIÇÕES DE CRÉDITO NO TERRITÓRIO			
在本澳信用機構拆放	206,267,215		206,267,215
DEPÓSITOS COM PRÉ-AVISO E A PRAZO NO EXTERIOR			
在外地信用機構之通知及定期存款	8,987,212,933		8,987,212,933
ACÇÕES, OBRIGAÇÕES E QUOTAS			
股票,債券及股權			
APLICAÇÕES DE RECURSOS CONSIGNADOS			
承銷資金投資			
DEVEDORES			
債務人			
OUTRAS APLICAÇÕES			
其他投資			
PARTICIPAÇÕES FINANCEIRAS			
財務投資			
IMÓVEIS			
不動產			
EQUIPAMENTO			
設備	56,987	-31,822	25,165
CUSTOS PLURIENIAIS			
遞延費用			
DESPESAS DE INSTALAÇÃO			
開辦費用			
IMOBILIZAÇÕES EM CURSO			
未完成不動產			
OUTROS VALORES IMOBILIZADOS			
其他固定資產	22,889	-16,967	5,922
CONTAS INTERNAS E DE REGULARIZAÇÃO			
內部及調整賬	51,695,897		51,695,897
TOTAIS 總額	10,011,442,032	-48,789	10,011,393,243

澳門元MOP

PASSIVO 負債	SUB-TOTAIS 小結	TOTAL 總額
DEPÓSITOS À ORDEM 活期存款	348,275,265	
DEPÓSITOS C / PRÉ-AVISO 通知存款		
DEPÓSITOS A PRAZO 定期存款	9,075,552,155	9,423,827,420
DEPÓSITOS DE SECTOR PÚBLICO 公共機構存款		
RECURSOS DE INSTITUIÇÕES DE CRÉDITO NO TERRITÓRIO 本地信用機構資金		
RECURSOS DE OUTRAS ENTIDADES LOCAIS 其他本地機構資金		
EMPRÉSTIMOS EM MOEDAS EXTERNAS 外幣借款		
EMPRÉSTIMOS POR OBRIGAÇÕES 債券借款	171,000,000	
CREDORES POR RECURSOS CONSIGNADOS 承銷資金債權人		
CHEQUES E ORDENS A PAGAR 應付支票及票據		
CREDORES 債權人		
EXIGIBILIDADES DIVERSAS 各項負債		171,000,000
CONTAS INTERNAS E DE REGULARIZAÇÃO 內部及調整賬	142,907,187	
PROVISÕES PARA RISCOS DIVERSOS 各項風險備用金	194,866	
CAPITAL 股本	171,000,000	
RESERVA LEGAL 法定儲備	44,631,846	
RESERVA ESTATUTÁRIA 自定儲備		
OUTRAS RESERVAS 其他儲備	33,916,623	392,650,522
RESULTADOS TRANSITADOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES 歷年營業結果		
RESULTADO DO EXERCÍCIO 本年營業結果	23,915,301	23,915,301
TOTAIS 總額		10,011,393,243

二零一一年營業結果演算
Demonstração de resultados do exercício de 2011
營業賬目
Conta de exploração

澳門元MOP

Débito 借方	MONTANTE 金額	Crédito 貸方	MONTANTE 金額
CUSTOS DE OPERAÇÕES PASSIVAS 負債業務成本	359,905,514	PROVEITOS DE OPERAÇÕES ACTIVAS 資產業務收益	395,024,406
CUSTOS COM PESSOAL: 人事費用	3,601,868	PROVEITOS DE SERVIÇOS BANCÁRIOS 銀行服務收益	86,317
REMUNERAÇÕES DOS ÓRGÃOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO 董事及監察會開支	677,520	PROVEITOS DE OUTRAS OPERAÇÕES BANCÁRIAS 其他銀行業務收益	43,243
REMUNERAÇÕES DE EMPREGADOS 職員開支	2,713,539	RENDIMENTOS DE TÍTULOS DE CRÉDITO E DE PARTICIPAÇÕES FINANCEIRAS 證券及財務投資收益	
ENCARGOS SOCIAIS 固定職員福利	210,809	OUTROS PROVEITOS BANCÁRIOS 其他銀行收益	1,337,753
OUTROS CUSTOS COM O PESSOAL 其他人事費用		PROVEITOS INORGÂNICOS 非正常業務收益	284,850
FORNECIMENTOS DE TERCEIROS 第三者作出之供應	61,488	PREJUÍZOS DE EXPLORAÇÃO 營業損失	
SERVIÇOS DE TERCEIROS 第三者提供之勞務	2,951,333		
OUTROS CUSTOS BANCÁRIOS 其他銀行費用	5,090,340		
IMPOSTOS 稅項	850		
CUSTOS INORGÂNICOS 非正常業務費用	155,002		
DOTAÇÕES PARA AMORTIZAÇÕES 折舊撥款	12,041		
DOTAÇÕES PARA PROVISÕES 備用金之撥款	1,082,832		
LUCRO DA EXPLORAÇÃO 營業利潤	23,915,301		
TOTAL 總額	396,776,569	TOTAL 總額	396,776,569

澳門元MOP

CONTAS EXTRAPATRIMONIAIS 備查賬	MONTANTE 金額
VALORES RECEBIDOS EM DEPÓSITO 代客保管賬	
VALORES RECEBIDOS PARA COBRANÇA 代收賬	
VALORES RECEBIDOS EM CAUÇÃO 抵押賬	28,793,131
GARANTIAS E AVALES PRESTADOS 保證及擔保付款	1,555,095
CRÉDITOS ABERTOS 信用狀	
ACEITES EM CIRCULAÇÃO 承兌匯票	
VALORES DADOS EM CAUÇÃO 代付保證金	
COMPRAS A PRAZO 期貨買入	
VENDAS A PRAZO 期貨賣出	
OUTRAS CONTAS EXTRAPATRIMONIAIS 其他備查賬	1,105

損益計算表
Conta de lucros e perdas

澳門元MOP

Débito 借方	MONTANTE 金額	Crédito 貸方	MONTANTE 金額
PREJUÍZO DE EXPLORAÇÃO 營業損失		LUCRO DE EXPLORAÇÃO 營業利潤	23,915,301
PERDAS RELATIVAS A EXERCÍCIOS ANTERIORES 歷年之損失		LUCROS RELATIVOS A EXERCÍCIOS ANTERIORES 歷年之利潤	
PERDAS EXCEPCIONAIS 特別損失		LUCROS EXCEPCIONAIS 特別利潤	
DOTAÇÕES PARA IMPOSTOS SOBRE LUCROS DO EXERCÍCIO 營業利潤之稅項撥款		PROVISÕES UTILIZADAS 備用金之使用	
DOTAÇÕES ADICIONAIS PARA PROVISÕES CONFORME RJSF 根據金融體系法律制度增撥的備用金		RESULTADO DO EXERCÍCIO (SE NEGATIVO) 營業結果(虧損)	
RESULTADO DO EXERCÍCIO (SE POSITIVO) 營業結果(盈餘)	23,915,301		
TOTAL 總額	23,915,301	TOTAL 總額	23,915,301

主席：Artur Jorge Teixeira Santos

Presidente: Artur Jorge Teixeira Santos

委員：Maria Paula Gomes Pedro de Oliveira Morgado

Vogais: Maria Paula Gomes Pedro de Oliveira Morgado

Victor José Lilaia da Silva

Victor José Lilaia da Silva

二零一一年營運報告摘要

一、概述

儲金行澳門離岸附屬機構股份有限公司（以下簡稱“CGD SOM”），在二零零五年六月十四日於澳門特別行政區成立。

CGD SOM的設立遵守了澳門現行法定準則，尤其是十月十八日第58/99/M號法令，該法令規範離岸業務活動，以及七月五日第32/93/M號法令核准之《金融體系法律制度》。

CGD SOM由Caixa Geral de Depósitos S.A.（以下簡稱“CGD”）全資擁有，目前公司資本達澳門幣171,000,000.00元（澳門幣壹億柒仟壹佰萬元），旨在吸納私人存款，專門面向非居住於澳門的客戶提供產品，尤其是定期存款和結構性產品，從而提升CGD集團吸納資金的能力。

在二零一一年的營業年度中，公司任命了二零一一年至二零一三年三年度的各公司機關，任命Dr. Artur Jorge Teixeira Santos為董事會執行主席；任命Dr.^a Maria Paula Gomes Pedro de Oliveira Morgado及Vitor José Lilaia da Silva為董事。

二、二零一一年營運活動

在二零一一年的營業年度內，CGD SOM繼續開展商業業務，提供產品以吸納資金。

雖然業務有所發展，但是存款總額受到在歐洲市場出現的不利局勢及競爭的不利因素影響。私人客戶存款因此約下降2%，至約澳門幣八十九億元，需強調的是，歐元存款約佔總體87%，美元存款約佔11.5%。

由信用機構吸納之資金總額從澳門幣一百八十一億元降低至約澳門幣九十四億元。

私人貸款業務表現依然並不突出，為澳門幣一千九百五十萬元。

CGD SOM截至二零一一年年底，資本結構繼續顯示牢固，營運風險的償付能力比率達20.1%。

三、營業結果

在二零一一年，CGD SOM之年度純利為澳門幣二千三百九十萬元，與上一營業年度相比增長約55%。

尚需同樣強調的是營運成本控制上所取得的顯著成績，營運成本降低3%，至澳門幣六百六十萬元，原因是對CGD提供之資源進行了更加有效的重新分配。

淨利息收入受到結餘下降及借入資金利息上升的同期效益的不利影響，下降16%，至澳門幣三千五百一十萬元。

四、結論

董事會謹此感謝唯一股東CGD提供之戰略性支持，尤其是在向客戶提供綜合性服務水平方面。

最後，董事會非常感謝Caixa Geral de Depósitos S.A.對本銀行所發展的業務的強有力支持，還要感謝澳門政府，尤其是澳門金融管理局，從本行開業至今給予了持續不斷的支持，同樣感謝我們的業務上的卓越夥伴大西洋銀行。

最後，謹向所有人表示感謝。

Síntese do Relatório de Actividade 2011

1. Enquadramento

A Caixa Geral de Depósitos Subsidiária Offshore de Macau (CGD SOM), foi constituída em 14 de Junho de 2005 na Região Administrativa Especial de Macau (RAEM).

A constituição da CGD SOM obedeceu aos critérios legais vigentes em Macau, nomeadamente o Decreto-Lei n.º 58/99/M, de 18 de Outubro, que regulamenta a actividade offshore, e o Regime Jurídico do Sistema Financeiro, instituído pelo Decreto-Lei n.º 32/93/M, de 5 de Julho.

A CGD SOM é um banco detido integralmente pela Caixa Geral de Depósitos, SA (CGD), actualmente com capital social de MOP 171 milhões, vocacionada para a captação de depósitos de particulares, oferecendo produtos direccionados exclusivamente para clientes não residentes em Macau, nomeadamente depósitos a prazo e produtos estruturados, aumentando assim a capacidade de captação de fundos por parte do Grupo Caixa Geral de Depósitos.

Durante o exercício de 2011 a sociedade procedeu à nomeação dos Órgãos Sociais para o triénio 2011-2013, tendo sido nomeados para o Conselho de Administração o Dr. Artur Jorge Teixeira Santos, Presidente executivo e a Dr.ª Maria Paula Gomes Pedro de Oliveira Morgado e o Dr. Vitor José Lilaia da Silva, vogais.

2. Actividade desenvolvida em 2011

No exercício de 2011 a CGD SOM continuou a desenvolver a sua actividade comercial, através da oferta proactiva de produtos de captação de recursos.

Pese embora a actividade desenvolvida, o volume de depósitos ressentiu-se da conjuntura adversa no mercado Europeu, bem como da concorrência. Neste enquadramento, verificou-se um decréscimo dos depósitos captados a clientes particulares em cerca de 2% para aproximadamente MOP 8,9 mil milhões, salientando-se que os depósitos denominados em Euros constituem cerca de 87% da carteira e em USD 11,5%.

O total de recursos reduziu-se de MOP 18,1 mil milhões para MOP 9,4 mil milhões por via dos recursos captados junto de Instituições de crédito.

A actividade de crédito a particulares manteve-se residual, com um total de MOP 19,5 milhões.

No final de 2011, a CGD SOM continuou a apresentar uma estrutura de capitais sólida, com o rácio de solvabilidade ajustada do risco operacional a cifrar-se em 20,1%.

3. Resultados do exercício

A CGD SOM obteve um resultado líquido de MOP 23,9 milhões em 2011, o que corresponde a um crescimento aproximadamente de 55% comparativamente com o registado no exercício anterior.

Assinala-se o controlo conseguido nos custos operativos, os quais registaram uma redução de 3%, para MOP 6,6 milhões, em resultado de uma reafectação mais eficiente dos meios da CGD que prestam serviço à unidade.

A margem financeira ressentiu-se do efeito simultâneo da diminuição do balanço e do aumento das taxas praticadas no *funding*, o que se traduziu numa diminuição de 16% para 35,1 milhões.

4. Conclusões

O Conselho de Administração deseja agradecer ao accionista único, Caixa Geral de Depósitos, o apoio estratégico prestado, designadamente ao nível da oferta integrada para os seus clientes.

Por fim, o Conselho deseja manifestar o seu agradecimento aos serviços da Caixa Geral de Depósitos S.A. que apoiaram eficazmente a actividade desenvolvida pelo Banco, às Autoridades de Macau, nomeadamente à AMCM, pelo contínuo apoio dado desde o início da actividade, bem como ao Banco Nacional Ultramarino, nosso parceiro privilegiado nesta operação.

A todos, bem hajam.

獨任監事意見書

儲金行澳門離岸附屬機構股份有限公司董事會按章程第30條e)項的規定及為產生該規定的效力已將有關二零一一年營業年度的資產負債表、賬目及年度報告交予獨任監事發出意見書。此外，亦補充地將德勤·關黃陳方會計師行（Deloitte Touche Tohmatsu）就儲金行澳門離岸附屬機構股份有限公司的同一營業年度賬目所編制的公司以外核數師報告交予獨任監事。

獨任監事在整年內跟進了銀行的業務，並定期與董事會保持聯繫，且在要求下均獲得董事會的即時及適當的合作及解釋。

經審閱交予本獨任監事編制意見書的文件後，認為該等文件清楚反映出銀行的財產狀況及財政和經濟狀況。

董事會的報告以明確的方式反映出銀行在審議的營業年度期間內所推動及發展的業務情況。

獨任監事對公司以外核數師報告作了適當考慮，並獲得管理層對報告內核數師提出的保留意見所作解釋。因此，獨任監事同意核數師指出，所交予作為提交賬目的文件真實及適當地反映出二零一一年十二月三十一日資產負債表的財務狀況，以及有關截至該日的營業期內的業務結果，且符合銀行業的會計原則。

綜合所述，獨任監事同意通過：

1. 二零一一年度資產負債表及財務報表；
2. 二零一一年度董事會報告。

澳門，二零一二年五月十五日

獨任監事 崔世昌

Opinião do Fiscal Único

Em conformidade com o artigo 30.º dos Estatutos, o Conselho de Administração da Caixa Geral de Depósitos — Subsidiária Offshore de Macau, S.A., submeteu ao Fiscal Único o balanço, contas e relatório anual relativos à actuação da companhia no ano de 2011. Da mesma maneira, o relatório dos auditores externos preparado pela Deloitte Touche Tohmatsu sobre a actividade da companhia neste ano foi igualmente disponibilizado.

Durante o ano de 2011, o Fiscal Único manteve contactos regulares com o Conselho de Administração, seguiu as actividades da companhia e recebeu sempre de uma maneira eficiente, os necessários esclarecimentos.

Depois de consultados os documentos tais como apresentados pelo Conselho de Administração conclui-se que eles reflectem claramente a situação financeira e económica da companhia.

O Relatório do Conselho de Administração também explica claramente o desenvolvimento do negócio e das actividades levadas a cabo pela companhia durante o referido ano. O Fiscal Único concordou com os auditores externos que os documentos contabilísticos apresentados reflectem de uma forma transparente e verdadeira a posição tal como indicada no Balanço a 31 de Dezembro de 2011 e os resultados da actividade para o mesmo período e que foram seguidas as boas práticas de contabilidade aplicadas aos bancos.

De acordo com o anterior, o Fiscal Único concordou com a aprovação do:

1. Relatório e Contas para o ano de 2011;
2. Relatório do Conselho de Administração para o ano de 2011.

Macau, aos 15 de Maio de 2012.

O Fiscal Único, *Chui Sai Cheong*.

外部核數師意見書之概要

致 儲金行澳門離岸附屬機構股份有限公司管理層

本核數師行已按照澳門特別行政區之《核數準則》和《核數實務準則》完成審核儲金行澳門離岸附屬機構股份有限公司截至二零一一年十二月三十一日止年度之財務報表。並已於二零一二年五月十五日就該等財務報表發表了無保留意見的報告。

上述已審核的財務報表由於二零一一年十二月三十一日之資產負債表及截至該日止年度之收益表、權益變動表及現金流量表組成，亦包括重大會計政策概要和其他說明性附註。

隨附由管理層編制的摘要財務報表是上述已審核的財務報表的撮要內容，本行認為摘要財務報表的內容，在所有重要方面，與已審核財務報表的內容一致。

為更全面了解儲金行澳門離岸附屬機構股份有限公司的財務狀況和經營結果以及核數工作的範圍，隨附的摘要財務報表應與已審核的財務報表以及獨立核數師報告一併參閱。

馬健華

註冊核數師

德勤•關黃陳方會計師行

澳門

二零一二年五月十五日

Síntese do parecer dos auditores externos

À Gerência da Caixa Geral de Depósitos — Subsidiária Offshore de Macau, S.A.

Procedemos à auditoria das demonstrações financeiras da Caixa Geral de Depósitos — Subsidiária Offshore de Macau, S.A. relativas ao ano de 31 de Dezembro de 2011, nos termos das Normas de Auditoria e Normas Técnicas de Auditoria da Região Administrativa Especial de Macau. No nosso relatório, datado de 15 de Maio de 2012, expressámos uma opinião sem reservas relativamente às demonstrações financeiras das quais as presentes constituem um resumo.

As demonstrações financeiras a que acima se alude compreendem o balanço, à data de 31 de Dezembro de 2011, a demonstração de resultados, a demonstração de alterações no capital próprio e a demonstração de fluxos de caixa relativas ao ano findo, assim como um resumo das políticas contabilísticas relevantes e outras notas explicativas.

As demonstrações financeiras resumidas preparadas pela gerência resultam das demonstrações financeiras anuais auditadas a que acima se faz referência. Em nossa opinião, as demonstrações financeiras resumidas são consistentes, em todos os aspectos materiais, com as demonstrações financeiras auditadas.

Para a melhor compreensão da posição financeira da Caixa Geral de Depósitos — Subsidiária Offshore de Macau, S.A. e dos resultados das suas operações, no período e âmbito abrangido pela nossa auditoria, as demonstrações financeiras resumidas devem ser lidas conjuntamente com as demonstrações financeiras das quais as mesmas resultam e com o respectivo relatório de auditoria.

Quin Va

Auditor de Contas

Deloitte Touche Tohmatsu — Sociedade de Auditores

Macau, aos 15 de Maio de 2012.

儲金行澳門離岸附屬機構股份有限公司

持有以下公司資本高於5%之機構名單

(無)

Lista de Instituições em que a Caixa Geral de Depósitos — Subsidiária Offshore de Macau S.A., detém participação superior a 5% do capital social

(NÃO)

主要股東之名單

儲金行股份有限公司100%

Lista de Accionistas Qualificados

Caixa Geral de Depósitos, S.A. 100%

公司機關據位人之姓名

大會主席團

主席：Joaquim Jorge Perestrelo Neto Valente

董事會

主席：Artur Jorge Teixeira Santos

委員：Maria Paula Gomes Pedro de Oliveira Morgado

Victor José Lilaia da Silva

獨任監事：Chui Sai Cheong

秘書：Maria de Lurdes Nunes Mendes da Costa

Órgãos Sociais**Mesa da Assembleia Geral**

Presidente: Joaquim Jorge Perestrelo Neto Valente

Conselho de Administração

Presidente: Artur Jorge Teixeira Santos

Vogais: Maria Paula Gomes Pedro de Oliveira Morgado

Victor José Lilaia da Silva

Fiscal Único — Chui Sai Cheong

Secretária — Maria de Lurdes Nunes Mendes da Costa

(是項刊登費用為 \$14,980.00)
(Custo desta publicação \$ 14 980,00)

聯豐亨保險有限公司
資產負債表
二零一一年十二月三十一日

澳門元

資 產	小 計	合 計
有形資產		1,765,763.85
財務資產		
費用及責任免除	56,550,857.43	
擔保技術準備金資產 - 自有的		
· 定期存款	25,555,000.00	
· 不動產	9,579,000.00	
· 有價證券	175,094,789.56	
· 攤折金額	(3,065,280.02)	263,714,366.97
保證金存款		915,102.80
遞延費用		69,797.05
分保公司參與現存風險準備金		
直接業務	44,136,554.10	
分保業務	2,399,112.16	
分保公司參與賠償準備金		
直接業務	13,881,256.66	
分保業務	1,857,932.92	62,274,855.84
雜項債務人		
分保公司 (分入)	1,828,115.88	
分保公司 (分出)	3,641,622.65	
共保公司	11,623.80	
中介人	10,857,769.15	
其他	4,607,147.56	
(壞賬呆賬準備金)	(39,039.22)	20,907,239.82
應收保費		2,351,799.59
暫記帳目		
預付費用及預收收益		
· 應收利息	2,579,498.06	
· 其他預付費用及預收收益	434,799.75	3,014,297.81
銀行存款		
活期存款	6,290,494.27	
定期存款	48,564,066.12	54,854,560.39
現金		23,105.00
資產總額		409,890,889.12

負 債、資 本 及 盈 餘	小 計	合 計
負 債		
現存風險準備金		
直接業務	100,719,728.70	
分保業務	2,912,852.20	103,632,580.90
賠償準備金		
直接業務	102,145,864.48	
分保業務	18,560,221.04	120,706,085.52
雜項準備金		4,830,349.00
雜項債權人		
分保公司 (分入)	606,337.11	
分保公司 (分出)	7,708,605.54	
共保公司	3,387,018.19	
政府機構	1,087,065.07	
其他	10,605,978.14	23,395,004.05
應付賠償		4,224,278.16
應付佣金		10,829,137.96
提供保證之債權人		185,886.80
預付費用及預收收益		2,682,475.35
負債總額		270,485,797.74
資 本 及 盈 餘		
資本		40,000,000.00
準備金		
法定準備金	15,000,000.00	
自由準備金	3,015,310.75	18,015,310.75
價格變動		80,513.93
歷年損益滾存		48,549,819.74
損益 (除稅前)	37,594,472.96	
稅項準備金	(4,835,026.00)	
損益 (除稅後)		32,759,446.96
資本及盈餘總額		139,405,091.38
負債、資本及盈餘總額		409,890,889.12

營業表（非人壽保險公司）

二零一一年度

借方

澳門元

	勞工保險	火險	汽車保險	海運保險	雜項	一般賬項	小計	合計
現存風險準備金								
直接業務	765,655.94	9,880,684.72	3,473,794.95	0.00	1,215,608.62		15,335,744.23	
分保業務	0.00	0.00	58,926.22	0.00	214,130.05		273,056.27	15,608,800.50
佣金								
直接業務	2,404,712.29	62,375,746.29	3,334,014.24	242,779.71	13,209,095.20		81,566,347.73	
分保業務	141,214.25	2,292,314.15	62,924.91	147,835.31	4,340,980.43		6,985,269.05	88,551,616.78
給投保人折扣(直接業務)	4,025,132.45	1,307,962.06	2,492,534.15	61,827.45	1,523,336.55		9,410,792.66	9,410,792.66
分保費用								
直接業務								
· 分出保費	102,053.94	61,353,392.60	38,294.00	569,659.10	55,453,863.64		117,517,263.28	
· 其他分保費用	1,546,638.73	443,579.57	2,811,128.60	0.00	365,417.90		5,166,764.80	
· 現存風險準備金減少(分保業務)	1,306.64	0.00	0.00	269.22	0.00		1,575.86	
· 賠償準備金減少(分保業務)	76,043.31	277,355.55	465,246.34	762.57	0.00		819,407.77	
分保業務								
· 分出保費	356,101.75	312,051.99	0.00	13,389.97	7,782,768.51		8,464,312.22	
· 現存風險準備金減少(分保業務)	0.00	1,397.53	0.00	0.00	0.00		1,397.53	
· 賠償準備金減少(分保業務)	19,391.28	0.00	0.00	0.00	1,421,943.19		1,441,334.47	133,412,055.93
賠償								
直接業務								
· 已付	4,301,867.62	323,361.05	19,453,023.90	932.50	57,129,305.09		81,208,490.16	
· 準備金	1,164,208.65	0.00	8,969,748.13	1,138.02	4,744,426.69		14,879,521.49	
分保業務								
· 已付	2,913,625.65	201,364.36	56,710.85	45,541.48	2,331,767.87		5,549,010.21	
· 準備金	0.00	107,655.09	46,681.20	77,509.24	0.00		231,845.53	101,868,867.39
一般費用						26,386,944.86	26,386,944.86	26,386,944.86
財務費用						713,767.92	713,767.92	713,767.92
其他費用						489,086.30	489,086.30	489,086.30
攤折 / 劃銷								
固定資產						556,480.39	556,480.39	556,480.39
遞延費用						8,249.74	8,249.74	8,249.74
財務準備金						18,529.15	18,529.15	18,529.15
本年度營業收益						40,747,328.05	40,747,328.05	40,747,328.05
總額	17,817,952.50	138,876,864.96	41,263,027.49	1,161,644.57	149,732,643.74	68,920,386.41		417,772,519.67

貸方

澳門元

	勞工保險	火險	汽車保險	海運保險	雜項	一般賬項	小計	合計
保費								
直接業務	22,579,114.06	97,689,910.34	37,838,351.20	1,214,922.32	103,486,638.39		262,808,936.31	
分保業務	1,074,587.33	4,117,105.25	303,519.53	318,566.40	10,380,949.07		16,194,727.58	279,003,663.89
分保收益								
直接業務								
· 佣金(包括紅利分配)	14,673.21	52,474,937.39	11,488.20	180,244.87	19,996,778.39		72,678,122.06	
· 賠償分擔	279,806.49	265,854.45	134,448.10	2,549.26	31,637,137.01		32,319,795.31	
· 分保公司參與現存風險準備金	0.00	7,318,626.64	1,880.62	0.00	458,772.21		7,779,279.47	
· 分保公司參與賠償準備金	0.00	0.00	0.00	0.00	3,575,818.41		3,575,818.41	
分保業務								
· 佣金(包括紅利分配)	58,650.73	100,944.44	0.00	2,328.23	2,163,287.73		2,325,211.13	
· 賠償分擔	19,831.43	0.00	0.00	0.00	1,806,720.96		1,826,552.39	
· 分保公司參與現存風險準備金	0.00	0.00	0.00	1,138.90	424,282.36		425,421.26	
· 分保公司參與賠償準備金	0.00	115,021.23	0.00	28,387.43	0.00		143,408.66	121,073,608.69
現存風險準備金減少								
直接業務	0.00	0.00	0.00	11,819.94	0.00		11,819.94	
分保業務	183,302.46	1,504.54	0.00	236.25	0.00		185,043.25	196,863.19
賠償準備金減少								
直接業務	439,740.62	286,519.11	0.00	1,128.88	0.00		727,388.61	
分保業務	5,248,951.87	0.00	32,731.98	0.00	2,192,268.84		7,473,952.69	8,201,341.30
其他收入								
財務上						8,498,268.84	8,498,268.84	
其他						798,773.76	798,773.76	9,297,042.60
總額	29,898,658.20	162,370,423.39	38,322,419.63	1,761,322.48	176,122,653.37	9,297,042.60		417,772,519.67

損益表

二零一一年度

澳門元

淨值		收益	
虧損		營業額收益	
本年度非經常性虧損	3,152,855.09		40,747,328.05
純利稅準備金	4,835,026.00		
淨收益	32,759,446.96		
總額	40,747,328.05	總額	40,747,328.05

會計
張德通總經理
羅錦其

股東大會執行委員會

主席：何厚鏗
副主席：永亨銀行股份有限公司
秘書：中國工商銀行（澳門）股份有限公司

董事會

董事長：何厚鏗（二零一一年三月三十日離任）
劉大國（二零一一年三月三十日委任）
副董事長：中銀集團保險有限公司（秦立儒代表）
李德濂
董事：何厚鏗
陳錦聯
陸永根（二零一一年三月三十日離任）
徐繼昌（二零一一年三月三十日委任）
馬秀立
邵衛國（二零一一年一月二十五日離任）
朱華（二零一一年一月二十五日委任）
苗秋月（二零一一年三月三十日離任）
羅錦其（二零一一年三月三十日委任）
永亨銀行股份有限公司（林麗珍代表）
恒生保險有限公司（周耀明代表）
公司秘書：張德通

監事會

主席：何鴻燊
副主席：中國工商銀行（澳門）股份有限公司（朱曉平代表）
委員：袁福和

行政管理

總經理：苗秋月（二零一一年四月一日離任）
羅錦其（二零一一年四月一日委任）
副總經理：區麗麗
會計：張德通

主要股東

股東名稱	股份數目	佔股比例
大豐銀行有限公司	152,400	38.10%
中銀集團保險有限公司	128,000	32.00%
永亨銀行股份有限公司	48,000	12.00%
中國工商銀行（澳門）股份有限公司	24,000	6.00%

本公司出資超越有關機構資本5%之名單

機構名稱	股份數目	佔股比例
無		

董事會暨監事會聯合報告書

本公司二零一一年度賬目已核算完畢，董事暨監事謹呈上該年度業務及財務報告。

業務範圍及營業概況

本公司於財政年度內經營保險業務。

二零一一年澳門一般（非人壽）保險市場隨著澳門經濟的復甦繼續保持增長。根據澳門金融管理局的臨時統計數字，二零一一年澳門非人壽保險毛保費收入達到12億元（澳門元，下同），較二零一零年增加11%。

本公司繼續以穩健和多元化的業務拓展策略，二零一一年毛保費收入2.79億元，較二零一零年增長16.14%。

業績及盈餘分配

本公司營運結果列於財務報表之第3頁至第7頁。

經董事會建議並獲監事會同意之利潤分配方案已呈股東週年大會審議通過。

董事及監事

二零一一年財政年度內董事成員為：劉大國、中銀集團保險有限公司（秦立儒代表）、李德濂、何厚鏗、朱華、陳錦聯、馬秀立、徐繼昌、永亨銀行股份有限公司（林麗珍代表）、恒生保險有限公司（周耀明代表）及羅錦其。

二零一一年財政年度內監事會成員為：何鴻燊、中國工商銀行（澳門）股份有限公司（朱曉平代表）及袁福和。

核數師

本公司財務報表經由安永會計師事務所查核完畢，並經監事會審閱及建議呈股東週年大會決議通過。而安永會計師事務所今年已任滿告退，但表示願意應聘連任。

劉大國
董事長

中國工商銀行（澳門）股份有限公司
監事會副主席

澳門二零一二年三月二十六日

摘要財務報表之獨立核數報告

致 聯豐亨保險有限公司全體股東
(於澳門註冊成立之股份有限公司)

我們按照澳門特別行政區之《核數準則》和《核數實務準則》審核了聯豐亨保險有限公司二零一一年度的財務報表，並已於二零一二年三月十二日就該財務報表發表了無保留意見的核數報告。

上述已審核的財務報表由二零一一年十二月三十一日的資產負債表以及截至該日止年度的損益表、權益變動表和現金流量表組成，亦包括重大會計政策的摘要和解釋附註。

隨附由管理層編製的摘要財務報表是上述已審核財務報表的撮要內容，我們認為，摘要財務報表的內容，在所有重要方面，與已審核財務報表的內容一致。

為更全面了解聯豐亨保險有限公司的財務狀況和經營結果以及核數工作的範圍，隨附的摘要財務報表應與已審核的財務報表以及獨立核數報告一併閱讀。

包敬燾
註冊核數師
安永會計師事務所

二零一二年三月十二日，於澳門

(是項刊登費用為 \$7,754.00)
(Custo desta publicação \$ 7 754,00)

聯豐亨人壽保險股份有限公司

資產負債表

二零一一年十二月三十一日

澳門元

資產	小計	合計
有形資產		198,855.15
財務資產		
費用及責任免除		
· 股票	41,013,042.64	
· 債券	75,971,221.15	
· 其他	703,775.19	
· 有價證券價值變動	(4,147,210.54)	113,540,828.44
擔保技術準備金資產- 自有的		
· 定期存款	27,539,000.00	
· 債券	219,742,264.74	247,281,264.74
保證金存款		175,280.15
分保公司參與數值準備金		
直接業務	1,873,990.24	1,873,990.24
分保公司參與賠償準備金		
直接業務	300,077.19	300,077.19
雜項債務人		
分保公司(分出)	124,800.00	
其他	895,390.30	1,020,190.30
應收保費		961,176.80
暫記帳目		
預付費用及預收收益		
· 應收利息	3,334,423.59	
· 其他	63,230.93	3,397,654.52
銀行存款		
活期存款	5,689,669.43	
定期存款	42,383,000.00	48,072,669.43
現金		4,530.00
資產總額		416,826,516.96

負債、資本及盈餘	小計	合計
負債		
數值準備金		
直接業務	315,955,236.18	315,955,236.18
賠償準備金		
直接業務	828,904.89	828,904.89
雜項債權人		
分保公司(分出)	1,618,988.21	
投保人	7,701,341.79	
政府機構	111,770.46	
其他	1,571,986.49	11,004,086.95
應付佣金		667,046.45
預收款項		4,510,418.76
負債總額		332,965,693.23
資本及盈餘		
資本		100,000,000.00
法定準備金		1,730,818.09
歷年損益滾存		(14,530,678.72)
損益(除稅後)		(3,339,315.64)
資本及盈餘總額		83,860,823.73
負債、資本及盈餘總額		416,826,516.96

營業表（人壽保險公司）

二零一一年度

借方

澳門元

	人壽及定期金	一般帳項	小計	合計
數值準備金				
直接業務	76,737,372.74		76,737,372.74	76,737,372.74
佣金				
直接業務	8,289,690.36		8,289,690.36	8,289,690.36
給投保人折扣(直接業務)	2,596,800.96		2,596,800.96	2,596,800.96
分保費用				
直接業務				
· 分出保費	9,641,806.51		9,641,806.51	9,641,806.51
賠償				
直接業務				
身故	2,071,018.42		2,071,018.42	
退保	697,725.09		697,725.09	
其他	4,098,039.23		4,098,039.23	6,866,782.74
一般費用		8,206,091.93	8,206,091.93	8,206,091.93
財務費用		732,555.78	732,555.78	732,555.78
其他費用		47,412.00	47,412.00	47,412.00
攤折 / 劃銷				
固定資產		53,934.57	53,934.57	53,934.57
本年度營業收益		3,513,442.09	3,513,442.09	3,513,442.09
總額	104,132,453.31	12,553,436.37		116,685,889.68

貸方

澳門元

	人壽及定期金	一般帳項	小計	合計
保費				
直接業務	97,841,168.20		97,841,168.20	97,841,168.20
分保收益				
直接業務				
· 佣金(包括紅利分配)	2,798,571.20		2,798,571.20	
· 賠償分擔	1,220,524.93		1,220,524.93	
· 分保公司參與數值準備金(分保業務)	484,745.17		484,745.17	
· 分保公司參與賠償準備金(分保業務)	290,077.19		290,077.19	4,793,918.49
服務收益				
私人退休基金管理費		2,709,578.46	2,709,578.46	2,709,578.46
其他收益				
財務上		11,301,016.31		
其他		40,208.22		
總額	102,635,086.69	14,050,802.99	11,341,224.53	116,685,889.68

損益表

二零一一年度

澳門元

		淨值	
虧損		收益	
本年度非經常性虧損	6,852,757.73	本年度營業帳收益	3,513,442.09
		淨虧損	3,339,315.64
總額	6,852,757.73	總額	6,852,757.73

會計
張德通總經理
羅錦其

股東大會執行委員會

主席：大豐銀行有限公司
副主席：永隆保險有限公司
秘書：創興保險有限公司

董事會

董事長：何厚鏞（二零一一年三月三十日離任）
劉大國（二零一一年三月三十日委任）
副董事長：中銀集團保險有限公司（秦立儒代表）
董事：李德濂
陳錦聯
郭錫志
陸永根（二零一一年三月三十日離任）
徐繼昌（二零一一年三月三十日委任）
苗秋月（二零一一年三月三十日離任）
羅錦其（二零一一年三月三十日委任）
公司秘書：林正光

監事會

主席：伍華
副主席：馬秀立
委員：袁福和

行政管理

總經理：苗秋月（二零一一年四月一日離任）
羅錦其（二零一一年四月一日委任）
副總經理：林正光
會計：張德通

主要股東

股東名稱	股份數目	佔股比例
大豐銀行有限公司	285,750	28.58%
中銀集團保險有限公司	275,000	27.50%
永亨銀行股份有限公司	105,000	10.50%
永隆保險有限公司	60,000	6.00%

本公司出資超越有關機構資本5%之名單

機構名稱	股份數目	佔股比例
無		

董事會暨監事會聯合報告書

本公司二零一一年度賬目已核算完畢，董事暨監事謹呈上該年度業務及財務報告。

業務範圍及營業概況

本公司於財政年度經營人壽險產品及私人退休金管理業務。

二零一一年，環球經濟環境仍然動蕩，但澳門人壽保險業隨著澳門經濟的復甦繼續保持增長。根據金融管理局臨時統計數據，二零一一年澳門人壽保險業毛保費收入約31億（澳門元，下同），較二零一零年增長約16%；私人退休金管理業務方面，受託管理資產約七十億，較二零一零年增長12%。

本公司繼續以穩健的策略拓展業務，二零一一年毛保費收入為9,780萬元，較二零一零年增長32%。在私人退休金管理業務方面，二零一一年底本公司管理之資產達17億元，較二零一零年增長9.7%。

盈運結果

本公司營運結果列於財務報表之第3頁至第7頁。

董事及監事

二零一一年財政年度內董事會成員為：劉大國、中銀集團保險有限公司（秦立儒代表）、李德濂、徐繼昌、陳錦聯、郭錫志及羅錦其。

二零一一年財政年度內監事會成員為：伍華、馬秀立及袁福和。

核數師

本公司財務報表經由安永會計師事務所查核完畢，並經監事會審閱及建議呈股東週年大會決議通過。而安永會計師事務所今年已任滿告退，但表示願意應聘連任。

劉大國董事長

伍華監事會主席

澳門二零一二年三月二十六日

摘要財務報表之獨立核數報告**致 聯豐亨人壽保險股份有限公司全體股東
（於澳門註冊成立之股份有限公司）**

我們按照澳門特別行政區之《核數準則》和《核數實務準則》審核了聯豐亨人壽保險股份有限公司二零一一年度的財務報表，並已於二零一二年三月十二日就該財務報表發表了無保留意見的核數報告。

上述已審核的財務報表由二零一一年十二月三十一日的資產負債表以及截至該日止年度的損益表、權益變動表和現金流量表組成，亦包括重大會計政策的摘要和解釋附註。

隨附由管理層編製的摘要財務報表是上述已審核財務報表的撮要內容，我們認為，摘要財務報表的內容，在所有重要方面，與已審核財務報表的內容一致。

為更全面了解聯豐亨人壽保險股份有限公司的財務狀況和經營結果以及核數工作的範圍，隨附的摘要財務報表應與已審核的財務報表以及獨立核數報告一併閱讀。

包敬燾
註冊核數師
安永會計師事務所

二零一二年三月十二日，於澳門

（是項刊登費用為 \$7,686.00）
(Custo desta publicação \$ 7 686,00)

COMPANHIA DE SEGUROS FIDELIDADE — MUNDIAL, SA (Ramo Vida)

Balança em 31 de Dezembro de 2011

Patacas

ACTIVO	Sub-totais	Totais
- IMOBILIZAÇÕES CORPÓREAS		
. Equipamento de escritório	2,928.00	
. Computadores	665.00	
. (Reintegrações acumuladas)	(3,593.00)	0.00
- IMOBILIZAÇÕES FINANCEIRAS		
. Valores afectos às provisões técnicas - próprios		1,130,109.64
- DEVEDORES GERAIS		
. Outros		76,674.10
- PRÉMIOS EM COBRANÇA	37,919.54	
- (PROVISÕES PARA PRÉMIOS EM COBRANÇA)	(106.97)	37,812.57
- ACRÉSCIMOS E DIFERIMENTOS		
. Juros a receber	847,577.85	
. Outros acréscimos e diferimentos	242,678.10	1,090,255.95
- DEPÓSITOS EM INSTITUIÇÕES DE CRÉDITO		
. Em moeda local		
- Depósitos à ordem	1,394,246.01	
- Depósitos a prazo	62,418,769.40	
. Em moeda externa		
- Depósitos à ordem	1,401,508.47	
- Depósitos a prazo	24,245,754.91	89,460,278.79
- CAIXA		572.00
- Total do Activo		91,795,703.05
PASSIVO E SITUAÇÃO LÍQUIDA	Sub-totais	Totais
- PASSIVO -		
- PROVISÕES MATEMÁTICAS		
. De seguro directo		80,691,060.18
- PROVISÕES PARA SINISTROS A PAGAR		
. De seguro directo		1,237.27
- CREDORES GERAIS		
. Resseguradores	19,951.84	
. Mediadores	30,978.20	
. Organismos oficiais	35,431.00	
. Outros	537,928.30	624,289.34
- ACRÉSCIMOS E DIFERIMENTOS		387,999.90
- Total do Passivo		81,704,586.69
- SITUAÇÃO LÍQUIDA -		
- SEDE		
. Fundo de estabelecimento	7,500,000.00	
. Conta-geral	3,234,512.99	10,734,512.99
- RESULTADOS LÍQUIDOS (depois de impostos)		(643,396.63)
- Total da Situação Líquida		10,091,116.36
- Total do Passivo e da Situação Líquida		91,795,703.05

Conta de exploração (Ramo Vida) do exercício de 2011

Débito

Patacas

	Vida e Rendas	Outros seguros	Contas gerais	Sub-totais	Totais
- PROVISÕES MATEMÁTICAS					
. De seguro directo	0.00	53,852,417.84			53,852,417.84
- COMISSÕES					
. De seguro directo	0.00	196,658.80			196,658.80
- ENCARGOS DE RESSEGURO CEDIDO					
. De seguro directo					
- Prémios cedidos	1,306,077.50	6,434.60		1,312,512.10	
- Redução das provisões matemáticas (r.c.)	0.00	1,807.60		1,807.60	1,314,319.70
- INDEMNIZAÇÕES BRUTAS					
. De seguro directo					
- Morte do segurado	79,824.00	0.00		79,824.00	
- Resgate de apólices	0.00	1,343,767.20		1,343,767.20	
- Dividendos a segurados	0.00	4,104.00		4,104.00	1,427,695.20
- DESPESAS GERAIS			3,088,409.10		3,088,409.10
- ENCARGOS FINANCEIROS			1,279,254.70		1,279,254.70
- ENCARGOS DIVERSOS			16,239.60		16,239.60
- Totais	1,385,901.50	55,405,190.04	4,383,903.40		61,174,994.94

Crédito

Patacas

	Vida e Rendas	Outros seguros	Contas gerais	Sub-totais	Totais
- PRÉMIOS BRUTOS					
. De seguro directo	1,682,252.90	54,741,019.27			56,423,272.17
- PROVEITOS DE RESSEGURO CEDIDO					
. De seguro directo					
- Comissões (inc. part. nos lucros)	44.15	2,528.48			2,572.63
- REDUÇÃO DAS PROVISÕES MATEMÁTICAS					
. De seguro directo	42,349.28	0.00			42,349.28
- REDUÇÃO DAS PROVISÕES PARA SINISTROS					
. De seguro directo	79,824.00	0.00			79,824.00
- PROVEITOS DE SERVIÇOS PRESTADOS					
. De gestão dos fundos privados de pensões			2,484,114.25		2,484,114.25
- PROVEITOS INORGÂNICOS					
. Financeiros			1,471,956.34		
. Outros			27,550.00		1,499,506.34
- REDUÇÃO DAS PROVISÕES FINANCEIRAS					
. Redução das provisões para prémios em cobrança			1,025.59		1,025.59
- PREJUÍZO DE EXPLORAÇÃO					
			642,330.68		642,330.68
- Totais	1,804,470.33	54,743,547.75	4,626,976.86		61,174,994.94

Conta de ganhos e perdas do exercício de 2011

Patacas

- Prejuízo		- Resultados líquidos (prejuízo final)	
- Perdas extraordinárias			643,396.63
. Diferenças de câmbio desfavoráveis	1,065.95		
- De exploração	642,330.68		
- Totais	643,396.63	- Totais	643,396.63

Contabilista,
Sheila Chan

Director-geral,
Paulo Barbosa

Relatório de Actividade em 2011

A economia mundial evidenciou, em 2011, um abrandamento do ritmo de crescimento, em grande medida decorrente da instabilidade dos mercados financeiros com origem na incerteza relativa às dívidas soberanas de alguns países da zona euro.

Não obstante este enquadramento internacional desfavorável, a economia de Macau, beneficiando de um desenvolvimento estável da economia chinesa, continuou a mostrar sinais de grande vitalidade com uma taxa de crescimento de 21% tendo as indústrias do jogo e do turismo sido a sua força motriz.

O mercado segurador de Macau apresentou um acréscimo na sua actividade dos seguros de vida de 16,8% registando um montante de prémios brutos de 3,1 mil milhões de patacas. Na actividade dos fundos privados de pensões há a registar igualmente um forte crescimento de 11,9% no montante dos activos sob gestão.

Esta sucursal da Fidelidade Mundial registou, em 2011, um montante global de prémios brutos de 56,4 milhões de patacas, correspondente a um acréscimo de 94% face ao ano anterior, espelho do sucesso da estratégia de banca-seguros desenvolvida com o Banco Nacional Ultramarino, essencialmente, na área dos seguros de capitalização. As responsabilidades técnicas da sucursal apresentavam um montante de 81 milhões de patacas, contra apenas 27 milhões de patacas no ano de 2010, reflexo do seu envolvimento crescente no mercado segurador de Macau. Na sua actividade dos fundos de pensões, esta sucursal atingiu os 466 milhões de patacas de activos sob gestão, mais 7,6% que no ano transacto, representando uma quota de mercado de 6,7%.

Em 2011, esta sucursal registou um resultado líquido negativo de 643 mil patacas, em linha com o esforço continuado de introdução de novos produtos, adequados às condições de mercado e às necessidades dos clientes.

Por último, uma palavra de agradecimento a todos os nossos colaboradores pelo empenho, entusiasmo e energia reveladas, à Autoridade Monetária de Macau pelo incondicionável acompanhamento e apoio ao desenvolvimento da nossa estratégia e, por fim, a todos os nossos clientes pela confiança depositada nesta sucursal.

Macau, aos 14 de Junho de 2012.

Director-geral,

Paulo Barbosa

Relatório de auditor independente sobre demonstrações financeiras resumidas

À Gerência da Sucursal da Companhia de Seguros Fidelidade — Mundial, S.A. — Ramo Vida

Procedemos à auditoria das demonstrações financeiras da Companhia de Seguros Fidelidade Mundial, S.A. — Ramo Vida (a «Sucursal») relativas ao ano de 2011, nos termos das Normas de Auditoria e Normas Técnicas de Auditoria da Região Administrativa Especial de Macau. No nosso relatório, datado de 17 de Maio de 2012, expressámos uma opinião sem reservas relativamente às demonstrações financeiras das quais as presentes constituem um resumo.

As demonstrações financeiras a que acima se alude compreendem o balanço, à data de 31 de Dezembro de 2011, a demonstração de resultados, a demonstração de alterações no capital próprio e a demonstração de fluxos de caixa relativas ao ano findo, assim como um resumo das políticas contabilísticas relevantes e outras notas explicativas.

As demonstrações financeiras resumidas preparadas pela gerência resultam das demonstrações financeiras anuais auditadas a que acima se faz referência. Em nossa opinião, as demonstrações financeiras resumidas são consistentes, em todos os aspectos materiais, com as demonstrações financeiras auditadas.

Para a melhor compreensão da posição financeira da Sucursal e dos resultados das suas operações, no período e âmbito abrangido pela nossa auditoria, as demonstrações financeiras resumidas devem ser lidas conjuntamente com as demonstrações financeiras das quais as mesmas resultam e com o respectivo relatório de auditoria.

Bao, King To

Auditor de Contas

Ernst & Young — Auditores

Macau, aos 17 de Maio de 2012.

(是項刊登費用為 \$5,885.00)
(Custo desta publicação \$ 5 885,00)

COMPANHIA DE SEGUROS FIDELIDADE — MUNDIAL, S.A. (Ramos Gerais)

Balço em 31 de Dezembro de 2011

Patacas

ACTIVO	Sub-totais	Totais
- IMOBILIZAÇÕES CORPÓREAS		
. Veículos	594,144.00	
. Móveis e utensílios	233,855.00	
. Equipamento de escritório	94,331.71	
. Equip. central de ar. cond. e aquecimento e inst. Eléctrica	157,746.00	
. Computadores	875,376.54	
. Aparelhos de ar condicionado e aquecimento	318,345.00	
. Equipamento de telecomunicações	118,088.84	
. Outras	37,945.20	
. (Reintegrações acumuladas)	(1,814,732.66)	615,099.63
- IMOBILIZAÇÕES FINANCEIRAS		
. Valores afectos às provisões técnicas - próprios		16,752,839.58
- PARTICIPAÇÃO DOS RESSEG. NAS PROVISÕES P/RISCOS EM CURSO		
. De seguro directo	19,412,301.17	
. De resseguro aceite	136,576.79	19,548,877.96
- PARTICIPAÇÃO DOS RESSEG. NAS PROVISÕES PARA SINISTROS		
. De seguro directo	14,482,200.22	
. De resseguro aceite	292,230.95	14,774,431.17
- DEVEDORES GERAIS		
. Resseguradores	628,136.48	
. Co-seguradores	46,789.30	
. Outros	68,754.45	743,680.23
- PRÉMIOS EM COBRANÇA	15,225,705.28	
- (PROVISÕES PARA PRÉMIOS EM COBRANÇA)	(3,145,848.25)	12,079,857.03
- ACRÉSCIMOS E DIFERIMENTOS		
. Juros a receber	179,191.05	
. Outros acréscimos e diferimentos	4,832,284.90	5,011,475.95
- DEPÓSITOS EM INSTITUIÇÕES DE CRÉDITO		
. Em moeda local		
- Depósitos à ordem	4,596,173.23	
- Depósitos a prazo	23,845,158.24	
. Em moeda externa		
- Depósitos à ordem	3,407,472.69	
- Depósitos a prazo	2,014,612.80	33,863,416.96
- CAIXA		7,000.00
- Total do Activo		103,396,678.51
PASSIVO E SITUAÇÃO LÍQUIDA	Sub-totais	Totais
- PASSIVO -		
- PROVISÕES P/RISCOS EM CURSO		
. De seguro directo	33,030,488.44	
. De resseguro aceite	518,297.19	33,548,785.63
- PROVISÕES PARA SINISTROS A PAGAR		
. De seguro directo	17,699,974.76	
. De resseguro aceite	620,192.59	18,320,167.35
- PROVISÕES DIVERSAS		429,311.46
- CREDORES GERAIS		
. Resseguradores	9,120,941.72	
. Segurados	2,568,630.00	
. Organismos oficiais	1,096,782.30	
. Outros	1,179,066.27	13,965,420.29
- COMISSÕES A PAGAR		2,108,045.29
- ACRÉSCIMOS E DIFERIMENTOS		3,957,608.10
- Total do Passivo		72,329,338.12
- SITUAÇÃO LÍQUIDA -		
- SEDE		
. Fundo de estabelecimento	10,000,000.00	
. Conta-geral	12,330,814.99	22,330,814.99
- RESULTADOS LÍQUIDOS (antes de impostos)	9,649,278.40	
- PROV. P/O IMPOSTO COMPLEMENTAR DE RENDIMENTOS	(912,753.00)	
- RESULTADOS LÍQUIDOS (depois de impostos)		8,736,525.40
- Total da Situação Líquida		31,067,340.39
- Total do Passivo e da Situação Líquida		103,396,678.51

**Conta de exploração do exercício de 2011
(Ramos Gerais)**

Débito

Patacas

	Acidentes de Trabalho	Incêndio	Automóvel	Marítimo carga	Outros ramos de seguros	Contas gerais	Sub-totais	Totais
- PROVISÕES PARA RISCOS EM CURSO								
- De Seguro Directo	4,298,024.20	6,020,578.16	1,085,195.33		1,810,984.61		13,214,782.30	
- De Resseguro Aceite	43,134.97		24,002.02		74.22		67,211.21	13,281,993.51
- COMISSÕES								
- De Seguro Directo	479,749.50	4,310,093.60	386,438.14	8,555.40	1,084,192.73		6,269,029.37	
- De Resseguro Aceite	161,987.89	91,294.43	18,621.27	5,987.70	88,675.09		366,566.38	6,635,595.75
- DESCONTOS CONCEDIDOS AOS SEGURADOS (S.D.)					115,272.90			115,272.90
- ENCARGOS DE RESSEGURO CEDIDO								
- De Seguro Directo								
- Prémios cedidos	1,309,846.80	19,799,362.50	266,553.00	2,439,281.70	27,270,014.78		51,085,058.78	
- Redução das Provisões para Riscos em Curso (R.C.)		1,057,447.82		71,185.43	1,394,269.06		2,522,902.31	
- Redução das Provisões para Sinistros (R.C.)		17,928.69		79,107.40	453,874.53		550,910.62	54,158,871.71
- De Resseguro Aceite								
- Prémios cedidos	54,293.20	260,938.20	8,657.30	20,712.40	315,236.40		659,837.50	
- Redução das Provisões para Riscos em Curso (R.C.)		55,441.27			11,186.89		66,628.16	
- Redução das Provisões para Sinistros (R.C.)		153.93					153.93	726,619.59
- INDEMNIZAÇÕES BRUTAS								
- De Seguro Directo								
- Pagas	656,317.18	543,622.34	1,611,939.62	98,431.98	1,135,946.75		4,046,257.87	
- Provisões	2,130,781.29	220,658.70	557,566.29	13,200.20	8,749,885.30		11,672,091.78	15,718,349.65
- De Resseguro Aceite								
- Pagas	67,017.30	331,010.00			2,108.77		400,136.07	
- Provisões	103,165.42	285,227.29		16,377.00	968.98		405,738.69	805,874.76
- DESPESAS GERAIS						9,961,776.77		9,961,776.77
- ENCARGOS FINANCEIROS						9,759.64		9,759.64
- ENCARGOS DIVERSOS						293,673.27		293,673.27
- AMORTIZAÇÕES E REINTEGRAÇÕES DO EXERCÍCIO								
- Imobilizações Corpóreas						397,173.44		397,173.44
- PROVISÕES FINANCEIRAS								
- Provisões p/Prémios em Cobrança						808,277.74		
- Provisões Diversas						154,900.19		963,177.93
- LUCRO DE EXPLORAÇÃO						9,647,277.60		9,647,277.60
- Totais	9,304,317.75	32,993,756.93	3,958,972.97	2,752,839.21	42,432,691.01	21,272,838.65		112,715,416.52

CRÉDITO

	Acidentes de Trabalho	Incêndio	Automóvel	Marítimo carga	Outros ramos de seguros	Contas gerais	Sub-totais	Totais
- PRÉMIOS BRUTOS								
- De Seguro Directo	12,437,077.18	29,278,082.00	3,655,728.80	2,636,711.30	30,592,747.08		78,600,346.36	
- De Resseguro Aceite	668,043.30	334,509.50	121,212.30	26,940.60	397,628.10		1,548,333.80	80,148,680.16
- PROVEITOS DE RESSEGURO CEDIDO								
- De Seguro Directo								
- Comissões (inc. part. nos lucros)	19,292.30	4,096,113.00		567,520.97	4,206,715.81		8,889,642.08	
- Indemnizações		529,955.98		49,215.99	945,478.47		1,524,650.44	
- Part. dos Resseguradores nas Provisões para Riscos em Curso	254,778.60	4,752,674.40			1,706,396.74		6,713,849.74	
- Part. dos Resseguradores nas provisões para sinistros a pagar	10,600.00	194,627.04		6,600.10	8,405,167.51		8,616,994.65	25,745,136.91
- De Resseguro Aceite								
- Comissões (inc. part. nos lucros)		179,629.87		8,802.80	132,169.52		320,602.19	
- Indemnizações		329,811.96			1,767.55		331,579.51	
- Participação dos resseguradores nas provisões para riscos em curso					504.99		504.99	
- Part. dos Resseguradores nas provisões para sinistros a pagar		195,700.95		14,014.26	948.50		210,663.71	863,350.40
- REDUÇÃO NAS PROVISÕES P/RISCOS EM CURSO								
- De Seguro Directo		96,893.84	939,398.17	257,523.46	2,322,913.41		3,616,728.88	
- De Resseguro Aceite		76,435.02	24,264.66		13,208.03		113,907.71	3,730,636.59
- REDUÇÃO NAS PROVISÕES P/SINISTROS A PAGAR								
- De Seguro Directo		18,000.00	1,124,155.66	94,450.38	558,677.71		1,795,283.75	
- De Resseguro Aceite	10,592.00	2,873.19					13,465.19	1,808,748.94
- PROVEITOS INORGÂNICOS								
- Financeiros						215,086.12		
- Diversos						203,777.40		418,863.52
- Totais	13,400,383.38	40,085,306.75	5,864,759.59	3,661,779.86	49,284,323.42	418,863.52		112,715,416.52

Conta de ganhos e perdas do exercício de 2011

Patacas

- Provisão p/imposto complementar de rendimentos		912,753.00	- Lucro				
			- De exploração			9,647,277.60	
			- De resultados extraordinários				
- Resultados líquidos (lucro final)		8,736,525.40	. Diferenças de câmbio favoráveis	1,014.84			
			. Diversos	985.96		2,000.80	
- Totais		9,649,278.40	- Totais			9,649,278.40	

Contabilista,
Shella Chan

Director-geral,
Paulo Barbosa

Relatório de Actividade em 2011

A economia mundial evidenciou, em 2011, um abrandamento do ritmo de crescimento, em grande medida decorrente da instabilidade dos mercados financeiros com origem na incerteza relativa às dívidas soberanas de alguns países da zona euro.

Não obstante este enquadramento internacional desfavorável, a economia de Macau, beneficiando de um desenvolvimento estável da economia chinesa, continuou a mostrar sinais de grande vitalidade com uma taxa de crescimento de 21% tendo as indústrias do jogo e do turismo sido a sua força motriz.

O mercado segurador de Macau apresentou um acréscimo na sua actividade dos seguros não-vida de 11,8% registando um montante de prémios brutos de 1,2 mil milhões de patacas.

Esta sucursal da Fidelidade Mundial registou, em 2011, um montante global de prémios brutos de 80 milhões de patacas, correspondente a um acréscimo de 25% face ao ano anterior, espelho do sucesso da estratégia comercial assente fundamentalmente na venda directa, mas também na distribuição através do canal bancário e demais intermediários de seguros. A sucursal já assume a quinta posição no *ranking* das seguradoras locais, com uma quota de mercado de 6,6% (5,9% em finais de 2010, ano em que a sucursal já tinha registado um crescimento de 251% no volume de prémios), para a qual contribuíram significativamente os ramos de acidentes de trabalho (crescimento de 143%), incêndio (208%), Automóvel (95%) e Marítimo-carga (48%).

As indemnizações de seguro atingiram o montante de 14,7 milhões de patacas, reflectindo uma excelente taxa de sinistralidade global de 18,4%, significativamente inferior à média do mercado de 32,9%.

É, assim, neste contexto de crescimento que, em 2011, esta sucursal regista uma evolução significativa nos resultados líquidos que cresceram 190% cifrando-se em 8,7 milhões de patacas, em linha com as principais linhas de actuação da sucursal centradas no aprofundamento da relação com as redes comerciais, na concepção de produtos adaptados às necessidades dos clientes, na constante atenção ao equilíbrio da exploração técnica e no aumento da eficiência organizacional.

Por último, uma palavra de agradecimento a todos os nossos colaboradores pelo empenho, entusiasmo e energia reveladas, à Autoridade Monetária de Macau pelo incondicionável acompanhamento e apoio ao desenvolvimento da nossa estratégia e, por fim, a todos os nossos clientes pela confiança depositada nesta sucursal.

Macau, aos 21 de Junho de 2012.

Director-geral, *Paulo Barbosa*.

Relatório de auditor independente sobre demonstrações financeiras resumidas

À Gerência da Sucursal da Companhia de Seguros Fidelidade — Mundial, S.A. — Ramos Gerais

Procedemos à auditoria das demonstrações financeiras da Companhia de Seguros Fidelidade — Mundial, S.A. — Ramos Gerais (a «Sucursal») relativas ao ano de 2011, nos termos das Normas de Auditoria e Normas Técnicas de Auditoria da Região Administrativa Especial de Macau. No nosso relatório, datado de 17 de Maio de 2012, expressámos uma opinião sem reservas relativamente às demonstrações financeiras das quais as presentes constituem um resumo.

As demonstrações financeiras a que acima se alude compreendem o balanço, à data de 31 de Dezembro de 2011, a demonstração de resultados, a demonstração de alterações no capital próprio e a demonstração de fluxos de caixa relativas ao ano findo, assim como um resumo das políticas contabilísticas relevantes e outras notas explicativas.

As demonstrações financeiras resumidas preparadas pela gerência resultam das demonstrações financeiras anuais auditadas a que acima se faz referência. Em nossa opinião, as demonstrações financeiras resumidas são consistentes, em todos os aspectos materiais, com as demonstrações financeiras auditadas.

Para a melhor compreensão da posição financeira da Sucursal e dos resultados das suas operações, no período e âmbito abrangido pela nossa auditoria, as demonstrações financeiras resumidas devem ser lidas conjuntamente com as demonstrações financeiras das quais as mesmas resultam e com o respectivo relatório de auditoria.

Bao, King To, Auditor de Contas.

Ernst & Young — Auditores

Macau, aos 17 de Maio de 2012.

(是項刊登費用為 \$5,885.00)

(Custo desta publicação \$ 5 885,00)



印務局
Imprensa Oficial

每份售價 \$257.00

PREÇO DESTE NÚMERO \$257,00