

# 政府機關通告及公告 AVISOS E ANÚNCIOS OFICIAIS

## 海關

## SERVIÇOS DE ALFÂNDEGA

### 通告

### Avisos

按照保安司司長於二零一九年六月十七日之批示，並根據經第23/2017號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》、經第4/2017號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》，及第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》的規定，澳門特別行政區海關進行統一管理制度的專業或職務能力評估對外開考，以行政任用合同制度填補技術輔導員職程第一職階二等技術輔導員（一般行政技術輔助範疇）十八個職缺、以及填補開考有效期屆滿前本部門出現的職缺。

#### 1. 開考類別及有效期

本開考屬統一管理制度的專業或職務能力評估對外開考，旨在對擔任一般行政技術輔助範疇技術輔導員所需的特定勝任力進行評估。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補本部門同一職程、職級及職務範疇出現的職缺。

#### 2. 職務內容特徵

須具有高中畢業學歷中的理論及實踐性的技術知識，以便以對某些方法及程序的認識或配合為基礎，擔任既定指令中的技術應用的執行性職務。

#### 3. 職務內容

協助技術人員執行職務，主要是收集和處理資料並作出分析以及製作報告及意見書；協助技術人員研究或構思各類計劃並跟進計劃的不同階段在公共機關及部門的執行情況。

#### 4. 薪俸、權利及福利

第一職階二等技術輔導員的薪俸點為經第4/2017號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》附件一表二所載第

Faz-se público que, por despacho do Ex.<sup>mo</sup> Senhor Secretário para a Segurança, de 17 de Junho de 2019, e nos termos do disposto no Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017, e na Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 4/2017, bem como nos termos do disposto na Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», se encontra aberto o concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, externo, do regime de gestão uniformizada para o preenchimento de dezoito lugares, em regime de contrato administrativo de provimento, de adjunto-técnico de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de adjunto-técnico, área de apoio técnico-administrativo geral, e dos que vierem a verificar-se nestes Serviços até ao termo da validade do concurso dos Serviços de Alfândega da Região Administrativa Especial de Macau:

#### 1. Tipo de concurso e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais ou funcionais do concurso de gestão uniformizada, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de adjunto-técnico, área de apoio técnico-administrativo geral.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se nestes Serviços, na mesma carreira, categoria e área funcional.

#### 2. Caracterização do conteúdo funcional

Funções de natureza executiva de aplicação técnica com base no conhecimento ou adaptação de métodos e processos, enquadrados em directivas bem definidas, exigindo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de habilitação académica do ensino secundário complementar.

#### 3. Conteúdo funcional

Funções de apoio aos técnicos predominantemente executando tarefas necessárias a recolha e tratamento de dados, levantamento de situações e elaboração de relatórios e pareceres; colaboração com os técnicos executando tarefas diversificadas com vista a realização de estudos ou concepção de projectos e acompanhamento da sua execução nos vários domínios de actuação dos órgãos e serviços públicos.

#### 4. Vencimento, direitos e regalias

O adjunto-técnico de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 260 da tabela indiciária, nível 4, constante do Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores

四級別的260點，並享有公職一般制度規定的權利及福利。

## 5. 任用方式

以行政任用合同方式聘用，根據第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第五條規定，試用期為期六個月。

## 6. 報考條件

凡於報考期限屆滿前（二零一九年八月十三日前）具有高中畢業學歷，並符合現行法律規定的擔任公職的一般要件，特別是：澳門特別行政區永久性居民、成年、具任職能力、身體健康及精神健全，以及符合經第23/2017號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十二條第三款規定，或第23/2017號行政法規第二條第一款規定的人士，均可報考。

## 7. 報考方式及期限

7.1 報考期限為二十日，自本通告在《澳門特別行政區公報》公佈後緊接的第一個工作日起計。（即二零一九年七月二十五日至八月十三日）

7.2 報考須以紙張方式或電子方式提交經第264/2017號行政長官批示核准的申請書《專業或職務能力評估開考報名表》，並附同報考要件的證明文件。

### 7.2.1 紙張方式

經投考人簽署的《專業或職務能力評估開考報名表》須由投考人本人或由他人（無須提交授權書）在報考期限內的辦公時間（週一至週四，上午九時至下午一時，下午二時三十分至下午五時四十五分；週五，上午九時至下午一時，下午二時三十分至下午五時三十分）到澳門媽閣上街嘉路一世船塢西南端海關總部大樓提交。

### 7.2.2 電子方式

投考人須在報考期限內，於統一管理制度的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門公共服務一戶通”手機應用程式進入報考平台）填寫及提交《專業或職務能力評估開考報名表》電子表格。

dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 4/2017, e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

## 5. Forma de provimento

A contratação é feita mediante contrato administrativo de provimento, precedido de seis meses de período experimental, nos termos do artigo 5.º da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos».

## 6. Condições de candidatura

Podem candidatar-se os indivíduos que possuam o ensino secundário complementar e reúnam os demais requisitos gerais para o desempenho de funções públicas, nos termos da legislação em vigor, nomeadamente: ser residente permanente da Região Administrativa Especial de Macau; maioridade; capacidade profissional, aptidão física e mental, até ao termo do prazo da apresentação de candidaturas (até ao dia 13 de Agosto de 2019) e se encontrem nas situações indicadas no n.º 3 do artigo 12.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017, ou no n.º 1 do artigo 2.º do Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

## 7. Formas e prazo de apresentação de candidaturas

7.1 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* (ou seja de 25 de Julho a 13 de Agosto de 2019).

7.2 A admissão ao concurso faz-se mediante a apresentação de requerimento, em formulário «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais», aprovada pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 264/2017, em suporte de papel ou em suporte electrónico, acompanhado dos documentos comprovativos dos requisitos de candidaturas.

### 7.2.1 Em suporte de papel

A «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais», assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de candidaturas e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), no edifício dos SA, sito na Rua de S. Tiago da Barra, Doca D. Carlos I, SW – Macau.

### 7.2.2 Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais» em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma electrónica para apresentação de candidaturas ao regime de gestão uniformizada externo, dentro do prazo de apresentação de candidaturas. O acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação para telemóvel «Acesso Comum aos serviços públicos da RAEM».

電子方式的報考截止日期及時間與紙張方式相同。

## 8. 報考須提交的文件

### 8.1 與公職無聯繫的投考人須提交：

a) 有效身份證明文件副本；

b) 本通告所要求的學歷證明文件副本（可一併提交相關的曾修讀科目證明，以助審查准考資格）；

c) 填妥並經投考人簽署的第264/2017號行政長官批示核准的《開考履歷表》，須附同相關證明文件副本。

### 8.2 與公職有聯繫的投考人須提交：

第8.1點a)、b)和c)項所指的文件以及由所屬部門發出的個人資料紀錄。

如第8.1點a)、b)項和c)項所指的證明文件以及個人資料紀錄已存於所屬部門的個人檔案，則無須提交，但須於報考時作出聲明。

8.3 第8.1點a)、b)項和c)項所指的證明文件的副本可以是普通副本或經認證的副本。

8.4 如投考人無提交第8.1點a)、b)及c)項所指的文件，或倘要求的個人資料紀錄，投考人應在臨時名單所指期限內補交所欠文件，否則被除名。

8.5 上指的《專業或職務能力評估開考報名表》及《開考履歷表》可從印務局網頁下載或到印務局購買。

8.6 投考人應在報考申請書指明考試時擬使用中文或葡文作答。

8.7 如投考人於報考時所提交的第8.1點a)和b)項證明文件以及c)項所指的證明文件為普通副本，應於向部門提交組成任何卷宗所需文件的期間，提交該等文件的正本或經認證的副本。

## 9. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，時間為三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

A apresentação de candidaturas em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

## 8. Documentos a apresentar na candidatura

### 8.1 Candidatos não vinculados à função pública:

a) Cópia do documento de identificação válido;

b) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas exigidas no presente aviso (pode ser acompanhada de documentos comprovativos das disciplinas do curso para efeitos de aferição da habilitação do candidato para a admissão ao concurso);

c) «Nota Curricular para Concurso», em formulário aprovado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 264/2017, devidamente preenchida e assinada, devendo a mesma ser acompanhada de cópia dos documentos comprovativos do mencionado.

### 8.2 Candidatos vinculados à função pública:

Os candidatos vinculados à função pública devem apresentar os documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 8.1 e ainda um registo biográfico emitido pelo Serviço a que pertencem.

Os candidatos vinculados à função pública ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 8.1, 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.

8.3 As cópias dos documentos referidos nas alíneas a) e b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 8.1 podem ser simples ou autenticadas.

8.4 Na falta de apresentação dos documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 8.1 ou do registo biográfico quando é exigido, o candidato deve apresentar os documentos em falta no prazo indicado na lista provisória, sob pena de exclusão.

8.5 Os formulários acima referidos «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais» e «Nota Curricular para Concurso», podem ser descarregados na página electrónica da Imprensa Oficial ou adquiridos, mediante pagamento, na mesma.

8.6 No requerimento de admissão, o candidato deve indicar a língua, chinesa ou portuguesa, que irá utilizar nas provas.

8.7 Se o candidato tiver apresentado na candidatura, cópia simples dos documentos referidos nas alíneas a) e b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 8.1, deve entregar os originais ou cópias autenticadas dos referidos documentos dentro do prazo para a entrega dos documentos necessários a instrução do processo de provimento.

## 9. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

若投考人缺席或放棄任何一項考試，即被除名。

#### 10. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、專業資格、工作表現評核、工作資歷、工作經驗、工作成果及職業補充培訓，審核其擔任某一職務的能力。

#### 11. 評分制度

在各項甄選方法中取得的成績均以0分至100分表示。

在淘汰試或最後成績中得分低於50分者，均被淘汰。

#### 12. 最後成績

最後成績是在各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試 = 50%；

甄選面試 = 30%；

履歷分析 = 20%。

#### 13. 優先條件

如投考人得分相同，則按經第23/2017號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

#### 14. 公佈名單、公告及通告

臨時名單及確定名單張貼於澳門媽閣上街嘉路一世船塢西南端海關總部大樓，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo>及澳門海關網頁<https://www.customs.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

各甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門媽閣上街嘉路一世船塢西南端海關總部大樓，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo>及澳門海關網頁<https://www.customs.gov.mo/>。

O candidato que falte ou desista de qualquer prova é automaticamente excluído.

#### 10. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos a cultura organizacional e as funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

Análise curricular — examinar a preparação do candidato para o desempenho de determinada função, ponderando a habilitação académica e profissional, a avaliação do desempenho, a qualificação e experiências profissionais, os trabalhos realizados e a formação profissional complementar.

#### 11. Sistema de classificação

Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção são classificados de 0 a 100.

Consideram-se excluídos os candidatos que nas provas eliminatórias ou na classificação final obtenham classificação inferior a 50 valores.

#### 12. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências funcionais, da seguinte forma:

Prova de conhecimentos = 50%;

Entrevista de selecção = 30%;

Análise curricular = 20%.

#### 13. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

#### 14. Publicitação das listas, anúncios e avisos

As listas provisória e definitiva serão afixadas, no quadro de anúncio do Edifício dos Serviços de Alfândega, localizado na Rua de S. Tiago da Barra, Doca D. Carlos I, SW, Macau, e disponibilizadas na página electrónica dos SA, em <http://www.safp.gov.mo> e no website dos SA, em <http://www.customs.gov.mo/>, os locais de afixação e de acesso às listas supracitadas serão igualmente publicados no *Boletim Oficial da RAEM*.

O aviso com indicação do local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção será publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* e afixado no quadro de anúncio do Edifício dos Serviços de Alfândega, localizado na Rua de S. Tiago da Barra, Doca D. Carlos I, SW, Macau, bem como disponibilizado na página electrónica dos SA, em <http://www.safp.gov.mo/> e no website dos SA, em <http://www.customs.gov.mo/>.

各階段性成績名單張貼於澳門媽閣上街嘉路一世船塢西南端海關總部大樓，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及澳門海關網頁<https://www.customs.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及澳門海關網頁<https://www.customs.gov.mo/>。

## 15. 考試範圍

15.1 《中華人民共和國澳門特別行政區基本法》；

15.2 第2/1999號法律——《政府組織綱要法》；

15.3 第6/1999號行政法規——《政府部門及實體的組織、職權與運作》；

15.4 十月十一日第57/99/M號法令核准的《行政程序法典》；

15.5 第8/2004號法律——《公共行政工作人員工作表現評核原則》；

15.6 經第3/2009號法律修改的第8/2006號法律——《公務人員公積金制度》；

15.7 經第4/2017號法律修改的第14/2009號法律——《公務人員職程制度》；

15.8 第2/2011號法律——《年資獎金、房屋津貼及家庭津貼制度》；

15.9 第12/2015號法律——《公共部門勞動合同制度》；

15.10 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》；

15.11 第11/2007號行政法規——《公務人員工作表現的獎賞制度》；

15.12 經第23/2017號行政法規修改的第14/2016號行政法規——《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》；

15.13 第11/2001號法律——設立中華人民共和國澳門特別行政區海關；

15.14 經第25/2008號行政法規修改的第21/2001號行政法規——核准海關的組織運作；

As listas classificativas serão afixadas, no quadro de anúncio do Edifício dos Serviços de Alfândega, localizado na Rua de S. Tiago da Barra, Doca D. Carlos I, SW, Macau, e disponibilizadas na página electrónica dos SA, em <http://www.safp.gov.mo/> e no *website* dos SA, em <http://www.customs.gov.mo/>, os locais de afixação e de acesso às listas supracitadas serão igualmente publicados no *Boletim Oficial da RAEM*.

A lista classificativa final após homologação é publicada no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*, afixada no quadro de anúncio do Edifício dos Serviços de Alfândega, localizado na Rua de S. Tiago da Barra, Doca D. Carlos I, SW, Macau, bem como disponibilizada na página electrónica dos SA, em <http://www.safp.gov.mo/> e no *website* dos SA, em <http://www.customs.gov.mo/>.

## 15. Programa das provas

15.1 Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau da RPC;

15.2 Lei n.º 2/1999 — Lei de Bases da Orgânica do Governo;

15.3 Regulamento Administrativo n.º 6/1999 — A organização, competências e funcionamento dos serviços e entidades públicos;

15.4 Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 57/99/M, de 11 de Outubro;

15.5 Lei n.º 8/2004 — Princípios relativos à avaliação do desempenho dos trabalhadores da Administração Pública;

15.6 Lei n.º 8/2006 — Regime de Previdência dos Trabalhadores dos Serviços Públicos, com as alterações dadas pela Lei n.º 3/2009;

15.7 Lei n.º 14/2009 — Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos, com as alterações dadas pela Lei n.º 4/2017;

15.8 Lei n.º 2/2011 — Regime do prémio de antiguidade e dos subsídios de residência e de família;

15.9 Lei n.º 12/2015 — Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos;

15.10 Regulamento Administrativo n.º 31/2004 — Regime geral de avaliação do desempenho dos trabalhadores da Administração Pública;

15.11 Regulamento Administrativo n.º 11/2007 — Regime dos prémios e incentivos ao desempenho dos trabalhadores dos serviços públicos;

15.12 Regulamento Administrativo n.º 14/2016 — Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos, com as alterações dadas pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017;

15.13 Lei n.º 11/2001 — Cria os Serviços de Alfândega da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China;

15.14 Regulamento Administrativo n.º 21/2001 — Aprova a organização e funcionamento dos Serviços de Alfândega, com as alterações dadas pelo Regulamento Administrativo n.º 25/2008;

- 15.15 第3/2003號法律——海關關員職程、職位及報酬制度；
- 15.16 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；
- 15.17 第14/2008號行政法規——修改訂定《海關關員職程的入職及晉升制度》的第1/2004號行政法規；
- 15.18 第78/2010號行政命令——訂定海關關長、副海關關長、助理海關關長、關務總長、副關務總長及關務監督對海關關員行使的紀律懲戒權及授予海關關長對海關文職人員行使紀律懲戒權；
- 15.19 現行《澳門公共行政工作人員通則》；
- 15.20 第235/2004號行政長官批示——評核諮詢委員會的設立、組成及運作規則；
- 15.21 經第28/2009號行政法規修改之第6/2006號行政法規《公共財政管理制度》（經第426/2009號行政長官批示重新公佈）；
- 15.22 經五月十五日第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；
- 15.23 七月六日第63/85/M號法令——規定購置物品及取得服務之程序；
- 15.24 十一月八日第74/99/M號法令——公共工程承攬合同之法律制度；
- 15.25 第15/2009號法律，領導及主管人員通則的基本規定。
- 15.26 第26/2009號行政法規，領導及主管人員通則的補充規定。
- 15.27 經第3/2016號法律修改的第7/2003號法律《對外貿易法》。
- 15.28 公眾接待的基本知識；
- 15.29 公文寫作；
- 15.30 一般時事及社會常識；
- 15.31 一般文化知識及社會知識；
- 15.32 統計學基本知識；
- 15.33 圖表製作知識；
- 15.34 報告及公函的草擬。
- 15.15 Lei n.º 3/2003 — Regime das carreiras, dos cargos e do estatuto remuneratório do pessoal alfandegário;
- 15.16 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;
- 15.17 Regulamento Administrativo n.º 14/2008 — Altera o Regulamento Administrativo n.º 1/2004 que define o Regime de ingresso e acesso nas carreiras do pessoal alfandegário;
- 15.18 Ordem Executiva n.º 78/2010 — Define o exercício da competência disciplinar sobre o pessoal alfandegário, o director-geral dos Serviços de Alfândega, adiante designados por SA, o subdirector-geral, os adjuntos, os intendentos alfandegários, os subintendentes alfandegários e os comissários alfandegários, e delega no director-geral dos SA a competência disciplinar sobre o pessoal civil dos SA;
- 15.19 Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, vigente;
- 15.20 Despacho do Chefe do Executivo n.º 235/2004 — As regras relativas à constituição, composição e funcionamento da Comissão Paritária;
- 15.21 Regulamento Administrativo n.º 6/2006 — Regime de administração financeira pública, com as alterações dadas pelo Regulamento Administrativo n.º 28/2009 (repblicado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 426/2009);
- 15.22 Decreto-Lei n.º 122/84/M de 15 de Dezembro — Regime das despesas com obras e aquisição de bens e serviços, com as alterações dadas pelos Decreto-Lei n.º 30/89/M, de 15 de Maio, e Regulamento Administrativo n.º 6/2006;
- 15.23 Decreto-Lei n.º 63/85/M de 6 de Julho — Regula o processo de aquisição de bens e serviços;
- 15.24 Decreto-Lei n.º 74/99/M, de 8 de Novembro — Regime jurídico do contrato das empreitadas de obras públicas;
- 15.25 Lei n.º 15/2009 — Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia;
- 15.26 Regulamento Administrativo n.º 26/2009 — Disposições complementares do estatuto do pessoal de direcção e chefia;
- 15.27 Lei n.º 7/2003 — Lei do Comércio Externo, com as alterações dadas pela Lei n.º 3/2016;
- 15.28 Os conhecimentos básico sobre o atendimento público;
- 15.29 A correspondência oficial;
- 15.30 Os conhecimentos gerais e sociais;
- 15.31 Os conhecimentos de cultura geral e social;
- 15.32 Os conhecimentos básicos sobre Estatística;
- 15.33 Os conhecimentos sobre a elaboração de quadros e gráficos;
- 15.34 A elaboração de relatório e ofício.

知識考試時，投考人僅可查閱本通告所定考試範圍內的法例（除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註譯），不得查閱其他參考書籍或資料，亦不得使用計算機或任何其他電子器材。

#### 16. 適用法例

本開考受經第4/2017號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及經第23/2017號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

#### 17. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有報考資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

#### 18. 典試委員會的組成

主席：副關務監督 吳志嵐

正選委員：關務督察 李嵐峰

關務督察 雷瑞逢

候補委員：關務督察 鄭華錦

關務督察 戴玉燕

二零一九年七月十八日於海關

關長 黃有力

(是項刊登費用為 \$16,140.00)

按照保安司司長於二零一九年六月十七日之批示，並根據經第23/2017號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》、經第4/2017號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》及第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》的規定，澳門特別行政區海關進行統一管理制度的專業或職務能力評估對外開考，以行政任用合同制度填補高級技術員職程第一職階二等高級技術員（資訊範疇）八個職缺，以及填補開考有效期屆滿前本局出現的職缺。

#### 1. 開考類別及有效期

本開考屬統一管理制度的專業或職務能力評估對外開考，旨在對擔任資訊範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估。

Na prova de conhecimentos, os candidatos só podem consultar os diplomas legais referidos neste programa de aviso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem quaisquer notas).

#### 16. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 4/2017, e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

#### 17. Observação

Os dados que o candidato 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».

#### 18. Composição do júri

Presidente: Ng Chi Lam, subcomissária alfandegária.

Vogais efectivos: Lee Lam Fong, inspector alfandegário; e

Loi Soi Fong, inspectora alfandegária.

Vogais suplentes: Cheang Wa Kam, inspector alfandegário; e

Tai Iok In, inspectora alfandegária.

Serviços de Alfândega, aos 18 de Julho de 2019.

O Director-geral, *Vong Iao Lek*.

(Custo desta publicação \$ 16 140,00)

Faz-se público que, por despacho do Ex.<sup>mo</sup> Senhor Secretário para a Segurança, de 17 de Junho de 2019, e nos termos do disposto no Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017, e na Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 4/2017, bem como nos termos do disposto na Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», se encontra aberto o concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, externo, do regime de gestão uniformizada para o preenchimento de oito lugares, em regime de contrato administrativo de provimento, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de informática, e dos que vierem a verificar-se nestes Serviços até ao termo da validade do concurso dos Serviços de Alfândega da Região Administrativa Especial de Macau:

#### 1. Tipo de concurso e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais ou funcionais do concurso de gestão uniformizada, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de informática.

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補本局同一職程、職級及職務範疇出現的職缺。

## 2. 職務內容特徵

須具專業技能及最低限度具有學士學位或同等學歷，或不頒授學士學位的連讀碩士或連讀博士學位，以便在科學技術的方法及程序上能獨立並盡責執行一般或專門領域的諮詢、調查、研究、創造和配合方面的職務，旨在協助上級作出決策。

## 3. 職務內容

進行資訊範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決策劃、發展、統籌、使用及保養資訊系統提供技術輔助。訂定系統發生故障時恢復該資訊系統的資料的必要措施。

## 4. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員的薪俸點為經第4/2017號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》附件一表二所載第六級別的430點，並享有公職一般制度規定的權利及福利。

## 5. 任用方式

以行政任用合同方式聘用，根據第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第五條之規定，試用期為期六個月。

## 6. 報考條件

凡於報考期限屆滿前（2019年8月13日前）具有資訊或相類範疇學士學位或同等學歷，或不頒授學士學位的連讀碩士或連讀博士學位，並符合現行法律規定的擔任公職的一般要件，特別是：澳門特別行政區永久性居民、成年、具任職能力、身體健康及精神健全，以及符合經第23/2017號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十二條第三款規定，或第23/2017號行政法規第二條第一款規定的人士，均可報考。

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se nestes Serviços, na mesma carreira, categoria e área funcional.

## 2. Caracterização do conteúdo funcional

Funções consultivas, de investigação, estudo, concepção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, de âmbito geral ou especializado, executadas com autonomia e responsabilidade, tendo em vista informar a decisão superior, requerendo uma especialização e formação básica do nível de licenciatura ou equiparada, ou mestrado ou doutoramento que corresponda a um ciclo de estudos integrados que não confira grau de licenciatura.

## 3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de informática, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; apresentações de planeamento, desenvolvimento, coordenação de soluções e fornecimento de apoio técnico sobre o uso e a manutenção em relação ao sistema informático com base em estudos e tratamento de dados; criação dos meios necessários para a recuperação da informação em caso de avaria dos sistemas informáticos.

## 4. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante do Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 4/2017 e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

## 5. Forma de provimento

A contratação é feita mediante contrato administrativo de provimento, precedido de seis meses de período experimental, nos termos do artigo 5.º da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos».

## 6. Condições de candidatura

Podem candidatar-se os indivíduos que possuam licenciatura ou equiparado, ou mestrado ou doutoramento que corresponda a um ciclo de estudos integrados que não confira grau de licenciatura, na área de informática ou afins, e satisfaçam os demais requisitos gerais para o desempenho de funções públicas, nos termos da legislação em vigor, nomeadamente: ser residente permanente da Região Administrativa Especial de Macau; maioridade; capacidade profissional, aptidão física e mental, até ao termo do prazo da apresentação de candidaturas (até ao dia 13 de Agosto de 2019) e se encontrem nas situações indicadas no n.º 3 do artigo 12.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017, ou no n.º 1 do artigo 2.º do Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

根據經第4/2017號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》第七十三條第一款規定，於第14/2009號法律生效之日屬資訊技術員特別職程的人員，只要於本開考之日在資訊範疇技術員一般職程的特級技術員職級服務滿三年，且在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“滿意”的評語，亦可投考資訊範疇高級技術員一般職程。

## 7. 報考方式及期限

7.1 報考期限為二十日，自本通告在《澳門特別行政區公報》公佈後緊接的第一個工作日起計（即2019年7月25日至8月13日）。

7.2 報考須以紙張方式或電子方式提交經第264/2017號行政長官批示核准的申請書《專業或職務能力評估開考報名表》，並附同報考要件的證明文件。

### 7.2.1 紙張方式

經投考人簽署的《專業或職務能力評估開考報名表》須由投考人本人或由他人（無須提交授權書）在報考期限內的辦公時間（週一至週四，上午九時至下午一時，下午二時三十分至下午五時四十五分；週五，上午九時至下午一時，下午二時三十分至下午五時三十分）到澳門媽閣上街嘉路一世船塢西南端海關總部大樓提交。

### 7.2.2 電子方式

投考人須在報考期限內，於統一管理制度的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門公共服務一戶通”手機應用程式進入報考平台）填寫及提交《專業或職務能力評估開考報名表》電子表格。

電子方式的報考截止日期及時間與紙張方式相同。

## 8. 報考須提交的文件

### 8.1 與公職無聯繫的投考人須提交：

a) 有效身份證明文件副本；

b) 本通告所要求的學歷證明文件副本（可一併提交相關的曾修讀科目證明，以助審查准考資格）；

Podem ainda candidatar-se à carreira geral de técnico superior na área de informática, em conformidade com o n.º 1 do artigo 73.º da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», alterada pela Lei n.º 4/2017, os trabalhadores dos serviços públicos integrados, à data da entrada em vigor da referida Lei n.º 14/2009, na carreira especial de técnico de informática, desde que, à data da abertura do presente concurso, detenham três anos de serviço na categoria de especialista da carreira geral de técnico na área de informática, com menção não inferior a «Satisfaz» na avaliação do desempenho.

### 7. Formas e prazo de apresentação de candidaturas

7.1 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* (ou seja de 25 de Julho a 13 de Agosto de 2019).

7.2 A admissão ao concurso faz-se mediante a apresentação de requerimento, em formulário «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais», aprovada pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 264/2017, em suporte de papel ou em suporte electrónico, acompanhado dos documentos comprovativos dos requisitos de candidaturas.

#### 7.2.1 Em suporte de papel

A «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais», assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de candidaturas e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), no edifício dos SA, sito na Rua de S. Tiago da Barra, Doca D. Carlos I, SW — Macau.

#### 7.2.2 Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais» em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma electrónica para apresentação de candidaturas ao regime de gestão uniformizada externo, dentro do prazo de apresentação de candidaturas. O acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação para telemóvel «Acesso Comum aos serviços públicos da RAEM».

A apresentação de candidaturas em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

### 8. Documentos a apresentar na candidatura

#### 8.1 Candidatos não vinculados à função pública:

a) Cópia do documento de identificação válido;

b) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas exigidas no presente aviso (pode ser acompanhada de documentos comprovativos das disciplinas do curso para efeitos de aferição da habilitação do candidato para a admissão ao concurso);

c) 填妥並經投考人簽署的第264/2017號行政長官批示核准的《開考履歷表》，須附同相關證明文件副本。

## 8.2 與公職有聯繫的投考人須提交：

第8.1點a)、b)和c)項所指的文件以及由所屬部門發出的個人資料紀錄。

如第8.1點a)、b)和c)項所指的證明文件以及個人資料紀錄已存於所屬部門的個人檔案，則無須提交，但須於報考時作出聲明。

8.3 第8.1點a)、b)和c)項所指的證明文件的副本可以是普通副本或經認證的副本。

8.4 如投考人無提交第8.1點a)、b)及c)項所指的文件，或倘要求的個人資料紀錄，投考人應在臨時名單所指期限內補交所欠文件，否則被除名。

8.5 上指的《專業或職務能力評估開考報名表》及《開考履歷表》可從印務局網頁下載或到印務局購買。

8.6 投考人應在報考申請書指明考試時擬使用中文或葡文作答。

8.7 如投考人於報考時所提交的第8.1點a)和b)項證明文件以及c)項所指的證明文件為普通副本，應於向部門提交組成任用卷宗所需文件的期間，提交該等文件的正本或經認證的副本。

## 9. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，時間為三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

若投考人缺席或放棄任何一項考試，即被除名。

## 10. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

c) «Nota Curricular para Concurso», em formulário aprovado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 264/2017, devidamente preenchida e assinada, devendo a mesma ser acompanhada de cópia dos documentos comprovativos do mencionado.

## 8.2 Candidatos vinculados à função pública:

Os candidatos vinculados à função pública devem apresentar os documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 8.1 e ainda um registo biográfico emitido pelo Serviço a que pertencem.

Os candidatos vinculados à função pública ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 8.1, 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.

8.3 As cópias dos documentos referidos nas alíneas a) e b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 8.1 podem ser simples ou autenticadas.

8.4 Na falta de apresentação dos documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 8.1 ou do registo biográfico quando é exigido, o candidato deve apresentar os documentos em falta no prazo indicado na lista provisória, sob pena de exclusão.

8.5 Os formulários acima referidos «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais» e «Nota Curricular para Concurso», podem ser descarregados na página electrónica da Imprensa Oficial ou adquiridos, mediante pagamento, na mesma.

8.6 No requerimento de admissão, o candidato deve indicar a língua, chinesa ou portuguesa, que irá utilizar nas provas.

8.7 Se o candidato tiver apresentado na candidatura, cópia simples dos documentos referidos nas alíneas a) e b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 8.1, deve entregar os originais ou cópias autenticadas dos referidos documentos dentro do prazo para a entrega dos documentos necessários a instrução do processo de provimento.

## 9. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

O candidato que falte ou desista de qualquer prova é automaticamente excluído.

## 10. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos a cultura organizacional e as funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、專業資格、工作表現評核、工作資歷、工作經驗、工作成果及職業補充培訓，審核其擔任某一職務的能力。

#### 11. 評分制度

在各項甄選方法中取得的成績均以0分至100分表示。

在淘汰試或最後成績中得分低於50分者，均被淘汰。

#### 12. 最後成績

最後成績是在各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試 = 50%；

甄選面試 = 30%；

履歷分析 = 20%。

#### 13. 優先條件

如投考人得分相同，則按經第23/2017號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

#### 14. 公佈名單、公告及通告

臨時名單及確定名單張貼於澳門媽閣上街嘉路一世船塢西南端海關總部大樓，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及澳門海關網頁<http://www.customs.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會於《澳門特別行政區公報》公佈。

各甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門媽閣上街嘉路一世船塢西南端海關總部大樓，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及澳門海關網頁<http://www.customs.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門媽閣上街嘉路一世船塢西南端海關總部大樓並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及澳門海關網頁<http://www.customs.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，

Análise curricular — examinar a preparação do candidato para o desempenho de determinada função, ponderando a habilitação académica e profissional, a avaliação do desempenho, a qualificação e experiências profissionais, os trabalhos realizados e a formação profissional complementar.

#### 11. Sistema de classificação

Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção são classificados de 0 a 100.

Consideram-se excluídos os candidatos que nas provas eliminatórias ou na classificação final obtenham classificação inferior a 50 valores.

#### 12. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências funcionais, da seguinte forma:

Prova de conhecimentos = 50%;

Entrevista de selecção = 30%;

Análise curricular = 20%.

#### 13. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

#### 14. Publicitação das listas, anúncios e avisos

As listas provisória e definitiva serão afixadas, no quadro de anúncio do Edifício dos Serviços de Alfândega, localizado na Rua de S. Tiago da Barra, Doca D. Carlos I, SW, Macau, e disponibilizadas na página electrónica dos SAEP, em <http://www.safp.gov.mo/> e no *website* dos SA, em <http://www.customs.gov.mo/>, os locais de afixação e de acesso às listas supracitadas serão igualmente publicados no *Boletim Oficial da RAEM*.

O aviso com indicação do local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção será publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* e afixado no quadro de anúncio do Edifício dos Serviços de Alfândega, localizado na Rua de S. Tiago da Barra, Doca D. Carlos I, SW, Macau, bem como disponibilizado na página electrónica dos SAEP, em <http://www.safp.gov.mo/> e no *website* dos SA, em <http://www.customs.gov.mo/>.

As listas classificativas serão afixadas, no quadro de anúncio do Edifício dos Serviços de Alfândega, localizado na Rua de S. Tiago da Barra, Doca D. Carlos I, SW, Macau, e disponibilizadas na página electrónica dos SAEP, em <http://www.safp.gov.mo/> e no *website* dos SA, em <http://www.customs.gov.mo/>, os locais de afixação e de acesso às listas supracitadas serão igualmente publicados no *Boletim Oficial da RAEM*.

A lista classificativa final após homologação é publicada no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*, afixada no quadro de anúncio do Edifício dos Serviços de Alfândega, localizado na Rua de S. Tiago da Barra, Doca

並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及澳門海關網頁<http://www.customs.gov.mo/>。

## 15. 考試範圍

15.1 資訊安全及危機管理；

15.2 資訊項目規劃及管理；

15.3 電腦結構及硬件的專業知識；

15.4 網絡協定和標準、互聯網及網絡保安的專業知識；

15.5 數據中心和網絡系統構建及管理的專業知識；

15.6 資訊及網絡保安系統的規劃、設計和管理，包括：防火牆、路由器、網絡交換機、虛擬私人網路、存儲區域網路、資訊系統保安、公鑰基建；

15.7 伺服器系統、應用軟件系統的構建、架設、規劃及管理，包括：Windows Server、Web Server、Email Server、Domain Server、DNS Server、VMware ESXi等；

15.8 MS SQL Server數據庫設計、管理、開發、結構化查詢語言 (SQL) 的專業知識；

15.9 設計模式、系統分析、設計及開發的專業知識；

15.10 應用軟件及網頁程式的設計、開發，包括：C#、Java、PHP、WebForm/MVC、HTML5、CSS、JavaScript、ASP.NET、XML、Web Service、Web API等；

15.11 手機應用程式開發技術；

15.12 雲計算和大數據技術。

知識考試 (筆試) 期間，投考人不得以任何方式 (包括使用電子產品) 查閱參考書籍或資料。

## 16. 適用法例

本開考受經第4/2017號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及經第23/2017號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

## 17. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有報考資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

D. Carlos I, SW, Macau, bem como disponibilizada na página electrónica dos SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/> e no website dos SA, em <http://www.customs.gov.mo/>.

## 15. Programa das provas

15.1 Segurança informática e gestão de risco;

15.2 Planeamento e gestão de projectos informáticos;

15.3 Conhecimentos profissionais sobre arquitectura e *hardware* de computadores;

15.4 Conhecimentos profissionais sobre acordos, padrões de redes, sobre Internet e segurança na rede;

15.5 Conhecimentos profissionais sobre a construção e gestão do Centro de Dados e do Sistema da Rede;

15.6 O planeamento, a concepção e gestão do Sistema informático e do Sistema de segurança da rede que incluem: parede de fogo, roteador, computador da rede, Virtual Private Network, Storage Area Network, a segurança do Sistema informático e a infraestrutura de public key;

15.7 A concepção, construção, o planeamento e a gestão dos Sistemas de servidor e de software de aplicações que incluem: Windows Server, Web Server, Email Server, DNS Server e VMware ESXi ...etc;

15.8 A concepção, gestão e o desenvolvimento de bases de dados MS SQL Server e os conhecimentos profissionais sobre SQL;

15.9 Os conhecimentos profissionais na concepção e desenvolvimento sobre a forma de concepção e a análise do sistema;

15.10 A concepção e o desenvolvimento de software de aplicações e webpage programing que incluem: C#; Java; PHP; WebForm/MVC; HTML5; CSS; JavaScript; ASP.NET; XML; Web Service; Web API ...etc;

15.11 A técnica de desenvolvimento da aplicações para telemóvel;

15.12 A técnica na Computação em Nuvem e Big data.

Durante a realização da prova de conhecimentos (prova escrita), os candidatos não podem consultar, através de qualquer forma (incluindo o uso de produtos electrónicos), quaisquer livros ou material de referência.

## 16. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 4/2017, e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

## 17. Observação

Os dados que o candidato 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».

## 18. 典試委員會的組成

主席：資訊通訊廳廳長 岑錦棠

正選委員：顧問高級技術員 區偉麟

關務監督 黃冠偉

候補委員：顧問高級技術員 何嘉華

關務監督 利開慶

二零一九年七月十八日於海關

關長 黃有力

(是項刊登費用為 \$14,292.00)

## 18. Composição do júri

*Presidente:* Sam Kam Tong, chefe do Departamento de Informática e de Comunicações.

*Vogais efectivos:* Ao Wai Lon, técnico superior assessor; e

Wong Kun Wai, comissário alfandegário.

*Vogais suplentes:* Ho Ka Wa, técnico superior assessor; e

Lei Hoi Heng, comissário alfandegário.

Serviços de Alfândega, aos 18 de Julho de 2019.

O Director-geral, *Vong Iao Lek*.

(Custo desta publicação \$ 14 292,00)

## 終審法院院長辦公室

## 通告

為晉升法院首席書記員而設的培訓課程  
入學試開考通告

按照終審法院院長二零一九年七月十九日之批示，並根據經第14/2009號法律修改的第7/2004號法律、第30/2004號行政法規、經第23/2017號行政法規修改的第14/2016號行政法規以及現行《澳門公共行政工作人員通則》的規定，現公佈以限制性開考方式，錄取十四名法院司法文員，以參加法院首席書記員晉升培訓課程。

## 1.0. 報考期限及有效期

開考報名表應自本通告公佈於《澳門特別行政區公報》之日緊接的首個工作日起計十天內遞交。

本次開考的有效期於所述職位被填補後終止。

## 2.0. 報考條件

## 2.1. 報考人

凡符合根據第7/2004號法律第十三條第二款的法院司法文員，均可報考。

## 2.2. 應遞交的文件

(1) 有效的身份證明文件副本；

(2) 學歷證明文件副本；

GABINETE DO PRESIDENTE DO TRIBUNAL  
DE ÚLTIMA INSTÂNCIA

## Aviso

*Aviso do concurso para admissão ao curso de formação para acesso à categoria de escrivão judicial principal*

Faz-se público que, de harmonia com o despacho do Ex.<sup>mo</sup> Senhor Presidente do Tribunal de Última Instância, de 19 de Julho de 2019, se acha aberto o concurso condicionado para a selecção de catorze oficiais de justiça judicial para admissão ao curso de formação para acesso à categoria de escrivão judicial principal, nos termos da Lei n.º 7/2004, alterada pela Lei n.º 14/2009, dos Regulamentos Administrativos n.º 30/2004 e n.º 14/2016, alterada pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017, e ainda nos termos definidos no «Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau», em vigor:

## 1.0. Prazo e validade

O prazo para a apresentação de candidaturas é de dez dias, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da RAEM*.

O prazo de validade esgota-se com o preenchimento das respectivas vagas postas a concurso.

## 2.0. Condições de candidatura

## 2.1. Candidatos:

Podem candidatar-se os oficiais de justiça judicial que reúnam as condições estipuladas no n.º 2 do artigo 13.º da Lei n.º 7/2004.

## 2.2. Documentação a apresentar:

(1) Cópia do documento de identificação válido;

(2) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas;

(3) 第264/2017號行政長官批示核准的開考履歷表（格式四）；

(4) 職業補充培訓的證明文件副本；

(5) 有關部門發出的個人資料紀錄，其內須載明曾擔任職務、現處職程及職級、聯繫性質、職級年資、公職年資、參加開考所需的工作評核、職業培訓。

如在報名表格上明確聲明上述（1）、（2）、（4）及（5）項文件已存入個人檔案內，則免除遞交該等文件。

### 3.0. 報名方式及地點

報考人須填寫第264/2017號行政長官批示核准的開考報名表（格式三），在指定期限及辦公時間內遞交到澳門四月二十五日前地終審法院院長辦公室人力資源處。

### 4.0. 職務內容

法院首席書記員主要從事第7/2004號法律第八條所指的工作。

### 5.0. 薪俸

法院首席書記員第一職階之薪俸點為第7/2004號法律附件之薪俸表之表一“法院司法文員職程”之第三職等所載的465點。

### 6.0. 甄選辦法

晉升法院首席書記員職級，須通過專設的培訓課程，其大綱載於二零一九年七月十七日第二十九期《澳門特別行政區公報》第二組內。

#### 6.1. 進入培訓課程的甄選

甄選參加課程是透過知識筆試為之，成績將採取0至20分的評分制，得分低於10分的應考人即被淘汰。

##### 6.1.1. 知識筆試範圍將包括以下內容：

(1) 《中華人民共和國澳門特別行政區基本法》及其附件；

(2) 第1/1999號法律《回歸法》；

(3) 經第265/2004號行政長官批示及第4/2019號法律重新公佈的第9/1999號法律《司法組織綱要法》；

(4) 第4/2019號法律修改的第10/1999號法律《司法官通則》；

(3) Nota curricular para concurso (modelo 4), aprovada pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 264/2017;

(4) Cópias dos documentos comprovativos das formações profissionais complementares;

(5) Registo biográfico, emitido pelo respectivo Serviço, 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, as avaliações do desempenho relevantes para a apresentação a concurso e as formações profissionais.

A apresentação dos documentos referidos nas alíneas (1), (2), (4) e (5) é dispensada mediante declaração expressa na ficha de candidatura que estes se encontram arquivados no respectivo processo individual.

### 3.0. Forma de admissão e local

Os candidatos devem preencher a ficha de inscrição em concurso (modelo 3), aprovada pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 264/2017, devendo a mesma ser entregue até ao termo do prazo fixado e durante o horário de expediente, à Divisão de Recursos Humanos do Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância, sita na Praceta 25 de Abril, Macau.

### 4.0. Conteúdo funcional

Compete ao escrivão judicial principal, nomeadamente, assegurar os trabalhos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 7/2004.

### 5.0. Vencimento

O escrivão judicial principal, 1.º escalão, vence pelo índice 465 da tabela indiciária de vencimentos, correspondente ao grau 3 da carreira de oficial de justiça judicial, constante do mapa 1, anexo à Lei n.º 7/2004.

### 6.0. Método de selecção

O acesso à categoria de escrivão judicial principal depende de aproveitamento em curso de formação, cujo programa consta do *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 29, II Série, de 17 de Julho de 2019.

#### 6.1. Selecção para o curso de formação:

A selecção para admissão ao curso de formação é efectuada mediante prova de conhecimentos que revestirá a forma de prova escrita. A classificação adopta a escala de 0 a 20 valores, sendo excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a 10 valores.

6.1.1. O programa da prova escrita de conhecimentos abrangerá as seguintes matérias:

(1) Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China e os respectivos anexos;

(2) Lei n.º 1/1999 «Lei da Reunificação»;

(3) Lei n.º 9/1999 «Lei de Bases da Organização Judiciária», republicada pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 265/2004 e pela Lei n.º 4/2019;

(4) Lei n.º 10/1999 «Estatuto dos Magistrados», alterada pela Lei n.º 4/2019;

- (5) 第35/2004號行政法規《初級法院法庭的設立及轉換》；
- (6) 經第14/2009號法律修改的第7/2004號法律《司法輔助人員通則》；
- (7) 第30/2004號行政法規《司法輔助人員的聘任、甄選及培訓》；
- (8) 經第39/2011號行政法規重新公佈的第19/2000號行政法規《終審法院院長辦公室組織和運作》；
- (9) 經九月二十七日第48/99/M號法令及第13/2017號法律修改的八月三日第39/99/M號法令核准的《民法典》；
- (10) 經第9/1999號法律、第9/2004號法律及第4/2019號法律修改的十月八日第55/99/M號法令核准的《民事訴訟法典》；
- (11) 經第3/2006號法律及第11/2009號法律部份廢止、第6/2001號法律、第3/2006號法律、第6/2008號法律、第2/2016號法律及第8/2017號法律修改的十一月十四日第58/95/M號法令核准的《刑法典》；
- (12) 經第354/2013號行政長官批示重新公佈及第4/2019號法律修改的九月二日第48/96/M號法令核准的《刑事訴訟法典》；
- (13) 經十二月十三日第110/99/M號法令部份廢止的十月十一日第57/99/M號法令核准的《行政程序法典》；
- (14) 經第4/2019號法律修改的十二月十三日第110/99/M號法令核准的《行政訴訟法典》；
- (15) 經第7/2008號法律及第4/2019號法律修改的第9/2003號法律《勞動訴訟法典》；
- (16) 經第9/1999號法律及第4/2000號法律修改的十月二十五日第62/99/M號法令核准的《公證法典》；
- (17) 經第2/2015號法律及第10/2015號法律修改的第7/2008號法律《勞動關係法》；
- (18) 第3/2007號法律《道路交通安全法》；
- (19) 經第13/2012號法律部份廢止、第9/2013號法律及第4/2019號法律修改的十月二十五日第63/99/M號法令核准的《法院訴訟費用制度》；
- (20) 經第4/2011號法律部份廢止、第218/2001號行政長官批示重新公佈、並經第18/2001號法律、第4/2009號法律、第4/2011號法律及第15/2012號法律修改的六月二十七日第17/88/M號法律核准的《印花稅章程》；
- (5) Regulamento Administrativo n.º 35/2004 «Criação e conversão de Juízos no Tribunal Judicial de Base»;
- (6) Lei n.º 7/2004 «Estatuto dos Funcionários de Justiça», alterada pela Lei n.º 14/2009;
- (7) Regulamento Administrativo n.º 30/2004 «Recrutamento, Selecção e Formação dos Funcionários de Justiça»;
- (8) Regulamento Administrativo n.º 19/2000 «Organização e Funcionamento do Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância», republicado pelo Regulamento Administrativo n.º 39/2011;
- (9) «Código Civil», aprovado pelo Decreto-Lei n.º 39/99/M, de 3 de Agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 48/99/M, de 27 de Setembro, e pela Lei n.º 13/2017;
- (10) «Código de Processo Civil», aprovado pelo Decreto-Lei n.º 55/99/M, de 8 de Outubro, alterado pelas Leis n.º 9/1999, n.º 9/2004 e n.º 4/2019;
- (11) «Código Penal», aprovado pelo Decreto-Lei n.º 58/95/M, de 14 de Novembro, alterado pelas Leis n.º 6/2001, n.º 3/2006, n.º 6/2008, n.º 2/2016 e n.º 8/2017, e revogado parcialmente pelas Leis n.º 3/2006 e n.º 11/2009;
- (12) «Código de Processo Penal», aprovado pelo Decreto-Lei n.º 48/96/M, de 2 de Setembro, republicado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 354/2013 e alterado pela Lei n.º 4/2019;
- (13) «Código do Procedimento Administrativo», aprovado pelo Decreto-Lei n.º 57/99/M, de 11 de Outubro, revogado parcialmente pelo Decreto-Lei n.º 110/99/M, de 13 de Dezembro;
- (14) «Código de Processo Administrativo Contencioso», aprovado pelo Decreto-Lei n.º 110/99/M, de 13 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 4/2019;
- (15) Lei n.º 9/2003 «Código de Processo do Trabalho», alterada pelas Leis n.º 7/2008 e n.º 4/2019;
- (16) «Código do Notariado», aprovado pelo Decreto-Lei n.º 62/99/M, de 25 de Outubro, alterado pelas Leis n.º 9/1999 e n.º 4/2000;
- (17) Lei n.º 7/2008 «Lei das relações de trabalho», alterada pelas Leis n.º 2/2015 e n.º 10/2015;
- (18) Lei n.º 3/2007 «Lei do Trânsito Rodoviário»;
- (19) «Regime das Custas nos Tribunais», aprovado pelo Decreto-Lei n.º 63/99/M, de 25 de Outubro, alterado pelas Leis n.º 9/2013 e n.º 4/2019, e revogado parcialmente pela Lei n.º 13/2012;
- (20) «Regulamento do Imposto de Selo», aprovado pela Lei n.º 17/88/M, de 27 de Junho, alterado pelas Leis n.º 18/2001, n.º 4/2009, n.º 4/2011 e n.º 15/2012, republicado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 218/2001 e revogado parcialmente pela Lei n.º 4/2011;

(21) 經二月二十三日第6/98/M號法令修改的十一月二十八日第52/97/M號法令《法院及檢察院辦事處組織架構》；

(22) 現行《澳門公共行政工作人員通則》；

(23) 經第12/2015號法律及第4/2017號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》；

(24) 第15/2009號法律《領導及主管人員通則的基本規定》；

(25) 第26/2009號行政法規《領導及主管人員通則的補充規定》；

(26) 第39/2001號行政長官公告《關於內地與澳門特別行政區法院就民商事案件相互委託送達司法文書和調取證據的安排》；

(27) 第12/2006號行政長官公告《內地與澳門特別行政區關於相互認可和執行民商事判決的安排》；

(28) 第2/2007號法律《違法青少年教育監管制度》；

(29) 第13/2012號法律《司法援助的一般制度》；

(30) 經第2/2007號法律部份廢止及第9/1999號法律修改的十月二十五日第65/99/M號法令《核准未成年入司法管轄範圍內之教育制度及社會保護制度》；

(31) 第3/2002號法律《司法互助請求的通報程序法》。

6.1.2. 投考人在進行知識筆試時，可參考上述法例。

6.2. 通過入學試的應考人，根據第30/2004號行政法規第二十九條第一款及第二款的規定，按得分由高至低排列名次。

## 7.0. 適用法例

本開考由現行《澳門公共行政工作人員通則》、《司法輔助人員通則》、《司法輔助人員的聘任、甄選及培訓》和《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》等法律規範。

## 8.0. 典試委員會

典試委員會由下列成員組成：

主席：初級法院法官 盛銳敏

正選委員：終審法院代書記長 曾豔芬

初級法院代書記長 蘇約翰

(21) Decreto-Lei n.º 52/97/M, de 28 de Novembro «Orgânica das Secretarias dos Tribunais e do Ministério Público», alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/98/M, de 23 de Fevereiro;

(22) «Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau», em vigor;

(23) Lei n.º 14/2009 «Regime das Carreiras dos Trabalhadores dos Serviços Públicos», alterada pelas Leis n.º 12/2015 e n.º 4/2017;

(24) Lei n.º 15/2009 «Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia»;

(25) Regulamento Administrativo n.º 26/2009 «Disposições Complementares do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia»;

(26) Aviso do Chefe do Executivo n.º 39/2001 «Acordo sobre os Pedidos Mútuos de Citação ou Notificação de Actos Judiciais e de Produção de Provas em Matéria Civil e Comercial entre os Tribunais do Interior da China e os da Região Administrativa Especial de Macau»;

(27) Aviso do Chefe do Executivo n.º 12/2006 «Acordo sobre a Confirmação e Execução Recíprocas de Decisões Judiciais em Matéria Civil e Comercial entre o Interior da China e a Região Administrativa Especial de Macau»;

(28) Lei n.º 2/2007 «Regime Tutelar Educativo dos Jovens Infractores»;

(29) Lei n.º 13/2012 «Regime Geral de Apoio Judiciário»;

(30) Decreto-Lei n.º 65/99/M, de 25 de Outubro «Regime Educativo e de Protecção Social de Jurisdição de Menores», alterado pela Lei n.º 9/1999 e revogado parcialmente pela Lei n.º 2/2007;

(31) Lei n.º 3/2002 «Procedimento Relativo à Notificação de Pedido no Âmbito da Cooperação Judiciária».

6.1.2. Os candidatos poderão utilizar, como elementos de consulta, os diplomas legais acima mencionados durante a prova de conhecimentos.

6.2. Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 29.º do Regulamento Administrativo n.º 30/2004, será estabelecida uma ordem dos candidatos aprovados no concurso de admissão conforme a classificação obtida, partindo do valor mais alto para o mais baixo.

## 7.0. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes do ETAPM, do Estatuto dos Funcionários de Justiça, do Recrutamento, Selecção e Formação dos Funcionários de Justiça e do Recrutamento, Selecção e Formação para Efeitos de Acesso dos Trabalhadores dos Serviços Públicos.

## 8.0. Composição do júri

O júri do presente concurso terá a seguinte composição:

*Presidente:* Seng Ioi Man, Juiz do Tribunal Judicial de Base.

*Vogais efectivos:* Chang Im Fan, secretária judicial do Tribunal de Última Instância, substituta; e

João António Nascimento de Sousa, secretário judicial do Tribunal Judicial de Base, substituto.

候補委員：中級法院代書記長 蘇昭榆

初級法院代助理書記長 李曉暉

二零一九年七月十九日於終審法院院長辦公室

辦公室主任 陳玉蓮

(是項刊登費用為 \$9,525.00)

*Vogais suplentes:* Susana Tjahajamulia, secretária judicial do Tribunal de Segunda Instância, substituta; e

Lei Hio Fai, secretária judicial-adjunta do Tribunal Judicial de Base, substituta.

Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância, aos 19 de Julho de 2019.

A Chefe do Gabinete, *Chan Lok Lin*.

(Custo desta publicação \$ 9 525,00)

## 衛生局

### 公告

(開考編號：01819/01-AT)

茲公佈，衛生局為填補一般行政技術輔助範疇技術輔導員職程第一職階二等技術輔導員編制內六十個職缺及以行政任用合同制度填補的三十六個職缺，以及填補開考有效期屆滿前出現的職缺，經二零一九年一月三十日第五期《澳門特別行政區公報》第二組刊登進行統一管理制度的專業或職務能力評估對外開考通告。現根據經第23/2017號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十五條第三款規定，將衛生局專業或職務能力評估對外開考的投考人知識考試（筆試）成績名單張貼在澳門若憲馬路衛生局人事處（位於仁伯爵綜合醫院內）（查閱時間：週一至週四上午九時至下午五時四十五分；週五上午九時至下午五時三十分），並上載於衛生局網頁（<http://www.ssm.gov.mo>）及行政公職局網頁（<http://www.safp.gov.mo>）。

二零一九年七月十九日於衛生局

局長 李展潤

(是項刊登費用為 \$1,462.00)

## 高等教育局

### 通告

根據第10/2017號法律《高等教育制度》第十五條，以及第18/2018號行政法規《高等教育規章》第二十二條第三款及第二十三條的規定，本人於二零一九年七月十七日作出批示，現公佈以下已登記的高等教育課程：

課程名稱：理學碩士學位（會計學）課程

## SERVIÇOS DE SAÚDE

### Anúncio

(Ref. do Concurso n.º 01819/01-AT)

Torna-se público que, nos termos do n.º 3 do artigo 35.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017, se encontra afixada na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, sita no Centro Hospitalar Conde de São Januário, na Estrada do Visconde de S. Januário, Macau, podendo ser consultada no local indicado, dentro do horário de expediente (segunda a quinta-feira das 9,00 às 17,45 horas e sexta-feira das 9,00 às 17,30 horas), e disponibilizada na página electrónica destes Serviços, em <http://www.ssm.gov.mo/> e dos SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, a lista classificativa da prova de conhecimentos (prova escrita) dos candidatos ao concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, externo, do regime de gestão uniformizada, para o preenchimento de sessenta lugares vagos no quadro, e trinta e seis lugares vagos em regime de contrato administrativo de provimento, de adjunto-técnico de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de adjunto-técnico, área de apoio técnico-administrativo geral dos Serviços de Saúde, e dos que vierem a verificar-se nestes Serviços até ao termo da validade do concurso, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 5, II Série, de 30 de Janeiro de 2019.

Serviços de Saúde, aos 19 de Julho de 2019.

O Director dos Serviços, *Lei Chin Ion*.

(Custo desta publicação \$ 1 462,00)

## DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DO ENSINO SUPERIOR

### Avisos

Torna-se público, nos termos e para efeitos do artigo 15.º da Lei n.º 10/2017 (Regime do ensino superior), conjugado com o n.º 3 do artigo 22.º e com o artigo 23.º do Regulamento Administrativo n.º 18/2018 (Estatuto do ensino superior) que, por meu despacho de 17 de Julho de 2019, foi registado o curso do ensino superior a seguir indicado:

Designação do curso: Curso de mestrado em Ciências (Contabilidade).

高等院校（及學術單位，如適用）名稱：澳門大學——工商管理學院

課程所頒授的學位、文憑或證書：碩士學位

登記編號：UM-A114-M41-0919C-52

課程的基本資料：

——根據經第14/2006號行政命令核准的《澳門大學章程》第三十六條第一款（五）項的規定，澳門大學教務委員會於二零一九年一月十六日第三次會議決議修改刊登於二零一四年十二月二十六日第五十二期《澳門特別行政區公報》第二組之澳門大學通告內，澳門大學工商管理學院理學碩士學位（會計學）課程的學術與教學編排和學習計劃。

——上述課程的新學術與教學編排和學習計劃載於本通告的附件一及附件二，並為本通告的組成部分。

——上述新的學術與教學編排和學習計劃適用於2019/2020學年起入學的學生。

二零一九年七月十七日於高等教育局

代局長 曾冠雄

附件一

**理學碩士學位（會計學）課程  
學術與教學編排**

- 一、課程頒授的學位名稱：理學碩士。
- 二、知識範疇：理學。
- 三、專業：會計學。
- 四、課程一般期限：兩學年。
- 五、授課語言：英文。
- 六、報讀條件：按照第10/2017號法律《高等教育制度》第二十條第八款的規定。
- 七、畢業要求：
  - （一）完成課程所需的學分為36學分。
  - （二）取得碩士學位尚取決於撰寫及提交一篇原創項目報告，並進行引介且獲通過。

Denominação da instituição do ensino superior (e a unidade académica, se aplicável): Universidade de Macau – Faculdade de Gestão de Empresas.

Grau, diploma ou certificado que o curso confere: Grau de mestre.

N.º de registo: UM-A114-M41-0919C-52.

Informação básica do curso:

— Nos termos do disposto na alínea 5) do n.º 1 do artigo 36.º dos Estatutos da Universidade de Macau, aprovados pela Ordem Executiva n.º 14/2006, o Senado da Universidade de Macau, na sua 3.ª sessão, realizada no dia 16 de Janeiro de 2019, deliberou alterar a organização científico-pedagógica e o plano de estudos do curso de mestrado em Ciências (Contabilidade), da Faculdade de Gestão de Empresas da Universidade de Macau, publicados no aviso da Universidade de Macau no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 52, II Série, de 26 de Dezembro de 2014.

— A nova organização científico-pedagógica e o novo plano de estudos do curso referido, constam dos Anexos I e II ao presente aviso e dele fazem parte integrante.

— A nova organização científico-pedagógica e o novo plano de estudos referidos, aplicam-se aos estudantes que iniciem a frequência do curso no ano lectivo de 2019/2020.

Direcção dos Serviços do Ensino Superior, aos 17 de Julho de 2019.

O Director dos Serviços, substituto, *Chang Kun Hong*.

ANEXO I

**Organização científico-pedagógica do  
curso de mestrado em Ciências (Contabilidade)**

1. Designação do grau académico atribuído do curso: Mestrado em Ciências.
2. Ramo de conhecimento: Ciências.
3. Especialidade(s): Contabilidade.
4. Duração normal do curso: Dois anos lectivos.
5. Língua(s) veicular(es): Inglês.
6. Condições de candidatura: De acordo com o disposto no n.º 8 do artigo 20.º da Lei n.º 10/2017 (Regime do ensino superior).
7. Requisitos de graduação:
  - 1) O número de unidades de crédito necessário à conclusão do curso é de 36 unidades de crédito.
  - 2) A obtenção do grau de mestre está ainda condicionada à elaboração, entrega, apresentação e aprovação de um relatório de projecto original.

## 附件二

## ANEXO II

理學碩士學位(會計學)課程  
學習計劃Plano de estudos do curso de  
mestrado em Ciências (Contabilidade)

學科單元/科目	種類	面授學時	學分
財務會計學及理論	必修	45	3
財務報告及分析	"	45	3
商業法	"	45	3
管理會計學	"	45	3
財務管理學	"	45	3
審計與認證	"	45	3
稅務學	"	45	3
項目報告	"	—	6
<b>學生須修讀三門選修學科單元/科目，以取得9學分：</b>			
高級財務報告	選修	45	3
企業管治及社會責任	"	45	3
企業內部控制系統	"	45	3
財務風險管理	"	45	3
當代會計課題	"	45	3
中國稅務	"	45	3
政府會計	"	45	3
款客及博彩業會計	"	45	3
會計學研究方法	"	45	3
會計電腦應用	"	45	3
<b>總學分</b>			<b>36</b>

Unidades curriculares/ /Disciplinas	Tipo	Horas de ensino presencial	Unidades de crédito
Contabilidade Financeira e Teoria	Obrigatória	45	3
Relato Financeiro e Análise	»	45	3
Direito Comercial	»	45	3
Contabilidade de Gestão	»	45	3
Gestão Financeira	»	45	3
Auditoria e Certificação	»	45	3
Fiscalidade	»	45	3
Relatório de Projecto	»	--	6
<b><i>Os estudantes devem escolher 3 unidades curriculares/disciplinas optativas para obter 9 unidades de crédito:</i></b>			
Relato Financeiro Avançado	Optativa	45	3
Governo e Responsabilidade Social das Empresas	»	45	3
Sistemas de Controlo Interno das Empresas	»	45	3
Gestão de Riscos Financeiros	»	45	3
Temas Contemporâneos de Contabilidade	»	45	3
Tributação na China	»	45	3
Contabilidade Governamental	»	45	3
Contabilidade nas Indústrias da Hospitalidade e do Jogo	»	45	3
Métodos de Investigação em Contabilidade	»	45	3
Informática Aplicada à Contabilidade	»	45	3
<b>Número total de unidades de crédito</b>			<b>36</b>

根據第10/2017號法律《高等教育制度》第十五條，以及第18/2018號行政法規《高等教育規章》第二十二條第三款及第

Torna-se público, nos termos e para efeitos do artigo 15.º da Lei n.º 10/2017 (Regime do ensino superior), conjugado com o n.º 3 do artigo 22.º e com o artigo 23.º do Regulamento Adminis-

二十三條的規定，本人於二零一九年七月十七日作出批示，現公佈以下已登記的高等教育課程：

課程名稱：理學碩士學位（國際綜合度假村管理）課程。

高等院校（及學術單位，如適用）名稱：澳門大學——工商管理學院。

課程所頒授的學位、文憑或證書：碩士學位。

登記編號：UM-A120-MA1-1119B-53。

課程的基本資料：

——根據經第14/2006號行政命令核准的《澳門大學章程》第三十六條第一款（五）項的規定，澳門大學教務委員會於二零一九年一月十六日第三次會議決議修改刊登於二零一四年十二月二十六日第五十二期《澳門特別行政區公報》第二組之澳門大學通告內，澳門大學工商管理學院理學碩士學位（國際綜合度假村管理）課程的學術與教學編排和學習計劃。

——上述課程的新學術與教學編排和學習計劃載於本通告的附件一及附件二，並為本通告的組成部分。

——上述新的學術與教學編排和學習計劃適用於2019/2020學年起入學的學生。

二零一九年七月十七日於高等教育局

代局長 曾冠雄

---

附件一

**理學碩士學位（國際綜合度假村管理）課程  
學術與教學編排**

- 一、課程頒授的學位名稱：理學碩士。
- 二、知識範疇：理學。
- 三、專業：國際綜合度假村管理。
- 四、課程一般期限：兩學年。
- 五、授課語言：英文。
- 六、報讀條件：按照第10/2017號法律《高等教育制度》第二十條第八款的規定。
- 七、畢業要求：
  - （一）完成課程所需的學分為36學分。

trativo n.º 18/2018 (Estatuto do ensino superior) que, por meu despacho de 17 de Julho de 2019, foi registado o curso do ensino superior a seguir indicado:

Designação do curso: curso de mestrado em Ciências (Gestão de *Resorts* Integrados Internacionais).

Denominação da instituição do ensino superior (e a unidade académica, se aplicável): Universidade de Macau – Faculdade de Gestão de Empresas.

Grau, diploma ou certificado que o curso confere: Grau de mestre.

N.º de registo: UM-A120-MA1-1119B-53.

Informação básica do curso:

— Nos termos do disposto na alínea 5) do n.º 1 do artigo 36.º dos Estatutos da Universidade de Macau, aprovados pela Ordem Executiva n.º 14/2006, o Senado da Universidade de Macau, na sua 3.ª sessão, realizada no dia 16 de Janeiro de 2019, deliberou alterar a organização científico-pedagógica e o plano de estudos do curso de mestrado em Ciências (Gestão de *Resorts* Integrados Internacionais), da Faculdade de Gestão de Empresas da Universidade de Macau, publicados no aviso da Universidade de Macau no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 52, II Série, de 26 de Dezembro de 2014.

— A nova organização científico-pedagógica e o novo plano de estudos do curso referido, constam dos Anexos I e II ao presente aviso e dele fazem parte integrante.

— A nova organização científico-pedagógica e o novo plano de estudos referidos, aplicam-se aos estudantes que iniciem a frequência do curso no ano lectivo de 2019/2020.

Direcção dos Serviços do Ensino Superior, aos 17 de Julho de 2019.

O Director dos Serviços, substituto, *Chang Kun Hong*.

---

ANEXO I

**Organização científico-pedagógica do curso de mestrado em Ciências (Gestão de *Resorts* Integrados Internacionais)**

1. Designação do grau académico atribuído do curso: Mestrado em Ciências.
2. Ramo de conhecimento: Ciências.
3. Especialidade(s): Gestão de *Resorts* Integrados Internacionais.
4. Duração normal do curso: Dois anos lectivos.
5. Língua(s) veicular(es): Inglês.
6. Condições de candidatura: De acordo com o disposto no n.º 8 do artigo 20.º da Lei n.º 10/2017 (Regime do ensino superior).
7. Requisitos de graduação:
  - 1) O número de unidades de crédito necessário à conclusão do curso é de 36 unidades de crédito.

(二) 取得碩士學位尚取決於撰寫及提交一篇原創項目報告，並進行引介且獲通過。

2) A obtenção do grau de mestre está ainda condicionada à elaboração, entrega, apresentação e aprovação de um relatório de projecto original.

附件二

理學碩士學位(國際綜合度假村管理)課程  
學習計劃

學科單元/科目	種類	面授學時	學分
國際綜合度假村管理	必修	45	3
國際款客服務市場管理	"	45	3
博彩及賭場經營管理	"	45	3
綜合度假村財務管理	"	45	3
綜合度假村管理實習	"	588*	3
研究方法	"	45	3
項目報告	"	—	6
<b>學生須修讀四門選修學科單元/科目，以取得12學分：</b>			
商務會議、獎勵旅遊、大型會議及展覽管理	選修	45	3
項目及娛樂管理	"	45	3
餐飲管理	"	45	3
房務管理	"	45	3
酒店收益管理	"	45	3
綜合度假村人力資源管理及人事心理學	"	45	3
跨文化博彩心理學	"	45	3
旅遊管理	"	45	3
綜合度假村零售業務管理	"	45	3
款客服務業策略管理	"	45	3

ANEXO II

Plano de estudos do curso de mestrado em  
Ciências (Gestão de *Resorts* Integrados Internacionais)

Unidades curriculares/ /Disciplinas	Tipo	Horas de ensino presencial	Unidades de crédito
Gestão de <i>Resorts</i> Integrados Internacionais	Obrigatória	45	3
Gestão de <i>Marketing</i> na Área da Hospitalidade Internacional	»	45	3
Gestão da Operação dos Jogos e de Casinos	»	45	3
Gestão Financeira nos <i>Resorts</i> Integrados	»	45	3
Estágio de Gestão nos <i>Resorts</i> Integrados	»	588*	3
Métodos de Investigação	»	45	3
Relatório de Projecto	»	--	6
<b><i>Os estudantes devem escolher 4 unidades curriculares/disciplinas optativas para obter 12 unidades de crédito:</i></b>			
Gestão de Reuniões, Viagens de Incentivo, Conferências e Exposições	Optativa	45	3
Gestão de Eventos e Entretenimento	»	45	3
Gestão de Comidas e Bebidas	»	45	3
Gestão de Alojamento	»	45	3
Gestão de Receitas Hoteleiras	»	45	3
Gestão de Recursos Humanos e Psicologia do Pessoal nos <i>Resorts</i> Integrados	»	45	3
Psicologia Transcultural do Jogo	»	45	3
Gestão de Turismo	»	45	3
Gestão da Venda a Retalho nos <i>Resorts</i> Integrados	»	45	3
Gestão Estratégica na Indústria da Hospitalidade	»	45	3

學科單元/科目	種類	面授學時	學分
綜合度假村品質服務管理	選修	45	3
綜合度假村營銷及顧客關係管理	"	45	3
綜合度假村專題研討	"	45	3
環球商業/服務營運(任選一科)	"	45	3
旅遊和酒店業的資訊科技	"	45	3
財務報告及分析	"	45	3
<b>總學分</b>			<b>36</b>

\*學生須按規定進行實習，而實習學時不得超過588學時。

(是項刊登費用為 \$11,926.00)

Unidades curriculares/ /Disciplinas	Tipo	Horas de ensino presencial	Unidades de crédito
Gestão da Qualidade do Serviço nos Resorts Integrados	Optativa	45	3
Marketing e Gestão das Relações com os Clientes nos Resorts Integrados	»	45	3
Tópicos Especiais sobre os Resorts Integrados	»	45	3
Negócios Globais/Operação de Serviços (Opção alternativa)	»	45	3
Tecnologia de Informação nas Indústrias do Turismo e da Hotelaria	»	45	3
Relato Financeiro e Análise	»	45	3
<b>Número total de unidades de crédito</b>			<b>36</b>

\* Os estudantes devem efectuar o estágio em conformidade com as regras, não podendo as horas de estágio ultrapassar as 588 horas.

(Custo desta publicação \$ 11 926,00)

## 澳門大學

### 通告

澳門大學校長根據《行政程序法典》第三十七條及經第14/2006號行政命令核准的《澳門大學章程》第二十九條第四款之規定，作出本決定：

一、授予研究生院院長阮家榮或其代任人作出下列行為的職權：

(一) 核准其管轄的員工享受年假及接受合理缺勤之解釋；

(二) 核准其管轄的員工參與不超過七天之培訓、研討會、座談會及其他同類活動；

(三) 核准其管轄的員工進行超時工作；

(四) 根據既定的標準，作出其管轄的員工工作表現評核所需的一切行為；

## UNIVERSIDADE DE MACAU

### Avisos

De acordo com o disposto no artigo 37.º do Código do Procedimento Administrativo e no n.º 4 do artigo 29.º dos Estatutos da Universidade de Macau, aprovados pela Ordem Executiva n.º 14/2006, o reitor da Universidade de Macau decidiu:

1. Delegar no director da Escola de Pós-Graduação, Yuen Ka Veng, ou no seu substituto, os poderes para a prática dos seguintes actos:

1) Aprovar o gozo de férias anuais, bem como aceitar a justificação das faltas ao serviço dos trabalhadores subordinados;

2) Aprovar a participação dos trabalhadores subordinados em acções de formação, seminários, discussões e outras actividades semelhantes com a duração de até sete dias;

3) Aprovar a prestação de serviço em horas extraordinárias por parte dos trabalhadores subordinados;

4) Praticar todos os actos necessários à avaliação de desempenho dos trabalhadores subordinados, tendo em conta os parâmetros previamente definidos;

(五) 根據校長批准，與同澳門大學宗旨相符的實體訂立及簽署合作與交流協議；

(六) 在其管轄的事務範圍內，簽署執行有權限實體決定所需之公函及文件；

(七) 核准發出研究生學術成績及學籍資料的證明書；

(八) 代表澳門大學簽署學生所提交的學習及居留用途的留澳申請書及擔保書。

二、本授權不妨礙授權者行使監督權及收回權。

三、本授權中授予的權力可部分轉授予獲授權者轄下主管人員或其代任人。

四、對行使本授權而作出的行為，得提起必要訴願。

五、由二零一九年六月二十八日起至本通告在《澳門特別行政區公報》刊登日期間，獲授權者或其代任人在上述授權範圍內所作之行為均被追認。

六、本決定自公佈日起生效。

二零一九年七月五日於澳門大學

校長 宋永華教授

根據《行政程序法典》第三十七條及經第14/2006號行政命令核准的《澳門大學章程》第四十條第二款之規定，經聽取校董會意見後，澳門大學財務管理委員會於二零一九年七月五日第二十三次會議決議如下：

一、授予研究生院院長阮家榮或其代任人作出下列行為的職權：

(一) 核准運用載於澳門大學本身預算項目範圍內其管轄單位的開支，上限為\$50,000.00（澳門幣伍萬元整）；

(二) 核准運用載於澳門大學本身預算項目範圍內學術研究的開支，上限為\$50,000.00（澳門幣伍萬元整）；

(三) 如屬免除招標、諮詢或訂立書面合同程序的方式取得工程、財貨及勞務，其第(一)項及第(二)項所指的金額上限減半；

5) Estabelecer e assinar acordos de cooperação e intercâmbio com entidades cujos objetivos sejam compatíveis com os da Universidade de Macau, de acordo com a aprovação do reitor;

6) Assinar correspondência oficial e documentos relativos aos assuntos no âmbito das suas competências, necessários para executar as decisões tomadas pelas entidades competentes;

7) Aprovar a passagem de certidões relativas aos resultados académicos e aos estatutos individuais dos estudantes de pós-graduação;

8) Assinar, em representação da Universidade de Macau, os pedidos de permanência na RAEM para fins de estudo e de fixação de residência, bem como os respectivos termos de fiança, apresentados pelos estudantes.

2. A presente delegação de poderes é feita sem prejuízo dos poderes de superintendência e avocação do delegado.

3. Os poderes ora delegados poderão ser parcialmente subdelegados no pessoal de chefia sob a supervisão do delegado, ou nos seus substitutos.

4. Dos actos praticados no exercício dos poderes ora delegados cabe recurso hierárquico necessário.

5. São ratificados todos os actos praticados pelo delegado, ou pelo seu substituto, no âmbito dos poderes ora delegados, entre o dia 28 de Junho de 2019 e a data da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

6. A presente decisão entra em vigor na data da sua publicação.

Universidade de Macau, aos 5 de Julho de 2019.

O Reitor, Professor Doutor *Song Yonghua*.

De acordo com o disposto no artigo 37.º do Código do Procedimento Administrativo e no n.º 2 do artigo 40.º dos Estatutos da Universidade de Macau, aprovados pela Ordem Executiva n.º 14/2006, e ouvido o Conselho da Universidade, a Comissão de Gestão Financeira da Universidade de Macau, na sua 23.ª sessão, realizada no dia 5 de Julho de 2019, deliberou o seguinte:

1. Delegar no director da Escola de Pós-Graduação, Yuen Ka Veng, ou no seu substituto, os poderes para a prática dos seguintes actos:

1) Autorizar a realização de despesas inseridas no orçamento privativo da Universidade de Macau, no âmbito da unidade que dirige, até ao montante de \$50 000,00 (cinquenta mil patacas);

2) Autorizar a realização de despesas inseridas no orçamento privativo da Universidade de Macau, no âmbito da investigação científica, até ao montante de \$50 000,00 (cinquenta mil patacas);

3) Quando se trate da aquisição de obras, bens e serviços a realizar com dispensa das formalidades de concurso, consulta ou da celebração de contrato escrito, os valores referidos nas alíneas 1) e 2) são reduzidos a metade;

(四) 核准其管轄員工進行超時工作的開支。

二、本授權不妨礙授權者行使監督權及收回權。

三、本授權中授予的權力可部分轉授予獲授權者轄下主管人員或其代任人。

四、對行使本授權而作出的行為，得提起必要訴願。

五、由二零一九年六月二十八日起至本通告在《澳門特別行政區公報》刊登日期間，獲授權者或其代任人在上述授權範圍內所作之行為均被追認。

六、本授權自公佈日起生效。

二零一九年七月五日於澳門大學

澳門大學財務管理委員會：

校長：宋永華教授

副校長：Rui Paulo da Silva Martins教授

副校長：葛偉教授

副校長：蘇基朗教授

副校長：高薇博士

澳門大學校長根據《行政程序法典》第三十七條及經第14/2006號行政命令核准的《澳門大學章程》第二十九條第四款之規定，作出本決定：

一、授予教務長林朗為或其代任人作出下列行為的職權：

(一) 核准其管轄的員工享受年假及接受合理缺勤之解釋；

(二) 核准其管轄的員工參與不超過七天之培訓、研討會、座談會及其他同類活動；

(三) 核准其管轄的員工進行超時工作；

(四) 根據既定的標準，作出其管轄的員工工作表現評核所需的一切行為；

(五) 核准發出所有學生的學術成績及學籍資料的證明書，但研究生及持續進修中心的學生除外；

(六) 代表澳門大學簽署學生所提交的學習及居留用途的留澳申請書及擔保書；

4) Autorizar as despesas com horas extraordinárias dos trabalhadores subordinados.

2. A presente delegação de poderes é feita sem prejuízo dos poderes de superintendência e avocação da delegante.

3. Os poderes ora delegados poderão ser parcialmente subdelegados no pessoal de chefia sob a supervisão do delegado, ou nos seus substitutos.

4. Dos actos praticados no exercício dos poderes ora delegados cabe recurso hierárquico necessário.

5. São ratificados todos os actos praticados pelo delegado, ou pelo seu substituto, no âmbito dos poderes ora delegados, entre o dia 28 de Junho de 2019 e a data da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

6. A presente delegação entra em vigor na data da sua publicação.

Universidade de Macau, aos 5 de Julho de 2019.

A Comissão de Gestão Financeira da Universidade de Macau:

O Reitor, Professor Doutor *Song Yonghua*.

O Vice-Reitor, Professor Doutor *Rui Paulo da Silva Martins*.

O Vice-Reitor, Professor Doutor *Ge Wei*.

O Vice-Reitor, Professor Doutor *So Kee Long Billy*.

A Vice-Reitora, Doutora *Kou Mei*.

De acordo com o disposto no artigo 37.º do Código do Procedimento Administrativo e no n.º 4 do artigo 29.º dos Estatutos da Universidade de Macau, aprovados pela Ordem Executiva n.º 14/2006, o reitor da Universidade de Macau decidiu:

1. Delegar no coordenador do Gabinete de Assuntos Académicos, Lam Long Wai, ou no seu substituto, os poderes para a prática dos seguintes actos:

1) Aprovar o gozo de férias anuais, bem como aceitar a justificação das faltas ao serviço dos trabalhadores subordinados;

2) Aprovar a participação dos trabalhadores subordinados em acções de formação, seminários, discussões e outras actividades semelhantes com a duração de até sete dias;

3) Aprovar a prestação de serviço em horas extraordinárias por parte dos trabalhadores subordinados;

4) Praticar todos os actos necessários à avaliação de desempenho dos trabalhadores subordinados, tendo em conta os parâmetros previamente definidos;

5) Aprovar a passagem de certidões relativas aos resultados académicos e aos estatutos individuais de todos os estudantes, com excepção dos estudantes de pós-graduação e do Centro de Educação Contínua;

6) Assinar, em representação da Universidade de Macau, os pedidos de permanência na RAEM para fins de estudo e de fixação de residência, bem como os respectivos termos de fiança, apresentados pelos estudantes;

(七) 代表澳門大學簽署學生曾參與課餘活動之證明文件；

(八) 在其管轄的事務範圍內，簽署執行有權限實體決定所需之公函及文件。

二、本授權不妨礙授權者行使監督權及收回權。

三、本授權中授予的權力可部分轉授予獲授權者轄下主管人員或其代任人。

四、對行使本授權而作出的行為，得提起必要訴願。

五、由二零一九年六月二十八日起至本通告在《澳門特別行政區公報》刊登日期間，獲授權者或其代任人在上述授權範圍內所作之行為均被追認。

六、本決定自公佈日起生效。

二零一九年七月五日於澳門大學

校長 宋永華教授

根據《行政程序法典》第三十七條及經第14/2006號行政命令核准的《澳門大學章程》第四十條第二款之規定，經聽取校董會意見後，澳門大學財務管理委員會於二零一九年七月五日第二十三次會議決議如下：

一、授予教務長林朗為或其代任人作出下列行為的職權：

(一) 核准運用載於澳門大學本身預算項目範圍內其管轄單位的開支，上限為\$50,000.00（澳門幣伍萬元整）；

(二) 如屬免除招標、諮詢或訂立書面合同程序的方式取得工程、財貨及勞務，其上限則為上項所指金額的一半；

(三) 核准其管轄員工進行超時工作的開支；

(四) 核准分期收取學費及宿費；

(五) 根據法律規定，核准學生招聘活動的開支，每次最高金額為\$100,000.00（澳門幣壹拾萬元整）。

二、本授權不妨礙授權者行使監督權及收回權。

7) Assinar, em representação da Universidade de Macau, documentos de certificação sobre a participação de estudantes em actividades extracurriculares;

8) Assinar correspondência oficial e documentos relativos aos assuntos no âmbito das suas competências, necessários para executar as decisões tomadas pelas entidades competentes.

2. A presente delegação de poderes é feita sem prejuízo dos poderes de superintendência e avocação do delegante.

3. Os poderes ora delegados poderão ser parcialmente subdelegados no pessoal de chefia sob a supervisão do delegado, ou nos seus substitutos.

4. Dos actos praticados no exercício dos poderes ora delegados cabe recurso hierárquico necessário.

5. São ratificados todos os actos praticados pelo delegado, ou pelo seu substituto, no âmbito dos poderes ora delegados, entre o dia 28 de Junho de 2019 e a data da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

6. A presente decisão entra em vigor na data da sua publicação.

Universidade de Macau, aos 5 de Julho de 2019.

O Reitor, Professor Doutor *Song Yonghua*.

De acordo com o disposto no artigo 37.º do Código do Procedimento Administrativo e no n.º 2 do artigo 40.º dos Estatutos da Universidade de Macau, aprovados pela Ordem Executiva n.º 14/2006, e ouvido o Conselho da Universidade, a Comissão de Gestão Financeira da Universidade de Macau, na sua 23.ª sessão, realizada no dia 5 de Julho de 2019, deliberou o seguinte:

1. Delegar no coordenador do Gabinete de Assuntos Académicos, Lam Long Wai, ou no seu substituto, os poderes para a prática dos seguintes actos:

1) Autorizar a realização de despesas inseridas no orçamento privativo da Universidade de Macau, no âmbito da unidade que dirige, até ao montante de \$50 000,00 (cinquenta mil patacas);

2) Quando se trate da aquisição de obras, bens e serviços a realizar com dispensa das formalidades de concurso, consulta ou da celebração de contrato escrito, o valor referido na alínea anterior é reduzido a metade;

3) Autorizar as despesas com horas extraordinárias dos trabalhadores subordinados;

4) Autorizar a cobrança, em prestações, de propinas e de taxas de alojamento;

5) Aprovar, de acordo com as disposições legais, as despesas para actividades de recrutamento de estudantes, até ao montante de \$100 000,00 (cem mil patacas) por vez.

2. A presente delegação de poderes é feita sem prejuízo dos poderes de superintendência e avocação da delegante.

三、本授權中授予的權力可部分轉授予獲授權者轄下主管人員或其代任人。

四、對行使本授權而作出的行為，得提起必要訴願。

五、由二零一九年六月二十八日起至本通告在《澳門特別行政區公報》刊登日期間，獲授權者或其代任人在上述授權範圍內所作之行為均被追認。

六、本授權自公佈日起生效。

二零一九年七月五日於澳門大學

澳門大學財務管理委員會：

校長：宋永華教授

副校長：Rui Paulo da Silva Martins教授

副校長：葛偉教授

副校長：蘇基朗教授

副校長：高薇博士

教育學院院長根據《行政程序法典》第三十八條及刊登於二零一九年五月二十九日第二十二期第二組《澳門特別行政區公報》之澳門大學通告內澳門大學校長核准之授權的第三款作出本決定：

一、轉授予教育學院副院長杜健霞或其代任人、教育學院副院長孔兆偉或其代任人作出下列行為的職權：

(一) 核准其管轄的員工享受年假及接受合理缺勤之解釋；

(二) 核准其管轄的員工進行超時工作；

(三) 根據既定的標準，作出其管轄的員工工作表現評核所需的一切行為；

(四) 核准發出其管轄的學生個人檔案的證明書，但有關學術成績及學籍資料除外；

(五) 在其管轄的事務範圍內，簽署執行有權限實體決定所需之公函及文件。

二、本轉授權不妨礙授權者及轉授權者行使監督權及收回權。

3. Os poderes ora delegados poderão ser parcialmente subdelegados no pessoal de chefia sob a supervisão do delegado, ou nos seus substitutos.

4. Dos actos praticados no exercício dos poderes ora delegados cabe recurso hierárquico necessário.

5. São ratificados todos os actos praticados pelo delegado, ou pelo seu substituto, no âmbito dos poderes ora delegados, entre o dia 28 de Junho de 2019 e a data da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

6. A presente delegação entra em vigor na data da sua publicação.

Universidade de Macau, aos 5 de Julho de 2019.

A Comissão de Gestão Financeira da Universidade de Macau:

O Reitor, Professor Doutor *Song Yonghua*.

O Vice-Reitor, Professor Doutor *Rui Paulo da Silva Martins*.

O Vice-Reitor, Professor Doutor *Ge Wei*.

O Vice-Reitor, Professor Doutor *So Kee Long Billy*.

A Vice-Reitora, Doutora *Kou Mei*.

Nos termos do artigo 38.º do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 3 da delegação de poderes aprovada pelo reitor da Universidade de Macau, que foi publicada no aviso da Universidade de Macau no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 22, II Série, de 29 de Maio de 2019, o director da Faculdade de Ciências da Educação da Universidade de Macau decidiu:

1. Subdelegar nos subdirectores da Faculdade de Ciências da Educação, Du Jianxia e Kong Zhaowei, ou nos seus substitutos, os poderes para a prática dos seguintes actos:

1) Aprovar o gozo de férias anuais, bem como aceitar a justificação das faltas ao serviço dos trabalhadores subordinados;

2) Aprovar a prestação de serviço em horas extraordinárias por parte dos trabalhadores subordinados;

3) Praticar todos os actos necessários à avaliação de desempenho dos trabalhadores subordinados, tendo em conta os parâmetros previamente definidos;

4) Aprovar a passagem de certidões relativas aos processos individuais dos estudantes sob a sua competência, com excepção das informações respeitantes aos resultados académicos e aos estatutos individuais dos estudantes;

5) Assinar correspondência oficial e documentos relativos aos assuntos no âmbito das suas competências, necessários para executar as decisões tomadas pelas entidades competentes.

2. As presentes subdelegações de poderes são feitas sem prejuízo dos poderes de superintendência e avocação do delegante e do subdelegante.

三、對行使本轉授權而作出的行為，得提起必要訴願。

四、由二零一九年七月一日起至本通告在《澳門特別行政區公報》刊登日期間，獲轉授權者或其代任人在上述轉授權範圍內所作之行為均被追認。

五、本決定自公佈日起生效。

二零一九年七月十二日於澳門大學

教育學院院長 Wang Chuang

教育學院院長根據《行政程序法典》第三十八條及刊登於二零一九年五月二十九日第二十二期第二組《澳門特別行政區公報》之澳門大學通告內澳門大學財務管理委員會核准之授權的第三款作出本決定：

一、轉授予教育學院副院長杜健霞或其代任人、教育學院副院長孔兆偉或其代任人作出下列行為的職權：

(一) 核准運用載於澳門大學本身預算項目範圍內其管轄單位的開支，上限為\$15,000.00（澳門幣壹萬伍仟元整）；

(二) 如屬免除招標、諮詢或訂立書面合同程序的方式取得工程、財貨及勞務，其上限則為上項所指金額的一半；

(三) 核准其管轄員工進行超時工作的開支。

二、本轉授權不妨礙授權者及轉授權者行使監督權及收回權。

三、對行使本轉授權而作出的行為，得提起必要訴願。

四、由二零一九年七月一日起至本通告在《澳門特別行政區公報》刊登日期間，獲轉授權者或其代任人在上述轉授權範圍內所作之行為均被追認。

五、本決定自公佈日起生效。

二零一九年七月十二日於澳門大學

教育學院院長 Wang Chuang

3. Dos actos praticados no exercício dos poderes ora subdelegados cabe recurso hierárquico necessário.

4. São ratificados todos os actos praticados pelos subdelegados, ou pelos seus substitutos, no âmbito dos poderes ora subdelegados, entre o dia 1 de Julho de 2019 e a data da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

5. A presente decisão entra em vigor na data da sua publicação.

Universidade de Macau, aos 12 de Julho de 2019.

O Director da Faculdade de Ciências da Educação, Wang Chuang.

Nos termos do artigo 38.º do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 3 da delegação de poderes aprovada pela Comissão de Gestão Financeira da Universidade de Macau, que foi publicada no aviso da Universidade de Macau no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 22, II Série, de 29 de Maio de 2019, o director da Faculdade de Ciências da Educação da Universidade de Macau decidiu:

1. Subdelegar nos subdirectores da Faculdade de Ciências da Educação, Du Jianxia e Kong Zhaowei, ou nos seus substitutos, os poderes para a prática dos seguintes actos:

1) Autorizar a realização de despesas inseridas no orçamento privativo da Universidade de Macau, no âmbito da unidade que supervisionam, até ao montante de \$15 000,00 (quinze mil patacas);

2) Quando se trate da aquisição de obras, bens e serviços a realizar com dispensa das formalidades de concurso, consulta ou da celebração de contrato escrito, o valor referido na alínea anterior é reduzido a metade;

3) Autorizar as despesas com horas extraordinárias dos trabalhadores subordinados.

2. As presentes subdelegações de poderes são feitas sem prejuízo dos poderes de superintendência e avocação da delegante e do subdelegante.

3. Dos actos praticados no exercício dos poderes ora subdelegados cabe recurso hierárquico necessário.

4. São ratificados todos os actos praticados pelos subdelegados, ou pelos seus substitutos, no âmbito dos poderes ora subdelegados, entre o dia 1 de Julho de 2019 e a data da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

5. A presente decisão entra em vigor na data da sua publicação.

Universidade de Macau, aos 12 de Julho de 2019.

O Director da Faculdade de Ciências da Educação, Wang Chuang.

教育學院院長根據《行政程序法典》第三十八條及刊登於二零一九年五月二十九日第二十二期第二組《澳門特別行政區公報》之澳門大學通告內澳門大學校長核准之授權的第三款作出本決定：

一、轉授予教育學院秘書蕭韻鏗或其代任人作出下列行為的職權：

(一) 核准其管轄的員工享受年假及接受合理缺勤之解釋；

(二) 核准其管轄的員工進行超時工作；

(三) 根據既定的標準，作出其管轄的員工工作表現評核所需的一切行為；

(四) 在其管轄的事務範圍內，簽署執行有權限實體決定所需之公函及文件。

二、本轉授權不妨礙授權者及轉授權者行使監督權及收回權。

三、對行使本轉授權而作出的行為，得提起必要訴願。

四、由二零一九年五月十六日起至本通告在《澳門特別行政區公報》刊登日期間，獲轉授權者或其代任人在上述轉授權範圍內所作之行為均被追認。

五、本決定自公佈日起生效。

二零一九年七月十二日於澳門大學

教育學院院長 Wang Chuang

教育學院院長根據《行政程序法典》第三十八條及刊登於二零一九年五月二十九日第二十二期第二組《澳門特別行政區公報》之澳門大學通告內澳門大學財務管理委員會核准之授權的第三款作出本決定：

一、轉授予教育學院秘書蕭韻鏗或其代任人作出下列行為的職權：

(一) 核准運用載於澳門大學本身預算項目範圍內其管轄單位的開支，上限為\$15,000.00（澳門幣壹萬伍仟元整）；

Nos termos do artigo 38.º do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 3 da delegação de poderes aprovada pelo reitor da Universidade de Macau, que foi publicada no aviso da Universidade de Macau no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 22, II Série, de 29 de Maio de 2019, o director da Faculdade de Ciências da Educação da Universidade de Macau decidiu:

1. Subdelegar na secretária da Faculdade de Ciências da Educação, Sio Wan Hang, ou no seu substituto, os poderes para a prática dos seguintes actos:

1) Aprovar o gozo de férias anuais, bem como aceitar a justificação das faltas ao serviço dos trabalhadores subordinados;

2) Aprovar a prestação de serviço em horas extraordinárias por parte dos trabalhadores subordinados;

3) Praticar todos os actos necessários à avaliação de desempenho dos trabalhadores subordinados, tendo em conta os parâmetros previamente definidos;

4) Assinar correspondência oficial e documentos relativos aos assuntos no âmbito das suas competências, necessários para executar as decisões tomadas pelas entidades competentes.

2. A presente subdelegação de poderes é feita sem prejuízo dos poderes de superintendência e avocação do delegante e do subdelegante.

3. Dos actos praticados no exercício dos poderes ora subdelegados cabe recurso hierárquico necessário.

4. São ratificados todos os actos praticados pela subdelegada, ou pelo seu substituto, no âmbito dos poderes ora subdelegados, entre o dia 16 de Maio de 2019 e a data da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

5. A presente decisão entra em vigor na data da sua publicação.

Universidade de Macau, aos 12 de Julho de 2019.

O Director da Faculdade de Ciências da Educação, Wang Chuang.

Nos termos do artigo 38.º do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 3 da delegação de poderes aprovada pela Comissão de Gestão Financeira da Universidade de Macau, que foi publicada no aviso da Universidade de Macau no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 22, II Série, de 29 de Maio de 2019, o director da Faculdade de Ciências da Educação da Universidade de Macau decidiu:

1. Subdelegar na secretária da Faculdade de Ciências da Educação, Sio Wan Hang, ou no seu substituto, os poderes para a prática dos seguintes actos:

1) Autorizar a realização de despesas inseridas no orçamento privativo da Universidade de Macau, no âmbito da unidade que supervisiona, até ao montante de \$15 000,00 (quinze mil patacas);

(二) 如屬免除招標、諮詢或訂立書面合同程序的方式取得工程、財貨及勞務，其上限則為上項所指金額的一半；

(三) 核准其管轄員工進行超時工作的開支。

二、本轉授權不妨礙授權者及轉授權者行使監督權及收回權。

三、對行使本轉授權而作出的行為，得提起必要訴願。

四、由二零一九年五月十六日起至本通告在《澳門特別行政區公報》刊登日期間，獲轉授權者或其代任人在上述轉授權範圍內所作之行為均被追認。

五、本決定自公佈日起生效。

二零一九年七月十二日於澳門大學

教育學院院長 Wang Chuang

微電子研究院院長根據《行政程序法典》第三十八條及刊登於二零一九年五月二十九日第二十二期第二組《澳門特別行政區公報》之澳門大學通告內澳門大學校長核准之授權的第三款作出本決定：

一、轉授予微電子研究院副院長麥沛然或其代任人、微電子研究院副院長冼世榮或其代任人作出下列行為的職權：

(一) 核准其管轄的員工享受年假及接受合理缺勤之解釋；

(二) 核准其管轄的員工進行超時工作；

(三) 根據既定的標準，作出其管轄的員工工作表現評核所需的一切行為；

(四) 核准發出其管轄的學生個人檔案的證明書，但有關學術成績及學籍資料除外；

(五) 在其管轄的事務範圍內，簽署執行有權限實體決定所需之公函及文件。

二、本轉授權不妨礙授權者及轉授權者行使監督權及收回權。

2) Quando se trate da aquisição de obras, bens e serviços a realizar com dispensa das formalidades de concurso, consulta ou da celebração de contrato escrito, o valor referido na alínea anterior é reduzido a metade;

3) Autorizar as despesas com horas extraordinárias dos trabalhadores subordinados.

2. A presente subdelegação de poderes é feita sem prejuízo dos poderes de superintendência e avocação da delegante e do subdelegante.

3. Dos actos praticados no exercício dos poderes ora subdelegados cabe recurso hierárquico necessário.

4. São ratificados todos os actos praticados pela subdelegada, ou pelo seu substituto, no âmbito dos poderes ora subdelegados, entre o dia 16 de Maio de 2019 e a data da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

5. A presente decisão entra em vigor na data da sua publicação.

Universidade de Macau, aos 12 de Julho de 2019.

O Director da Faculdade de Ciências da Educação, Wang Chuang.

Nos termos do artigo 38.º do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 3 da delegação de poderes aprovada pelo reitor da Universidade de Macau, que foi publicada no aviso da Universidade de Macau no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 22, II Série, de 29 de Maio de 2019, o director do Instituto de Microelectrónica da Universidade de Macau decidiu:

1. Subdelegar nos subdirectores do Instituto de Microelectrónica, Mak Pui In e Sin Sai Weng, ou nos seus substitutos, os poderes para a prática dos seguintes actos:

1) Aprovar o gozo de férias anuais, bem como aceitar a justificação das faltas ao serviço dos trabalhadores subordinados;

2) Aprovar a prestação de serviço em horas extraordinárias por parte dos trabalhadores subordinados;

3) Praticar todos os actos necessários à avaliação de desempenho dos trabalhadores subordinados, tendo em conta os parâmetros previamente definidos;

4) Aprovar a passagem de certidões relativas aos processos individuais dos estudantes sob a sua competência, com excepção das informações respeitantes aos resultados académicos e aos estatutos individuais dos estudantes;

5) Assinar correspondência oficial e documentos relativos aos assuntos no âmbito das suas competências, necessários para executar as decisões tomadas pelas entidades competentes.

2. As presentes subdelegações de poderes são feitas sem prejuízo dos poderes de superintendência e avocação do delegante e do subdelegante.

三、對行使本轉授權而作出的行為，得提起必要訴願。

四、由二零一九年一月一日起至本通告在《澳門特別行政區公報》刊登日期間，獲轉授權者或其代任人在上述轉授權範圍內所作之行為均被追認。

五、本決定自公佈日起生效。

二零一九年七月十八日於澳門大學

微電子研究院院長 Rui Paulo da Silva Martins

微電子研究院院長根據《行政程序法典》第三十八條及刊登於二零一九年五月二十九日第二十二期第二組《澳門特別行政區公報》之澳門大學通告內澳門大學財務管理委員會核准之授權的第三款作出本決定：

一、轉授予微電子研究院副院長麥沛然或其代任人、微電子研究院副院長冼世榮或其代任人作出下列行為的職權：

(一) 核准運用載於澳門大學本身預算項目範圍內其管轄單位的開支，上限為\$15,000.00（澳門幣壹萬伍仟元整）；

(二) 如屬免除招標、諮詢或訂立書面合同程序的方式取得工程、財貨及勞務，其上限則為上項所指金額的一半；

(三) 核准其管轄員工進行超時工作的開支。

二、本轉授權不妨礙授權者及轉授權者行使監督權及收回權。

三、對行使本轉授權而作出的行為，得提起必要訴願。

四、由二零一九年一月一日起至本通告在《澳門特別行政區公報》刊登日期間，獲轉授權者或其代任人在上述轉授權範圍內所作之行為均被追認。

五、本決定自公佈日起生效。

二零一九年七月十八日於澳門大學

微電子研究院院長 Rui Paulo da Silva Martins

（是項刊登費用為 \$20,984.00）

3. Dos actos praticados no exercício dos poderes ora subdelegados cabe recurso hierárquico necessário.

4. São ratificados todos os actos praticados pelos subdelegados, ou pelos seus substitutos, no âmbito dos poderes ora subdelegados, entre o dia 1 de Janeiro de 2019 e a data da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

5. A presente decisão entra em vigor na data da sua publicação.

Universidade de Macau, aos 18 de Julho de 2019.

O Director do Instituto de Microelectrónica, *Rui Paulo da Silva Martins*.

Nos termos do artigo 38.º do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 3 da delegação de poderes aprovada pela Comissão de Gestão Financeira da Universidade de Macau, que foi publicada no aviso da Universidade de Macau no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 22, II Série, de 29 de Maio de 2019, o director do Instituto de Microelectrónica da Universidade de Macau decidiu:

1. Subdelegar nos subdirectores do Instituto de Microelectrónica, Mak Pui In e Sin Sai Weng, ou nos seus substitutos, os poderes para a prática dos seguintes actos:

1) Autorizar a realização de despesas inseridas no orçamento privativo da Universidade de Macau, no âmbito da unidade que supervisionam, até ao montante de \$15 000,00 (quinze mil patacas);

2) Quando se trate da aquisição de obras, bens e serviços a realizar com dispensa das formalidades de concurso, consulta ou da celebração de contrato escrito, o valor referido na alínea anterior é reduzido a metade;

3) Autorizar as despesas com horas extraordinárias dos trabalhadores subordinados.

2. As presentes subdelegações de poderes são feitas sem prejuízo dos poderes de superintendência e avocação da delegante e do subdelegante.

3. Dos actos praticados no exercício dos poderes ora subdelegados cabe recurso hierárquico necessário.

4. São ratificados todos os actos praticados pelos subdelegados, ou pelos seus substitutos, no âmbito dos poderes ora subdelegados, entre o dia 1 de Janeiro de 2019 e a data da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

5. A presente decisão entra em vigor na data da sua publicação.

Universidade de Macau, aos 18 de Julho de 2019.

O Director do Instituto de Microelectrónica, *Rui Paulo da Silva Martins*.

（Custo desta publicação \$ 20 984,00）

## 旅遊基金

## FUNDO DE TURISMO

## 名單

## Lista

為履行經十二月十四日第293/2018號行政長官批示修改八月二十六日第54/GM/97號關於給予私人及私立機構之財政資助的批示，旅遊基金行政管理委員會現公佈二零一九年第二季度之財政資助表：

Em cumprimento do Despacho n.º 54/GM/97 de 26 de Agosto, com as alterações introduzidas pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 293/2018, de 14 de Dezembro, referente aos apoios financeiros concedidos a particulares e a instituições particulares, vem o Conselho Administrativo do Fundo de Turismo publicar a listagem dos apoios financeiros concedidos durante o 2.º trimestre do ano de 2019:

受資助實體 Entidades beneficiárias	給予財政資助日期 Data da atribuição dos apoios	資助金額 (澳門元) Montantes subsidiados (MOP)	目的 Finalidades
澳門廟宇節慶文化促進會 Macau Temple Festival Cultural Promotion Association	11/4/2019	309,200.00	資助「2019己亥年澳門廟宇節慶文化宣傳廟會」活動。 Apoio financeiro para realização duma actividade «2019己亥年澳門廟宇節慶文化宣傳廟會».
澳門月中仙粵劇曲藝會	8/5/2019	3,000.00	資助「月中仙賀新春敬老折子戲欣賞會」曲藝晚會。 Apoio financeiro para realização duma ópera chinesa.
澳門樂悠藝苑曲藝會	8/5/2019	3,000.00	資助「歌舞昇平迎春暖懷舊金曲粵曲演唱晚會」。 Apoio financeiro para realização duma ópera chinesa.
進昇音樂舞蹈協會	8/5/2019	3,000.00	資助「進昇迎夏日懷舊金曲粵曲演唱晚會」。 Apoio financeiro para realização duma ópera chinesa.
沙梨頭坊眾互助會 Associação de Mútuo Auxílio dos Moradores do Patane	8/5/2019	35,000.00	資助「萬家歡樂賀土地寶誕」活動。 Apoio financeiro para realização duma actividade «萬家歡樂賀土地寶誕».
澳門雀仔園福德祠土地廟值理會 Associação de «Cheok Chai Un Fok Tak Chi Tou Tei Mio Chek Lei Wui» de Macau	8/5/2019	20,000.00	資助「粵劇賀土地誕活動系列2019」活動。 Apoio financeiro para realização duma actividade «粵劇賀土地誕活動系列2019».
澳門街坊會聯合總會 União Geral das Associações dos Moradores de Macau	8/5/2019	123,300.00	資助「康公情懷賀元宵」嘉年華」活動。 Apoio financeiro para realização duma actividade «康公情懷賀元宵」嘉年華».
卓雋粵樂苑	8/5/2019	3,000.00	資助「卓雋粵樂慶新春」曲藝晚會。 Apoio financeiro para realização duma ópera chinesa.
澳門風順曲藝會	8/5/2019	3,000.00	資助「朋情金曲夜」曲藝晚會。 Apoio financeiro para realização duma ópera chinesa.
雅韻曲苑	8/5/2019	3,000.00	資助「雅韻傳情」曲藝晚會。 Apoio financeiro para realização duma ópera chinesa.

受資助實體 Entidades beneficiárias	給予財政 資助日期 Data da atribuição dos apoios	資助金額 (澳門元) Montantes subsidiados (MOP)	目的 Finalidades
澳門提柯區坊眾互助會 Associação de Beneficência e Assistência Mútua dos Moradores do Bairro «O T'ái»	8/5/2019	6,000.00	資助「萬家歡樂賀元宵」活動。 Apoio financeiro para realização duma activi- dade «萬家歡樂賀元宵».
澳門怡情雅敘粵劇社 Associação de Ópera Chinesa «I Cheng Nga Choi» de Macau	8/5/2019	3,000.00	資助「怡情粵韻賀豬年」曲藝晚會。 Apoio financeiro para realização duma ópera chinesa.
華聲曲藝社 Associação Ópera Chinesa «Wa Seng»	8/5/2019	3,000.00	資助「華聲敬老會知音」曲藝晚會。 Apoio financeiro para realização duma ópera chinesa.
星月笙輝曲藝軒 Associação da Música Chinesa Seng Ut Sang Fai	8/5/2019	3,000.00	資助「粵劇折子戲曲藝會知音」曲藝晚會。 Apoio financeiro para realização duma ópera chinesa.
澳門音樂曲藝團 Associação de Opera Chinesa de Macau	8/5/2019	3,000.00	資助「賀新春粵珠澳粵樂濠情音樂會」曲藝晚 會。 Apoio financeiro para realização duma ópera chinesa.
紅梅藝社 Associação Cultural Hung Mui	20/5/2019	3,000.00	資助「紅梅粵韻會知音」曲藝折子戲晚會」。 Apoio financeiro para realização duma ópera chinesa.
澳門大龍鳳曲藝會 Associação de Ópera Chinesa «Tai Long Fong» de Macau	20/5/2019	3,000.00	資助「大龍鳳金龍彩鳳敬老粵曲折子戲晚會」。 Apoio financeiro para realização duma ópera chinesa.
Associação de Ópera Chinesa Mei San	20/5/2019	3,000.00	資助「新春粵劇名曲晚會」。 Apoio financeiro para realização duma ópera chinesa.
澳門麗都曲藝會 Associação de Ópera Chinesa Lai Tou de Macau	20/5/2019	3,000.00	資助「麗都粵劇名曲賀新春」曲藝晚會。 Apoio financeiro para realização duma ópera chinesa.
星際曲藝會	22/5/2019	3,000.00	資助「星際名伶名曲耀濠江曲藝折子戲欣賞晚會 2019」。 Apoio financeiro para realização duma ópera chinesa.
Associação de Ópera Chinesa Seng I de Macau	22/5/2019	3,000.00	資助「勝意曲藝會成立25周年折子戲專場」曲藝 晚會。 Apoio financeiro para realização duma ópera chinesa.
粵樂曲藝會 Associação de Ópera Chinesa Ut Lok	22/5/2019	3,000.00	資助「穗、禪、澳曲藝交流晚會」。 Apoio financeiro para realização duma ópera chinesa.
澳門紅伶會梨花曲藝會 Associação de Ópera Chinesa Hung Ling Vui Lei Fa de Macau	22/5/2019	3,000.00	資助「紅伶會梨花曲藝會知音」曲藝晚會。 Apoio financeiro para realização duma ópera chinesa.

受資助實體 Entidades beneficiárias	給予財政 資助日期 Data da atribuição dos apoios	資助金額 (澳門元) Montantes subsidiados (MOP)	目的 Finalidades
樂群曲藝會 Associação de Música Chinesa Lók Kuan	22/5/2019	3,000.00	資助「樂群新春粵曲晚會」。 Apoio financeiro para realização duma ópera chinesa.
澳門濠利曲藝會	11/6/2019	3,000.00	資助「濠利會知音」曲藝晚會。 Apoio financeiro para realização duma ópera chinesa.
美美康體會	18/6/2019	3,000.00	資助「美美粵韻歌舞耀濠江」曲藝晚會。 Apoio financeiro para realização duma ópera chinesa.
澳門星一曲藝會	18/6/2019	3,000.00	資助「星一曲藝折子戲晚會2019」。 Apoio financeiro para realização duma ópera chinesa.
蓮之都劇社	18/6/2019	3,000.00	資助「金豬獻瑞福滿門」曲藝晚會。 Apoio financeiro para realização duma ópera chinesa.
澳門仙韻曲藝會 Associação de Ópera Chinesa Sin Wan de Macau	18/6/2019	3,000.00	資助「仙韻粵劇名曲會知音」曲藝晚會。 Apoio financeiro para realização duma ópera chinesa.
沙梨頭坊眾互助會 Associação de Mútuo Auxílio dos Moradores do Patane	18/6/2019	3,000.00	資助「笙歌怡情戲劇曲藝晚會」。 Apoio financeiro para realização duma ópera chinesa.
澳門麗聲曲藝會 Associação de Ópera Chinesa Lai Seng de Macau	18/6/2019	3,000.00	資助「麗聲粵劇賀昇平」曲藝晚會。 Apoio financeiro para realização duma ópera chinesa.
澳門新輝曲藝會	18/6/2019	3,000.00	資助「新輝濠情折子戲晚會」。 Apoio financeiro para realização duma ópera chinesa.
氹仔坊眾聯誼會 Associação de Moradores da Taipa	18/6/2019	25,000.00	資助「氹仔坊眾恭祝北帝寶誕」活動。 Apoio financeiro para realização duma actividade «氹仔坊眾恭祝北帝寶誕».
澳門道和粵劇曲藝會	21/6/2019	3,000.00	資助「道和會慶折子戲專場欣賞會」曲藝晚會。 Apoio financeiro para realização duma ópera chinesa.
協和曲藝會	21/6/2019	3,000.00	資助「協和樂韻粵曲折子戲演唱會」曲藝晚會。 Apoio financeiro para realização duma ópera chinesa.
友樂曲藝會	21/6/2019	3,000.00	資助「澳門友樂曲藝會週年曲藝晚會」。 Apoio financeiro para realização duma ópera chinesa.
澳門永佳曲藝會 Associação de Canção dos Veng Kai de Macau	21/6/2019	3,000.00	資助「永留佳韻二十年」曲藝晚會。 Apoio financeiro para realização duma ópera chinesa.

受資助實體 Entidades beneficiárias	給予財政 資助日期 Data da atribuição dos apoios	資助金額 (澳門元) Montantes subsidiados (MOP)	目的 Finalidades
十一哥曲藝會	21/6/2019	3,000.00	資助「十一哥春回大地(折子戲)賀會慶2019」曲藝晚會。 Apoio financeiro para realização duma ópera chinesa.
	總額 Total	614,500.00	

二零一九年七月十七日於旅遊基金

Fundo de Turismo, aos 17 de Julho de 2019.

行政管理委員會主席 程衛東(代局長)

O Presidente do Conselho Administrativo, *Cheng Wai Tong*, director dos Serviços, substituto.

(是項刊登費用為 \$8,392.00)

(Custo desta publicação \$ 8 392,00)

## 土地工務運輸局

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

### 公告

### Anúncio

“鄰近西灣湖景大馬路堤圍加固工程”

*Concurso público para obra de reforço dos diques existentes junto da Avenida Panorâmica do Lago de Sai Van*

公開招標

1. 招標實體：土地工務運輸局。
2. 招標方式：公開招標。
3. 施工地點：鄰近西灣湖景大馬路。
4. 承攬工程目的：加固鄰近西灣湖景大馬路的現有堤圍。
5. 最長施工期：330（三百三十）工作天。競投者所報的施工期須參照承攬規則一般條款第5.1.2及5.2.2條的規定。
6. 標書的有效期：90（九十）日，由公開開標結束之日起計，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：\$5,720,000.00（澳門幣伍佰柒拾貳萬元整），以現金存款、法定銀行擔保或保險擔保之方式提供。

1. Entidade que põe a obra a concurso: Direcção dos Serviços de Solos, Obras Públicas e Transportes (DSSOPT).
2. Modalidade do concurso: concurso público.
3. Local de execução da obra: junto à Avenida Panorâmica do Lago de Sai Van.
4. Objecto da empreitada: reforço dos diques existentes junto à Avenida Panorâmica do Lago de Sai Van.
5. Prazo máximo de execução da obra: 330 (trezentos e trinta) dias de trabalho. O prazo de execução da obra a propor pelo concorrente deve obedecer às disposições dos n.ºs 5.1.2 e 5.2.2 das Cláusulas Gerais do caderno de encargos.
6. Prazo de validade das propostas: 90 (noventa) dias, a contar a partir da data de encerramento do acto público do concurso, prorrogável, nos termos previstos no programa do concurso.
7. Tipo de empreitada: por série de preços.
8. Caução provisória: \$5 720 000,00 (cinco milhões e setecentas e vinte mil patacas), a prestar mediante depósito em dinheiro, garantia bancária ou seguro-caução aprovado nos termos legais.

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：

只接納在土地工務運輸局有施工註冊，以及在開標日期前已遞交註冊申請或續期申請的自然人或法人，而後者的接納將取決於所提交註冊申請或續期申請的批准。

任何自然人或法人，不論以獨立身份或以集團形式參與，均僅可提交一份標書。公司及其常設代表處被視為同一實體，不論以獨立身份或與其他自然人或法人組成集團，均僅可提交一份標書。

由自然人或法人組成的集團，其成員人數不得超過3（三）名，而各成員之間無須存有任何法定的合夥形式。

12. 任何承攬本工程的企業集團應採用法律規定的合夥方式：應根據由八月三日第40/99/M號法令核准的商法典之對外合作經營的規定。

13. 交標地點、日期及時間：

地點：馬交石炮台馬路三十三號地下，土地工務運輸局接待暨一般文書處理科；

截止日期及時間：二零一九年八月十四日（星期三）中午十二時正；

倘因颱風或不可抗力之原因導致本局停止辦公，則交標之截止日期順延至緊接之首個工作日。

14. 公開開標地點、日期及時間：

地點：本局五樓會議室；

日期及時間：二零一九年八月十五日（星期四）上午九時三十分。

倘因颱風或不可抗力之原因導致本局停止辦公，則公開開標日期順延至緊接之首個工作日。

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公開開標。

15. 編製標書使用之語言：標書文件須以澳門特別行政區之任一正式語文編製，若標書文件使用其他語言編製時，則應附正

9. Caução definitiva: 5% do preço total da adjudicação (das importâncias que o adjudicatário tiver a receber, em cada um dos pagamentos parciais serão deduzidos 5% para garantia do contrato, em reforço da caução definitiva prestada).

10. Preço base: não há.

11. Condições de admissão:

São admitidos como concorrentes as pessoas, singulares ou colectivas, inscritas na DSSOPT para execução de obras, bem como as que à data do concurso tenham requerido ou renovado a sua inscrição, sendo que neste último caso a admissão é condicionada ao deferimento do pedido de inscrição ou renovação.

As pessoas, singulares ou colectivas, por si ou em agrupamento, só podem submeter uma única proposta. As sociedades e as suas representações são consideradas como sendo uma única entidade, devendo submeter apenas uma única proposta, por si ou agrupada com outras pessoas.

Os agrupamentos, de pessoas singulares ou colectivas, só podem ter no máximo três (3) membros, não sendo necessário que entre os membros exista qualquer modalidade jurídica de associação.

12. Modalidade jurídica da associação que deve adoptar qualquer agrupamento de empresas a quem venha eventualmente a ser adjudicada a empreitada: consórcio externo nos termos previstos no Código Comercial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 40/99/M, de 3 de Agosto.

13. Local, data e hora limite para entrega das propostas:

*Local:* Secção de Atendimento e Expediente Geral da DSSOPT, sita na Estrada de D. Maria II, n.º 33, r/c, em Macau;

*Data e hora limite:* 14 de Agosto de 2019, quarta-feira, até às 12,00 horas.

Em caso de encerramento desta Direcção de Serviços na hora limite para a entrega de propostas por motivo de tufão ou de força maior, o prazo estabelecido para a entrega das propostas será adiado para a mesma hora do primeiro dia útil seguinte.

14. Local, data e hora do acto público do concurso:

*Local:* sala de reunião da DSSOPT, sita no 5.º andar;

*Data e hora:* 15 de Agosto de 2019, quinta-feira, pelas 9,30 horas.

Em caso de encerramento desta Direcção de Serviços na hora estabelecida para o referido acto público por motivo de tufão ou de força maior, a data para o acto público de abertura das propostas será adiada para a mesma hora do primeiro dia útil seguinte.

Os concorrentes ou seus representantes deverão estar presentes ao acto público do concurso para os efeitos previstos no artigo 80.º do Decreto-Lei n.º 74/99/M, e para esclarecer eventuais dúvidas relativas aos documentos apresentados.

15. Línguas a utilizar na redacção da proposta:

Os documentos que instruem a proposta (excepto a descrição ou a especificação de produtos) devem estar redigidos

式語文譯本，而為了一切之效力，應以該譯本為準（產品的樣本說明除外）。

16. 查閱案卷及取得案卷電子檔光碟之地點及時間：

查閱地點：本局十六樓基礎建設廳；

時間：辦公日內，由九時至十二時四十五分及十四時三十分至十七時；

取得案卷之電子檔光碟：於本局會計科可取得公開招標案卷電子檔光碟，而每份價格為\$140.00（澳門幣壹佰肆拾元整）。

17. 評標標準及其所佔之比重：

	評標標準	比重
價格部分	工程造價	60
技術部分	施工期	7
	工作計劃	13
	施工經驗	20

最終得分 = 價格部分的得分 + 技術部分的得分。

被接納之標書數目少於十份時，按照評標報告總得分最高三名競投者的工程造價由低至高排名第一至三，定作人根據排名判標。倘首兩者同價，則判予其中得分較高之投標書。

被接納之標書數目多於或等於十份時，按照評標報告總得分最高五名競投者的工程造價由低至高排名第一至五，定作人根據排名判標。倘首兩者同價，則判予其中得分較高之投標書。

18. 附加的說明文件：由二零一九年八月一日至截標日止，投標者可前往本局十六樓基礎建設廳，以知悉有否附加之說明文件。

19. 投標者須注意以下事項：

投標案卷及工程量表電子檔只作參考之用，一切以存於本局的投標案卷為準；

numa das línguas oficiais da RAEM; quando redigidos noutra língua, devem ser acompanhados de tradução legalizada, a qual prevalece para todos e quaisquer efeitos.

16. Local e hora para consulta do processo e obtenção da versão digital do processo de concurso:

*Local para consulta:* Departamento de Infraestruturas da DSSOPT, sito no 16.º andar;

*Hora:* durante os dias úteis, das 9,00 às 12,45 horas e das 14,30 às 17,00 horas;

*Obtenção da versão digital do processo do concurso:* Secção de Contabilidade da DSSOPT, mediante o pagamento de \$ 140,00 (cento e quarenta patacas).

17. Critérios de avaliação e respectiva proporção:

	Critérios de avaliação	Proporção
Parte relativa ao preço	Preço da obra	60
Parte técnica	Prazo de execução	7
	Plano de trabalhos	13
	Experiência em obras executadas	20

Pontuação final = Pontuação da parte relativa ao preço + Pontuação da parte técnica.

Caso o número das propostas admitidas seja inferior a 10 (dez), os 3 (três) primeiros concorrentes que tiverem a pontuação mais alta conforme a indicada no relatório de avaliação das propostas, serão classificados novamente segundo a ordem de preço mais baixo proposto, e o dono da obra procederá à adjudicação conforme esta última lista de classificação. Caso o preço proposto dos 2 (dois) concorrentes que tiverem a classificação final mais alta seja do mesmo valor, a adjudicação será feita ao concorrente que tiver a melhor pontuação.

Caso o número das propostas admitidas seja igual ou superior a 10 (dez), os 5 (cinco) primeiros concorrentes que tiverem a pontuação mais alta conforme a indicada no relatório de avaliação das propostas, serão classificados novamente segundo a ordem de preço mais baixo proposto, e o dono da obra procederá à adjudicação conforme esta última lista de classificação. Caso o preço proposto dos 2 (dois) concorrentes que tiverem a classificação final mais alta seja do mesmo valor, a adjudicação será feita ao concorrente que tiver a melhor pontuação.

18. Esclarecimentos adicionais:

Os concorrentes poderão comparecer no Departamento de Infraestruturas da DSSOPT, sito no 16.º andar, a partir de 1 de Agosto de 2019 e até à data limite para a entrega das propostas, para tomarem conhecimento de eventuais esclarecimentos adicionais.

19. Os concorrentes devem ter em conta do seguinte:

A versão digitalizada do processo do concurso e do mapa de quantidades só servem para efeitos de referência, para todos os efeitos prevalece o original do processo do concurso disponível na DSSOPT.

投標書的工程量表及單價表、施工方案的說明及解釋書必須以雙面打印；

倘有意提交產品及/或樣本之一覽表及/或說明，必須以電子檔（如光碟）形式提交。

二零一九年七月十九日於土地工務運輸局

局長 李燦烽

（是項刊登費用為 \$7,124.00）

Todas as folhas do mapa de quantidades e de preço unitário, de descrição do processo de construção e da memória descritiva e justificativa devem ser impressos na frente e verso. Caso apresentem catálogos e/ou descrição sobre produtos e/ou amostras, os mesmos devem ser em versão digitalizada (por exemplo em DVD).

Direcção dos Serviços de Solos, Obras Públicas e Transportes, aos 19 de Julho de 2019.

O Director dos Serviços, *Li Canfeng*.

(Custo desta publicação \$ 7 124,00)



印務局  
Imprensa Oficial

每份售價 \$51.00

PREÇO DESTE NÚMERO \$ 51,00