

文學碩士學位（歷史學）課程  
選修科目表

科目	每週學時	學分
歷史與人類學	3	3
晚清中國的法律與社會	3	3
晚清中國	3	3
華南社會文化史	3	3
印度、中國和日本的宗教	3	3
佛教藝術：理論與歷史	3	3
亞洲文化	3	3
亞洲史上的家庭與性別	3	3
亞洲的西方移民	3	3
早期現代亞洲的中、印、東南亞關係	3	3
東西方互動與交流	3	3
特殊歷史專題	3	3

(是項刊登費用為 \$3,941.00)

Curso de mestrado em Letras (História)  
Lista de Disciplinas de Opção

Disciplinas	Horas semanais	Unidades de crédito
História e Antropologia	3	3
Direito e Sociedade no Período Final da China Imperial	3	3
Período Final da China Imperial	3	3
História Social e Cultural do Sul da China	3	3
Religiões Indianas, Chinesas e Japonesas	3	3
Arte Budista: Teoria e História	3	3
Cultura Asiática	3	3
Família e Género na História da Ásia	3	3
Diásporas Ocidentais na Ásia	3	3
Interações Chinesas, Indianas e do Sudeste Asiático no Início da Ásia Moderna	3	3
Interação e Intercâmbios entre o Oriente e o Ocidente	3	3
Temas Especiais da História	3	3

(Custo desta publicação \$ 3 941,00)

澳門理工學院

通告

澳門理工學院  
技術暨學術委員會規章

第一條

(範圍)

本規章旨在規範澳門理工學院技術暨學術委員會（以下簡稱技學委）的組成及運作。

第二條

(組成)

一、按照《澳門理工學院章程》第十八條的規定，技學委的組成如下：

- a) 院長，並由院長主持；
- b) 副院長；
- c) 各學術單位校長；

INSTITUTO POLITÉCNICO DE MACAU

Aviso

*Instituto Politécnico de Macau*

*Regulamento do Conselho Técnico e Científico*

**Artigo 1.º**

**(Âmbito)**

O presente regulamento disciplina a organização e o funcionamento do Conselho Técnico e Científico do Instituto Politécnico de Macau (IPM), adiante designado abreviadamente por Conselho.

**Artigo 2.º**

**(Composição)**

1. Nos termos do artigo 18.º dos Estatutos do IPM, o Conselho é constituído por:

- a) O Presidente que preside;
- b) O vice-presidente;
- c) Os directores das unidades académicas;

- d) 各學術單位副校長；
- e) 按《澳門理工學院章程》第三十條的規定成立的各中心（研究所）之主任；
- f) 各課程主任；
- g) 按《澳門理工學院教職人員章程》第一條第一款a)及b)項的規定，持有及不持有博士學位之教授，以及持有博士學位之副教授。

二、經技學委的決議，下列人士可被邀請參加會議，但無投票權：

- a) 澳門理工學院秘書長；
- b) 與澳門理工學院保持着密切學術關係的其他院校領導人；
- c) 其他高等教育院校的教師；
- d) 研究員；
- e) 與澳門理工學院活動有關的，具有公認才能的各界人士。

### 第三條 ( 權 限 )

一、技學委的權限為：

- a) 制訂其內部規章及將之呈交澳門理工學院理事會認可；
- b) 按照本地區的教育政策，建議澳門理工學院在教育、研究、文化推廣及社會服務方面的工作方針；
- c) 對開辦、停辦、更改和撤銷學術單位及課程發表意見；
- d) 通過有關修讀、評核、升班及先修科目的規章；
- e) 對學位、文憑、學習計劃和學科所發給的同等學歷及認可作出決定；
- f) 對在澳門理工學院舉行的錄取和晉階考試的評審團之組成提出建議；
- g) 對購置學術、教學及書籍等設備提供意見；
- h) 對澳門理工學院院長交托予技學委的所有其他事項發表意見；
- i) 對澳門理工學院章程和人事章程的修改提出意見；
- j) 設立學術獎項；

- d) Os subdiretores das unidades académicas;
- e) Os coordenadores dos centros, criados nos termos do artigo 30.º dos Estatutos do IPM.
- f) Os coordenadores dos cursos;
- g) Os professores coordenadores titulares ou não do grau de doutor e os professores adjuntos possuidores do grau de doutor, nos termos das alíneas a) e b) do número 1 do artigo 1.º do Estatuto do Pessoal Docente do IPM.

2. Por deliberação do Conselho podem ainda ser convidados a participarem nas suas reuniões, sem direito a voto:

- a) O secretário-geral do IPM;
- b) Dirigentes de outras instituições de ensino com quem o IPM mantenha relações académicas privilegiadas;
- c) Professores de outros estabelecimentos de ensino superior;
- d) Investigadores;
- e) Outras individualidades de reconhecida competência em áreas relacionadas com as actividades do IPM.

### Artigo 3.º

#### (Competências)

1. Compete ao Conselho:

- a) Aprovar o seu regulamento interno e submetê-lo à homologação do Conselho de Gestão do IPM;
- b) Propor, de acordo com a política educativa da Região Administrativa Especial de Macau, as linhas de acção a desenvolver pelo IPM, nos domínios do ensino, da investigação, da extensão cultural e prestação de serviços à comunidade;
- c) Dar parecer sobre as propostas de criação, supressão, alteração e extinção de unidades académicas, bem como de cursos do IPM;
- d) Aprovar os regulamentos de frequência, avaliação, transição de ano e precedências;
- e) Decidir sobre equivalências e reconhecimento de graus, diplomas, planos de estudos e disciplinas;
- f) Propor a constituição de júris de provas que tenham lugar no IPM para a admissão e progressão na carreira académica;
- g) Dar parecer sobre a aquisição de equipamento científico, pedagógico e bibliográfico;
- h) Pronunciar-se sobre qualquer outro assunto que lhe seja submetido pelo Presidente do IPM;
- i) Emitir pareceres sobre as alterações aos Estatutos do IPM e do respectivo Estatuto do Pessoal;
- j) Instituir prémios escolares;

k) 對各學術單位的校長、副校長、中心主任和課程主任的任免提供意見。

二、除上述權限外，技學委亦行使法律賦予的其他權限。

三、所有屬技學委權限範圍內的事項，必須聽取其意見。

#### 第四條 (技學委主席)

一、技學委主席的權限為：

- a) 代表技學委；
- b) 召集會議，並訂出其地點、日期及時間；
- c) 主持會議，尤其是宣佈會議開始、中止及結束；
- d) 領導各項工作、許可發言、維持辯論秩序，以及將申請及建議付諸表決；
- e) 確保遵守法律及使決議合乎規範和公開；
- f) 與秘書共同簽署會議紀錄；
- g) 確保決議的執行及規章的履行；
- h) 行使法律及章程所載的其他權限；
- i) 行使技學委授予的權限。

二、表決票數相同時，技學委主席之投票為決定票；但表決以秘密投票方式進行者除外。

三、技學委主席不在、出缺或因故不能視事時，由澳門理工學院副院長代任主席。

四、技學委主席及副院長同時未能出席會議時，會議由資歷最深、職級最高且持有博士學位的教授主持。

#### 第五條 (秘書)

一、技學委設有一名秘書，其係於成員間選出。

二、秘書不在時，按《行政程序法典》的規定代替之。

k) Dar parecer sobre a nomeação e exoneração dos directores e subdirectores das unidades académicas, coordenadores de centros e de cursos.

2. Para além das competências acima referidas o Conselho detém ainda as competências que por lei lhe sejam atribuídas.

3. A audição do Conselho é obrigatória em todas as matérias da sua competência.

#### Artigo 4.º (Presidente do Conselho)

1. Compete ao presidente do Conselho:

- a) Representar o Conselho;
- b) Convocar as reuniões fixando o local, dia e hora das mesmas;
- c) Presidir às reuniões e nomeadamente declarar a abertura, suspensão e seu encerramento;
- d) Dirigir os trabalhos, concedendo a palavra, assegurando a ordem dos debates e pondo à votação os requerimentos e propostas;
- e) Assegurar o cumprimento das leis, a regularidade das deliberações e a sua publicitação;
- f) Assinar as actas das reuniões conjuntamente com o secretário;
- g) Assegurar a execução das deliberações e o cumprimento do regulamento;
- h) Exercer as demais competências previstas na lei e nos Estatutos;
- i) Exercer as competências que lhe forem delegadas pelo Conselho.

2. O presidente do Conselho detém voto de qualidade sempre que haja empate na votação, salvo se a votação se tiver realizado por escrutínio secreto.

3. Nas suas ausências, faltas ou impedimentos o presidente é substituído pelo vice-presidente do IPM.

4. Não estando presentes na reunião o presidente nem o vice-presidente a mesma é presidida pelo professor mais antigo da categoria mais elevada da carreira docente titular do grau de doutor.

#### Artigo 5.º (Secretário)

1. O Conselho dispõe de um secretário a eleger entre os seus membros.

2. Na sua ausência o secretário é substituído nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

三、秘書在其職務範疇內協助主席，尤其有權：

- a) 向技學委成員分發召集書、會議紀錄及其他文件；
- b) 跟進技學委的決議；
- c) 更新檔案資料；
- d) 確保技學委決議的最新資訊在線；
- e) 核對會議的出席人數、核實法定人數，以及登記表決；
- f) 登記成員的發言；
- g) 制定會議紀錄草案；
- h) 與主席共同簽署會議紀錄。

#### 第六條 (運作)

一、技學委由全會及常設委員會組成。

二、技學委得在其關心的議題上決議組成專門委員會，以便就該等特別事宜作準備及處理。

三、全會由技學委的所有成員組成，而常設委員會則由載於《澳門理工學院章程》第十八條第二款a)至c)項的成員以及由技學委在其成員中選出的六名成員組成。

四、常設委員會旨在確保技學委在全會會議相隔期間內的運作，以及行使技學委的所有權限，但專屬專門委員會的權限除外。

五、常設委員會當選成員的委任不可超過兩個學年。

六、為了在特定及臨時項目上協助技學委，技學委可創立特設工作小組；其任務一經完成，小組即行終結。

七、設立專門委員會如下：

- a) 學位、文憑、學習計劃和學科之認可及同等學歷委員會。該委員會擁有載於本規章第三條第一款e)項之權限；
- b) 購置學術、教學及書籍之設備委員會。該委員會擁有載於本規章第三條第一款g)項之權限；
- c) 教學質量委員會。該委員會有權對經技學委核准的關於修讀、評核、升班及先修科目之規章的應用進行審議並作出決定；

3. Compete ao secretário coadjuvar o Presidente nas suas funções, designadamente:

- a) Proceder à distribuição das convocatórias, actas e demais documentos aos membros do Conselho;
- b) Dar seguimento às deliberações do Conselho;
- c) Manter o arquivo actualizado;
- d) Assegurar on line as informações actualizadas das deliberações do Conselho;
- e) Conferir as presenças nas reuniões, verificar o quórum e registar as votações;
- f) Inscrever os membros para uso da palavra;
- g) Elaborar o projecto das actas das reuniões;
- h) Assinar, conjuntamente com o Presidente, as actas das reuniões.

#### Artigo 6.º (Funcionamento)

1. O Conselho organiza-se em plenário e em comissão permanente.

2. O Conselho poderá funcionar ainda em comissões especializadas, constituídas por sua deliberação e que se destinam à preparação e tratamento de assuntos específicos.

3. O plenário é constituído por todos os membros do Conselho e a comissão permanente é constituída pelos elementos referidos nas alíneas a) a c) do número 2 do artigo 18.º dos Estatutos do IPM e ainda por seis membros eleitos pelo Conselho, de entre os seus membros.

4. A comissão permanente tem por finalidade assegurar o funcionamento do Conselho entre reuniões plenárias e detém competências concorrentes com as do Conselho em todas as matérias da competência deste, salvo nas matérias da competência das comissões especializadas.

5. O mandato dos membros eleitos da comissão permanente não pode exceder dois anos académicos.

6. Para coadjuvar o Conselho em projectos específicos e conjunturais podem ser criados grupos de trabalho *ad-hoc* que cessam uma vez terminada a sua missão.

7. São criadas as seguintes comissões especializadas:

- a) Comissão para a Concessão de Equivalências e Reconhecimento de graus, diplomas, planos de estudos e disciplinas, com as competências previstas na alínea e) do número 1 do artigo 3.º deste Regulamento;
- b) Comissão para a Aquisição de Equipamento científico, pedagógico e bibliográfico, com as competências previstas na alínea g) do número 1 do artigo 3.º deste Regulamento;
- c) Comissão Pedagógica, competindo-lhe apreciar e decidir sobre a aplicação dos regulamentos de frequência, avaliação, transição de ano e precedências, aprovados pelo Conselho;

d) 學術委員會。該委員會擁有載於二月四日第11/91/M號法令第十條第三款之權限。

八、專門委員會由技學委在其成員中選出的七名成員組成。

#### 第七條 (會議)

一、全會會議一般每學期召開一次。

二、常設委員會會議由主席召集而舉行。

三、全會及常設委員會的特別會由主席主動召集，或應至少三分之一在職成員之具議程說明及合理理由的請求召集而舉行。

四、召集書由主席簽名，以通告形式並透過電子或郵遞方式寄發以便確定其接收。

五、常會召集書最遲須在開會前五個工作日寄發，其內載有日期、時間、地點及議事日程。

六、在具理由的緊急情況下，前款所定期間可縮減至四十八小時。

#### 第八條 (法定人數)

一、在第一次召集之情況下，必須有過半數法律規定有表決權之成員出席會議，技學委方得運作並作出決議。

二、如出席成員人數未及所要求之數目，則須召集另一次會議，但最少應相隔二十四小時方得為之；此時僅需三分之一有表決權之成員出席，且人數不少於三名，技學委即可運作，而此情況應在召集書內明確載明。

#### 第九條 (表決)

一、決議以記名表決方式作出，並由出席會議成員的絕對多數票通過。表決時應先由成員投票，最後由主席投票。

二、主席之投票為決定票，但以秘密投票方式進行表決者除外。如以秘密投票方式進行表決時票數相同，則按《行政程序法典》第二十八條第二款之規定辦理。

d) Comissão Científica, com competências no domínio do disposto no número 3 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 11/91/M, de 4 de Fevereiro.

8. As comissões especializadas são compostas por sete membros eleitos pelo Conselho, de entre os seus membros.

#### Artigo 7.º (Reuniões)

1. O Conselho reúne em plenário, ordinariamente, uma vez em cada semestre.

2. O Conselho reúne em comissão permanente sempre que seja, para o efeito, convocado pelo presidente.

3. As reuniões extraordinárias do plenário e da comissão permanente são convocadas por iniciativa do presidente ou a requerimento subscrito pelo menos por um terço dos membros em efectividade de funções, com indicação da agenda e motivo justificativo.

4. A convocatória, assinada pelo presidente, é feita por aviso a enviar por via electrónica ou postal com confirmação da sua recepção.

5. A convocatória das reuniões ordinárias deverá ser enviada com a antecedência mínima de cinco dias úteis e dela se fará constar a data, hora, local e ordem do dia.

6. Em caso de comprovada urgência o prazo referido no número anterior poderá ser reduzido para 48 horas.

#### Artigo 8.º (Quórum)

1. O Conselho só pode funcionar e deliberar em primeira convocação quando esteja presente a maioria do número legal dos seus membros com direito a voto.

2. Não comparecendo o número de membros exigido, é convocada nova reunião com o intervalo de, pelo menos, 24 horas, podendo o Conselho funcionar desde que estejam presentes um terço dos membros com direito a voto, em número não inferior a três, o que deve constar expressamente da convocatória.

#### Artigo 9.º (Votação)

1. A votação é nominal e as deliberações são tomadas por maioria absoluta dos votos dos membros presentes à reunião, devendo votar primeiro os vogais e, por fim, o presidente.

2. O presidente tem voto de qualidade, salvo se a votação se tiver realizado por escrutínio secreto e neste caso, havendo empate na votação por escrutínio secreto procede-se de acordo com o número 2 do artigo 28.º do Código do Procedimento Administrativo.

三、與個人行為或品格評估有關的決議均以秘密投票方式辦理。

四、僅出席成員有權表決，且不接受以授權書方式作出的表決。

五、須迴避之成員按第十二條的規定不得出席討論及表決，並應在討論相關事宜前作出聲明，以及在討論及表決時不得在場。

六、在決議中表決落敗之技學委成員得要求將其落敗票載於會議紀錄內，並因此免負因該決議而可能產生之責任。

七、決議載於相關會議紀錄內，且對投票所作之解釋性聲明必須附於決議內。

#### 第十條 (會議紀錄)

一、每次會議均須繕立按曆年編號的會議紀錄，其內應以兩種正式語言載有會議日期、地點、開始及終結時間、出席及缺席成員、所審議之事項、所作之決議、表決結果及對投票的解釋性聲明。

二、由秘書於會議後五日內制訂會議紀錄草稿，並將該草稿影印及以電子途徑寄送予所有成員，以便他們對之發表意見；並應至少於下次會議前一日呈交其修改文本。

三、會議紀錄的最後草案交由技學委在下次會議開始時通過，通過後由主席及秘書簽署。除非有明顯需要，否則該草案不在是次會議中宣讀及討論。

四、將會議紀錄以及與技學委有關、在專門委員會範疇內制定或由任一成員單獨呈交的書面提議、建議、研究及其他文件存檔。

五、按照《行政程序法典》第二十九條第三款的規定，以擬本方式通過有關會議紀錄。

#### 第十一條 (議事日程)

一、全會及常設委員會的議事日程由主席訂定。主席可將任一成員提出而列入議事日程之事項，列入議事日程；但該等事項須屬技學委之權限，且有關請求最遲須在召集日後兩日內以書面提出及具合理理由。

3. As deliberações que envolvam apreciação do comportamento ou das qualidades de qualquer pessoa são tomadas por escrutínio secreto.

4. Só podem votar os membros presentes não se admitindo os votos por procuração.

5. Não podem estar presentes na discussão e votação os membros que se encontrem impedidos nos termos do artigo 12.º, devendo declará-lo no início da discussão do respectivo assunto e ausentar-se da reunião durante o debate e deliberação do mesmo.

6. Os membros do Conselho vencidos na deliberação podem fazer constar da acta o seu voto de vencido, ficando assim isentos da responsabilidade que daquela possa resultar.

7. As deliberações devem ser obrigatoriamente acompanhadas das declarações de voto apresentadas e que ficam apensas às actas correspondentes.

#### Artigo 10.º (Actas)

1. De cada reunião é lavrada acta, em ambas as línguas oficiais, numerada sequencialmente, por ano civil, onde devem ser indicados a data, o local e a hora do início e termo da reunião, os membros presentes e os ausentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas, o resultado das votações e as declarações de voto.

2. O secretário elaborará dentro dos cinco dias posteriores à reunião, um anteprojecto de acta que será fotocopiado e enviado por correio electrónico a todos os membros para sobre ele se pronunciarem e cujas emendas devem ser apresentadas até pelo menos um dia antes da reunião seguinte.

3. O projecto final da acta é posto à aprovação do Conselho no início da reunião seguinte, sem leitura e debate, excepto nos casos de manifesta necessidade, sendo a acta, depois de aprovada, assinada pelo presidente e pelo secretário.

4. As actas são arquivadas, bem como as sugestões, propostas apresentadas por escrito, estudos e outros documentos que digam respeito ao Conselho, ainda que elaborados no âmbito das comissões especializadas ou apresentados individualmente por qualquer dos seus membros.

5. A acta pode ser aprovada em minuta nos termos dos números 3 e 4 do artigo 29.º do Código do Procedimento Administrativo.

#### Artigo 11.º (Ordem do dia)

1. A ordem do dia do plenário e da comissão permanente é fixada pelo Presidente sendo que qualquer membro pode solicitar ao Presidente a inclusão na ordem do dia de qualquer matéria da competência do Conselho, com motivo justificativo, desde que o faça por escrito, dentro dos dois dias seguintes à data da convocatória.

二、如主席不將之列入議事日程，須向技學委作具合理理由的解釋。

三、議事日程應按本規章第七條的規定最遲在開會前四十八小時連同召集書交予所有成員。

四、原則上只有列入會議議事日程內之事項，方得成為討論及決議之標的。

五、在全會會議期間，得修改議事日程並審議非列入議事日程的緊急事項，只要三分之二出席成員表示同意該審議。

六、記載議程事宜的文件須至少於會議日期前二十四小時，置於秘書處內，任由技學委所有成員查閱，以便他們提出建議及發表意見。

## 第十二條

(迴避)

除《行政程序法典》第四十六條所指定的迴避情況外，技學委成員不應就下述事宜發表意見：

- a) 與教師職程有關的行為，且該教師的職級高於技學委有關成員本身；
- b) 其自身符合條件成為某些考試或開考的投考人。

## 第十三條

(秘書處)

一、技學委由隸屬主席的秘書處協助工作，其組成人員由理事會指定。該秘書處負責技學委的行政事務。

二、秘書處專職履行行政性質的職務，在任何情況下均不得參與技學委會議或其他活動。

## 第十四條

(決議)

一、技學委決議應獨立於會議紀錄而作為公開標的，並應每曆年逐頁按序編號。

二、具有對外效力的決議公佈於澳門理工學院網站，亦得刊登於《澳門特別行政區公報》。

2. O presidente, em caso de não inclusão, apresentará ao Conselho os motivos justificativos.

3. A ordem do dia deve ser entregue, com a antecedência mínima de 48 horas, a todos os membros e, se conjuntamente com a convocatória, de acordo com o estabelecido no artigo 7.º deste Regulamento.

4. Em regra só os assuntos incluídos na ordem do dia da reunião respectiva podem ser objecto de discussão e deliberação.

5. Na reunião plenária podem ser apreciados assuntos urgentes não incluídos na ordem do dia se dois terços dos membros presentes deliberarem favoravelmente à sua apreciação sendo, em consequência, alterada a ordem do dia.

6. A documentação de suporte às matérias constantes da ordem dos trabalhos deve ficar à disposição dos membros do Conselho, no secretariado, com uma antecedência mínima de 24 horas em relação à data da reunião, para ser consultada por todos os membros podendo estes apresentar sugestões e comentários.

## Artigo 12.º

(Impedimentos)

Para além dos casos de impedimento consignados nos artigos 46.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, os membros não devem pronunciar-se sobre:

- a) Actos relativos à carreira de docentes com categoria superior à sua;
- b) Provas ou concurso em relação aos quais reúnam condições para serem opositores.

## Artigo 13.º

(Secretariado)

1. O Conselho é coadjuvado por um secretariado, dependente do Presidente do Conselho, composto por trabalhadores afetados pelo Conselho de Gestão às actividades administrativas do Conselho.

2. O secretariado desempenha funções de natureza exclusivamente administrativa e não pode, em caso algum, participar nas reuniões ou em quaisquer outras actividades do Conselho.

## Artigo 14.º

(Deliberações)

1. As deliberações do Conselho devem ser objecto de publicação autónoma das actas, numeradas sequencialmente em cada ano civil.

2. As deliberações com eficácia externa são publicitadas no site do IPM e, sempre que exigível, são publicadas no *Boletim Oficial* de Região Administrativa Especial de Macau.

第十五條  
(責任)

一、技學委成員須對其執行職務時作出之違法行為負刑事、民事及紀律責任。

二、成員反對決議的作出，並在會議紀錄內載明，則不適用上款之規定。

第十六條  
(解釋及缺漏)

一、主席有權解釋本規章及解決缺項，但不影響向技學委全會的上訴。

二、有關解釋及填補本規章漏洞的主席決議具有約束力，只要該決議在全會中經成員之多數票通過。

第十七條  
(修訂)

一、通過本規章兩年後，應主席或三分之一在職成員之聲請可重新審查本規章；或在此之前，只要三分之二在職成員之核准亦可修改本規章。

二、技學委內部規章只能於全會中作出修訂。

第十八條  
(使用正式語文原則)

一、在技學委的活動中，按照《行政程序法典》第六條的規定，應使用澳門特別行政區之正式語文。

二、技學委應確保會議中的工作進行同聲傳譯。

第十九條  
(公佈)

本規章公佈於澳門理工學院網站，及刊登於《澳門特別行政區公報》。

**Artigo 15.º**  
**(Responsabilidade)**

1. Os membros do Conselho são criminal, civil e disciplinarmente responsáveis pelas infracções à lei cometidas no exercício das suas funções.

2. Excluem-se do disposto no número anterior os membros que fizerem exarar em acta a sua oposição fundamentada às deliberações tomadas.

**Artigo 16.º**  
**(Interpretação e casos omissos)**

1. A interpretação deste regulamento e a resolução dos casos omissos, são da competência do Presidente, sem prejuízo de recurso para o plenário do Conselho.

2. As deliberações do Presidente sobre a interpretação do presente regulamento e integração de lacunas são vinculativas, desde que aprovadas em plenário, por maioria dos seus membros.

**Artigo 17.º**  
**(Revisão)**

1. O presente regulamento pode ser revisto dois anos após a data da sua aprovação a requerimento do Presidente ou de um terço dos seus membros em efectividade de funções, ou antes, desde que as alterações sejam aprovadas por dois terços dos membros em efectividade de funções.

2. A revisão do regulamento interno do Conselho só pode ser feita em reunião plenária.

**Artigo 18.º**  
**(Princípio da utilização das línguas oficiais)**

1. As línguas oficiais da Região Administrativa Especial de Macau são utilizadas nas actividades do Conselho, nos termos do artigo 6.º do Código do Procedimento Administrativo.

2. O Conselho deverá, nas suas reuniões, assegurar a tradução simultânea das actividades.

**Artigo 19.º**  
**(Publicação)**

O presente regulamento é publicitado no site do IPM e publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau.



第二十條  
(候補規定)

澳門理工學院章程、澳門理工學院人事章程、行政程序法典及其他適用法例補充適用於本規章。

第二十一條  
(生效)

本規章自刊登於《澳門特別行政區公報》之日起生效。

(經技術暨學術委員會全會於二零一一年六月二十九日通過，及經二零一一年七月八日之理事會議決確認。)

二零一一年七月八日於澳門理工學院

署理院長 殷磊

(是項刊登費用為 \$17,153.00)

**Artigo 20.º**

**(Normas supletivas)**

Aplicam-se supletivamente ao presente regulamento as disposições contidas nos Estatutos do IPM, no Estatuto do Pessoal do IPM, do Código do Procedimento Administrativo e demais legislação aplicável.

**Artigo 21.º**

**(Entrada em vigor)**

O presente regulamento entra em vigor na data da sua publicação no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau.

(Aprovado em reunião plenária do Conselho Técnico e Científico, de 29 de Junho de 2011, e homologado por deliberação do Conselho de Gestão, de 8 de Julho de 2011).

Instituto Politécnico de Macau, aos 8 de Julho de 2011.

A Presidente em exercício, *Yin Lei*.

(Custo desta publicação \$ 17 153,00)

**土地工務運輸局**

**公告**

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》第五十七條第三款的規定，現公佈為填補土地工務運輸局人員編制高級技術員職程第一職階首席顧問高級技術員三缺，經於二零一一年六月八日第二十三期《澳門特別行政區公報》第二組刊登，有關以審查文件及有限制的方式進行一般晉升開考的公告，准考人臨時名單正張貼於本局四樓行政暨財政廳。

按照上述法例第五十七條第五款的規定，該名單被視為確定名單。

二零一一年七月一日於土地工務運輸局

局長 賈利安

(是項刊登費用為 \$1,087.00)

**DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE SOLOS, OBRAS PÚBLICAS  
E TRANSPORTES**

**Anúncio**

Torna-se público que se encontra afixada, para consulta, no Departamento Administrativo e Financeiro, sito no 4.º andar da Direcção dos Serviços de Solos, Obras Públicas e Transportes, a lista provisória dos candidatos ao concurso comum, de acesso, documental, condicionado, para o preenchimento de três lugares de técnico superior assessor principal, 1.º escalão, da carreira de técnico superior do quadro de pessoal desta Direcção de Serviços, aberto por anúncio publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau n.º 23, II Série, de 8 de Junho de 2011, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 57.º do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 62/98/M, de 28 de Dezembro.

A referida lista é considerada definitiva, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 57.º da supracitada legislação.

Direcção dos Serviços de Solos, Obras Públicas e Transportes, 1 de Julho de 2011.

O Director dos Serviços, *Jaime Roberto Carion*.

(Custo desta publicação \$ 1 087,00)