



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
文化局
Instituto Cultural I

Concurso Público n° 0002 /DM-MM/ 2020

**“Prestação de Serviços de Segurança no Museu de Macau,
entre Janeiro de 2021 e Dezembro de 2023”**

Anexo I ao Caderno de Encargos

**Instruções para Prestação dos Serviços de Segurança
no Museu de Macau**



澳門特別行政區政府
Governho da Região Administrativa Especial de Macau
文化局
Instituto Cultural I

1. Locais:

Museu de Macau, Edifício Administrativo e Jardim da Fortaleza do Monte

2. Postos

Museu de Macau, Edifício Administrativo e Jardim da Fortaleza do Monte

Posto A: entrada sul

Posto B: entrada do Edifício Administrativo

Posto C: 1.º andar do Museu

Posto D: 1.º e 2.º andares do Museu

Posto E: 3.º andar do Museu

Posto F: Jardim da Fortaleza do Monte, dois guardas no Período(1) e dois guardas no Período(2)

Posto G: chefe da equipa de segurança do Museu

Posto H: Apoio aos postos C, D, E, F e G

3. Horários:

Posto A: Todos os dias, incluindo feriados obrigatórios e outros feriados
24 horas

Posto B: Todos os dias, incluindo feriados obrigatórios e outros feriados
24 horas

Posto C: Todos os dias, incluindo feriados obrigatórios e outros feriados
Das 08h00 às 18h00

Posto D: De terça-feira a domingo, incluindo feriados obrigatórios e outros feriados
Das 10h00 às 18h00
No caso de feriados e descansos compensatórios à segunda-feira, deverão ser disponibilizados trabalhadores de segurança neste posto.

Posto E: De terça-feira a domingo, incluindo feriados obrigatórios e outros feriados
Das 10h00 às 18h00
No caso de feriados e descansos compensatórios à segunda-feira, deverão ser disponibilizados trabalhadores de segurança neste posto.

Posto F: Período(1) Todos os dias, incluindo feriados obrigatórios e outros feriados
Das 07h00 às 19h00
Período(2) Todos os dias, incluindo feriados obrigatórios e outros feriados
Das 10h00 às 19h00

Posto G: Todos os dias, incluindo feriados obrigatórios e outros feriados
Das 08h00 às 20h00



Posto H: Todas as terças-feiras e no dia 15 de cada mês, excepto se o dia 15 for uma segunda-feira, um feriado ou uma das datas de realização de actividades diversas
Das 10h00 às 18h00

4. Feriados e datas de realização de actividades diversas

4.1 Feriados obrigatórios:

O dia 1 de Janeiro, os 3 primeiros dias do Novo Ano Lunar, o Cheng Ming (Dia de Finados), o dia 1 de Maio (Dia do Trabalhador), o dia seguinte ao Chong Chao (Bolo Lunar), o dia 1 de Outubro (Implantação da República Popular da China), o Chong Yeong (Culto dos Antepassados) e o dia 20 de Dezembro (Dia Comemorativo do Estabelecimento da Região Administrativa Especial de Macau)

4.2 Outros feriados:

Morte de Cristo, Véspera da Ressurreição de Cristo, Dia do Buda, Tung Ng (Barco Dragão), 2 de Outubro (dia seguinte à Implantação da República Popular da China), 2 de Novembro (Dia de Finados), 8 de Dezembro (Imaculada Conceição), solstício de Inverno, 24 de Dezembro (Véspera de Natal) e 25 de Dezembro (Natal)

4.3 Datas de realização de actividades diversas:

4.3.1 Em 2021

- Dias 11, 15, 17 e 18 de Fevereiro
- Dia 5 de Abril
- Dias 2 e 3 de Maio
- Dias 3, 4, 10, 11, 17, 18, 24, 25 e 31 de Julho
- Dias 1, 7, 8, 14, 21, 22, 28 e 29 de Agosto
- Dias 3, 4, 6 e 7 de Outubro
- Dias 22, 23, 26, 27 e 31 de Dezembro

4.3.2 Em 2022

- Dias 4 e 5 de Fevereiro
- Dias 2 de Maio
- Dias 2, 3, 9, 10, 16, 17, 23, 24, 30 e 31 de Julho
- Dias 6, 7, 13, 14, 20, 21, 27 e 28 de Agosto
- Dias 3 e 5 de Outubro
- Dias 21 e 23 de Dezembro

4.3.3 Em 2023

- Dias 2, 25, 26 e 27 de Janeiro
- Dia 10 de Abril
- Dias 3 de Maio
- Dias 1, 2, 8, 9, 16, 22, 23, 29 e 30 de Julho
- Dias 5, 6, 12, 13, 19, 20, 26 e 27 de Agosto



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
文化局
Instituto Cultural I

- Dias 4, 5 e 6 de Outubro
- Dias 21, 23, 27 e 31 de Dezembro

5. Número de guardas:

- 5.1 **Postos A, B, C, E e G** - 1 guarda por posto
- 5.2 **Postos D e H** - 2 guardas por posto
- 5.3 **Postos F** - 4 guardas

6. Prestação dos serviços

- 6.1 A prestação dos serviços de segurança é executada, em todos os postos, aos sábados, domingos, feriados obrigatórios e outros feriados.
- 6.2 As presentes instruções para prestação dos serviços de segurança podem ser alteradas pelo Museu de Macau de acordo com as circunstâncias e, nesse caso, as alterações serão comunicadas por escrito ao adjudicatário.

7. Regras gerais a observar na execução dos serviços de segurança por todos os guardas:

- 7.1 Constitui responsabilidade principal dos guardas, assegurar a segurança das pessoas e dos bens que se encontram nas áreas pertencentes ao Museu de Macau, devendo os mesmos impedir, atempadamente, comportamentos perigosos e proceder activamente aos trabalhos de prevenção de incêndios, roubos, danos e acidentes.
- 7.2 Para manter a boa imagem do Museu de Macau, os guardas devem usar o uniforme limpo, estão proibidos de fumar em público, brincar, ter comportamento impróprios, ausentar-se do respectivo posto, dormir e conversar.
- 7.3 Os guardas devem, durante as rondas diurnas e nocturnas, prestar especial atenção a situações anómalas.
- 7.4 Em nenhuma circunstância é permitido aos guardas empregar palavrões ou ter modos grosseiros com os visitantes, devendo tratá-los educadamente, prestar-lhes assistência e responder aos seus pedidos.
- 7.5 Os guardas devem dedicar-se ao trabalho, obedecer às ordens, ter um elevado grau de responsabilidade, familiarizar-se com as tarefas do respectivo posto e com a operação dos equipamentos de segurança e supervisionar e manter a segurança das peças expostas no museu.
- 7.6 Os guardas devem acompanhar o responsável pela segurança e o chefe da equipa de segurança do Museu de Macau no exercício das respectivas funções e conhecerem com precisão as informações das chamadas de emergência para a Polícia, o Corpo de Bombeiros e os Serviços de Saúde.
- 7.7 Os guardas devem notificar atempadamente o chefe da equipa ou o responsável pela segurança do Museu de Macau se se verificarem situações de emergência.
- 7.8 O responsável do Museu de Macau pode, quando necessário, mobilizar os guardas para diferentes postos no seu âmbito das suas competências de gestão.



8. Instruções para prestação dos serviços de segurança

Posto A

- Um guarda no posto da entrada sul

Regras a observar pelos guardas na execução dos serviços:

1. Inspeccionar a entrada e saída de visitantes na Fortaleza do Monte e manter a boa ordem no caso de fluxo intenso de visitantes, prestando especial atenção a situações anómalas e alertar os responsáveis no caso de ocorrerem situações excepcionais.
2. Efectuar rondas regularmente, nas zonas interiores e exteriores do posto da entrada sul da Fortaleza do Monte, evitando a ocorrência de danos no portão e no muro da fortaleza.
3. Durante a noite, efectuar rondas de inspecção no museu, de duas em duas horas, comunicar, de trinta em trinta minutos, com o guarda do posto da entrada do edifício administrativo e registar as horas das comunicações.
4. Durante o horário de funcionamento do museu o guarda deve permanecer na bilheteira e colaborar com vendedor, a fim de manter a ordem na sala de entrada do museu e na entrada e saída dos visitantes.
5. Às 7h00, quando o guarda destacado no jardim inspeccionar os trabalhos de limpeza executados no interior do museu, o guarda destacado na entrada sul deverá ajudar a fazer as rondas no jardim.
6. Colaborar com os dois guardas do Jardim da Fortaleza do Monte, guardar os bens existentes nas diversas salas das máquinas, nas salas de arrumos e as respectivas chaves.
7. Logo que receber informações sobre tufões emitidas pelos Serviços Meteorológicos e Geofísicos, deverá avisar imediatamente o chefe do grupo de emergência do museu, fechar as janelas e, juntamente com os outros guardas, hastear o sinal de tufão e tomar as medidas de prevenção para protecção do museu.
8. Abrir a porta do sul ao público às 7h00 e fechá-la às 19h00.
9. Ligar parcialmente o sistema de ar condicionado do museu às 9h00 e desligá-lo às 18h00.
10. Ligar a iluminação do museu às 9h00 e desligá-la às 18h00.
11. Içar diariamente as bandeiras de manhã e arriá-las ao pôr-do-sol.
12. Manobrar o elevador para deficientes na sala de guardas da entrada sul.



澳門特別行政區政府
Governho da Região Administrativa Especial de Macau
文化局
Instituto Cultural I

13. Mover as grades para facilitar a entrada e saída de veículos que estacionam no exterior da Fortaleza do Monte.

Posto B

- Um guarda no posto da entrada do Edifício Administrativo

Regras a observar pelos guardas na execução dos serviços:

1. Efectuar o controlo da entrada no edifício administrativo, não permitindo a entrada de estranhos, prestar especial atenção ao comportamento das pessoas que entram e saem e registar os dados dos visitantes, nomeadamente o destino, hora, número do documento de identificação e motivo da visita.
2. Monitorizar as galerias do museu, o interior do edifício administrativo e as áreas circundantes, através dos equipamentos de vídeo, em caso de ocorrência de situações anómalas, chamar a polícia e informar os trabalhadores do museu.
3. Vigiar e manter a segurança no pátio, na área de gestão do Museu de Macau, junto à entrada principal do edifício administrativo.
4. Operar com proficiência os equipamentos de vídeo e de segurança, inspeccionar e garantir que o sistema de controlo, o sistema contra incêndios, os elevadores, as escadas rolantes e os geradores eléctricos se encontram em bom estado de funcionamento.
5. Efectuar rondas de inspecção no edifício administrativo, de duas em duas horas, comunicar, de trinta em trinta minutos, com o guarda do posto da entrada sul e registar as horas das comunicações.
6. Guardar as chaves do museu e do edifício administrativo e distribuir os equipamentos de comunicações a todos os guardas.
7. Em caso de tufão, hastear o respectivo sinal e, juntamente com os outros guardas, tomar as medidas de protecção necessárias, desligar o sistema de ar condicionado do edifício administrativo, com excepção do armazém do 3.º andar, a iluminação, fechar as janelas, as grades e as duas grades do terraço do 5.º andar.

Posto C

- Um guarda no posto do 1.º andar do museu

Regras a observar pelos guardas na execução dos serviços:

1. Guardar os armários de exposição e assegurar a segurança das peças expostas.



澳門特別行政區政府
Governho da Região Administrativa Especial de Macau
文化局
Instituto Cultural I

2. Manter a ordem, impedindo que os visitantes possam danificar ou destruir as peças expostas e os armários de exposição.
3. Monitorizar diariamente os trabalhos de limpeza executados no posto.
4. Colaborar com os guardas do posto D.

Posto D

- Dois guardas nos postos do 1.º e 2.º andares do museu

Regras a observar pelos guardas na execução dos serviços:

1. Inspeccionar regularmente o museu e impedir os visitantes de tocarem nas peças expostas e nos painéis de exposição.
2. Impedir os visitantes de praticarem actos que ponham em perigo a segurança do museu, das peças expostas e do público, como, entre outros, correr, fumar ou comer.
3. Diariamente, após o encerramento do museu, inspeccionar todos os acessos de emergência, excepto os espaços públicos, garantindo que não existem pessoas estranhas ou obstáculos.
4. Assegurar que as portas dos caminhos de evacuação se encontram bem fechadas.
5. Fechar as portas e janelas do museu às 18h00, desligar os elevadores e as escadas rolantes.

Posto E

- Um guarda no posto do 3.º andar do museu

Regras a observar pelos guardas na execução dos serviços:

1. Inspeccionar regularmente o museu e impedir os visitantes de tocarem nas peças expostas e nos painéis de exposição.
2. Impedir os visitantes de praticarem actos que ponham em perigo a segurança do museu, das peças expostas e do público, como, entre outros, correr, fumar ou comer.
3. Impedir os visitantes de entrarem no museu pela entrada do 3.º andar e orientar os visitantes para a saída.
4. Durante a realização de exposições temáticas, caso os visitantes necessitem de entrar no museu pela porta de saída, o guarda deve garantir a desobstrução do caminho.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
文化局
Instituto Cultural I

5. Ajudar os deficientes a entrarem no museu pela rampa e pelo elevador instalado para o efeito.
6. Fechar, às 18h00, a porta de vidro da saída da galeria de exposições do 3.º andar do museu, o portão e as janelas.
7. Diariamente, após o encerramento do museu, inspeccionar todos os acessos de emergência, excepto os espaços públicos, garantindo que não existem pessoas estranhas ou obstáculos.
8. Assegurar que as portas dos caminhos de evacuação se encontram bem fechadas.
9. Controlar o tempo de utilização dos jogos *online* no "Cantinho das Crianças".

Posto F

- Quatro guardas no posto do Jardim da Fortaleza do Monte

Regras a observar pelos guardas na execução dos serviços:

1. Impedir os visitantes de fumar e de comer na sala de cúpula e de praticar actos perigosos no Jardim da Fortaleza do Monte, como, entre outros, pular o muro, trepar a árvores e pisar o relvado.
2. Inspeccionar regularmente o Jardim da Fortaleza do Monte a fim de evitar a prática de actos que possam danificar o muro antigo.
3. Os dois guardas devem inspeccionar, alternadamente, de hora a hora, a sala de cúpula.
4. Os quatro guardas do Jardim da Fortaleza do Monte devem colaborar um com outro a fim de coordenarem os diversos trabalhos da zona do jardim.
5. O guarda que começar a trabalhar às 7h00 encarregar-se-á de abrir a porta de entrada do museu e monitorizará os trabalhos de limpeza executados, abrirá a porta de vidro da bilheteira e a porta de vidro da saída da galeria de exposições no 3.º andar.
6. O guarda que começa a trabalhar às 10h00 encarregar-se-á de abrir a porta da sala de cúpula e de a fechar às 18h00.
7. Durante a hora de almoço, tem de ficar dois guardas no jardim.

Posto G

- Chefe da equipa de segurança do museu



澳門特別行政區政府
Governho da Região Administrativa Especial de Macau
文化局
Instituto Cultural I

Regras a observar na execução dos serviços:

1. Monitorizar e supervisionar os guardas nos diversos postos, coordenar os trabalhos nos diversos postos e conhecer bem as funções de cada posto, a fim de poder, em caso de necessidade, alterar as posições dos guardas.
2. Inspeccionar regularmente os diversos trabalhos de segurança executados no museu.
3. Avisar atempadamente, em caso de emergência, as pessoas responsáveis pela segurança do museu.
4. Substituir os guardas durante as suas ausências.
5. Fechar, às 18h00, a porta de vidro da bilheteira e as duas portas metálicas no terraço do 5.º andar, abrir às 10h00 o portão da entrada principal do museu e fechá-lo às 18h00.
6. Antes de fechar as portas do museu, o guarda deve garantir que todos os visitantes saíam.
7. Ligar, às 10h00, as escadas rolantes na entrada do museu e desligá-las às 18h00.
8. Impedir os visitantes de entrarem no edifício administrativo pela entrada do 5.º andar.

Posto H

- Dois guardas no interior do museu

Regras a observar pelos guardas na execução dos serviços:

1. Ajudar os guardas dos postos C, D, E, F e G nos dias de entrada livre, nos dias 15 de todos os meses, nos feriados obrigatórios, outros feriados e nos dias de realização de actividades diversas.
2. As regras a observar na execução dos serviços são iguais às dos guardas dos postos C, D, E, F e G.

9. Requisitos de execução dos serviços de segurança especiais:

- 9.1 Estima-se que sejam necessárias, para os serviços de segurança especiais para as actividades e para o local de exposições do Museu de Macau, cerca de 10000 horas por ano, das quais 9400 horas são para prestação de serviços diurnos, 100 horas para prestação de serviços nocturnos e 500 horas para prestação de serviços em dias de feriados obrigatórios.



澳門特別行政區政府
Governho da Região Administrativa Especial de Macau
文化局
Instituto Cultural I

- 9.2 A unidade base para cálculo dos pagamentos é o período de quinze minutos e a importância a liquidar mensalmente será calculada de acordo com o número de unidades efectivamente realizadas, após apresentação, pelo adjudicatário, dos documentos comprovativos das horas de serviço efectivamente prestadas.
- 9.3 Caso seja necessário a execução de serviços de segurança especiais, o Museu de Macau informará o adjudicatário, com três dias de antecedência, sobre o horário e o número de guardas necessários.
- 9.4 O adjudicatário é obrigado a prestar os serviços de segurança especiais, de acordo com os requisitos do Museu de Macau.
- 9.5 Caso seja necessário um número muito elevado de guardas num mesmo período de tempo, o Museu de Macau informará o adjudicatário com um mês de antecedência, para que este possa efectuar as diligências necessárias.
- 9.6 No caso de actividades especiais ou imprevistas, o adjudicatário não pode solicitar qualquer pagamento adicional.
- 9.7 O número de horas de prestação de serviços de segurança especiais previsto nos números 9.1 constituem uma mera estimativa, reservando-se o Instituto Cultural o direito de aumentar ou reduzir esse número de acordo com as necessidades efectivas.
- 9.8 O adjudicatário deve entregar mensalmente o relatório e a factura das horas de serviços de segurança prestados.

10. Instruções em casos de emergência e de acontecimentos imprevistos

- 10.1 Em caso de mau tempo, os guardas devem verificar se existem áreas mais expostas a inundações ou infiltrações e tomar as precauções necessárias, de modo a evitar o agravamento da situação;
- 10.2 Quando os serviços meteorológicos hastearam o sinal de tufão n.º 3, os guardas devem informar os visitantes sobre as condições meteorológicas;
- 10.3 Quando os serviços meteorológicos hastearam o sinal de tufão n.º 8, os guardas devem ajudar os visitantes e pedir-lhes calmamente que se retirem da instalação, devendo de seguida inspeccionar as portas e janelas para garantir que estão em boas condições, colocar no chão os objectos que possam cair e fechar as portas. De duas em duas horas, devem inspeccionar o interior e o exterior do edifício e as janelas e portas para garantir que estão bem fechadas;
- 10.4 Enquanto estiver hasteadado o sinal de tufão n.º 8, tem que ficar pelo menos um guarda no interior do Museu de Macau, devendo o adjudicatário detalhar a situação no relatório mensal a apresentar;



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
文化局
Instituto Cultural I

- 10.5 Caso ocorram situações graves, como por exemplo, incêndios, grafites, outros danos ou roubos, os guardas devem informar imediatamente os responsáveis do Museu de Macau, que lhes darão instruções sobre a necessidade ou não, de ligarem para a polícia ou outra autoridade;
- 10.6 Se os guardas encontrarem alguém a fazer grafites, a causar outros danos ou roubos nas instalações, devem impedir a pessoa de abandonar o local, competindo ao responsável do Museu de Macau decidir sobre a necessidade ou não, de ligar para a polícia ou outra autoridade;
- 10.7 Nas situações referidas nos números anteriores, os guardas devem notificar imediatamente o responsável do Museu de Macau e o seu chefe de segurança;
- 10.8 Se for necessário, nestas situações, os guardas envolvidos deverão manter-se nos seus postos de trabalho, até o responsável do Museu de Macau autorizar a sua saída;
- 10.9 O adjudicatário, nos três dias seguintes à ocorrência de qualquer situação como as indicadas nos números anteriores, apresentará um relatório detalhado ao Museu de Macau;
- 10.10 Em caso de emergência médica, os guardas não podem deslocar as pessoas que estejam feridas, inconscientes ou a precisar de cuidados de emergência e devem telefonar imediatamente para a linha de emergência 999.



Observações

A aplicar em todos os postos

1. É proibido fumar, comer, gritar, jogar ou actuar de modo que possa prejudicar a imagem do IC;
2. Os guardas devem usar os uniformes de maneira adequada com identificação e o seu comportamento deve ser respeitoso;
3. Os guardas devem concentrar-se no seu trabalho;
4. Os guardas são responsáveis pelos danos que se verificarem devido à execução inadequada do respectivo trabalho;
5. Os guardas não podem, sem justificação, ausentar-se dos seus locais de trabalho;
6. Durante a transferência de trabalho entre turnos, o guarda diurno e o guarda nocturno devem informar-se mutuamente sobre todos os acontecimentos ocorridos durante o período de trabalho;
7. Os telefones existentes nas instalações só podem ser utilizados para assuntos relacionados com o serviço, sendo proibido ocupá-los durante longos períodos de tempo;
8. É proibido utilizar os equipamentos e os aparelhos eléctricos das instalações;
9. É proibido utilizar o telemóvel;
10. É proibido ler jornais, revistas e descansar no local de trabalho;
11. Os guardas devem tomar as suas refeições no local que lhes for indicado pelo responsável do IC e manter o seu local de trabalho limpo e arrumado;
12. Durante a hora de almoço o guarda deve assegurar a presença de outro guarda para a vigilância do espaço;
13. Os guardas devem picar o cartão do ponto para registo;
14. Os guardas devem conhecer bem o conteúdo das instruções para prestação dos serviços de segurança;
15. Os guardas devem dispor de uma lanterna portátil e saber utilizar os extintores de incêndio.