

## 澳門特別行政區

## REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

### 經濟財政司司長辦公室

### GABINETE DO SECRETÁRIO PARA A ECONOMIA E FINANÇAS

#### 第 48/2018 號經濟財政司司長批示

#### Despacho do Secretário para a Economia e Finanças n.º 48/2018

經濟財政司司長行使《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110/2014號行政命令第一款以及第14/2009號法律《公職人員職程制度》第七條第一款的規定，作出本批示。

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos previstos no artigo 5.º do Regulamento Administrativo n.º 6/1999, no n.º 1 da Ordem Executiva n.º 110/2014 e no n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos), o Secretário para a Economia e Finanças manda:

進入博彩監察協調局督察職程須經實習，實習條件以《博彩監察協調局督察實習規章》予以規範，該規章為本批示的組成部份。

O ingresso na carreira de inspector da Direcção de Inspeção e Coordenação de Jogos está sujeito à realização de estágio, cujas condições estão reguladas no «Regulamento do Estágio para Inspectores da Direcção de Inspeção e Coordenação de Jogos», o qual faz parte integrante do presente despacho.

二零一八年三月十六日

16 de Março de 2018.

經濟財政司司長 梁維特

O Secretário para a Economia e Finanças, *Leong Vai Tac*.

### 博彩監察協調局督察實習規章

### Regulamento do Estágio para Inspectores da Direcção de Inspeção e Coordenação de Jogos

#### 第一章

#### CAPÍTULO I

#### 一般規定

#### Disposições gerais

#### 第一條

#### Artigo 1.º

#### 範圍

#### Âmbito

博彩監察協調局督察職程的入職實習須遵守本規章的規定及實習計劃所訂的規則。

O estágio para ingresso na carreira de inspector da Direcção de Inspeção e Coordenação de Jogos obedece ao disposto no presente regulamento e às regras fixadas no plano de estágio.

#### 第二條

#### Artigo 2.º

#### 實習的結構

#### Estrutura do estágio

一、實習包括以下兩個階段：

1. O estágio inclui duas fases:

(一) 理論培訓課程；

1) Curso de formação teórica;

(二) 實踐培訓課程。

2) Curso de formação prática.

二、理論培訓課程可包括以下內容：

2. O curso de formação teórica pode compreender:

(一) 理論知識；

1) Conhecimentos teóricos;

(二) 研討會、會議、講座、專題研討會、大會及參觀學習；

2) Seminários, encontros, palestras, congressos, conferências e visitas de estudo;

(三) 研究調查工作。

3) Trabalhos de pesquisa e investigação.

三、上款所指課程及活動，是根據培訓課程的內容和目的納入實習計劃中，或按實習典試委員會的指引進行。

四、理論培訓課程旨在讓實習員掌握執行督察職務所必需的理論及實際知識。

五、實踐培訓課程旨在讓實習員於實際的工作環境中，明白執行相關職程職務活動的工作方法，為實習員執行督察職務作準備。

六、就讀理論培訓課程且成績及格是進入實踐培訓課程階段的必要條件。

七、實習員須於實習結束前遞交一份有關實踐培訓課程階段所開展活動的個人報告；為編寫該報告，允許實習員在實踐培訓課程階段的後期，經實習典試委員會訂定之五日期間內豁免實習。

### 第三條

#### 目的

一、實習的目的是為使參加實習的人員有機會進入博彩監察協調局的督察職程。

二、理論培訓課程終結時，實習員應有能力：

- (一) 闡述博彩監察協調局的組織架構；
- (二) 掌握課程內所授予的知識；
- (三) 解釋並了解與幸運博彩監察廳職能有關的法律規範；
- (四) 闡述督察職務上的權力與義務。

三、實習終結時，實習員應有能力：

- (一) 擔任督察的職務；
- (二) 在實際情況中，運用培訓課程中所獲得的知識；
- (三) 發揮團體工作的精神；
- (四) 按職業操守的原則展開實際工作。

### 第四條

#### 實習計劃

由博彩監察協調局局長核准的實習計劃尤其應包括以下內容：

(一) 各實習階段的期間，但須符合本規章第二十一條規定的期限；

3. Os cursos de formação e as actividades referidas no número anterior são integrados no plano de estágio de acordo com o programa e a finalidade do curso de formação, ou segundo as directrizes determinadas pelo respectivo júri.

4. O curso de formação teórica visa ministrar aos estagiários os conhecimentos teóricos e práticos necessários ao exercício da função inspectiva.

5. O curso de formação prática visa inteirar os estagiários do ambiente real de trabalho, no âmbito dos métodos de trabalho das respectivas funções, por forma a prepará-los para o desempenho da acção inspectiva.

6. A frequência do curso de formação teórica com aproveitamento é condição necessária para a passagem à fase de curso de formação prática.

7. Antes da conclusão do estágio, o estagiário deve apresentar um relatório individual sobre a actividade desenvolvida na fase de curso de formação prática, sendo-lhe autorizada, para a sua elaboração, dispensa de estágio durante os últimos cinco dias do último período desta fase, a determinar pelo respectivo júri.

### Artigo 3.º

#### Objectivos

1. Constitui objectivo do estágio proporcionar o ingresso na carreira de inspector da Direcção de Inspeção e Coordenação de Jogos.

2. No final do curso de formação teórica, o estagiário deve estar apto a:

- 1) Descrever a organização e estrutura da Direcção de Inspeção e Coordenação de Jogos;
- 2) Dominar os conhecimentos ministrados no curso;
- 3) Explicar e compreender os institutos jurídicos que regulam a função do Departamento de Inspeção dos Jogos de Fortuna ou Azar;

4) Enunciar os poderes e deveres funcionais de inspector.

3. No final do estágio, o estagiário deve ser capaz de:

- 1) Adaptar-se à função de inspector;
- 2) Aplicar na prática os conhecimentos adquiridos no curso de formação;
- 3) Desenvolver o espírito de trabalho em equipa;
- 4) Adequar os princípios deontológicos ao desenvolvimento das suas tarefas concretas.

### Artigo 4.º

#### Plano de estágio

O plano de estágio a aprovar pelo Director da Direcção de Inspeção e Coordenação de Jogos, inclui, nomeadamente, as seguintes matérias:

1) A conformação temporal das fases do estágio, de acordo com o limite de duração fixado no artigo 21.º do presente regulamento;

- (二) 理論培訓課程每一學科的課時分配；
- (三) 訂定進行全部或部分實習的培訓地點；
- (四) 按組別或班別分配實習員；
- (五) 就實踐培訓課程所須編製的個人活動報告，訂定應遵守的相關要求；
- (六) 就實踐培訓課程的成績評核表之項目訂定標準及相關評分比例。

#### 第五條 實習的開始

在《澳門特別行政區公報》公佈參加實習考試的合格應考人的最後評核名單後，將公佈實習的開始日期。

#### 第六條 大綱

理論及實踐培訓課程的大綱載於本規章的附件內。

### 第二章 實習員的權利與義務

#### 第七條 職能

一、實習員不具有督察職權，安排其進行的工作僅具培訓性質，且在實習指導員的指導、監督及負責下進行。

二、上款的規定尤其適用於進行監察及巡查娛樂場、檢控違例者及撰立專案匯報的情況，但實習員可作為上述情況的證人。

#### 第八條 勤謹及保密

一、實習員必須以勤謹和守時的態度參與所有培訓課程及實習活動，並對缺席或遲到作出書面解釋。

二、實習員對培訓期間所獲悉的專業資訊及知識須具保密義務。

- 2) A distribuição dos tempos lectivos por disciplinas do curso de formação teórica;
- 3) A indicação do local onde decorre, total ou parcialmente, o estágio;
- 4) A distribuição dos estagiários em grupos ou turmas;
- 5) A definição das exigências a que deve obedecer a elaboração do relatório individual do curso de formação prática;
- 6) A definição dos factores de avaliação constante da «Ficha de Avaliação do Curso de Formação Prática» e respectivo coeficiente de ponderação.

#### Artigo 5.º

##### **Início do estágio**

O estágio tem início em data a anunciar e após publicação no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* da lista de classificação final dos candidatos aprovados nas provas de acesso ao estágio.

#### Artigo 6.º

##### **Programas**

Os programas dos cursos de formação teórica e prática são os que constam do anexo ao presente regulamento.

### CAPÍTULO II

#### **Direitos e deveres dos estagiários**

#### Artigo 7.º

##### **Funções**

1. O estagiário não goza de competência inspectiva, tendo as actividades de que seja incumbido carácter puramente formativo, sendo realizadas sob a direcção, supervisão e responsabilidade do orientador de estágio.

2. O disposto no número anterior é especialmente aplicável às actividades de fiscalização e à realização de visitas de inspecção aos casinos, aos procedimentos destinados à dedução de acusação contra infractores e à elaboração de relatório de incidentes, podendo todavia o estagiário ser arrolados como testemunha dos mesmos.

#### Artigo 8.º

##### **Assiduidade e Sigilo**

1. O estagiário está obrigado à frequência, com assiduidade e pontualidade, das sessões de formação e das restantes actividades que integram o estágio, devendo justificar, por escrito, as suas ausências e os seus atrasos.

2. Os estagiários estão sujeitos ao dever de sigilo relativamente às informações profissionais no âmbito do respectivo estágio.

第九條  
缺勤及其監管

一、在理論培訓階段，實習員缺席每一節培訓課程的全部或部分，又或缺席任何其他實習活動者，視為缺勤。

二、在理論培訓課程中，缺勤以課時作計算單元，每單元指每節課的開始至完結。

三、實習員的出勤以簽到方式記錄，有關的簽到文件將於課堂開始後即時收回。

四、在實踐培訓課程階段，實習員需跟隨其實習指導員輪值工作，其缺勤以日作計算單元，缺勤十五分鐘或以上視為缺勤一日。

第十條  
決定合理缺勤的職權

一、實習典試委員會有權決定實習期間的缺勤是否合理。

二、由實習員對缺勤作出解釋，並適用十二月二十一日第87/89/M號法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》所載的相關制度。

三、當定期委任的實習員缺勤時，應通知其原服務機關。

第十一條  
缺勤的後果

一、缺勤達到或超過理論培訓課程總節數的百分之五或實踐培訓課程總日數的百分之五時，將不能繼續實習，並導致有關人員之任用終止。

二、當缺勤達到或超過理論培訓課程每一學科總節數的百分之五時，亦適用上款規定。

三、為適用本條第一款及第二款有關缺勤的計算，合理缺勤以其缺勤基數乘以0.5的系數計算。

四、為適用本條的規定，實習員有權享受的假期不應與實習所安排的時間沖突，倘必須在已安排的實習期間享受假期，則以合理缺勤計算。

Artigo 9.º  
**Faltas e seu controlo**

1. Considera-se como falta, durante a fase do curso de formação teórica, a não comparência do estagiário a cada uma das sessões de formação, no todo ou em parte, ou a não comparência a qualquer outra actividade incluída no estágio.

2. No curso de formação teórica, a unidade para o cálculo das faltas é a duração das sessões de formação, decorrendo cada unidade entre o início e o termo de cada sessão de formação.

3. O registo de presença dos estagiários faz-se mediante a assinatura de folhas de presença, que são recolhidas pelo formador logo após o início de cada sessão de formação.

4. Na fase de curso de formação prática, o horário de trabalho em regime por turnos do orientador de estágio é aplicável ao estagiário. A unidade para o cálculo das faltas é o dia, equivalendo a uma falta a ausência igual ou superior a 15 minutos.

Artigo 10.º  
**Competência para a justificação de faltas**

1. Compete ao júri de estágio decidir sobre a justificação das faltas dadas ao longo do estágio.

2. A justificação das faltas é feita pelo estagiário, sendo aplicável o regime constante no Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro.

3. As faltas dadas pelos estagiários em comissão de serviço são comunicadas aos serviços de origem.

Artigo 11.º  
**Consequências das faltas**

1. As faltas em número igual ou superior a 5% do total das sessões de formação, no curso de formação teórica, ou dos dias, no curso de formação prática, determinam a perda de frequência do estágio e o consequente termo do seu provimento.

2. O preceituado no número anterior aplica-se igualmente sempre que as faltas sejam igual ou superior a 5% do total do número de sessões de formação por cada disciplina do curso de formação teórica.

3. Para efeitos do disposto nos n.ºs 1 e 2, as faltas justificadas são calculadas com base no seu número a multiplicar pelo coeficiente 0,5.

4. Para efeitos do disposto no presente artigo, o gozo de férias a que os estagiários tenham direito não deve coincidir com a duração definida no estágio, sendo contadas como faltas justificadas nos casos em que seja necessário o gozo das férias durante o período do estágio já definido.

### 第三章 培訓人員

#### 第十二條

##### 培訓員及實習指導員

一、於博彩監察協調局被認為具有合適的專業技術和能力的工作人員，應被優先聘用為理論培訓課程的培訓員及實踐培訓課程之實習指導員。

二、在不影響前款規定且必要時，理論培訓課程可透過合資格進行培訓工作的公共實體進行。

#### 第十三條

##### 職能

培訓員及實習指導員主要執行以下職務：

- (一) 準備及領導培訓工作；
- (二) 在實踐培訓課程階段提供協助；
- (三) 在教學方面，跟進實習員的學習；
- (四) 編製並提交有關教學事項的大綱和簡介；
- (五) 評審實習員在理論培訓課程的成績，並定期向實習員提供有關其成績的資料；
- (六) 安排並陪同實習員參觀學習；
- (七) 參與安排研討會、座談會或其他培訓活動。

#### 第十四條

##### 報酬

一、培訓員的報酬根據十二月二十一日第87/89/M號法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》第二百二十二條的規定訂定。

二、實習指導員收取相等於上述法令表三中所訂定給予實習指導員的報酬。

#### 第十五條

##### 工作時間

一、培訓工作以“節”為單位計算，每節六十分鐘。

二、培訓活動環節及評審實習員的會議等同於培訓工作。

### CAPÍTULO III

#### Pessoal formador

#### Artigo 12.º

##### Pessoal formador e orientador de estágio

1. Os formadores do curso de formação teórica e os orientadores de estágio do curso de formação prática são recrutados, preferencialmente, de entre trabalhadores da Direcção de Inspeção e Coordenação de Jogos de reconhecida idoneidade técnica e competência profissional.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior e sempre que as circunstâncias o justifiquem, o curso de formação teórica pode ser ministrado recorrendo aos serviços de entidade pública vocacionada para acções de formação.

#### Artigo 13.º

##### Funções

Os formadores e orientadores de estágio desempenham essencialmente as seguintes funções:

- 1) Preparar e dirigir as acções de formação;
- 2) Prestar apoio na fase do curso de formação prática;
- 3) Acompanhar pedagogicamente os estagiários na sua fase de aprendizagem;
- 4) Elaborar e apresentar programas e sumários relativos às matérias ministradas;
- 5) Classificar os estagiários durante o curso de formação teórica e fornecer informações periódicas sobre o seu aproveitamento;
- 6) Organizar e acompanhar os estagiários em visitas de estudo;
- 7) Participar na organização de seminários, colóquios ou outras acções formativas.

#### Artigo 14.º

##### Remuneração

1. A remuneração do formador é estipulada de acordo com o disposto no artigo 222.º do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro.

2. A remuneração do orientador de estágio corresponde à estipulada para os orientadores de estágio, constante do mapa III do Decreto-Lei acima referido.

#### Artigo 15.º

##### Duração do trabalho

1. Cada secção de formação tem a duração de 60 minutos.
2. São equiparadas a acção de formação as sessões de actividade formativa e as reuniões de avaliação dos estagiários.



#### 第四章 評審及評核

##### 第十六條 評審

一、評審旨在證實實習員的知識、調查能力、口頭及書面的表達能力，以及投身實際專業的能力。

二、考慮到理論培訓課程及實踐培訓課程中所教授的事項，應透過下列各項對實習員進行評核：

(一) 直接觀察；

(二) 個人或團體之實踐工作；

(三) 理論培訓課程每一科目的期末筆試；

(四) 實踐培訓課程的個人活動報告。

三、實踐培訓課程之實習指導員有權透過上款(一)及(二)項規定的方式作評核。

四、實習典試委員會負責透過第二款(三)項及(四)項規定的程序進行評核，可由有關培訓員及實習指導員協助進行考試、批改試卷或審議評分表。

五、理論培訓課程每一科目僅進行一次筆試，其範圍包括理論培訓課程中該學科所教授的事項；筆試應於該學科教學活動結束後十日內進行，並於筆試前四十八小時公告筆試進行的地點、日期及時間。

六、進行理論培訓課程的筆試時，實習員可參考法例文本或法律、技術及科學文獻，但禁止使用任何欺詐途徑，尤其是就考試內容交換意見，否則會取消其考試資格並被評核為零分。

七、倘缺席理論培訓課程的筆試，即取消其考試資格並被評核為零分。

八、實踐培訓課程終結時，實習指導員按實踐培訓課程的成績評核表來評核有關的實習員。

##### 第十七條 評核

一、理論培訓課程的最後評分係按照每一學科筆試成績總和的算術平均數計算，並以0至100分表示，少於50分視為成績

#### CAPÍTULO IV Avaliação e classificação

##### Artigo 16.º

##### Avaliação

1. A avaliação destina-se a apurar os conhecimentos do estagiário, a sua aptidão para a investigação, a sua capacidade de exposição oral e escrita e a sua capacidade de inserção na realidade profissional.

2. Os estagiários são avaliados, tendo em conta as matérias ministradas nos cursos de formação teórica e prática, através de:

1) Observação directa;

2) Trabalhos individuais ou de grupo;

3) Prova escrita final por disciplina do curso de formação teórica;

4) Relatório individual de actividades do curso de formação prática.

3. A avaliação através dos processos previstos nas alíneas 1) a 2) do número anterior é da competência dos orientadores de estágio do curso de formação prática.

4. A avaliação através dos processos previstos nas alíneas 3) e 4) do n.º 2 é da responsabilidade do júri de estágio, o qual pode ser coadjuvado, na elaboração da prova, na sua correcção ou na apreciação das fichas de avaliação, pelos respectivos formadores e orientadores.

5. Para cada disciplina do curso de formação teórica é realizada apenas uma prova escrita, cujo conteúdo abrange todas as matérias ministradas no curso de formação teórica e que deve ser realizada dentro dos 10 dias posteriores ao termo da actividade pedagógica da respectiva disciplina, devendo ser avisados os estagiários do local, dia e horário da prova com 48 horas de antecedência da sua realização.

6. Durante a prestação das provas escritas do curso de formação teórica, podem os estagiários consultar textos de legislação ou literatura jurídica, técnica e científica, sendo-lhes vedado, todavia, o recurso a qualquer meio fraudulento, designadamente, a troca de impressões sobre o conteúdo da prova, sob pena de serem excluídos da respectiva prova e atribuída nota zero.

7. A falta a qualquer prova escrita do curso da formação teórica implica a exclusão da mesma e a atribuição de nota zero.

8. No final do curso de formação prática, o orientador de estágio avalia os respectivos estagiários de acordo com a ficha de avaliação do curso de formação prática.

##### Artigo 17.º

##### Classificação

1. A classificação final do curso de formação teórica é a resultante da média aritmética das provas escritas de cada disciplina, apresentando-se numa escala de 0 a 100 valores.

不及格，實習員不得進入實踐培訓課程，有關人員之任用即告終止。

二、實踐培訓課程的成績以評核表中的各個項目及實踐培訓課程的個人活動報告的整體評分計算，並以0至100分表示。

三、實習最終成績按照理論培訓課程、評核表及實踐培訓課程的個人活動報告的成績計算，分數少於50分視為成績不及格，實習員不得進入有關的職程，有關人員之任用即告終止。

四、上款所指的最終成績按照下列比例計算：

- (一) 理論培訓課程的比例為——50%；
- (二) 評核表的比例為——40%；
- (三) 實踐培訓課程末的個人活動報告的比例為——10%。

## 第五章 實習典試委員會

### 第十八條 候補制度

經適當配合後，《澳門公共行政工作人員通則》普通開考中有關典試委員會的組成、運作及權限的一般規定適用於實習典試委員會。

### 第十九條 實習典試委員會

一、實習典試委員會的成員由經濟財政司司長以批示的形式委任，委員會由一名主席、兩名正選委員及兩名候補委員組成。

二、實習典試委員會對實習員的最終成績和評核作出決議前，必須取得各培訓員及實習指導員所提交之評分。

三、實習典試委員會成員會議，由實習典試委員會主席召開，並應繕立由出席者簽署的會議記錄，該記錄應簡略載明評核的依據。

### 第二十條 權限

一、實習典試委員會有權對實習員的成績及評核作出決議。

Consideram-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 50 valores, não podendo, por conseguinte, frequentar o curso de formação prática, o que implica o termo imediato do seu provimento.

2. A classificação do curso de formação prática é calculada com base nas notas atribuídas aos factores da ficha de avaliação e ao relatório individual de actividade do curso de formação prática, apresentando-se numa escala de 0 a 100 valores.

3. A classificação final do estágio é calculada com base nas notas obtidas no curso de formação teórica, na ficha de avaliação e no relatório individual de actividade do curso de formação prática. Consideram-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 50 valores, não podendo, por conseguinte, ingressar na respectiva carreira, o que implica o termo imediato do seu provimento.

4. A classificação final a que se refere o número anterior é calculada de acordo com as seguintes ponderações:

- 1) Curso de formação teórica — 50%;
- 2) Ficha de avaliação — 40%;
- 3) Relatório individual de actividade do curso de formação prática — 10%.

## CAPÍTULO V

### Do júri de estágio

#### Artigo 18.º

#### Regime supletivo

Ao júri de estágio são aplicáveis as disposições gerais da composição, funcionamento e competência do júri do concurso comum do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, com as devidas adaptações.

#### Artigo 19.º

#### Júri de estágio

1. Os membros do júri de estágio são designados por despacho do Secretário para a Economia e Finanças, sendo o júri de estágio constituído por um presidente, dois vogais efectivos e dois vogais suplentes.

2. As deliberações do júri de estágio sobre a notação e classificação final dos estagiários são obrigatoriamente precedidas da obtenção da classificação apresentada pelos formadores e respectivos orientadores.

3. Das reuniões do júri de estágio são lavradas actas, assinadas por todos os presentes, donde constem, sumariamente, os fundamentos da classificação efectuada, e, convocadas pelo Presidente do júri de estágio.

#### Artigo 20.º

#### Competência

1. Compete ao júri de estágio deliberar sobre a notação e classificação dos estagiários.

二、理論培訓課程及實踐培訓課程終結時，實習典試委員會編製實習員評核名單，該名單亦應明確載明因成績不及格或自動放棄而不能進入職程的實習員的姓名。

三、實習員的評核名單由經濟財政司司長以批示的形式認可，並公佈於《澳門特別行政區公報》，相關空缺應按公佈的名單次序任用。

## 第六章 最後規定

### 第二十一條 實習期限

實習培訓課程為期六個月。

### 第二十二條 其他情況

本規章如有缺項，由博彩監察協調局局長以批示訂定。

## 附件

### 實習大綱 理論培訓課程的學科

- 一、博彩監察協調局職能架構及幸運博彩監察廳之工作；
- 二、刑法導論；
- 三、刑事訴訟法導論；
- 四、行政程序法導論；
- 五、澳門博彩業概覽；
- 六、博彩桌之各博彩項目；
- 七、電子博彩機入門及其監管規定；
- 八、博彩專營合約及第16/2001號法律；
- 九、督察實務及常用法律法規；
- 十、講座。

### 實踐培訓課程的活動

- 一、參與駐場及輪值之實務工作；
- 二、認識日常工作的相關公文；

2. Findos os cursos de formação teórica e prática, o júri de estágio elabora as listas classificativas dos estagiários, donde também devem constar expressamente o nome dos estagiários que não podem ingressar na carreira, por falta de aproveitamento ou desistência.

3. As listas classificativas dos estagiários são homologadas por despacho do Secretário para a Economia e Finanças e publicadas no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*, devendo o provimento nas respectivas vagas respeitar aquela ordem.

## CAPÍTULO VI

### Disposições finais

#### Artigo 21.º

#### Duração do estágio

O estágio tem a duração de seis meses.

#### Artigo 22.º

#### Outras situações

Os casos omissos no presente regulamento são determinados por despacho do Director da Direcção de Inspeção e Coordenação de Jogos.

## ANEXO

### Programa do estágio

#### Disciplinas do curso de formação teórica

1. Organização e Funcionamento da Direcção de Inspeção e Coordenação de Jogos e as competências do Departamento de Inspeção de Jogos de Fortuna ou Azar;
2. Noções gerais do Direito Penal;
3. Noções gerais do Processo Penal;
4. Noções gerais do Procedimento Administrativo;
5. Introdução ao sector do jogo da RAEM;
6. As modalidades dos jogos de fortuna ou azar;
7. Introdução aos jogos de máquinas electrónicas e as respectivas normas de fiscalização;
8. Os contratos de concessão e a Lei n.º 16/2001;
9. A prática inspectiva e a legislação aplicável ao exercício das funções inspectivas;
10. Palestras.

#### Actividades do curso de formação prática

1. O exercício de funções nos casinos em regime de trabalho por turnos;
2. Introdução aos documentos referentes às rotinas administrativas;



三、各種公文的撰寫方法；

四、娛樂場常見個案分析及處理；

五、法律的適用及將之運用於實際情況；

六、娛樂場方各項工作的程序和流程。

3. Elaboração dos documentos de funcionamento interno da DICJ;

4. Análise e tratamento de ocorrências frequentemente praticadas nos casinos;

5. Aplicação das leis em casos concretos;

6. O funcionamento interno dos casinos.

#### 實踐培訓課程的成績評核表之評核概要

一、吸收專業知識的能力；

二、對職務之適應能力；

三、從事職業的興趣；

四、工作質量及效率；

五、團體精神和工作上的人際關係；

六、勤謹；

七、積極性；

八、應變能力。

得分(平均數).....

#### Resumo da classificação da ficha da avaliação do curso de formação prática

1. Capacidade de absorção de conhecimentos profissionais;

2. Capacidade de adaptação às funções;

3. Interesse no exercício da profissão;

4. Qualidade e eficiência dos trabalhos;

5. Espírito de equipa e relações humanas no trabalho;

6. Assiduidade;

7. Espírito de iniciativa;

8. Capacidade de reacção.

Pontuação obtida (média aritmética): .....



印務局  
Imprensa Oficial

每份售價 \$11.00  
PREÇO DESTE NÚMERO \$ 11,00