

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

審計署

公告

茲公佈，審計署以行政任用合同制度填補本署勤雜人員職程第一職階勤雜人員（雜役範疇）一個職缺，以及填補開考有效期屆滿前本署出現的職缺，經二零二一年六月三十日第二十六期《澳門特別行政區公報》第二組刊登以對外開考進行統一管理制度的專業或職務能力評估開考通告，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》第二十六條第二款規定，將本署專業或職務能力評估開考的投考人臨時名單張貼於澳門冼星海大馬路105號金龍中心22樓審計署行政財政處（查閱時間：週一至週四，上午九時至下午一時，下午二時三十分至五時四十五分；週五，上午九時至下午一時，下午二時三十分至五時三十分），並上載於本署網頁（<https://www.ca.gov.mo/>）及行政公職局網頁（<https://www.safp.gov.mo/>）。

二零二一年八月十一日於審計長辦公室

辦公室主任 何慧卿

（是項刊登費用為 \$1,462.00）

COMISSARIADO DA AUDITORIA

Anúncio

Torna-se público que, nos termos do n.º 2 do artigo 26.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 Administrativa e Financeira do Comissariado da Auditoria, sita na Avenida Xian Xing Hai, n.º 105, Centro Golden Dragon, 22.º andar, Macau, podendo ser consultada no local indicado, dentro do horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 9,00 e 13,00 horas e entre as 14,30 e 17,45 horas e sexta-feira entre as 9,00 e 13,00 horas e entre as 14,30 e 17,30 horas), e disponibilizada nas páginas electrónicas deste Comissariado — <https://www.ca.gov.mo/> — e dos SAFP — <https://www.safp.gov.mo/> — a lista provisória dos candidatos ao concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, externo, do regime de gestão uniformizada, para o preenchimento de um lugar vago de auxiliar, 1.º escalão, da carreira de auxiliar, área de servente, em regime de contrato administrativo de provimento do Comissariado da Auditoria, e dos que vierem a verificar-se neste Comissariado até ao termo da validade do concurso, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 26, II Série, de 30 de Junho de 2021.

Gabinete do Comissário da Auditoria, aos 11 de Agosto de 2021.

A Chefe do Gabinete, *Ho Wai Heng*.

(Custo desta publicação \$ 1 462,00)

終審法院院長辦公室

通告

按照終審法院院長於二零二一年八月十二日的批示，並根據經第21/2021號行政法規重新公佈及重新編號的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》，以及根據經第2/2021號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》和第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》的規定，終審法院院長辦公室進行統一管理制度普通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勤雜人員職程第一職階勤雜人員

GABINETE DO PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE ÚLTIMA INSTÂNCIA

Avisos

Faz-se público que, por despacho do Ex.º Senhor Presidente do Tribunal de Última Instância, de 12 de Agosto de 2021, e nos termos definidos no Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), republicado e reordenado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021, na Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos), com as alterações introduzidas pela Lei n.º 2/2021, e 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 comum, externo, do regime de gestão uniformizada, para o preenchimento de três lugares vagos de auxiliar, 1.º escalão, da carreira de auxiliar, área de

(雜役範疇)三個職缺,以及填補開考有效期屆滿前本辦公室出現的職缺。

1. 開考類別及有效期

本開考屬統一管理制度普通的專業或職務能力評估對外開考,旨在對擔任雜役範疇勤雜人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,是旨在填補本辦公室以相同任用方式填補的同一職程、職階及職務範疇出現的職缺。

2. 職務內容

執行非專門性的、人手操作的簡單工作,主要是體力勞動及具備實際基本知識:對外或對內分派信函、文件或包裹;協助會議安排的各項準備工作並在會議進行期間候命;協助專職人員執行專門性較低的工作,如影印及裝訂文件、裝卸、運輸及材料收拾方面;負責打掃、除塵、洗滌、吸塵等工作以保持工作地點清潔,執行其他同類的工作及保持物件和其表面清潔,並在一般工作上予以合作,執行上級指派的工作。

3. 薪俸、權利及福利

第一職階勤雜人員的薪俸點為經第2/2021號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》附件一表二內所載第一級別的110點,並享有公職一般制度規定的權利及福利。

4. 任用方式

以行政任用合同方式聘用,根據經第2/2021號法律修改的第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。

5. 報考條件

凡於報考期限屆滿前具有小學畢業學歷,及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21/2021號行政法規重新公佈及重新編號的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十二條第二款所規定的人士,均可報考。

servente, em regime de contrato administrativo de provimento do GPTUI, e dos que vierem a verificar-se neste Gabinete até ao termo da validade do concurso:

1. Tipo de concurso e validade

Trata-se do concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais comum, externo, do regime de gestão uniformizada e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de auxiliar, área de servente.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para o preenchimento dos lugares vagos que vierem a verificar-se neste Gabinete na mesma forma de provimento, na mesma carreira, escalão e área funcional.

2. Conteúdo funcional

Execução de tarefas simples não especificadas de carácter manual, exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos elementares de índole prática: distribuição de correspondência ou outros documentos ou encomendas no interior ou no exterior; auxiliar os trabalhos preparatórios da organização de reuniões, e ficar à disponibilidade durante a realização das reuniões; auxílio aos profissionais especializados em trabalhos menos qualificados como fazer fotocópias, encadernações, cargas, descargas, transporte e arrumação de materiais; assegurar a limpeza dos locais de trabalho varrendo, limpando o pó, lavando e aspirando ou executando outras tarefas similares, mantendo as superfícies e objectos em adequado estado de limpeza, colaborar na execução de tarefas genéricas, bem como executar as tarefas distribuídas pelo superior hierárquico.

3. Vencimento, direitos e regalias

O auxiliar, 1.º escalão, vence pelo índice 110 da tabela indiciária, constante do nível 1 do Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos), alterada pela Lei n.º 2/2021, e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da função pública.

4. 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), com as alterações introduzidas pela Lei n.º 2/2021.

5. Condições de candidatura

Podem candidatar-se os indivíduos que estejam habilitados com o ensino primário completo, que satisfaçam os 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, com capacidade profissional, aptidão física e mental, até ao termo do prazo da apresentação de candidaturas e se encontrem nas situações indicadas no n.º 2 do artigo 12.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), republicado e reordenado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021.

6. 報考方式及期限

6.1 報考期限為八個工作日，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（即二零二一年八月十九日至八月三十日）；

6.2 報考須以紙張方式或電子方式提交經第4/2021號行政法務司司長批示核准的附件二《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；並支付金額為澳門元三百元的報考費；經社會工作局適當證明在報考時正處於有經濟困難狀況的投考人，獲豁免支付報考費。視乎以紙張或以電子方式報考，在報考時分別由本辦公室或經電子報考服務系統就經濟困難的狀況進行核實。

6.2.1 紙張方式

須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），由投考人親身或由他人（無須提交授權書）到澳門四月二十五日前地終審法院院長辦公室臨時辦公樓提交經投考人簽署的《專業或職務能力評估開考報名表》，並支付報考費（接受以現金或可透過“政付通”機具進行支付，包括VISA、Master Card、銀聯、銀聯閃付、銀聯雲閃付、中銀手機銀行支付、豐付寶、廣發銀行移動支付、國際付、工銀e支付、極易付、微信支付及支付寶）。

6.2.2 電子方式

投考人須在報考期限內，透過統一電子平台提供的統一管理制度的電子報考服務（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）填寫及提交《專業或職務能力評估開考報名表》電子表格，並自開考通告所定期間首日早上九時起至最後一日下午五時四十五分前提交；如最後一日為星期五，則須於該日下午五時三十分前提交，並支付報考費（可透過“政付通”線上支付平台進行電子支付）。

電子方式的報考截止日期及時間與紙張方式相同。

6. Formas e prazo de apresentação de candidaturas

6.1 O prazo para a apresentação de candidaturas é de 8 dias úteis, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (19 a 30 de Agosto de 2021);

6.2 A admissão ao concurso faz-se mediante a apresentação do formulário designado «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais», constante do anexo II, aprovado pelo Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 4/2021, em suporte de papel ou em suporte electrónico, acompanhado dos documentos comprovativos dos requisitos de candidatura, e o pagamento do montante de trezentas patacas como taxa de candidatura. Estão isentos de pagamento da taxa de candidatura os candidatos que, no acto de apresentação da candidatura, se encontrem em situação de carência económica devidamente comprovada pelo Instituto de Acção Social. A verificação da situação de carência económica é efectuada no momento de apresentação da candidatura por este Gabinete ou através do sistema do serviço electrónico de apresentação de candidaturas, consoante seja apresentada em suporte de papel ou por meios electrónicos.

6.2.1 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 outrem, 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, e sexta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), no Edifício das Instalações Provisórias do Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância, sito na Praceta 25 de Abril, Macau, e o pagamento da taxa de candidatura deve ser efectuado em numerário ou através das máquinas e aparelhos da «GovPay», nomeadamente por meio de VISA, Master Card, UnionPay, UnionPay QuickPass, UnionPay App, Pagamento por Mobile Banking do Banco da China de Macau, Tai Fung Pay, GuangfaPay, LusoPay, ICBC ePay, UePay Wechat Pay e Alipay.

6.2.2 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 de apresentação de candidaturas ao regime de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica: <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Acesso comum aos serviços públicos da RAEM»), dentro do prazo de apresentação de candidaturas. A apresentação da ficha deve ser efectuada a partir das 9 horas do primeiro dia do prazo fixado no aviso de abertura do concurso, tendo a sua apresentação de ser enviada até às 17 horas e 45 minutos do último dia do prazo, ou até às 17 horas e 30 minutos, quando este calhe numa sexta-feira. O pagamento da taxa de candidatura deve ser efectuado electronicamente através da plataforma de pagamento online «GovPay».

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

7. 報考須提交的文件

7.1 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；

c) 填妥並經投考人簽署的第4/2021號行政法務司司長批示核准的附件四《開考履歷表》，須附同相關證明文件副本。

7.2 如投考人與公共部門有聯繫，而其個人檔案已存有第7.1點a)、b) 項和c) 項所指的文件，則無須提交，但須於報考時作出聲明。

7.3 如屬經第21/2021號行政法規重新公佈及重新編號的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十二條第二款(一) 項至(五) 項所指任一情況的投考人，須提交由所屬部門發出的個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本，如投考人與公共部門有聯繫，而其個人檔案已存有須提交的證明文件，則無須提交該等文件，但須於報考時作出聲明。

7.4 第7.1點a)、b) 項和c) 項所指的證明文件、或第7.3點所要求的個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本可以是普通副本或經認證的副本。

7.5 如投考人無提交第7.1點a)、b) 和c) 項所指的文件，或第7.3點所要求的個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本，投考人應在投考人初步名單所指期限內補交所欠文件，否則被除名。

7.6 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。

7.7 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。

7.8 如投考人於報考時所提交7.1點a)、b) 項證明文件和c) 項所指的證明文件以及個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明為普通副本，應於經第21/2021號行政法規重新公佈及重新編號的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十九條第五款(二) 項所指的提交文件期間，提交該等文件的正本或經認證的副本。

7. Documentos a apresentar na candidatura

7.1 Os candidatos devem apresentar:

a) Cópia do documento de identificação válido;

b) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas exigidas no presente aviso;

c) «Nota Curricular para Concurso», constante do Anexo IV, em formulário aprovado pelo Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 4/2021, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, devendo a mesma ser acompanhada de cópias dos respectivos documentos comprovativos do mencionado.

7.2 Os candidatos vinculados à função pública ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 7.1, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo ser declarado expressamente tal facto na apresentação da candidatura.

7.3 Os candidatos indicados nas alíneas I) a 5) do n.º 2 do artigo 12.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), republicado e reordenado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021, devem apresentar cópia do registo biográfico ou do certificado da sua situação funcional, emitidos pelo Serviço a que pertencem. Os candidatos vinculados à função pública ficam dispensados da apresentação desses documentos comprovativos, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo ser declarado expressamente tal facto na apresentação da candidatura.

7.4 As cópias dos documentos comprovativos referidos nas alíneas a) a c) do ponto 7.1, ou do registo biográfico ou certificado da situação funcional exigido no ponto 7.3, podem ser simples ou autenticadas.

7.5 Na falta de apresentação das cópias dos documentos referidos nas alíneas a) a c) do ponto 7.1, ou do registo biográfico ou certificado da situação funcional exigido no ponto 7.3, o candidato deve apresentar os documentos em falta no prazo indicado na lista preliminar de candidatos, sob pena de exclusão.

7.6 A «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais» e a «Nota Curricular para Concurso» acima referidas, podem ser descarregadas na página electrónica da Imprensa Oficial ou adquiridas, mediante pagamento, na mesma.

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

7.8 Se o candidato tiver apresentado na candidatura as cópias simples dos documentos comprovativos referidos nas alíneas a) e c) do ponto 7.1, e do registo biográfico ou certificado da situação funcional, deve apresentar os originais ou cópias autenticadas dos referidos documentos dentro do prazo previsto na alínea 2) do n.º 5 do artigo 39.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), republicado e reordenado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021.

8. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——甄選面試；

b) 第二項甄選方法——履歷分析。

若投考人缺席或放棄上述第a)項甄選方法，即被除名。

9. 甄選方法的目的

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、工作資歷、工作經驗、工作成果及職業補充培訓，審核其擔任投考職務的能力。

10. 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。

在最後成績中得分低於50分者，均被淘汰。

11. 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：

甄選面試 = 70%；

履歷分析 = 30%。

12. 優先條件

如投考人得分相同，則按經第21/2021號行政法規重新公佈及重新編號的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十五條第一款及第二款規定的優先條件排序。

13. 公佈名單及開考資訊

投考人初步名單、投考人最後名單、各階段甄選方法的考核地點、日期及時間、經核准後的最後成績名單，張貼於澳門四月二十五日前地終審法院院長辦公室臨時辦公樓並上載於公職開考網頁<https://concurso-uni.safp.gov.mo/>及法院網頁<http://www.court.gov.mo/>。

14. 考試範圍

14.1 《中華人民共和國澳門特別行政區基本法》；

14.2 擔任職務所須具備的一般知識；

14.3 一般常識。

8. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Entrevista de selecção;

b) 2.º método de selecção — Análise curricular.

O candidato que falte ou desista do método de selecção referido na alínea a) é automaticamente excluído.

9. Objectivos dos métodos de selecção

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às 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 qualificação e experiência profissionais, os trabalhos realizados e a formação profissional complementar.

10. Sistema de classificação

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

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

11. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados no concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, da seguinte forma:

Entrevista de selecção = 70%;

Análise curricular = 30%.

12. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 35.º, n.ºs 1 e 2, do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), republicado e reordenado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021.

13. Publicação das listas e informações do concurso

As listas preliminar e final de candidatos, o local, data e hora da realização dos métodos de selecção e a lista classificativa final aprovada, serão afixadas no Edifício das Instalações Provisórias do GPTUI, sito na Praceta 25 de Abril, Macau, e disponibilizados na página electrónica dos concursos da função pública, em <https://concurso-uni.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica dos Tribunais, em <http://www.court.gov.mo/>.

14. Programa das provas

14.1 Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China;

14.2 Conhecimentos gerais exigíveis para o exercício de função;

14.3 Conhecimentos gerais.

15. 適用法例

本開考受經第2/2021號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》和第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》的規定及經第21/2021號行政法規重新公佈及重新編號的第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。

16. 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。

17. 典試委員會的組成

主席：行政暨財政廳廳長 陳燕玲

正選委員：總務處處長 胡燕冰

人力資源處處長 曾華富

候補委員：一等技術員 李沐軒

特級技術員 胡慧婷

二零二一年八月十二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 \$12,243.00)

按照終審法院院長於二零二一年八月十二日的批示，並根據經第21/2021號行政法規重新公佈及重新編號的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》，以及根據經第2/2021號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》和第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》的規定，終審法院院長辦公室進行統一管理制度普通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輕型車輛司機職程第一職階輕型車輛司機四個職缺，以及填補開考有效期屆滿前本辦公室出現的職缺。

1. 開考類別及有效期

本開考屬統一管理制度普通的專業或職務能力評估對外開考，旨在對擔任輕型車輛司機所需的特定勝任力進行評估。

15. 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 2/2021, da Lei n.º 12/2015 (Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos), e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), republicado e reordenado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021.

16. Observação

Os dados que o candidato apresente servem apenas para efeitos de recrutamento. Todos os dados da candidatura serão tratados de acordo com a Lei n.º 8/2005 (Lei da Protecção de Dados Pessoais).

17. Composição do júri

Presidente: Chan In Leng, chefe do Departamento Administrativo e Financeiro.

Vogais efectivos: Wu In Peng, chefe da Divisão de Serviços Gerais; e

Chang Wa Fu, chefe da Divisão de Recursos Humanos.

Vogais suplentes: Lee Mu-Hsuan, técnico de 1.ª classe; e

Wu Wai Teng, técnica especialista.

Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância, aos 12 de Agosto de 2021.

A Chefe do Gabinete, *Chan Iok Lin.*

(Custo desta publicação \$ 12 243,00)

Faz-se público que, por despacho do Ex.º Senhor Presidente do Tribunal de Última Instância, de 12 de Agosto de 2021, e nos termos definidos no Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), republicado e reordenado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021, na Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos), com as alterações introduzidas pela Lei n.º 2/2021, e 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 comum, externo, do regime de gestão uniformizada, para o preenchimento de quatro lugares vagos de motorista de ligeiros, 1.º escalão, da carreira de motorista de ligeiros, em regime de contrato administrativo de provimento do GPTUI, e dos que vierem a verificar-se neste Gabinete até ao termo da validade do concurso:

1. Tipo de concurso e validade

Trata-se do concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais comum, externo, do regime de gestão uniformizada e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de motorista de ligeiros.

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補本辦公室以相同任用方式填補的同一職程及職階出現的職缺。

2. 職務內容

輕型車輛司機須穿著制服駕駛輕型車輛載運乘客，顧及車程的安全和舒適；駕駛載客量至九座位的客貨車，運送因公務外出的人員到獲預先通知的目的地；啟動車輛、操控方向盤、接合變速器、剎車、把行車時所需的燈亮起；注意街道情況、調節速度、顧及車輛的馬力和性能、汽車和行人的流通、交通和警察的訊號以作有必要的各項操作；遵守道路交通法的規定；協助乘客上落車以及裝卸行李或所運載的其他貨物；確保汽車的良好運作和日常保養，即洗刷、清潔及檢查燃料、潤滑油和水；有需要時更換輪胎；定期把車送往檢查和到車房作所需的維修；把車停泊在所屬停車場，辦公時看管停泊的車輛；當有突發事件時，應留在工作崗位，當工作時發生意外，在有需要時協助警察協調工作；協助文件遞送工作，並將之送到目的地和遞交予收件人，在一般工作上予以合作，並執行上級指派的工作。

3. 薪俸、權利及福利

第一職階輕型車輛司機的薪俸點為經第2/2021號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》附件一表二十一內所載的150點，並享有公職一般制度規定的權利及福利。

4. 任用方式

以行政任用合同方式聘用，根據經第2/2021號法律修改的第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。

5. 報考條件

凡於報考期限屆滿前具有小學畢業學歷，持有輕型汽車駕駛執照，且具有三年駕駛輕型汽車的工作經驗及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21/2021號行政法規重新公佈及重新編號的第14/2016號行政法

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para o preenchimento dos lugares vagos que vierem a verificar-se neste Gabinete na mesma forma de provimento, na mesma carreira e escalão.

2. Conteúdo funcional

Cabe ao motorista de ligeiros conduzir, devidamente uniformizado, automóveis ligeiros para transporte de passageiros, tendo em atenção a segurança e o conforto das viagens; conduzir carrinhas com lotação até nove lugares, transportando os passageiros em serviço ao local de destino, de que previamente se informou; pôr o veículo em funcionamento, manobrar o volante, engrenar as mudanças, accionar o travão, fazer os sinais luminosos necessários à circulação; manter atenção ao estado da via, regular a velocidade, proceder às manobras necessárias tendo em conta a potência e o estado do veículo, a circulação de automóveis e peões, as sinalizações de trânsito e dos agentes da polícia; observar as regras da Lei do Trânsito Rodoviário; auxiliar os passageiros na subida ou descida do veículo e colaborar na carga e descarga de bagagens ou outras mercadorias transportadas; assegurar o bom estado de funcionamento e manutenção diária do veículo, designadamente lavagem, limpeza e verificação dos níveis de combustível, óleos e água; mudar pneus, quando necessário; levar o veículo à vistoria periodicamente e à oficina quando necessita reparações; recolher a viatura no respectivo parque de recolha, vigiando-a quando estacionar em serviço; manter-se no seu posto de trabalho quando houver acontecimentos extraordinários que o justifiquem e apoiar os agentes da polícia na coordenação das operações necessárias quando houver acidentes em serviço; poder colaborar na expedição de documentos, transportando-os aos locais de destino e entregando-os aos destinatários, e colaborar na execução de tarefas genéricas, bem como executar as tarefas distribuídas pelo superior hierárquico.

3. Vencimento, direitos e regalias

O motorista de ligeiros, 1.º escalão, vence pelo índice 150 da tabela indiciária, constante do Mapa 21 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos), alterada pela Lei n.º 2/2021, e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da função pública.

4. 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), com as alterações introduzidas pela Lei n.º 2/2021.

5. Condições de candidatura

Podem candidatar-se os indivíduos que estejam habilitados com o ensino primário completo, sejam titulares da carta de condução de automóveis ligeiros e com três anos de experiência profissional na condução de ligeiros, que 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, com capacidade profissional, aptidão física e mental, até ao termo do prazo da apresentação de candidaturas e se encontrem nas situações indicadas no n.º 2 do artigo 12.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, se-

規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十二條第二款所規定的人士，均可報考。

6. 報考方式及期限

6.1 報考期限為八個工作日，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（即二零二一年八月十九日至八月三十日）；

6.2 報考須以紙張方式或電子方式提交經第4/2021號行政法務司司長批示核准的附件二《專業或職務能力評估開考報名表》，附同報考要件的證明文件，並支付金額為澳門元三百元的報考費；經社會工作局適當證明在報考時正處於有經濟困難狀況的投考人，獲豁免支付報考費。視乎以紙張或以電子方式報考，在報考時分別由本辦公室或經電子報考服務系統就經濟困難的狀況進行核實。

6.2.1 紙張方式

須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），由投考人親身或由他人（無須提交授權書）到澳門四月二十五日前地終審法院院長辦公室臨時辦公樓提交經投考人簽署的《專業或職務能力評估開考報名表》，並支付報考費（接受以現金或可透過“政付通”機具進行支付，包括VISA、Master Card、銀聯、銀聯閃付、銀聯雲閃付、中銀手機銀行支付、豐付寶、廣發銀行移動支付、國際付、工銀e支付、極易付、微信支付及支付寶）。

6.2.2 電子方式

投考人須在報考期限內，透過統一電子平台提供的統一管理制度的電子報考服務（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）填寫及提交《專業或職務能力評估開考報名表》電子表格，並自開考通告所定期間首日早上九時起至最後一日下午五時四十五分前提交；如最後一日為星期五，則須於該日下午五時三十分前提交，並支付報考費（可透過“政付通”線上支付平台進行電子支付）。

leção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), republicado e reordenado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021.

6. Formas e prazo de apresentação de candidaturas

6.1 O prazo para a apresentação de candidaturas é de 8 dias úteis, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (19 a 30 de Agosto de 2021);

6.2 A admissão ao concurso faz-se mediante a apresentação do formulário designado «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais», constante do anexo II, aprovado pelo Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 4/2021, em suporte de papel ou em suporte electrónico, acompanhado dos documentos comprovativos dos requisitos de candidatura, e o pagamento do montante de trezentas patacas como taxa de candidatura. Estão isentos de pagamento da taxa de candidatura os candidatos que, no acto de apresentação da candidatura, se encontrem em situação de carência económica devidamente comprovada pelo Instituto de Acção Social. A verificação da situação de carência económica é efectuada no momento de apresentação da candidatura por este Gabinete ou através do sistema do serviço electrónico de apresentação de candidaturas, consoante seja apresentada em suporte de papel ou por meios electrónicos.

6.2.1 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 outrem, 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, e sexta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), no Edifício das Instalações Provisórias do Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância, sito na Praceta 25 de Abril, Macau, e o pagamento da taxa de candidatura deve ser efectuado em numerário ou através das máquinas e aparelhos da «GovPay», nomeadamente por meio de VISA, Master Card, UnionPay, UnionPay Quick Pass, UnionPay App, Pagamento por Mobile Banking do Banco da China de Macau, Tai Fung Pay, GuangfaPay, LusoPay, ICBC ePay, UePay Wechat Pay e Alipay.

6.2.2 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 de apresentação de candidaturas ao regime de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica: <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Acesso comum aos serviços públicos da RAEM»), dentro do prazo de apresentação de candidaturas. A apresentação da ficha deve ser efectuada a partir das 9 horas do primeiro dia do prazo fixado no aviso de abertura do concurso, tendo a sua apresentação de ser enviada até às 17 horas e 45 minutos do último dia do prazo, ou até às 17 horas e 30 minutos, quando este calhe numa sexta-feira. O pagamento da taxa de candidatura deve ser efectuado electronicamente através da plataforma de pagamento online «GovPay».

電子方式的報考截止日期及時間與紙張方式相同。

7. 報考須提交的文件

7.1 投考人須提交：

- a) 有效的身份證明文件副本；
- b) 本通告所要求的學歷證明文件副本；
- c) 有效的駕駛執照副本；

d) 三年駕駛輕型汽車工作經驗的證明文件副本，工作經驗須以取得該經驗任職機構的僱主發出的文件證明；在經適當說明理由的例外情況下，按情況而定，可由典試委員會決定接納其他適合的證明文件；

e) 填妥並經投考人簽署的第4/2021號行政法務司司長批示核准的附件四《開考履歷表》，須附同相關證明文件副本。

7.2 如投考人與公共部門有聯繫，而其個人檔案已存有第7.1點a)、b)、c)、d) 項和e) 項所指的證明文件，則無須提交，但須於報考時作出聲明。

7.3 如屬經第21/2021號行政法規重新公佈及重新編號的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十二條第二款(一)項至(五)項所指任一情況的投考人，須提交由所屬部門發出的個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本，如投考人與公共部門有聯繫，而其個人檔案已存有須提交的證明文件，則無須提交該等文件，但須於報考時作出聲明。

7.4 第7.1點a)、b)、c)、d) 和e) 項所指的證明文件、或第7.3點所要求的個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本可以是普通副本或經認證的副本。

7.5 如投考人無提交第7.1點a)、b)、c)、d) 和e) 項所指的證明文件，或第7.3點所要求的個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本，投考人應在投考人初步名單所指期限內補交所欠文件，否則被除名。

7.6 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。

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

7. Documentos a apresentar na candidatura

7.1 Os candidatos devem apresentar:

- a) Cópia do documento de identificação válido;
- b) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas exigidas no presente aviso;
- c) Cópia da carta de condução válida;
- d) Cópia do documento comprovativo de três anos de experiência profissional de condução de automóveis ligeiros, emitido pela entidade empregadora onde foi obtida a experiência podendo, em casos excepcionais devidamente fundamentados, o júri do concurso, consoante o caso, aceitar outro documento comprovativo idóneo;
- e) «Nota Curricular para Concurso», constante do Anexo IV, em formulário aprovado pelo Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 4/2021, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, devendo a mesma ser acompanhada de cópias dos respectivos documentos comprovativos do mencionado.

7.2 Os candidatos vinculados à função pública ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos referidos nas alíneas a), b), c), d) e e) do ponto 7.1, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo ser declarado expressamente tal facto na apresentação da candidatura.

7.3 Os candidatos indicados nas alíneas 1) a 5) do n.º 2 do artigo 12.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), republicado e reordenado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021, devem apresentar cópia do registo biográfico ou do certificado da sua situação funcional, emitidos pelo Serviço a que pertencem. Os candidatos vinculados à função pública ficam dispensados da apresentação desses documentos comprovativos, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo ser declarado expressamente tal facto na apresentação da candidatura.

7.4 As cópias dos documentos comprovativos referidos nas alíneas a) a e) do ponto 7.1, ou do registo biográfico ou certificado da situação funcional exigido no ponto 7.3, podem ser simples ou autenticadas.

7.5 Na falta de apresentação das cópias dos documentos referidos nas alíneas a) a e) do ponto 7.1, ou do registo biográfico ou certificado da situação funcional exigido no ponto 7.3, o candidato deve apresentar os documentos em falta no prazo indicado na lista preliminar de candidatos, sob pena de exclusão.

7.6 A «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais» e a «Nota Curricular para Concurso» acima referidas, podem ser descarregadas na página electrónica da Imprensa Oficial ou adquiridas, mediante pagamento, na mesma.

7.7 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。

7.8 如投考人於報考時所提交7.1點a)、b)、c)、d)項證明文件和e)項所指的證明文件以及個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明為普通副本，應於經第21/2021號行政法規重新公佈及重新編號的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十九條第五款(二)項所指的提交文件期間，提交該等文件的正本或經認證的副本。

8. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試(駕駛技術實踐考試)，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上述第a)或b)項的甄選方法，即被除名。

9. 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、工作資歷、工作經驗、工作成果及職業補充培訓，審核其擔任投考職務的能力。

10. 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。

11. 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(駕駛技術實踐考試)=55%；

甄選面試=35%；

履歷分析=10%。

12. 優先條件

如投考人得分相同，則按經第21/2021號行政法規重新公佈

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

7.8 Se o candidato tiver apresentado na candidatura as cópias simples dos documentos comprovativos referidos nas alíneas a) a e) do ponto 7.1, e do registo biográfico ou certificado da situação funcional, deve apresentar os originais ou cópias autenticadas dos referidos documentos dentro do prazo previsto na alínea 2) do n.º 5 do artigo 39.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), republicado e reordenado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021.

8. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (Prova prática de condução), 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 do método de selecção referido na alínea a) ou b) é automaticamente excluído.

9. 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 à cultura organizacional e às 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 qualificação e experiência profissionais, os trabalhos realizados e a formação profissional complementar.

10. Sistema de classificação

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

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

11. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados no concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos (Prova prática de condução) = 55%;

Entrevista de selecção = 35%;

Análise curricular = 10%.

12. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no

及重新編號的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十五條第一款及第二款規定的優先條件排序。

13. 公佈名單及開考資訊

投考人初步名單、投考人最後名單、各階段甄選方法的考核地點、日期及時間、第一項甄選方法成績名單及經核准後的最後成績名單，張貼於澳門四月二十五日前地終審法院院長辦公室臨時辦公樓並上載於公職開考網頁<https://concurso-uni.safp.gov.mo/>及法院網頁<http://www.court.gov.mo/>。

14. 考試範圍

14.1 《中華人民共和國澳門特別行政區基本法》；

14.2 第3/2007號法律《道路交通安全法》；

14.3 現行的《道路交規章》；

14.4 駕駛車輛的技術能力及專門知識；

14.5 一般常識。

15. 適用法例

本開考受經第2/2021號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》和第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》的規定及經第21/2021號行政法規重新公佈及重新編號的第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。

16. 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。

17. 典試委員會的組成

主席：行政暨財政廳廳長 陳燕玲

正選委員：總務處處長 胡燕冰

人力資源處處長 曾華富

候補委員：特級技術輔導員 顧家駒

特級技術輔導員 冼文浩

二零二一年八月十二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 \$13,420.00)

artigo 35.º, n.ºs 1 e 2 do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), republicado e reordenado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021.

13. Publicação das listas e informações do concurso

As listas preliminar e final de candidatos, o local, data e hora da realização dos métodos de selecção, a lista classificativa do 1.º método de selecção e a lista classificativa final aprovada, serão afixadas no Edifício das Instalações Provisórias do GPTUI, sito na Praceta 25 de Abril, Macau, e disponibilizados na página electrónica dos concursos da função pública, em <https://concurso-uni.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica dos Tribunais, em <http://www.court.gov.mo/>.

14. Programa das provas

14.1 Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China;

14.2 Lei n.º 3/2007, Lei do Trânsito Rodoviário;

14.3 Regulamento do Trânsito Rodoviário vigente;

14.4 Competências técnicas e conhecimentos específicos de condução;

14.5 Conhecimentos gerais.

15. 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 2/2021, da Lei n.º 12/2015 (Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos), e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), republicado e reordenado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021.

16. Observação

Os dados que o candidato apresente servem apenas para efeitos de recrutamento. Todos os dados da candidatura serão tratados de acordo com a Lei n.º 8/2005 (Lei da Protecção de Dados Pessoais).

17. Composição do júri

Presidente: Chan In Leng, chefe do Departamento Administrativo e Financeiro.

Vogais efectivos: Wu In Peng, chefe da Divisão de Serviços Gerais; e

Chang Wa Fu, chefe da Divisão de Recursos Humanos.

Vogais suplentes: Ku Ka Koi, adjunto-técnico especialista; e

Marcelino Jorge Sin, adjunto-técnico especialista.

Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância, aos 12 de Agosto de 2021.

A Chefe do Gabinete, *Chan Iok Lin.*

(Custo desta publicação \$ 13 420,00)

行政公職局

公告

為確定可成為要求具有初中畢業程度的職程——繪圖員、技術稽查、海事人員的專業或職務能力評估開考投考人的“合格”人士，而進行統一管理制度的綜合能力評估開考（開考通告刊登於二零二一年五月二十六日第二十一期《澳門特別行政區公報》第二組），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》第二十六條第二款規定，將綜合能力評估開考的臨時名單張貼於澳門水坑尾街一百六十二號公共行政大樓地下大堂（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），並上載於行政公職局網頁（<http://www.safp.gov.mo/>）。

二零二一年八月十三日於行政公職局

局長 高炳坤

（是項刊登費用為 \$1,382.00）

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO
E FUNÇÃO PÚBLICA

Anúncio

Torna-se público que, nos termos do n.º 2 do artigo 26.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, se encontra afixada no átrio do Edifício Administração Pública, sito na Rua do Campo, n.º 162, r/c, 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 dos SAFP — <http://www.safp.gov.mo/> — a lista provisória do concurso de avaliação de competências integradas do regime de gestão uniformizada, para apuramento dos indivíduos considerados «Aptos» a serem candidatos aos concursos de avaliação de competências profissionais ou funcionais para as carreiras que tenham como requisitos habilitacionais a habilitação de ensino secundário geral — desenhador, fiscal técnico, pessoal marítimo, cujo aviso de abertura foi publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 21, II Série, de 26 de Maio de 2021.

Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública,
aos 13 de Agosto de 2021.

O Director dos Serviços, *Kou Peng Kuan*.

(Custo desta publicação \$ 1 382,00)

市政署

公告

第009/DZVJ/2021號公開招標

“澳門北區一帶提供綠化保養及維護”

按照二零二一年八月九日行政法務司司長之批准，現就“澳門北區一帶提供綠化保養及維護”進行公開招標。

有意投標人可於辦公時間前往澳門亞美打利庇盧大馬路（新馬路）163號地下市政署文書及檔案中心索閱有關招標方案及承投規則；亦可登入本署網頁（<http://www.iam.gov.mo>）免費下載。如有意投標人從本署網頁下載上述文件，有責任在提交投標書的期間，從本署網頁查閱倘有的更新或修正等資料。

INSTITUTO PARA OS ASSUNTOS MUNICIPAIS

Anúncio

Concurso Público n.º 009/DZVJ/2021

*Prestação de serviços de arborização e manutenção da
Zona Norte de Macau*

Faz-se público que, por autorização do Secretário para a Administração e Justiça, de 9 de Agosto de 2021, se acha aberto o concurso público para a «Prestação de serviços de arborização e manutenção da Zona Norte de Macau».

O programa do concurso e o caderno de encargos podem ser obtidos, durante o horário de expediente, no Núcleo de Expediente e Arquivo do IAM, sito na Avenida de Almeida Ribeiro, n.º 163, r/c, Macau, ou descarregados gratuitamente da página electrónica do IAM (<http://www.iam.gov.mo>). Os concorrentes que pretendam fazer o descarregamento dos documentos acima referidos assumem também a responsabilidade pela consulta de eventuais actualizações e alterações das informações na página electrónica deste Instituto durante o período de entrega das propostas.

截止遞交標書日期為二零二一年九月八日中午十二時正。參與投標之人士請將有關標書及文件送交本署文書及檔案中心，並須按投標項目繳交相應的臨時擔保（金額請見下表）。臨時擔保可以現金存款或銀行擔保提供。若以現金存款，可前往市政署財務處出納提交、或帶同本標書之存款憑證（一式三份）前往澳門大西洋銀行繳交，並於繳付後將存款憑證交回本署財務處出納以換取正式收據。因提供擔保而導致的所有開支費用，概由投標人負責。

服務區域	繳交之臨時擔保
跨境工業區至林茂海邊大馬路一帶	\$52,000.00
關閘廣場一帶	\$58,000.00
馬場東大馬路至馬揸度博士大馬路一帶	\$35,000.00

開標日期定於二零二一年九月九日上午十時正，於本署培訓中心（南灣大馬路中華廣場6樓）進行。

此外，本署安排於二零二一年八月二十三日上午十時正，於本署培訓中心（南灣大馬路中華廣場6樓）舉行公開解釋會。

二零二一年八月十日於市政署

市政管理委員會委員 關施敏

（是項刊登費用為 \$2,877.00）

O prazo para a entrega das propostas termina às 12,00 horas do dia 8 de Setembro de 2021. Os concorrentes devem entregar as propostas e os documentos no Núcleo de Expediente e Arquivo do IAM e prestar a respectiva caução provisória consoante o item a concorrer (*vide* valor na tabela abaixo). A caução provisória pode ser prestada em numerário ou garantia bancária. Caso seja em numerário, a prestação da caução deve ser efectuada na Tesouraria da Divisão de Assuntos Financeiros do IAM ou no Banco Nacional Ultramarino de Macau, juntamente com a guia de depósito (em triplicado), havendo ainda que entregar a referida guia na Tesouraria da Divisão de Assuntos Financeiros do Instituto, após a prestação da caução, para efeitos de levantamento do respectivo recibo oficial. As despesas resultantes da prestação de cauções constituem encargos do concorrente.

Zonas que prestam serviços	Caução provisória
Zonas próximas entre o Parque Industrial Transfronteiriço de Macau e a Avenida Marginal do Lam Mau	MOP52 000,00
Zonas próximas da Praça das Portas do Cerco	MOP58 000,00
Zonas próximas entre a Avenida Leste do Hipódromo e a Avenida do Dr. Francisco Vieira Machado	MOP35 000,00

O acto público do concurso realizar-se-á no Centro de Formação do IAM, sito na Avenida da Praia Grande, Edifício China Plaza, 6.º andar, pelas 10,00 horas do dia 9 de Setembro de 2021.

O IAM organizará uma sessão pública de esclarecimento no Centro de Formação do IAM, sito na Avenida da Praia Grande, Edifício China Plaza, 6.º andar, pelas 10,00 horas do dia 23 de Agosto de 2021.

Instituto para os Assuntos Municipais, aos 10 de Agosto de 2021.

A Administradora do Conselho de Administração para os Assuntos Municipais, *Isabel Jorge*.

(Custo desta publicação \$ 2 877,00)

退休基金會

通告

透過終審法院於二零二一年五月二十一日在第20/2021號司法裁判上訴卷宗所作出的合議庭裁判，時任行政法務司司長於二零一九年九月九日作出並刊登於二零一九年九月十八日第三十八期《澳門特別行政區公報》第二組，有關自二零一九年九月九日起終止甄溢全於本會擔任退休及撫卹制度廳廳長之定期委任之批示已被確認撤銷。

FUNDO DE PENSÕES

Aviso

Por Acórdão do Tribunal de Última Instância de 21 de Maio de 2021, proferido nos autos de recurso jurisdicional, processo n.º 20/2021, foi confirmada a anulação do despacho da então Secretária para a Administração e Justiça, de 9 de Setembro de 2019, publicado no *Boletim Oficial da RAEM* n.º 38, II Série, de 18 de Setembro de 2019, referente à cessação da comissão de serviço de Ian Iat Chun, como chefe do Departamento do Regime de Aposentação e Sobrevivência deste Fundo, a partir de 9 de Setembro de 2019.

二零二一年八月十三日於退休基金會

行政管理委員會主席 沙蓮達

(是項刊登費用為 \$986.00)

Fundo de Pensões, aos 13 de Agosto de 2021.

A Presidente do Conselho de Administração, *Ermelinda Maria da Conceição Xavier*.

(Custo desta publicação \$ 986,00)

法律及司法培訓中心

公告

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》第三十五條第三款的規定公佈，透過在二零二零年十一月四日第四十五期《澳門特別行政區公報》第二組刊登開考通告的第六屆進入法院及檢察院司法官團的培訓課程及實習錄取試准考人的語言能力考試成績名單現已張貼於法律及司法培訓中心（南灣羅保博士街1-3號國際銀行大廈18樓），可於辦公時間內前來查閱（週一至週四上午九時至下午一時，下午二時三十分至五時四十五分；週五上午九時至下午一時，下午二時三十分至五時三十分），同時亦得在本中心網頁瀏覽（<http://www.cfjj.gov.mo/>）。

二零二一年八月十三日於法律及司法培訓中心

典試委員會主席 Manuel Marcelino Escovar Trigo

(是項刊登費用為 \$1,337.00)

CENTRO DE FORMAÇÃO JURÍDICA E JUDICIÁRIA

Anúncio

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), com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017, se encontra afixada no Centro de Formação Jurídica e Judiciária (CFJJ), sito na Rua do Dr. Pedro José Lobo, n.ºs 1-3, Edifício Banco Luso Internacional, 18.º andar, Macau, a lista classificativa das provas de conhecimentos linguísticos dos candidatos ao concurso para admissão ao sexto curso e estágio de formação para ingresso nas magistraturas judicial e do Ministério Público, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 45, II Série, de 4 de Novembro de 2020, podendo ser consultada no local indicado, dentro do horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 9,00 horas e as 13,00 horas, e as 14,30 horas e as 17,45 horas, e sexta-feira entre as 9,00 horas e as 13,00 horas, e as 14,30 horas e as 17,30 horas), bem como na página electrónica deste CFJJ (<http://www.cfjj.gov.mo/>).

Centro de Formação Jurídica e Judiciária, aos 13 de Agosto de 2021.

O Presidente do Júri, *Manuel Marcelino Escovar Trigo*.

(Custo desta publicação \$ 1 337,00)

經濟及科技發展局

公告

茲公佈，經濟及科技發展局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（資訊科技及數據科學範疇）兩個職缺，以及填補開考有效期屆滿前本局出現的職缺，經二零二一年五月十二日第十九期《澳門特別行政區公報》第二組刊登的統一管理制度之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》第二十六條第二款規定，將本局專業或職務能力評估開考的投考人臨時名單張貼於澳門南灣羅保

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE ECONOMIA E DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO

Anúncio

Torna-se público que, nos termos do n.º 2 do artigo 26.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, se encontra afixada no átrio da Divisão Administrativa e Financeira da DSED, sita na Rua do Dr. Pedro José Lobo, n.ºs 1-3, 6.º andar, Edifício Banco Luso Internacional, Macau, podendo ser consultada no local indicado, dentro do horário de expediente (segunda a quinta-feira das 9,00 às 13,00 horas e das 14,30 às 17,45 horas e sexta-feira das 9,00 às 13,00 horas e das 14,30 às 17,30 horas), e disponibilizada na página electrónica destes Serviços — <http://www.dsedt.gov.mo/> — e dos SAFP — <http://www.safp.gov.mo/>

博士街一至三號國際銀行大廈六樓行政及財政處告示板（查閱時間：星期一至四，上午九時至下午一時、下午二時三十分至五時四十五分；星期五，上午九時至下午一時、下午二時三十分至五時三十分），並上載於本局網頁（<http://www.dsedt.gov.mo/>）及行政公職局網頁（<http://www.safp.gov.mo/>）。

二零二一年八月十一日於經濟及科技發展局

局長 戴建業

（是項刊登費用為 \$1,575.00）

通告

茲公佈，經濟及科技發展局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（機械及材料範疇）一個職缺，以及填補開考有效期屆滿前本局出現的職缺，經二零二一年四月二十一日第十六期《澳門特別行政區公報》第二組刊登的統一管理制度之專業或職務能力評估對外開考通告，本局定於二零二一年九月五日上午九時三十分為參加專業或職務能力評估開考的准考人舉行知識考試（筆試），時間為三小時。考試地點為澳門南灣羅保博士街1-3號國際銀行大廈十九樓法律及司法培訓中心。

參加筆試的准考人的考室安排等詳細資料以及與准考人有關的其他重要資訊，已張貼於澳門南灣羅保博士街一至三號國際銀行大廈六樓行政及財政處告示板（查閱時間：星期一至四，上午九時至下午一時、下午二時三十分至五時四十五分；星期五，上午九時至下午一時、下午二時三十分至五時三十分），並上載於本局網頁（<http://www.dsedt.gov.mo/>）及行政公職局網頁（<http://www.safp.gov.mo/>）。

二零二一年八月十日於經濟及科技發展局

局長 戴建業

（是項刊登費用為 \$1,462.00）

茲公佈，經濟及科技發展局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（電子及通訊範疇）一個職

— a lista provisória dos candidatos ao concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, externo, do regime de gestão uniformizada, para o preenchimento de dois lugares vagos, em regime de contrato administrativo de provimento, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de tecnologia de informação e ciência de dados, da Direcção dos Serviços de Economia e Desenvolvimento Tecnológico, 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 19, II Série, de 12 de Maio de 2021.

Direcção dos Serviços de Economia e Desenvolvimento Tecnológico, aos 11 de Agosto de 2021.

O Director dos Serviços, *Tai Kin Ip*.

(Custo desta publicação \$ 1 575,00)

Avisos

Torna-se público que, para os candidatos admitidos ao concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, externo, do regime de gestão uniformizada, para o preenchimento de um lugar vago, em regime de contrato administrativo de provimento, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de mecânica e materiais, da Direcção dos Serviços de Economia e Desenvolvimento Tecnológico, 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 16, II Série, de 21 de Abril de 2021, a prova de conhecimentos (prova escrita) terá a duração de 3 horas e será realizada no dia 5 de Setembro de 2021, às 9,30 horas, no Centro de Formação Jurídica e Judiciária, sito na Rua do Dr. Pedro José Lobo, n.ºs 1-3, Edif. Banco Luso Internacional, 19.º andar, Macau.

Informação mais detalhada sobre a distribuição dos candidatos pelas salas aonde os mesmos se devem apresentar para a realização da prova escrita, bem como outras informações de interesse dos candidatos serão afixadas no átrio da Divisão Administrativa e Financeira da DSED, sita na Rua do Dr. Pedro José Lobo, n.ºs 1-3, 6.º andar, Edifício Banco Luso Internacional, Macau, podendo ser consultadas no local indicado, dentro do horário de expediente (segunda a quinta-feira das 9,00 às 13,00 horas e das 14,30 às 17,45 horas e sexta-feira das 9,00 às 13,00 horas e das 14,30 às 17,30 horas), e disponibilizadas na página electrónica destes Serviços — <http://www.dsedt.gov.mo/> — e dos SAF — <http://www.safp.gov.mo/>.

Direcção dos Serviços de Economia e Desenvolvimento Tecnológico, aos 10 de Agosto de 2021.

O Director dos Serviços, *Tai Kin Ip*.

(Custo desta publicação \$ 1 462,00)

Torna-se público que, para os candidatos admitidos ao concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, externo, do regime de gestão uniformizada, para o

缺，以及填補開考有效期屆滿前本局出現的職缺，經二零二一年四月二十一日第十六期《澳門特別行政區公報》第二組刊登的統一管理制度之專業或職務能力評估對外開考通告，本局定於二零二一年九月十二日上午九時三十分為參加專業或職務能力評估開考的准考人舉行知識考試（筆試），時間為三小時。考試地點為澳門南灣羅保博士街1-3號國際銀行大廈十九樓法律及司法培訓中心。

參加筆試的准考人的考室安排等詳細資料以及與准考人有關的其他重要資訊，已張貼於澳門南灣羅保博士街一至三號國際銀行大廈六樓行政及財政處告示板（查閱時間：星期一至四，上午九時至下午一時、下午二時三十分至五時四十五分；星期五，上午九時至下午一時、下午二時三十分至五時三十分），並上載於本局網頁（<http://www.dsedt.gov.mo/>）及行政公職局網頁（<http://www.safp.gov.mo/>）。

二零二一年八月十二日於經濟及科技發展局

局長 戴建業

（是項刊登費用為 \$1,700.00）

preenchimento de um lugar vago, em regime de contrato administrativo de provimento, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de electrónica e comunicação, da Direcção dos Serviços de Economia e Desenvolvimento Tecnológico, 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 16, II Série, de 21 de Abril de 2021, a prova de conhecimentos (prova escrita) terá a duração de 3 horas e será realizada no dia 12 de Setembro de 2021, às 9,30 horas, no Centro de Formação Jurídica e Judiciária, sito na Rua do Dr. Pedro José Lobo, n.ºs 1-3, Edif. Banco Luso Internacional, 19.º andar, Macau.

Informação mais detalhada sobre a distribuição dos candidatos pelas salas aonde os mesmos se devem apresentar para a realização da prova escrita, bem como outras informações de interesse dos candidatos serão afixadas no átrio da Divisão Administrativa e Financeira da DSED, sita na Rua do Dr. Pedro José Lobo, n.ºs 1-3, 6.º andar, Edifício Banco Luso Internacional, Macau, podendo ser consultadas no local indicado, dentro do horário de expediente (segunda a quinta-feira das 9,00 às 13,00 horas e das 14,30 às 17,45 horas e sexta-feira das 9,00 às 13,00 horas e das 14,30 às 17,30 horas), e disponibilizadas na página electrónica destes Serviços — <http://www.dsedt.gov.mo/> — e dos SAF — <http://www.safp.gov.mo/>.

Direcção dos Serviços de Economia e Desenvolvimento Tecnológico, aos 12 de Agosto de 2021.

O Director dos Serviços, *Tai Kin Ip*.

(Custo desta publicação \$ 1 700,00)

財政局

通告

茲公佈，財政局以行政任用合同制度填補高級技術員職程第一職階首席高級技術員（公共財政管理範疇）六個職缺，以及填補開考有效期屆滿前本局出現的職位空缺，經二零一九年十月三十日第四十四期《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。上述開考的知識考試（筆試）原訂於二零二一年八月十五日舉行，現因應新型冠狀病毒疫情發展，為減少人群聚集及減少疾病傳播風險，該知識考試（筆試）延期舉行，新的知識考試（筆試）日期將另行公佈。

敬請准考人留意本局網頁（<http://www.dsf.gov.mo/>）及行政公職局網頁（<http://www.safp.gov.mo/>）發佈的有關筆試的資訊。

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE FINANÇAS

Aviso

Tendo em conta o desenvolvimento da epidemia do novo tipo de coronavírus e a fim de reduzir a concentração de pessoas e o risco de transmissão da doença, a prova de conhecimentos (prova escrita) do concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, externo, do regime de gestão uniformizada, para o preenchimento de seis lugares de técnico superior principal, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de gestão de finanças públicas, em regime de contrato administrativo de provimento da Direcção dos Serviços de Finanças, 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 44, II Série, de 30 de Outubro de 2019, a ser realizada no dia 15 de Agosto de 2021, vai ser adiada, sendo a nova data da prova de conhecimentos (prova escrita) anunciada oportunamente.

Solicita-se aos candidatos que prestem atenção à informação sobre a prova escrita publicada na página electrónica destes Serviços (<http://www.dsf.gov.mo/>) e na página electrónica dos SAF (<http://www.safp.gov.mo/>).

二零二一年八月十日於財政局

局長 容光亮

(是項刊登費用為 \$1,417.00)

統計暨普查局

通告

茲公佈，統計暨普查局以行政任用合同制度填補技術員職程公共關係範疇第一職階二等技術員一個職缺，以及填補開考有效期屆滿前出現的職缺，經二零一九年七月二十四日第三十期《澳門特別行政區公報》第二組刊登以對外開考進行統一管理制度的專業或職務能力評估開考通告，因應新型冠狀病毒疫情的變化，原定於二零二一年八月二十四日至二十五日，在澳門宋玉生廣場411-417號皇朝廣場十七樓為參加專業或職務能力評估開考的准考人舉行的甄選面試將延期舉行。

關於新的考試日期及詳細安排，將視乎疫情發展，再適時另行公佈。敬請各准考人密切留意本局網頁 (<https://www.dsec.gov.mo/>) 或行政公職局網頁 (<https://www.safp.gov.mo/>)。

二零二一年八月十日於統計暨普查局

局長 楊名就

(是項刊登費用為 \$1,417.00)

司法警察局

通告

茲公佈，司法警察局通過考核方式進行對外開考，取錄及格者就讀培訓課程和進行實習，以填補本局編制內刑事偵查人員組別之第一職階二等刑事偵查員二十八缺，有關開考通告刊登於二零一九年八月二十八日第三十五期第二組《澳門特別行政區公報》。上述開考的專業面試原定於二零二一年八月十六日至二十七日舉行，現因應疫情防控，該專業面試將延後舉行，新的面試日期將另行公佈。

Direcção dos Serviços de Finanças, aos 10 de Agosto de 2021.

O Director dos Serviços, *Iong Kong Leong*.

(Custo desta publicação \$ 1 417,00)

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE ESTATÍSTICA E CENSOS

Aviso

Torna-se público que, para os candidatos admitidos ao concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, externo, do regime de gestão uniformizada, para o preenchimento de um lugar de técnico de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico, área de relações públicas, em regime de contrato administrativo de provimento da Direcção dos Serviços de Estatística e Censos (DSEC), e dos que vierem a verificar-se até ao termo da validade do concurso, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 30, II Série, de 24 de Julho de 2019, a entrevista de selecção do concurso em causa, prevista inicialmente para os dias 24 e 25 de Agosto de 2021, na Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, n.ºs 411-417, Edifício «Dynasty Plaza», 17.º andar, Macau, será adiada para dias a serem definidos, em virtude da evolução epidémica da pneumonia causada pelo novo tipo de coronavírus.

A nova data da realização da prova e respectiva organização serão divulgadas oportunamente, dependendo do desenvolvimento da epidemia. Os candidatos devem estar atentos às informações sobre a prova a serem divulgadas na página electrónica desta Direcção de Serviços (<https://www.dsec.gov.mo/>) ou dos SAFP (<https://www.safp.gov.mo/>).

Direcção dos Serviços de Estatística e Censos, aos 10 de Agosto de 2021.

O Director dos Serviços, *Jeong Meng Chao*.

(Custo desta publicação \$ 1 417,00)

POLÍCIA JUDICIÁRIA

Avisos

Tendo em conta a prevenção e controlo da epidemia do novo tipo de coronavírus, a entrevista profissional do concurso externo, de prestação de provas, para a admissão dos candidatos considerados aptos, com destino à frequência do curso de formação e respectivo estágio, com vista ao preenchimento de vinte e oito lugares de investigador criminal de 2.ª classe, 1.º escalão, do grupo de pessoal de investigação criminal do quadro da Polícia Judiciária, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 35, II Série, de 28 de Agosto de 2019, a ser realizada nos dias 16 de Agosto a 27 de Agosto de 2021, vai ser adiada, sendo a nova data de entrevista profissional anunciada oportunamente.

敬請准考人留意本局網頁：www.pj.gov.mo發佈的有關專業面試的資訊。

二零二一年八月六日於司法警察局

局長 薛仲明

(是項刊登費用為 \$1,144.00)

按照二零二一年八月六日保安司司長批示，並根據經第14/2020號法律修改的第5/2006號法律、現行《公務人員職程制度》、第17/2020號法律、第36/2020號行政法規、經第21/2021號行政法規重新公佈的《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》，以及第35/2020號行政法規之規定，現通過以審查文件及有限制方式進行晉級開考，以填補司法警察局編制內刑事偵查人員組別的第一職階督察長六缺。

1. 方式、期限及有效期

本晉級開考以審查文件及有限制的方式為司法警察局編制內人員而設。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五個工作日內遞交。

本開考的有效日期於所述職位被填補後終止。

2. 報考條件

2.1. 凡符合根據第17/2020號法律第十條第一款的規定，具備法學士學位以及在原職等服務滿五年，且在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“十分滿意”評語的司法警察局編制內刑事偵查人員組別的一等督察均可報考。

2.2. 應遞交的文件：

- a) 有效身份證明文件副本；
- b) 學歷證明文件副本；
- c) 專業資格及職業補充培訓的證明文件副本；
- d) 第4/2021號行政法務司司長批示核准的《開考履歷表》(格式四，可於印務局購買或在該局網頁www.io.gov.mo下載)；
- e) 部門發出的個人資料紀錄，其內尤須載明曾任職務、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表現評核和職業培訓。

Solicita-se aos candidatos que prestem atenção à informação sobre a entrevista profissional publicada no sítio da *internet* desta Polícia: www.pj.gov.mo.

Polícia Judiciária, aos 6 de Agosto de 2021.

O Director, *Sit Chong Meng*.

(Custo desta publicação \$ 1 144,00)

Faz-se público que, por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para a Segurança, de 6 de Agosto de 2021 e, nos termos definidos nas Leis n.ºs 5/2006, alterada pela Lei n.º 14/2020 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», vigente, e 17/2020, e nos Regulamentos Administrativos n.ºs 36/2020, «Recrutamento, seleção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos» republicado pelos Regulamentos Administrativos n.ºs 21/2021 e 35/2020, se encontra aberto o concurso de acesso, documental, condicionado, para o preenchimento de seis lugares de inspector chefe, 1.º escalão, do grupo de pessoal de investigação criminal do quadro da Polícia Judiciária:

1. Tipo, prazo e validade

Trata-se de concurso de acesso, documental, condicionado, para o pessoal do quadro da Polícia Judiciária, com cinco dias úteis de prazo para a apresentação da ficha de inscrição em concurso, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

O prazo de validade esgota-se com o preenchimento dos lugares postos a concurso.

2. Condições de candidatura

2.1. Podem candidatar-se os funcionários do quadro da Polícia Judiciária que detenham a categoria de inspector de 1.ª classe, que estejam habilitados com licenciatura em Direito, e que tenham cinco anos de serviço nesse grau, com menção não inferior a «Satisfaz Muito» na avaliação do desempenho, nos termos do n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 17/2020.

2.2. Documentos a apresentar:

- a) Cópia do documento de identificação válido;
- b) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas;
- c) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações profissionais e da formação profissional complementar;
- d) Nota curricular para concurso, de modelo aprovado pelo Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 4/2021 (modelo 4, pode ser comprado na Imprensa Oficial ou descarregado na página electrónica: www.io.gov.mo);
- e) Registo biográfico, emitido pelo Serviço, do qual constem, designadamente, os cargos anteriormente exercidos, a carreira e categoria que detém, a natureza do vínculo, a antiguidade na categoria e na função pública, a avaliação do desempenho relevante para apresentação a concurso e a formação profissional.

如在開考報名表上明確聲明上述 a)、b)、c) 及 e) 項所指文件已存於有關的個人檔案內，則無須提交該等文件。

3. 報名方式及地點

投考人須填寫第 4/2021 號行政法務司司長批示核准的《開考報名表》(格式三，可於印務局購買或在該局網頁 www.io.gov.mo 下載)，連同上述文件於指定期限及辦公時間內遞交到澳門友誼大馬路 823 號司法警察局大樓十八樓人事及行政處。

4. 職務內容

督察長的主要職務為：

- a) 帶領屬下單位的人員；
- b) 領導調查工作，尤其難度較大的案件的調查工作；
- c) 領導和組織特別行動或統籌專項任務；
- d) 監督執行職務時作出的行為的合法性；
- e) 策劃和指揮聯合警務行動；
- f) 向上級提供輔助和諮詢，尤其進行有關研究，制定報告、指令、計劃、命令、以及提出建議，以便為上級的決定作準備，轉達有關決定和監督其執行情況；
- g) 如有需要，在委員會及工作小組中代表有關調查單位，以便在上級就預防和調查犯罪的措施或司法警察局的組織及運作的管理措施方面作決定時予以配合。

5. 薪俸及福利

根據第 17/2020 號法律之附表一，第一職階督察長可獲得薪俸索引表之 820 點報酬，並享有法定的福利。

6. 甄選方法

甄選是透過履歷分析及甄選面試的方式進行，兩項甄選方法各佔百分之五十。

履歷分析：衡量投考人的學歷、專業培訓、工作表現評核、專業資歷、專業經驗及工作成果，以審核其擔任某一職務的能力。

A apresentação dos documentos referidos nas alíneas a), b), c) e e) é dispensada mediante declaração expressa na ficha de inscrição que estes se encontram arquivados no respectivo processo individual.

3. Forma de admissão e local

A admissão ao concurso faz-se mediante a apresentação da ficha de inscrição em concurso, de modelo aprovado pelo Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 4/2021 (modelo 3, pode ser comprado na Imprensa Oficial ou descarregado na página electrónica: www.io.gov.mo), devendo a mesma ser entregue, conjuntamente com os documentos acima referidos, até ao termo do prazo fixado e durante o horário de expediente, na Divisão de Pessoal e Administrativa, no 18.º andar do Edifício da Polícia Judiciária, sito na Avenida da Amizade, n.º 823, Macau.

4. Conteúdo funcional

Ao inspector chefe, compete, designadamente:

- a) Dirigir os agentes das unidades que lhe estejam subordinadas;
- b) Dirigir os trabalhos de investigação, nomeadamente a investigação de casos de maior dificuldade;
- c) Dirigir e organizar operações especiais ou coordenar tarefas específicas;
- d) Supervisionar a legalidade de actos praticados no exercício de funções;
- e) Planear e comandar operações policiais conjuntas;
- f) Prestar aos superiores hierárquicos apoio e assessoria, consistindo, designadamente, na elaboração de estudos, informações, directivas, planos, ordens e propostas, tendo em vista a preparação e a transmissão da tomada de decisão superior e a supervisão da sua execução;
- g) Representar, sempre que necessário, a respectiva unidade de investigação em comissões e grupos de trabalho, tendo em vista colaborar na tomada de decisão superior sobre medidas de prevenção e de investigação criminal, ou de gestão que interessem à organização e ao funcionamento da PJ.

5. Vencimento e regalias

O inspector chefe, 1.º escalão, vence pelo índice 820 da tabela de vencimentos constante do Mapa 1 da Lei n.º 17/2020 e usufruiu de outros direitos e regalias legais.

6. Métodos de selecção

A selecção será efectuada mediante análise curricular e entrevista de selecção, e cada método de selecção tem a ponderação de 50%.

Análise curricular — examinação da preparação do candidato para o desempenho de determinada função, ponderando as habilitações académicas, a formação profissional, a avaliação do desempenho, a qualificação e experiência profissionais e os trabalhos realizados.

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及擔任所投考的職務。

7. 評分制度

在履歷分析、甄選面試及最後成績中取得的成績均以0分至100分表示，得分低於50分者，即被淘汰。

如投考人得分相同，則按第36/2020號行政法規《司法警察局特別職程人員的招聘、甄選及培訓》第十二條規定的優先條件排序。

8. 名單張貼地點

投考人初步名單、投考人最後名單及成績名單將張貼於澳門友誼大馬路823號司法警察局大樓十八樓人事及行政處，並上載到本局網頁www.pj.gov.mo。

9. 適用法例

本開考由第14/2020號法律修改的第5/2006號法律、現行《公務人員職程制度》、第17/2020號法律、第36/2020號行政法規、經第21/2021號行政法規重新公佈的《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》，以及第35/2020號行政法規規範。

10. 典試委員會

根據第36/2020號行政法規第四條第三款（一）項之規定，典試委員會之組成如下：

主席：局長 薛仲明

正選委員：副局長 杜淑森

廳長 趙德欽

候補委員：廳長 陳思晶

廳長 楊春麗

二零二一年八月十一日於司法警察局

局長 薛仲明

（是項刊登費用為 \$6,660.00）

Entrevista de selecção — determinação e avaliação da adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais.

7. Sistema de classificação

A análise curricular, a entrevista de selecção e a classificação final são classificadas de 0 a 100 valores, sendo excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a 50 valores.

Em caso de igualdade na classificação dos candidatos, os mesmos serão ordenados, de acordo com as disposições constantes do artigo 12.º do Regulamento Administrativo n.º 36/2020, «Recrutamento, selecção e formação do pessoal das carreiras especiais da Polícia Judiciária».

8. Locais de afixação das listas

As listas preliminar, final de candidatos e classificativa serão afixadas na Divisão de Pessoal e Administrativa, no 18.º andar do Edifício da Polícia Judiciária, sita na Avenida da Amizade, n.º 823, Macau, e disponibilizadas na página electrónica da mesma: www.pj.gov.mo.

9. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes das Leis n.ºs 5/2006, alterada pela Lei n.º 14/2020 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», vigente, e 17/2020, e nos Regulamentos Administrativos n.ºs 36/2020, «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos» republicado pelos Regulamentos Administrativos n.ºs 21/2021 e 35/2020.

10. Composição do júri

Nos termos do disposto da alínea 1) do n.º 3 do artigo 4.º do Regulamento Administrativo n.º 36/2020, o júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Sit Chong Meng, director.

Vogais efectivos: Tou Sok Sam, subdirectora; e

Chio Tak Iam, chefe de departamento.

Vogais suplentes: Chan Si Cheng, chefe de departamento; e

Ieong Chon Lai, chefe de departamento.

Polícia Judiciária, aos 11 de Agosto de 2021.

O Director, *Sit Chong Meng*.

（Custo desta publicação \$ 6 660,00）

教育及青年發展局

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

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E DE DESENVOLVIMENTO DA JUVENTUDE

Aviso

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，本人於二零二一年八月五日作出批示，現公佈以下已登記的高等教育課程：

課程名稱：理學士學位（會計學）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：學士學位

登記編號：UM-A105-L41-0921G-13

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二零二一年一月二十七日第三次會議決議修改刊登於二零一九年八月七日第三十二期《澳門特別行政區公報》第二組之高等教育局通告內，澳門大學工商管理學院理學士學位（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2021/2022學年起入學的學生。

二零二一年八月五日於教育及青年發展局

局長 老柏生

附件一

理學士學位（會計學）課程 學術與教學編排

- 一、課程頒授的學位名稱：理學士
- 二、學術領域：理學
- 三、主修：會計學
- 四、課程一般期限：四學年
- 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》第二十五條的規定。
- 七、畢業要求：完成課程所需的學分為129學分。

trativo n.º 18/2018 (Estatuto do ensino superior) que, por meu despacho de 5 de Agosto de 2021, foi registado o curso do ensino superior a seguir indicado:

Designação do curso: curso de licenciatura em Ciências (Contabilidade)

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 licenciado

N.º de registo: UM-A105-L41-0921G-13

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 27 de Janeiro de 2021, deliberou alterar a organização científico-pedagógica e o plano de estudos do curso de licenciatura em Ciências (Contabilidade), da Faculdade de Gestão de Empresas da Universidade de Macau, publicados no aviso da Direcção dos Serviços do Ensino Superior no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 32, II Série, de 7 de Agosto de 2019.

— 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 2021/2022.

Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude, aos 5 de Agosto de 2021.

O Director dos Serviços, *Lou Pak Sang*.

ANEXO I

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

1. Designação do grau académico atribuído do curso: Licenciatura em Ciências
2. Área científica: Ciências
3. *Major*: Contabilidade
4. Duração normal do curso: Quatro anos lectivos
5. Língua(s) veicular(es): Inglês
6. Condições de candidatura: De acordo com o disposto no artigo 25.º da Lei n.º 10/2017 (Regime do ensino superior).
7. Requisitos de graduação: O número de unidades de crédito necessário à conclusão do curso é de 129 unidades de crédito.

附件二

ANEXO II

理學士學位(會計學)課程
學習計劃Plano de estudos do curso de licenciatura em
Ciências (Contabilidade)

表一

Quadro I

學科單元/科目	種類	學時*	學分
第一學年			
財務會計原理 ¹	必修	135	3
微觀經濟學原理 ¹	"	135	3
商業管理原理 ¹	"	135	3
社群教育科目 ²	"	150	3
語言與技能科目 ^{2,3} /自由選修科目 ^{3,4}	"	540	12
通識教育科目 ²	"	540	12
第二學年			
管理會計學 ¹	必修	135	3
商業法 ¹	"	135	3
中級會計學 ¹	"	135	3
管理會計學II ¹	"	135	3
宏觀經濟學原理 ¹	"	135	3
財務管理學 ¹	"	135	3
高級財務管理學 ¹	"	135	3
金融市場和機關 ¹	"	135	3
統計與資料分析 ¹	"	135	3
語言與技能科目 ^{2,3} /自由選修科目 ^{3,4}	"	135	3
自由選修科目 ⁴	"	135	3

Unidades curriculares/ /Disciplinas	Tipo	Horas*	Unidades de crédito
1.º Ano lectivo			
Princípios de Contabilidade Financeira ¹	Obrigatória	135	3
Princípios de Micro-economia ¹	»	135	3
Princípios de Gestão Empresarial ¹	»	135	3
Disciplinas da Educação Comunitária ²	»	150	3
Disciplinas de Línguas e Outras Competências ^{2,3} /Disciplinas Opcionais Livres ^{3,4}	»	540	12
Disciplinas da Educação Holística ²	»	540	12
2.º Ano lectivo			
Contabilidade de Gestão I ¹	Obrigatória	135	3
Direito Comercial ¹	»	135	3
Contabilidade Inter-média ¹	»	135	3
Contabilidade de Gestão II ¹	»	135	3
Princípios de Macroeconomia ¹	»	135	3
Gestão Financeira ¹	»	135	3
Gestão Financeira Avançada ¹	»	135	3
Mercados e Instituições Financeiras ¹	»	135	3
Estatística e Análise de Dados ¹	»	135	3
Disciplinas de Línguas e Outras Competências ^{2,3} /Disciplinas Opcionais Livres ^{3,4}	»	135	3
Disciplinas Opcionais Livres ⁴	»	135	3

學科單元/科目	種類	學時*	學分
第三學年			
高級財務會計學 ¹	必修	135	3
會計資訊系統 ¹	"	135	3
財務報表分析 ¹	"	135	3
資料庫管理 ¹	"	135	3
商業道德及企業社會責任 ¹	"	135	3
市場學原理 ¹	"	135	3
選修科目 ^{1,5}	"	135	3
通識教育科目 ²	"	405	9
第四學年			
審計學I ¹	必修	135	3
審計學II ¹	"	135	3
企業管治 ¹	"	135	3
澳門及香港稅務 ¹	"	135	3
國際稅務 ¹	"	135	3
策略管理 ¹	"	135	3
選修科目 ^{1,5}	"	135	3
通識教育科目 ²	"	135	3
自由選修科目 ⁴	"	270	6
總學分			129

* 每一學分的學時至少包含15小時的面授教學。

註：

1. 組成課程主修的學科單元/科目。本課程主修的學科單元/科目總學分為78學分。

2. 有關科目表將於該大學網頁內公佈。

Unidades curriculares/ /Disciplinas	Tipo	Horas*	Unidades de crédito
3.º Ano lectivo			
Contabilidade Financeira Avançada ¹	Obrigatória	135	3
Sistemas de Informação da Contabilidade ¹	»	135	3
Análise das Demonstrações Financeiras ¹	»	135	3
Gestão da Base de Dados ¹	»	135	3
Ética Empresarial e Responsabilidade Social Corporativa ¹	»	135	3
Princípios de Marketing ¹	»	135	3
Disciplinas Opcionais ^{1,5}	»	135	3
Disciplinas da Educação Holística ²	»	405	9
4.º Ano lectivo			
Auditoria I ¹	Obrigatória	135	3
Auditoria II ¹	»	135	3
Governança Corporativa ¹	»	135	3
Tributação em Macau e Hong Kong ¹	»	135	3
Tributação Internacional ¹	»	135	3
Gestão Estratégica ¹	»	135	3
Disciplinas Opcionais ^{1,5}	»	135	3
Disciplinas da Educação Holística ²	»	135	3
Disciplinas Opcionais Livres ⁴	»	270	6
Número total de unidades de crédito			129

* Cada unidade de crédito compreende, no mínimo, 15 horas de ensino presencial.

Notas:

1. São as unidades curriculares/disciplinas que compõem o *major* do curso. O número total dos créditos das unidades curriculares/disciplinas que compõem o *major* do curso é 78 unidades de crédito.

2. É publicada na página electrónica da Universidade a respectiva lista de disciplinas.

3. 修讀“語言與技能科目”及“自由選修科目”的要求將於該大學網頁內公佈。

4. 學生可選讀由所屬學院或該大學其他學術單位所提供的學科單元/科目作為“自由選修科目”。

5. 學生須修讀表二的選修學科單元/科目，以取得6學分，當中，A組及B組的學科單元/科目中各佔3學分。

表二

學科單元/科目	種類	學時*	學分
A組			
會計功能實習I	選修	300**	1.5
會計功能實習II	"	300**	1.5
會計學理論	"	135	3
管理控制系統	"	135	3
B組			
款客服務及博彩業財務會計	選修	135	3
中國稅務	"	135	3
金融技術	"	135	3

* 每一學分的學時至少包含15小時的面授教學。

** 學生須按規定進行實習，而實習學時不得超過300學時。

(是項刊登費用為 \$9,887.00)

衛生局

名單

(開考編號:A07/TDT/LAB/2021)

為填補衛生局人員編制內診療技術員職程第一職階顧問診療技術員(化驗職務範疇)七缺，經二零二一年三月十日第十期

3. São publicados na página electrónica da Universidade os requisitos para frequentar as «Disciplinas de Línguas e Outras Competências» e as «Disciplinas Opcionais Livres».

4. Os estudantes podem escolher as unidades curriculares/disciplinas ministradas pela faculdade a que pertencem, ou por outras unidades académicas da Universidade, para ser as «Disciplinas Opcionais Livres».

5. Os estudantes devem escolher as unidades curriculares/disciplinas optativas do quadro II para obterem 6 unidades de crédito, das quais 3 devem ser obtidas do Grupo A e do Grupo B, respectivamente.

Quadro II

Unidades curriculares/ /Disciplinas	Tipo	Horas*	Unidades de crédito
Grupo A			
Estágio para a Função da Contabilidade I	Optativa	300**	1.5
Estágio para a Função da Contabilidade II	»	300**	1.5
Teoria da Contabilidade	»	135	3
Sistema de Controlo para a Gestão	»	135	3
Grupo B			
Contabilidade Financeira nas Indústrias da Hospitalidade e do Jogo	Optativa	135	3
Tributação Chinesa	»	135	3
Tecnologia Financeira	»	135	3

* Cada unidade de crédito compreende, no mínimo, 15 horas de ensino presencial.

**Os estudantes devem efectuar o estágio em conformidade com as regras, não podendo as horas de estágio ultrapassar 300 horas lectivas.

(Custo desta publicação \$ 9 887,00)

SERVIÇOS DE SAÚDE

Listas

(Ref. do Concurso n.º A07/TDT/LAB/2021)

Classificativa final dos candidatos ao concurso de acesso, condicionado, de prestação de provas, para o preenchimento de sete lugares de técnico de diagnóstico e terapêutica assessor,

《澳門特別行政區公報》第二組刊登以考核方式進行限制性晉級開考公告。現公佈投考人最後成績如下：

合格投考人：	分
1.º 盧淑儀.....	75.15
2.º 黎艷芳.....	74.50
3.º 司徒錫才.....	71.85
4.º 曾銳.....	71.00
5.º 魏擘暉.....	68.05
6.º 陳凱莉.....	66.45
7.º 周佩儀.....	65.00

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》第三十六條規定，投考人可自本成績名單於《澳門特別行政區公報》公佈之翌日起計十個工作日內，就成績名單向許可開考的實體提起上訴。

(經二零二一年七月三十日社會文化司司長的批示認可)

二零二一年七月二十七日於衛生局

典試委員會：

主席：首席顧問診療技術員 卓漢球

正選委員：首席顧問診療技術員 鄭幸立

候補委員：首席顧問診療技術員 詹瑞琮

(是項刊登費用為 \$2,130.00)

(開考編號：A11/TDT/FAR/2021)

為填補衛生局以行政任用合同制度任用的診療技術員職程第一職階顧問診療技術員（藥劑職務範疇）一缺，經二零二一年五月十二日第十九期《澳門特別行政區公報》第二組刊登以考核方式進行限制性晉級開考公告。現公佈投考人最後成績如下：

合格投考人：	分
李永光.....	57.83

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》第三十六條規定，投考人

1.º escalão, área funcional laboratorial, da carreira de técnico de diagnóstico e terapêutica do quadro do pessoal dos Serviços de Saúde, aberto por anúncio publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 10, II Série, de 10 de Março de 2021:

Candidatos aprovados:	valores
1.º Lou Sok I.....	75,15
2.º Lai Im Fong.....	74,50
3.º Si Tou Sek Choi.....	71,85
4.º Chang Ioi.....	71,00
5.º Ngai Cheng Fai.....	68,05
6.º Chan Hoi Lei.....	66,45
7.º Chau Pui Yi.....	65,00

Nos termos do artigo 36.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, os candidatos podem interpor recurso da presente lista para a entidade que autorizou a abertura do concurso, no prazo de dez dias úteis, contados do dia seguinte à data da publicação da presente lista no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

(Homologada por despacho da Ex.^{ma} Senhora Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, de 30 de Julho de 2021).

Serviços de Saúde, aos 27 de Julho de 2021.

O Júri:

Presidente: Cheok Hon Kao, técnico de diagnóstico e terapêutica assessor principal.

Vogal efectivo: Chiang Hang Lap, técnico de diagnóstico e terapêutica assessor principal.

Vogal suplente: Chim Soi Keng, técnico de diagnóstico e terapêutica assessor principal.

(Custo desta publicação \$ 2 130,00)

(Ref. do Concurso n.º A11/TDT/FAR/2021)

Classificativa final dos candidatos ao concurso de acesso, condicionado, de prestação de provas, para o preenchimento de um lugar de técnico de diagnóstico e terapêutica assessor, 1.º escalão, área funcional farmacêutica, da carreira de técnico de diagnóstico e terapêutica, provido em regime de contrato administrativo de provimento dos Serviços de Saúde, aberto por anúncio publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 19, II Série, de 12 de Maio de 2021:

Candidato aprovado:	valores
Lei Weng Kuong.....	57,83

Nos termos do artigo 36.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), alterado pelo

可自本成績名單於《澳門特別行政區公報》公佈之翌日起計十個工作日內，就成績名單向許可開考的實體提起上訴。

(經二零二一年八月六日社會文化司司長的批示認可)

二零二一年七月二十九日於衛生局

典試委員會：

主席：藥物監測暨管理處處長 李世恩

正選委員：首席顧問診療技術員 鄭筱明

顧問診療技術員 黃淑尼

(是項刊登費用為 \$1,779.00)

公告

(開考編號：A10/FAR/2021)

為填補衛生局人員編制內藥劑師職程第一職階高級顧問藥劑師四缺，經二零二一年四月二十一日第十六期《澳門特別行政區公報》第二組刊登以考核方式進行限制性晉級開考公告。上述開考的知識考試原定於二零二一年八月二十日舉行，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》第二十三條第一款的規定，典試委員會在全體正選成員或其替補人出席時方可運作，現因應新型冠狀病毒肺炎疫情發展，典試委員會的全體正選成員或其替補人無法出席當日之知識考試，故知識考試延期舉行，新的知識考試日期將另行公佈。

舉行知識考試的地點、日期及時間將適時張貼在若憲馬路衛生局人事處（位於仁伯爵綜合醫院內）及上載於本局網頁 <http://www.ssm.gov.mo>，以供查閱。

二零二一年八月十一日於衛生局

局長 羅奕龍

(是項刊登費用為 \$1,496.00)

Regulamento Administrativo n.º 23/2017, os candidatos podem interpor recurso da presente lista para a entidade que autorizou a abertura do concurso, no prazo de dez dias úteis, contados do dia seguinte à data da publicação da presente lista no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

(Homologada por despacho da Ex.^{ma} Senhora Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, de 6 de Agosto de 2021).

Serviços de Saúde, aos 29 de Julho de 2021.

O Júri:

Presidente: Lei Sai Ian, chefe da Divisão de Farmacovigilância e Farmacoeconomia.

Vogais efectivos: Cheang Sio Meng, técnico de diagnóstico e terapêutica assessor principal; e

Wong Sok Nei, técnico de diagnóstico e terapêutica assessor.

(Custo desta publicação \$ 1 779,00)

Anúncios

(Ref. do Concurso n.º A10/FAR/2021)

Na sequência da evolução da Pneumonia causada pelo novo tipo de coronavírus, todos os membros efectivos ou os seus substitutos não poderão comparecer à prova de conhecimentos do concurso de acesso, condicionado, de prestação de provas, para o preenchimento de quatro lugares de farmacêutico consultor sénior, 1.º escalão, da carreira de farmacêutico do quadro do pessoal dos Serviços de Saúde, aberto por anúncio publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 16, II Série, de 21 de Abril de 2021, prevista para o dia 20 de Agosto de 2021, pelo que a mesma vai ser adiada nos termos definidos no n.º 1 do artigo 23.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, «O júri só pode funcionar quando estiverem presentes todos os membros efectivos ou os seus substitutos», sendo a nova data da prova de conhecimentos anunciada oportunamente.

O local, data e hora da realização da prova de conhecimentos serão publicados oportunamente na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, situada no Centro Hospitalar Conde de São Januário, na Estrada do Visconde de S. Januário, e estarão disponíveis na página electrónica destes Serviços (<http://www.ssm.gov.mo>).

Serviços de Saúde, aos 11 de Agosto de 2021.

O Director dos Serviços, *Lo Iek Long*.

(Custo desta publicação \$ 1 496,00)

(開考編號:A12/TDT/FAR/2021)

(Ref. do Concurso n.º A12/TDT/FAR/2021)

為填補衛生局人員編制內診療技術員職程第一職階首席診療技術員(藥劑職務範疇)十缺及以行政任用合同制度任用的診療技術員職程第一職階首席診療技術員(藥劑職務範疇)十一缺,經二零二一年六月二日第二十二期《澳門特別行政區公報》第二組刊登以考核方式進行限制性晉級開考公告。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》第二十七條第二款的規定公佈,投考者確定名單已張貼在若憲馬路衛生局人事處(位於仁伯爵綜合醫院內)及上載於本局網頁:<http://www.ssm.gov.mo>,以供查閱。

二零二一年八月十一日於衛生局

局長 羅奕龍

(是項刊登費用為 \$1,144.00)

第25/P/21號公開招標

根據行政長官於二零二一年二月二十三日作出的批示,為取得“向衛生局供應醫院藥集內藥物(組別一)”進行公開招標。有意投標者可從二零二一年八月十八日起,於辦公日上午九時至下午一時及下午二時三十分至五時三十分,前往位於澳門水坑尾街258號百老匯中心3樓C座衛生局物資供應暨管理處查詢有關投標詳情,並繳付澳門元玖拾伍元整(\$95.00)以取得本次招標的招標方案和承投規則影印本(繳費地點:仁伯爵綜合醫院地下之衛生局司庫科),亦可於本局網頁(www.ssm.gov.mo)內免費下載。

投標書應交往仁伯爵綜合醫院地下(R/C)本局文書科。遞交投標書之截止時間為二零二一年十月五日下午五時四十五分。

開標將於二零二一年十月六日上午十時在位於澳門水坑尾街258號百老匯中心3樓C座的“會議室”舉行。

投標者需以現金或支票的形式,向本局司庫科繳交澳門元

Informa-se que, nos termos definidos no n.º 2 do artigo 27.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, situada no Centro Hospitalar Conde de São Januário, na Estrada do Visconde de S. Januário, e disponível na página electrónica destes Serviços (<http://www.ssm.gov.mo>), a lista definitiva dos candidatos ao concurso de acesso, condicionado, de prestação de provas, para o preenchimento de dez lugares de técnico de diagnóstico e terapêutica principal, 1.º escalão, área funcional farmacêutica, da carreira de técnico de diagnóstico e terapêutica do quadro do pessoal dos Serviços de Saúde, e para o preenchimento de onze lugares de técnico de diagnóstico e terapêutica principal, 1.º escalão, área funcional farmacêutica, da carreira de técnico de diagnóstico e terapêutica, providos em regime de contrato administrativo de provimento dos Serviços de Saúde, aberto por anúncio publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 22, II Série, de 2 de Junho de 2021.

Serviços de Saúde, aos 11 de Agosto de 2021.

O Director dos Serviços, *Lo Iek Long*.

(Custo desta publicação \$ 1 144,00)

Concurso Público n.º 25/P/21

Faz-se público que, por despacho de Sua Excelência o Chefe do Executivo, de 23 de Fevereiro de 2021, se encontra aberto o concurso público para o «Fornecimento de medicamentos do formulário hospitalar (Grupo 1) aos Serviços de Saúde», cujo programa do concurso e o caderno de encargos se encontram à disposição dos interessados desde o dia 18 de Agosto de 2021, todos os dias úteis, das 9,00 às 13,00 horas e das 14,30 às 17,30 horas, na Divisão de Aprovisionamento e Económico destes Serviços, sita na Rua do Campo, n.º 258, Edifício Broadway Center, 3.º andar C, Macau, onde serão prestados esclarecimentos relativos ao concurso, estando os interessados sujeitos ao pagamento de \$ 95,00 (noventa e cinco patacas), a título de custo das respectivas fotocópias (local de pagamento: Secção de Tesouraria dos Serviços de Saúde, que se situa no r/c do Edifício do Centro Hospitalar Conde de São Januário) ou ainda mediante a transferência gratuita de ficheiros pela *internet* na página electrónica dos S.S. (www.ssm.gov.mo).

As propostas serão entregues na Secção de Expediente Geral destes Serviços, situada no r/c do Centro Hospitalar Conde de São Januário e o respectivo prazo de entrega termina às 17,45 horas do dia 5 de Outubro de 2021.

O acto público deste concurso terá lugar no dia 6 de Outubro de 2021, pelas 10,00 horas, na «Sala de Reunião», sita na Rua do Campo, n.º 258, Edifício Broadway Center, 3.º andar C, Macau.

A admissão ao concurso depende da prestação de uma caução provisória no valor de \$ 100 000,00 (cem mil patacas) a favor

壹拾萬元整 (\$100,000.00) 或以抬頭人/受益人為“衛生局”的等額銀行擔保/保險擔保，作為臨時擔保。

二零二一年八月十二日於衛生局

局長 羅奕龍

(是項刊登費用為 \$1,779.00)

第26/P/21號公開招標

根據行政長官於二零二一年四月八日作出的批示，為取得“一般衛生護理範疇內之衛生單位及衛生局其他附屬單位之保安服務”進行公開招標。有意投標者可從二零二一年八月十八日起，於辦公日上午九時至下午一時及下午二時三十分至五時三十分，前往位於澳門水坑尾街258號百老匯中心3樓C座的衛生局物資供應暨管理處查詢有關投標詳情，並繳付澳門元柒拾元整 (\$70.00) 以取得本次招標的招標方案和承投規則影印本（繳費地點：仁伯爵綜合醫院地下之衛生局司庫科），亦可於本局網頁（www.ssm.gov.mo）內免費下載。

投標者需證明具有第4/2007號法律《私人保安業務法》所規定的牌照。

為投標者安排的解釋會，將於二零二一年八月二十四日上午十時，在位於澳門水坑尾街258號百老匯中心3樓C座的“會議室”舉行，會後前往本招標之標的地點進行實地視察。

投標書應交往仁伯爵綜合醫院地下（R/C）本局文書科。遞交投標書之截止時間為二零二一年九月十七日下午五時三十分。

開標將於二零二一年九月二十日上午十時在位於澳門水坑尾街258號百老匯中心3樓C座的“會議室”舉行。

投標者須以現金或支票的形式，向本局司庫科繳交澳門元捌拾肆萬陸仟元整 (\$846,000.00)，或以抬頭人/受益人為“衛生局”的等額銀行擔保/保險擔保，作為臨時擔保。

二零二一年八月十二日於衛生局

局長 羅奕龍

(是項刊登費用為 \$2,130.00)

dos Serviços de Saúde, mediante depósito, em numerário ou em cheque, na Secção de Tesouraria destes Serviços ou através de garantia bancária/seguro-caução de valor equivalente.

Serviços de Saúde, aos 12 de Agosto de 2021.

O Director dos Serviços, *Lo Iek Long*.

(Custo desta publicação \$ 1 779,00)

Concurso Público n.º 26/P/21

Faz-se público que, por despacho de Sua Excelência o Chefe do Executivo, de 8 de Abril de 2021, se encontra aberto o concurso público para a «Prestação de Serviços de Vigilância das Unidades de Saúde da Área dos Cuidados de Saúde Generalizados e de Outras Unidades Subordinadas dos Serviços de Saúde», cujo programa do concurso e o caderno de encargos se encontram à disposição dos interessados desde o dia 18 de Agosto de 2021, todos os dias úteis, das 9,00 às 13,00 horas e das 14,30 às 17,30 horas, na Divisão de Aprovisionamento e Económico destes Serviços, sita na Rua do Campo, n.º 258, Edifício Broadway Center, 3.º andar C, Macau, onde serão prestados esclarecimentos relativos ao concurso, estando os interessados sujeitos ao pagamento de \$70,00 (setenta patacas), a título de custo das respectivas fotocópias (local de pagamento: Secção de Tesouraria dos Serviços de Saúde, que se situa no r/c do Edifício do Centro Hospitalar Conde de São Januário) ou ainda mediante a transferência gratuita de ficheiros pela *internet* na página electrónica dos S.S. (www.ssm.gov.mo).

Os concorrentes têm de provar possuir o alvará previsto na Lei n.º 4/2007 «Lei da actividade de segurança privada».

Os concorrentes deverão comparecer na «Sala de Reunião», sita na Rua do Campo, n.º 258, Edifício Broadway Center, 3.º andar C, Macau, no dia 24 de Agosto de 2021 às 10,00 horas para uma reunião de esclarecimentos ou dúvidas referentes ao presente concurso público seguida duma visita aos locais a que se destinam a respectiva prestação de serviços.

As propostas serão entregues na Secção de Expediente Geral destes Serviços, situada no r/c do Centro Hospitalar Conde de São Januário e o respectivo prazo de entrega termina às 17,30 horas do dia 17 de Setembro de 2021.

O acto público deste concurso terá lugar no dia 20 de Setembro de 2021, pelas 10,00 horas, na «Sala de Reunião», sita na Rua do Campo, n.º 258, Edifício Broadway Center, 3.º andar C, Macau.

A admissão ao concurso depende da prestação de uma caução provisória no valor de \$ 846 000,00 (oitocentas e quarenta e seis mil patacas) a favor dos Serviços de Saúde, mediante depósito, em numerário ou em cheque, na Secção de Tesouraria destes Serviços ou através de garantia bancária/seguro-caução de valor equivalente.

Serviços de Saúde, aos 12 de Agosto de 2021.

O Director dos Serviços, *Lo Iek Long*.

(Custo desta publicação \$ 2 130,00)

茲特公告，有關公佈於二零二一年七月二十一日第二十九期《澳門特別行政區公報》第二組的第22/P/21號公開招標“向衛生局急診部供應及安裝數字化減影血管造影設備連設計和裝修承攬工程”，招標實體已按照招標方案第二條的規定作出解答，並將之附於投標案卷內。

投標者可於辦公時間內前往位於澳門水坑尾街258號百老匯中心3樓C座衛生局物資供應暨管理處查閱上述的解答。有關資料亦可透過衛生局網頁(www.ssm.gov.mo)下載。

二零二一年八月十二日於衛生局

局長 羅奕龍

(是項刊登費用為 \$872.00)

(開考編號: A18/TSS/TDF/2021)

為填補衛生局人員編制內高級衛生技術員職程第一職階顧問高級衛生技術員(康復職務範疇——語言治療)一缺，現根據第6/2010號法律《藥劑師及高級衛生技術員職程制度》、經第2/2021號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》及經第21/2021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，以考核方式進行限制性晉級開考，有關開考通告正張貼在若憲馬路衛生局人事處(位於仁伯爵綜合醫院內)，並於本局網頁內公佈。報考應自有關公告公佈於《澳門特別行政區公報》之日緊接的首個工作日起計五個工作日內作出。

二零二一年八月十三日於衛生局

局長 羅奕龍

(是項刊登費用為 \$1,178.00)

通告

(開考編號: A12/TDT/FAR/2021)

為填補衛生局人員編制內診療技術員職程第一職階首席診療技術員(藥劑職務範疇)十缺及以行政任用合同制度任用的診療技術員職程第一職階首席診療技術員(藥劑職務範疇)十一

Faz-se saber que no Concurso Público n.º 22/P/21 para o «Fornecimento e instalação de um Sistema de Angiografia por Subtração Digital, do Projecto de Concepção e da Respecciva Empreitada de Remodelação ao Serviço de Urgência dos Serviços de Saúde», publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 29, II Série, de 21 de Julho de 2021, foram prestados esclarecimentos, nos termos do artigo 2.º do programa do concurso público pela entidade que o realiza e que foram juntos ao respectivo processo.

Os referidos esclarecimentos encontram-se disponíveis para consulta durante o horário de expediente na Divisão de Aprovisionamento e Económico dos Serviços de Saúde, sita na Rua do Campo, n.º 258, Edifício Broadway Center, 3.º andar C, Macau, e também estão disponíveis na página electrónica dos S.S. (www.ssm.gov.mo).

Serviços de Saúde, aos 12 de Agosto de 2021.

O Director dos Serviços, *Lo Iek Long*.

(Custo desta publicação \$ 872,00)

(Ref. do Concurso n.º A18/TSS/TDF/2021)

Torna-se público que se encontra afixado, na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, situada no Centro Hospitalar Conde de São Januário, na Estrada do Visconde de S. Januário, e publicado na página electrónica destes Serviços, o aviso referente à abertura do concurso de acesso, de prestação de provas, condicionado aos trabalhadores dos Serviços de Saúde, nos termos definidos na Lei n.º 6/2010 (Regime das carreiras de farmacêutico e de técnico superior de saúde), Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos), alterada pela Lei n.º 2/2021 e no 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 21/2021, para o preenchimento de um lugar de técnico superior de saúde assessor, 1.º escalão, área funcional de reabilitação — terapia da fala, da carreira de técnico superior de saúde do quadro do pessoal dos Serviços de Saúde, com cinco dias úteis de prazo para a apresentação de candidaturas, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente anúncio no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

Serviços de Saúde, aos 13 de Agosto de 2021.

O Director dos Serviços, *Lo Iek Long*.

(Custo desta publicação \$ 1 178,00)

Aviso

(Ref. do Concurso n.º A12/TDT/FAR/2021)

Informa-se que, nos termos definidos no n.º 3 do artigo 27.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 encontram afixados, na Divisão de Pessoal

缺，經二零二一年六月二日第二十二期《澳門特別行政區公報》第二組刊登以考核方式進行限制性晉級開考公告。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》第二十七條第三款的規定公佈，知識考試的舉行地點、日期及時間已張貼在若憲馬路衛生局人事處（位於仁伯爵綜合醫院內）及上載於本局網頁：<http://www.ssm.gov.mo>，以供查閱。

二零二一年八月十一日於衛生局

局長 羅奕龍

(是項刊登費用為 \$1,417.00)

dos Serviços de Saúde, situada no Centro Hospitalar Conde de São Januário, na Estrada do Visconde de S. Januário, e disponíveis na página electrónica destes Serviços (<http://www.ssm.gov.mo>), o local, data e hora da realização da prova de conhecimentos do concurso de acesso, condicionado, de prestação de provas, para o preenchimento de dez lugares de técnico de diagnóstico e terapêutica principal, 1.º escalão, área funcional farmacêutica, da carreira de técnico de diagnóstico e terapêutica do quadro do pessoal dos Serviços de Saúde, e para o preenchimento de onze lugares de técnico de diagnóstico e terapêutica principal, 1.º escalão, área funcional farmacêutica, da carreira de técnico de diagnóstico e terapêutica, providos em regime de contrato administrativo de provimento dos Serviços de Saúde, aberto por anúncio publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 22, II Série, de 2 de Junho de 2021.

Serviços de Saúde, aos 11 de Agosto de 2021.

O Director dos Serviços, *Lo Iek Long*.

(Custo desta publicação \$ 1 417,00)

社會工作局

通告

社會工作局為填補社會工作範疇技術員職程第一職階二等技術員共四個職缺：編制內兩個職缺及行政任用合同制度兩個職缺，以及開考有效期屆滿前本局出現的職缺，經二零二一年二月十日第六期《澳門特別行政區公報》第二組刊登以對外開考進行統一管理制度的專業或職務能力評估開考通告。原定於二零二一年八月二十二日上午十時為參加專業或職務能力評估開考的准考人舉行知識考試（筆試），現因應新型冠狀病毒肺炎疫情發展，為減少人群聚集及降低疾病傳播風險，該知識考試（筆試）將延後舉行，新的筆試日期將另行公佈，請參加知識考試（筆試）的准考人留意本局稍後於本局網頁（<http://www.ias.gov.mo>）和行政公職局網頁（<http://www.safp.gov.mo>）發佈有關筆試的資訊。

二零二一年八月十三日於社會工作局

局長 韓衛

(是項刊登費用為 \$1,224.00)

INSTITUTO DE ACÇÃO SOCIAL

Aviso

Tendo em conta o desenvolvimento da epidemia do novo tipo de coronavírus e a fim de reduzir a concentração de pessoas e o risco de transmissão da doença, a prova de conhecimentos (prova escrita) do concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, externo, do regime de gestão uniformizada, para o preenchimento total de quatro lugares vagos: dois do quadro do pessoal e dois em regime de contrato administrativo de provimento, de técnico de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico, área de serviço social, do Instituto de Acção Social, e dos que vierem a verificar-se até ao termo da validade do concurso, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 6, II Série, de 10 de Fevereiro de 2021, a ser realizada às 10,00 da manhã no dia 22 de Agosto do corrente ano, vai ser adiada, sendo a nova data da prova escrita anunciada oportunamente. Solicita-se aos candidatos que prestem atenção à informação sobre a prova escrita publicada nas páginas electrónicas deste Instituto (<http://www.ias.gov.mo>) e da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública (<http://www.safp.gov.mo>).

Instituto de Acção Social, aos 13 de Agosto de 2021.

O Presidente do Instituto, *Hon Wai*.

(Custo desta publicação \$ 1 224,00)

澳門大學

通告

根據《行政程序法典》第三十七條及刊登於二零一七年九月十三日第三十七期第二組《澳門特別行政區公報》澳門大學通告

UNIVERSIDADE DE MACAU

Avisos

Nos termos do artigo 37.º do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 3 da delegação de poderes aprovada pelo Conselho da Universidade de Macau, que foi publicada no aviso da

內澳門大學校董會核准之授權第三款之規定，澳門大學財務管理委員會於二零二一年三月三十一日會議決議通過以下事項：

費用	收費 (澳門元)
2021/2022學年起研究生宿舍住宿費(每學期)	7,050 - 24,700
2021/2022學年起研究生宿舍暑期住宿費	2,820 - 9,880
2021/2022學年起S1研究人員宿舍住宿費(每晚/每週/每月)	170 - 5,630

二零二一年三月三十一日於澳門大學

財務管理委員會：

校長：宋永華教授

副校長：許敬文教授

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

(是項刊登費用為 \$1,779.00)

根據《行政程序法典》第三十七條及刊登於二零一七年九月十三日第三十七期第二組《澳門特別行政區公報》澳門大學通告內澳門大學校董會核准之授權第三款之規定，澳門大學財務管理委員會於二零二一年六月二日會議決議，通過訂定以下《研究生臨時宿舍西三十二座(W32)住宿收費及研究生宿舍行李儲存收費》

一、《研究生臨時宿舍西三十二座(W32)住宿收費》

費用	收費(澳門元)
2021/2022學年起臨時宿舍西三十二座(W32)住宿費(每學期)	7,050 - 11,350
2021/2022學年起臨時宿舍西三十二座(W32)暑期住宿費	2,820 - 4,540

Universidade de Macau no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 37, II Série, de 13 de Setembro de 2017, a Comissão de Gestão Financeira da Universidade de Macau, na sua sessão realizada no dia 31 de Março de 2021, deliberou aprovar o seguinte:

Taxa	Valor (pataca)
Taxa de alojamento nas Residências de Estudantes de Pós-Graduação, a partir do ano lectivo de 2021/2022 (por semestre)	7,050 – 24,700
Taxa de alojamento nas Residências de Estudantes de Pós-Graduação durante as férias de Verão, a partir do ano lectivo de 2021/2022	2,820 – 9,880
Taxa de alojamento na residência de investigadores S1, a partir do ano lectivo de 2021/2022 (por noite/semana/mês)	170 – 5,630

Universidade de Macau, aos 31 de Março de 2021.

A Comissão de Gestão Financeira:

O Reitor, Professor Doutor *Song Yonghua*.

O Vice-Reitor, Professor Doutor *Hui King Man*.

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*.

(Custo desta publicação \$ 1 779,00)

Nos termos do artigo 37.º do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 3 da delegação de poderes aprovada pelo Conselho da Universidade de Macau, que foi publicada no aviso da Universidade de Macau no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 37, II Série, de 13 de Setembro de 2017, a Comissão de Gestão Financeira da Universidade de Macau, na sua sessão realizada no dia 2 de Junho de 2021, deliberou fixar as seguintes «Taxas de alojamento na Residência Temporária W32, destinada a estudantes de pós-graduação, e taxas de depósito de bagagem nas residências de estudantes de pós-graduação»:

1. «Taxas de alojamento na Residência Temporária W32, destinada a estudantes de pós-graduação»

Taxa	Valor (pataca)
Taxa de alojamento na Residência Temporária W32, a partir do ano lectivo de 2021/2022 (por semestre)	7,050 – 11,350
Taxa de alojamento na Residência Temporária W32 durante as férias de Verão, a partir do ano lectivo de 2021/2022	2,820 – 4,540

費用	收費 (澳門元)
2021/2022學年起臨時宿舍西三十二座 (W32) 臨時住宿費 (每晚/每週/每月)	170 - 980

二、《研究生宿舍行李儲存收費》

費用	收費 (澳門元)
2021/2022學年起學期期間行李儲存費用 (每個儲存格/月) ——只適用於受疫情影響而未能回澳之研究生	25
2021/2022學年起學期期間行李儲存費用 (每個儲存格/月) ——其他學生	50

註：暑期行李儲存費用不變。

二零二一年六月二日於澳門大學

財務管理委員會：

校長：宋永華教授

副校長：許敬文教授

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

(是項刊登費用為 \$2,718.00)

Taxa	Valor (pataca)
Taxa de alojamento temporário na Residência Temporária W32, a partir do ano lectivo de 2021/2022 (por noite/semana/mês)	170 – 980

2. «Taxas de depósito de bagagem nas residências de estudantes de pós-graduação»

Taxa	Valor (pataca)
Taxa de depósito de bagagem durante o semestre, a partir do ano lectivo de 2021/2022 (por cada cacifo e por mês) — apenas aplicável aos estudantes de pós-graduação que se encontrem impossibilitados de voltar para Macau devido à pandemia COVID-19	25
Taxa de depósito de bagagem durante o semestre, a partir do ano lectivo de 2021/2022 (por cada cacifo e por mês) — outros estudantes	50

Nota: Mantém-se inalterada a taxa de depósito de bagagem durante as férias de Verão.

Universidade de Macau, aos 2 de Junho de 2021.

A Comissão de Gestão Financeira:

O Reitor, Professor Doutor *Song Yonghua*.

O Vice-Reitor, Professor Doutor *Hui King Man*.

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*.

(Custo desta publicação \$ 2 718,00)

土地工務運輸局

通告

第03/SOTDIR/2021號批示

本人根據第15/2009號法律第十條和第26/2009號行政法規第二十二條及第二十三條的規定，以及行使第10/2021號運輸工務司司長批示第三款賦予的職權，作出決定如下：

一、轉授予副局長黎永亮或當其不在或因故不能視事時的代任人以下權限：

(一) 批准作出由載於澳門特別行政區預算內關於土地工務運輸局的開支表章節中的撥款承擔的、用於取得財貨和勞務

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE SOLOS, OBRAS PÚBLICAS
E TRANSPORTES

Avisos

Despacho n.º 03/SOTDIR/2021

Tendo em consideração o disposto no artigo 10.º da Lei n.º 15/2009, nos artigos 22.º e 23.º do Regulamento Administrativo n.º 26/2009 e no uso da faculdade conferida pelo n.º 3 do Despacho do Secretário para os Transportes e Obras Públicas n.º 10/2021, determino:

1. São subdelegadas no subdirector, Lai Weng Leong, ou em quem o substitua nas suas ausências ou impedimentos, as seguintes competências:

1) Autorizar despesas com a aquisição de bens e serviços por força das dotações inscritas no capítulo da tabela de despesas

的開支，但以\$500,000.00（澳門元伍拾萬元）為限；如屬免除諮詢，有關金額上限減半；

（二）在上項規定的轉授權限範圍內，接受及退還作為保證金之存款、取消銀行擔保及終止保險擔保，以及退還在取得財貨和勞務的程序中提交作為擔保或因任何其他名義而被留存之款項，包括由投資與發展開支計劃所載各項經費支付者；

（三）作出第10/2021號運輸工務司司長批示第一款（二十八）項所指的行為；

（四）批准在城市規劃廳、土地管理廳及城市建設廳的工作範疇內採用輪值工作。

二、轉授予代副局長黃昭文或當其不在或因故不能視事時的代任人以下權限：

（一）批准作出由載於澳門特別行政區預算內關於土地工務運輸局的開支表章節中的撥款承擔的、用於進行工程及取得財貨和勞務的開支，但以\$500,000.00（澳門元伍拾萬元）為限；如屬免除諮詢，有關金額上限減半；

（二）在上項轉授予的權限範圍內的公共承攬工程，批准根據現行有關法例作出的後加及後減工程；

（三）在上述兩項規定的轉授權限範圍內，接受及退還作為保證金之存款、取消銀行擔保及終止保險擔保，以及退還在工程及取得財貨和勞務的程序中提交作為擔保或因任何其他名義而被留存之款項，包括由投資與發展開支計劃所載各項經費支付者；

（四）在進行工程及取得財貨和勞務的程序方面，分別以\$27,000,000.00（澳門元貳仟柒佰萬元）及\$9,000,000.00（澳門元玖佰萬元）為限，如屬免除諮詢或豁免訂立書面合同者，則分別以\$13,500,000.00（澳門元壹仟叁佰伍拾萬元）及\$4,500,000.00（澳門元肆佰伍拾萬元）為限：

（1）核准承投規則、競投方案及其他重要的程序文書；

（2）委任開啟標書及評審標書的委員會成員；

（3）核准擬訂立的合同擬本，並代表澳門特別行政區簽署有關合同。

do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau relativo à Direcção dos Serviços de Solos, Obras Públicas e Transportes, adiante designada por DSSOPT, até ao montante de \$500 000,00 (quinhentas mil patacas), sendo este valor reduzido a metade quando tenha sido dispensada a consulta;

2) Aceitar e restituir os montantes depositados como caução, cancelar garantias bancárias e extinguir seguros-caução, no âmbito da competência subdelegada nos termos da alínea anterior, bem como restituir as quantias retidas como garantia ou a qualquer outro título apresentadas em processos de aquisição de bens e serviços, incluindo as custeadas por verbas incluídas no PIDDA;

3) Praticar os actos referidos na alínea 2) do n.º 1 do Despacho do Secretário para os Transporte e Obras Públicas n.º 10/2021;

4) No âmbito das acções conduzidas pelo Departamento de Planeamento Urbanístico, pelo Departamento de Gestão de Solos e pelo Departamento de Urbanização, autorizar a adopção do trabalho por turnos.

2. São subdelegadas no subdirector substituto, Wong Chiu Man ou em quem o substitua nas suas ausências ou impedimentos, as seguintes competências:

1) Autorizar despesas com a realização de obras e a aquisição de bens e serviços por força das dotações inscritas no capítulo da tabela de despesas do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau relativo à DSSOPT, até ao montante de \$500 000,00 (quinhentas mil patacas), sendo este valor reduzido a metade quando tenha sido dispensada a consulta;

2) Autorizar a realização de trabalhos a mais e autorizar trabalhos a menos, em empreitadas de obras públicas cuja competência é subdelegada, nos termos da alínea anterior, decorrentes da legislação em vigor sobre a matéria;

3) Aceitar e restituir os montantes depositados como caução, cancelar garantias bancárias e extinguir seguros-caução, no âmbito das competências subdelegadas nos termos das alíneas anteriores, bem como restituir as quantias retidas como garantia ou a qualquer outro título apresentadas em processos de obras ou aquisição de bens e serviços, incluindo as custeadas por verbas incluídas no PIDDA;

4) No âmbito dos procedimentos relativos à realização de obras e à aquisição de bens e serviços que não envolvam despesas superiores ao montante de \$27 000 000,00 (vinte e sete milhões de patacas) e de \$9 000 000,00 (nove milhões de patacas), respectivamente, ou, quando tenha sido dispensada a consulta ou a celebração de contrato escrito, até ao montante de \$13 500 000,00 (treze milhões e quinhentas mil patacas) e de \$4 500 000,00 (quatro milhões e quinhentas mil patacas), respectivamente:

(1) Aprovar o caderno de encargos, o programa do concurso e outras peças procedimentais relevantes;

(2) Designar os membros das comissões que conduzem a abertura e a apreciação das propostas;

(3) Aprovar a minuta do contrato a celebrar e representar a Região Administrativa Especial de Macau na sua assinatura;

(五) 核准公共承攬工程的工作計劃；

(六) 作出第10/2021號運輸工務司司長批示第一款(二十五)項和(二十九)項所指的行為；

(七) 批准在公共建築廳、基礎建設廳和資訊處的工作範疇內採用輪值工作。

三、轉授予行政暨財政廳廳長盧貴芳或當其不在或因故不能視事時的代任人以下權限：

(一) 批准作出由載於澳門特別行政區預算內關於土地工務運輸局的開支表章節中的撥款承擔的、用於運作所需而取得財貨和勞務的開支，包括設備之維修保養開支，但以\$300,000.00(澳門元叁拾萬元)為限；

(二) 作出第10/2021號運輸工務司司長批示第一款(一)、(十)、(十二)、(十六)及(十八)項所指的行為。

四、轉授予研究暨文件處處長謝紅或當其不在或因故不能視事時的代任人，批准作出由載於澳門特別行政區預算內關於土地工務運輸局的開支表章節中的撥款承擔的、用於取得刊物之開支的權限，但以\$30,000.00(澳門元叁萬元)為限。

五、本轉授予的權限不妨礙收回權及監管權的行使。

六、對行使本批示賦予的轉授權限而作出的行為，得向運輸工務司司長提起必要訴願。

七、自二零二一年六月十六日起，由上述副局長、代副局長及廳長在本轉授權範圍內所作的行為，均予以追認。

八、第四點所指的處長自二零二一年七月一日起在本轉授權範圍內作出的行為，以及在二零二一年六月十六日至六月三十日期間，以代任制度方式擔任職務時在本轉授權範圍內作出的行為，均予以追認。

九、廢止第03/SOTDIR/2020號、第05/SOTDIR/2020號、第10/SOTDIR/2020號、第19/SOTDIR/2020號及第01/SOTDIR/2021號批示。

十、本批示自公佈日起生效。

(經二零二一年八月六日運輸工務司司長的批示確認)

5) Aprovar os planos de trabalho nas empreitadas de obras públicas;

6) Praticar os actos referidos nas alíneas 25) e 29) do n.º 1 do Despacho do Secretário para os Transportes e Obras Públicas n.º 10/2021;

7) No âmbito das acções conduzidas pelo Departamento de Edificações Públicas, pelo Departamento de Infra-estruturas e pela Divisão de Informática, autorizar a adopção do trabalho por turnos.

3. São subdelegadas na chefe do Departamento Administrativo e Financeiro, Lou Kuai Fong, ou em quem a substitua nas suas ausências ou impedimentos, as seguintes competências:

1) Autorizar despesas com a aquisição de bens e serviços por força das dotações inscritas no capítulo da tabela de despesas do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau relativo à DSSOPT, necessárias ao funcionamento dos Serviços, incluindo as despesas com reparação e manutenção de equipamento, até ao montante de \$300 000,00 (trezentas mil patacas);

2) Praticar os actos referidos nas alíneas 1), 10), 12), 16) e 18) do n.º 1 do Despacho do Secretário para os Transportes e Obras Públicas n.º 10/2021.

4. É subdelegada na chefe da Divisão de Estudos e Documentação, Che Hong, ou em quem a substitua nas suas ausências ou impedimentos, a competência para autorizar despesas com a aquisição de publicações, inscritas no capítulo da tabela de despesas do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau relativo à DSSOPT, até ao montante de \$30 000,00 (trinta mil patacas).

5. A presente subdelegação de competências é feita sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência.

6. Dos actos praticados no uso dos poderes subdelegados conferidos pelo presente despacho cabe recurso hierárquico necessário para o Secretário para os Transportes e Obras Públicas.

7. São ratificados os actos praticados pelo subdirector, pelo subdirector substituto e pela chefe de departamento, anteriormente identificados, no âmbito das competências ora subdelegadas, a partir de 16 de Junho de 2021.

8. São ratificados os actos praticados a partir de 1 de Julho de 2021 pela chefe de divisão identificada no ponto 4, bem como os actos por esta praticados entre 16 e 30 de Junho de 2021 no exercício do cargo em regime de substituição, no âmbito das competências ora subdelegadas.

9. São revogados os Despachos n.º 03/SOTDIR/2020, n.º 05/SOTDIR/2020, n.º 10/SOTDIR/2020, n.º 19/SOTDIR/2020 e n.º 01/SOTDIR/2021.

10. O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua publicação.

(Homologado por despacho do Ex.º Senhor Secretário para os Transportes e Obras Públicas, de 6 de Agosto de 2021).

二零二一年八月十二日於土地工務運輸局

局長 陳寶霞

(是項刊登費用為 \$6,104.00)

第04/SOTDIR/2021號批示

本人按照第15/2009號法律第十條、七月七日第29/97/M號法令第四條(c)項及第26/2009號行政法規第二十二條和第二十三條的規定，作出決定如下：

一. 授予副局長黎永亮或當其不在或因故不能視事時之代任人在城市規劃廳、土地管理廳及城市建設廳的工作範疇內，以下權限：

(一) 核准規劃條件圖草案；

(二) 對P級及M級樓宇之計劃草案之核准申請作出決定；

(三) 對按照經核准之A級及MA級樓宇之計劃草案制定之工程計劃之核准申請作出決定；

(四) 在驗樓委員會全體代表發出同意意見的情況下，確認具准照工程的驗樓報告，並簽發有關使用准照；

(五) 對核准為著辦理樓宇臨時登記、樓宇門牌、財政局房屋編號及物業登記局物業登記的發出證明書申請作出決定，並簽發有關證明書；

(六) 對處理不具備准照而進行工程之案卷作出一切所需的行為，尤其是著令清拆及科處法律規定的罰款；

(七) 對處理處於殘危狀況或對公眾衛生或安全構成威脅之建築物作出一切所需的行為，尤其是著令清拆、維修或改善，並科處法律規定之罰款；

(八) 對處理違反《防火安全規章》規定的行為的案卷作出一切所需的行為，尤其是著令拆除及科處罰款；

(九) 確認需移交給公共部門的基礎設施及公共地役的交付筆錄；

(十) 簽署向消防局徵詢意見及召集代表進行驗樓的公函；

Direcção dos Serviços de Solos, Obras Públicas e Transportes, aos 12 de Agosto de 2021.

A Directora dos Serviços, Chan Pou Ha.

(Custo desta publicação \$ 6 104,00)

Despacho n.º 04/SOTDIR/2021

Ao abrigo do disposto no artigo 10.º da Lei n.º 15/2009, na alínea c) do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 29/97/M, de 7 de Julho, e nos artigos 22.º e 23.º do Regulamento Administrativo n.º 26/2009, determino:

1. São delegadas no subdirector, Lai Weng Leong, ou em quem o substitua nas suas ausências ou impedimentos, no âmbito das acções conduzidas pelo Departamento de Planeamento Urbanístico, pelo Departamento de Gestão de Solos e pelo Departamento de Urbanização, as seguintes competências:

1) Aprovar os projectos de planta de condições urbanísticas;

2) Decidir sobre os pedidos de aprovação de anteprojectos de edifícios das classes P e M;

3) Decidir sobre os pedidos de aprovação de projectos de obra dos edifícios das classes A e MA desde que respeitem o respectivo anteprojecto aprovado;

4) Homologar os autos de vistoria final de obras de construção licenciadas, desde que todos os pareceres emitidos pelos representantes da comissão de vistoria sejam favoráveis, e emitir as respectivas licenças de utilização;

5) Decidir sobre os pedidos de emissão de certidões para efeitos de tratamento de registo provisório do edifício, numeração policial, inscrição matricial na Direcção dos Serviços de Finanças e registo predial na Conservatória do Registo Predial, e emitir as respectivas certidões;

6) Praticar todos os actos que se mostrem necessários à resolução dos processos de obras executadas sem licença, designadamente ordenar a demolição de obras e aplicar as multas previstas na lei;

7) Praticar todos os actos que se mostrem necessários para o tratamento das construções que ameacem ruína ou ofereçam perigo para a saúde ou segurança pública, designadamente ordenar a sua demolição, reparação ou beneficiação, e aplicar as multas previstas na lei;

8) Praticar todos os actos que se mostrem necessários à resolução dos processos de obras que violem o Regulamento de Segurança Contra Incêndios (RSCI), designadamente ordenar a demolição de obras e aplicar as multas previstas na lei;

9) Homologar os autos de entrega das infra-estruturas e da zona na qual é constituída servidão pública que são necessários entregar aos serviços públicos;

10) Assinar os ofícios que solicitem ao Corpo de Bombeiros a emissão de pareceres e que convoquem a presença de representantes nas vistorias;

(十一) 根據第3/2010號法律(《禁止非法提供住宿》)第九條第五款(三)項的規定,發出證實有關樓宇或獨立單位不存在現行法例所禁止的工程的證明;

(十二) 簽發第7/2013號法律(《承諾轉讓在建樓宇的法律制度》)第四條規定的預先許可;

(十三) 簽發第7/2013號法律(《承諾轉讓在建樓宇的法律制度》)第十一條第三款(四)項規定的已建樓宇層數進度證明;

(十四) 根據法律規定對因個人原因提出的轉移假期申請作出決定;

(十五) 批准人員享受年假、提前享受年假或修改年假表的申請,以及批准人員的合理缺勤。

二. 授予代副局長黃昭文或當其不在或因故不能視事時之代任人在公共建築廳、基礎建設廳和資訊處的工作範疇內,以下權限:

(一) 簽署有關判給承攬和取得財貨及服務的公開競投文書;

(二) 發出公共建築廳和基礎建設廳執行程序範疇內的證明書;

(三) 向消防局徵詢意見及召集代表進行驗收工作;

(四) 根據法律規定對因個人原因提出的轉移假期申請作出決定;

(五) 批准人員享受年假、提前享受年假或修改年假表的申請,以及批准人員的合理缺勤。

三. 授予城市規劃廳廳長麥達堯或當其不在或因故不能視事時之代任人以下權限:

(一) 批閱有關組織附屬單位所需物料的申請;

(二) 對人員在日常辦公時間開始後遲到的合理解釋作出批示;

(三) 批准人員在每天上午或下午必須工作的時間內臨時離開工作崗位;

(四) 驗證屬該組織附屬單位負責的財貨及服務之取得案卷的單據是否符合付款條件;

(五) 根據法律規定對因個人原因提出的轉移假期申請作出決定;

11) Emitir as certidões nos termos do disposto na alínea 3) do n.º 5 do artigo 9.º da Lei n.º 3/2010 (Proibição de prestação ilegal de alojamento) que comprovem que no prédio ou fracção autónoma não existem obras proibidas pela legislação em vigor;

12) Emitir as autorizações prévias previstas no artigo 4.º da Lei n.º 7/2013 (Regime jurídico da promessa de transmissão de edifícios em construção);

13) Emitir as certidões referentes ao progresso da obra de construção do edifício na parte relativa ao número de pisos ou andares construídos previstas na alínea 4) do n.º 3 do artigo 11.º da Lei n.º 7/2013 (Regime jurídico da promessa de transmissão de edifícios em construção);

14) Decidir, nos termos legais, sobre os pedidos de transferência de férias por motivos pessoais;

15) Autorizar o gozo de férias, a respectiva antecipação ou a alteração do mapa de férias a pedido do trabalhador, bem como a justificação de faltas.

2. São delegadas no subdirector, substituto, Wong Chiu Man, ou em quem o substitua nas suas ausências ou impedimentos, no âmbito das acções conduzidas pelo Departamento de Edificações Públicas, pelo Departamento de Infra-estruturas e pela Divisão de Informática, as seguintes competências:

1) Assinar o expediente referente a concursos públicos para adjudicação de empreitadas e de aquisição de bens e serviços;

2) Emitir as certidões no âmbito dos procedimentos que decorrem pelo Departamento de Edificações Públicas e pelo Departamento de Infra-estruturas;

3) Solicitar ao Corpo de Bombeiros a emissão de pareceres e a presença de representantes nas vistorias;

4) Decidir, nos termos legais, sobre os pedidos de transferência de férias por motivos pessoais;

5) Autorizar o gozo de férias, a respectiva antecipação ou a alteração do mapa de férias a pedido do trabalhador, bem como a justificação de faltas.

3. São delegadas no chefe do Departamento de Planeamento Urbanístico, Mak Tat Io, ou em quem o substitua nas suas ausências ou impedimentos, as seguintes competências:

1) Visar as requisições de material destinado à respectiva subunidade orgânica;

2) Despachar as justificações de atrasos relativamente à hora do início dos períodos diários de trabalho;

3) Autorizar ausências temporárias do local de trabalho durante parte dos períodos diários de presença obrigatória no serviço, da manhã ou da tarde;

4) Verificar se se encontram em condições de pagamento as facturas relativas a processos de aquisição de bens e serviços que corram pela subunidade orgânica;

5) Decidir, nos termos legais, sobre os pedidos de transferência de férias por motivos pessoais;

(六) 批准人員享受年假、提前享受年假或修改年假表的申請，以及批准人員的合理缺勤；

(七) 對之前已發出規劃條件圖之地段，在沒有更改其內容且尚未超過有效期的情況下，發出認證文件，並對資料不足的相關申請作出決定；

(八) 對資料不足的規劃條件圖的申請作出決定；

(九) 發出屬於該廳執行程序範疇內的證明書；

(十) 簽署上級批示的通知公函，以及由該組織附屬單位負責的案卷進程序及執行有關決定所需的文件；

(十一) 就發出規劃條件圖及規劃研究所需，要求本局以外的實體發表意見及提供資料。

四. 授予土地管理廳廳長林美玲或當其不在或因故不能視事時之代任人以下權限：

(一) 批閱有關組織附屬單位所需物料的申請；

(二) 對人員在日常辦公時間開始後遲到之合理解釋作出批示；

(三) 批准人員在每天上午或下午必須工作的時間內臨時離開工作崗位；

(四) 驗證屬該組織附屬單位負責的財貨及服務之取得案卷的單據是否符合付款條件；

(五) 根據法律規定對因個人原因提出的轉移假期申請作出決定；

(六) 批准人員享受年假、提前享受年假或修改年假表的申請，以及批准人員的合理缺勤；

(七) 計算以租賃制度批出的確定性批給的土地續期而應付的特別稅捐金額並通知財政局及物業登記局有關事宜；

(八) 發出屬於該廳執行程序範疇內的證明書；

(九) 簽署上級批示的通知公函，以及由該組織附屬單位負責的案卷進程序及執行有關決定所需的文件。

6) Autorizar o gozo de férias, a respectiva antecipação ou a alteração do mapa de férias a pedido do trabalhador, bem como a justificação de faltas;

7) Emitir documento autenticado referente a plantas de condições urbanísticas de lotes de terreno anteriormente emitidas, em que não houve alteração do seu conteúdo, nem tenha sido ultrapassado o seu prazo de validade, assim como decidir sobre deficiências de instrução dos respectivos pedidos;

8) Decidir sobre deficiências de instrução de pedidos de plantas de condições urbanísticas;

9) Emitir as certidões no âmbito dos procedimentos que decorrem pelo departamento;

10) Assinar os ofícios que comunicam despachos superiores, bem como o expediente necessário à mera instrução dos procedimentos cuja tramitação decorra na subunidade orgânica e à execução das respectivas decisões;

11) Solicitar às entidades exteriores a emissão de parecer e o fornecimento de informações necessários para a emissão de planta de condições urbanísticas e a realização de estudos de planeamento urbanístico.

4. São delegadas na chefe do Departamento de Gestão de Solos, Lam Mei Leng, ou em quem a substitua nas suas ausências ou impedimentos, as seguintes competências:

1) Visar as requisições de material destinado à respectiva subunidade orgânica;

2) Despachar as justificações de atrasos relativamente à hora do início dos períodos diários de trabalho;

3) Autorizar ausências temporárias do local de trabalho durante parte dos períodos diários de presença obrigatória no serviço, da manhã ou da tarde;

4) Verificar se se encontram em condições de pagamento as facturas relativas a processos de aquisição de bens e serviços que corram pela subunidade orgânica;

5) Decidir, nos termos legais, sobre os pedidos de transferência de férias por motivos pessoais;

6) Autorizar o gozo de férias, a respectiva antecipação ou a alteração do mapa de férias a pedido do trabalhador, bem como a justificação de faltas;

7) Calcular o montante de contribuição especial devida pela renovação de concessões definitivas de arrendamento de terreno e comunicar o mesmo à Direcção dos Serviços de Finanças e à Conservatória do Registo Predial;

8) Emitir as certidões no âmbito dos procedimentos que decorrem pelo departamento;

9) Assinar os ofícios que comunicam despachos superiores, bem como o expediente necessário à mera instrução dos procedimentos cuja tramitação decorra na subunidade orgânica e à execução das respectivas decisões.

五. 授予城市建設廳廳長劉國權或當其不在或因故不能視事時之代任人以下權限：

- (一) 批閱有關組織附屬單位所需物料的申請；
- (二) 對人員在日常辦公時間開始後遲到之合理解釋作出批示；
- (三) 批准人員在每天上午或下午必須工作的時間內臨時離開工作崗位；
- (四) 驗證屬該組織附屬單位負責的財貨及服務之取得案卷的單據是否符合付款條件；
- (五) 根據法律規定對因個人原因提出的轉移假期申請作出決定；
- (六) 批准人員享受年假、提前享受年假或修改年假表的申請，以及批准人員的合理缺勤；
- (七) 對有權限實體為發給行政准照及安裝鍋爐而徵詢的意見作出確認及通知；
- (八) 對按照經核准之P級及M級樓宇之計劃草案制定之工程計劃之核准申請作出決定；
- (九) 對不具備准照的工程著令禁止施工；
- (十) 對更改工程合法化計劃之核准申請作出決定；
- (十一) 確認對處於殘危狀況或對公眾衛生或安全構成威脅之建築物的驗樓報告；
- (十二) 對在地段加建圍板及進行地質探測工作的申請作出決定；
- (十三) 發出工程准照；
- (十四) 對工程准照的延期或續期申請作出決定；
- (十五) 對替換工程所有人、技術員及建築商的申請作出決定；
- (十六) 發出第11/2017號行政法規核准的《低壓燃氣分配網的技術規章》第三十五條第九款及第2/2012號行政法規核准的《高壓燃氣傳輸管路技術規章》第五十七條第七款規定的施工許可；
- (十七) 批准提供屬於該廳執行政務範圍內的有關資訊、查閱該等文件或發出該等文件的證明，但法律另有規定者除外；

5. São delegadas no chefe do Departamento de Urbanização, Lau Koc Kun, ou em quem o substitua nas suas ausências ou impedimentos, as seguintes competências:

- 1) Visar as requisições de material destinado à respectiva subunidade orgânica;
- 2) Despachar as justificações de atrasos relativamente à hora do início dos períodos diários de trabalho;
- 3) Autorizar ausências temporárias do local de trabalho durante parte dos períodos diários de presença obrigatória no serviço, da manhã ou da tarde;
- 4) Verificar se se encontram em condições de pagamento as facturas relativas a processos de aquisição de bens e serviços que corram pela subunidade orgânica;
- 5) Decidir, nos termos legais, sobre os pedidos de transferência de férias por motivos pessoais;
- 6) Autorizar o gozo de férias, a respectiva antecipação ou a alteração do mapa de férias a pedido do trabalhador, bem como a justificação de faltas;
- 7) Homologar e comunicar os pareceres solicitados pelas entidades competentes para efeitos de emissão de licenças administrativas e instalação de caldeiras;
- 8) Decidir sobre os pedidos de aprovação de projectos de obra dos edifícios das classes P e M desde que respeitem o respectivo anteprojecto aprovado;
- 9) Ordenar o embargo de obras executadas sem licença;
- 10) Decidir sobre os pedidos de aprovação de projectos de legalização de obras de modificação;
- 11) Homologar os autos de vistoria efectuados às construções que ameacem ruína ou ofereçam perigo para a saúde ou segurança pública;
- 12) Decidir sobre os pedidos de vedação de terrenos e de realização de trabalhos de prospecção geotécnica;
- 13) Emitir licenças de obras;
- 14) Decidir sobre os pedidos de prorrogação ou de revalidação de licenças de obras;
- 15) Decidir sobre os pedidos de substituição de dono de obra, de técnicos e de empresas construtoras;
- 16) Emitir a autorização para a execução dos trabalhos referidos no n.º 9 do artigo 35.º do Regulamento Administrativo n.º 11/2017 que aprova o Regulamento técnico das redes de distribuição de gases combustíveis em baixa pressão e no n.º 7 do artigo 57.º do Regulamento Administrativo n.º 2/2012 que aprova o Regulamento Técnico dos Gasodutos de Transporte de Gases Combustíveis em Alta Pressão;
- 17) Autorizar a informação, consulta ou passagem de condições de documentos no âmbito dos procedimentos que decorrem no respectivo departamento, com exclusão dos excepcionados por lei;

(十八) 簽署上級批示的通知公函，以及由該組織附屬單位負責的案卷進行程序及執行有關決定所需的文件。

六. 授予公共建築廳代廳長吳永輝或當其不在或因故不能視事時之代任人以下權限：

- (一) 批閱有關組織附屬單位所需物料的申請；
- (二) 對人員在日常辦公時間開始後遲到之合理解釋作出批示；
- (三) 批准人員在每天上午或下午必須工作的時間內臨時離開工作崗位；
- (四) 驗證屬該組織附屬單位負責的承批公共工程、財貨及服務之取得案卷的單據是否符合付款條件；
- (五) 根據法律規定對因個人原因提出的轉移假期申請作出決定；
- (六) 批准人員享受年假、提前享受年假或修改年假表的申請，以及批准人員的合理缺勤；
- (七) 作出在該組織附屬單位進行有關公共工程承攬之行政調查所需的一切行為，並將有聲明異議的個案呈交上級決定；
- (八) 發出電力裝置之臨時及確定使用准照，包括轉移確定使用准照的擁有權；
- (九) 簽署上級批示的通知公函，以及由該組織附屬單位負責的案卷進行程序及執行有關決定所需的文件。

七. 授予基礎建設廳代廳長余穎麟或當其不在或因故不能視事時之代任人以下權限：

- (一) 批閱有關組織附屬單位所需物料的申請；
- (二) 對人員在日常辦公時間開始後遲到之合理解釋作出批示；
- (三) 批准人員在每天上午或下午必須工作的時間內臨時離開工作崗位；
- (四) 驗證屬該組織附屬單位負責的承批公共工程、財貨及服務之取得案卷的單據是否符合付款條件；
- (五) 根據法律規定對因個人原因提出的轉移假期申請作出決定；

18) Assinar os ofícios que comunicam despachos superiores, bem como o expediente necessário à mera instrução dos procedimentos cuja tramitação decorra na subunidade orgânica e à execução das respectivas decisões.

6. São delegadas no chefe do Departamento de Edificações Públicas, substituto, Arnaldo Lucas Batalha Ung, ou em quem o substitua nas suas ausências ou impedimentos, as seguintes competências:

- 1) Visar as requisições de material destinado à respectiva subunidade orgânica;
- 2) Despachar as justificações de atrasos relativamente à hora do início dos períodos diários de trabalho;
- 3) Autorizar ausências temporárias do local de trabalho durante parte dos períodos diários de presença obrigatória no serviço, da manhã ou da tarde;
- 4) Verificar se se encontram em condições de pagamento as facturas relativas a processos de empreitadas de obras públicas e de aquisição de bens e serviços que corram pela subunidade orgânica;
- 5) Decidir, nos termos legais, sobre os pedidos de transferência de férias por motivos pessoais;
- 6) Autorizar o gozo de férias, a respectiva antecipação ou a alteração do mapa de férias a pedido do trabalhador, bem como a justificação de faltas;

7) Praticar todos os actos respeitantes ao inquérito administrativo relativo a empreitadas de obras públicas cujo procedimento corra pela subunidade, submetendo a decisão superior os casos em que tenha havido reclamações;

8) Emitir licenças de exploração provisória e definitiva de instalações eléctricas incluindo a transferência de titularidade da licença definitiva;

9) Assinar os ofícios que comunicam despachos superiores, bem como o expediente necessário à mera instrução dos procedimentos cuja tramitação decorra na subunidade orgânica e à execução das respectivas decisões.

7. São delegadas no chefe do Departamento de Infra-estruturas, substituto, U Weng Lon, ou em quem o substitua nas suas ausências ou impedimentos, as seguintes competências:

- 1) Visar as requisições de material destinado à respectiva subunidade orgânica;
- 2) Despachar as justificações de atrasos relativamente à hora do início dos períodos diários de trabalho;
- 3) Autorizar ausências temporárias do local de trabalho durante parte dos períodos diários de presença obrigatória no serviço, da manhã ou da tarde;
- 4) Verificar se se encontram em condições de pagamento as facturas relativas a processos de empreitadas de obras públicas e de aquisição de bens e serviços que corram pela subunidade orgânica;
- 5) Decidir, nos termos legais, sobre os pedidos de transferência de férias por motivos pessoais;

(六) 批准人員享受年假、提前享受年假或修改年假表的申請，以及批准人員的合理缺勤；

(七) 作出在該組織附屬單位進行有關公共工程承攬之行政調查所需的一切行為，並將有聲明異議的個案呈交上級決定；

(八) 簽署上級批示的通知公函，以及由該組織附屬單位負責的案卷進行程序及執行有關決定所需的文件。

八. 授予法律廳廳長Maria de Nazaré Saias Portela或當其不在或因故不能視事時之代任人以下權限：

(一) 批閱有關組織附屬單位所需物料的申請；

(二) 對人員在日常辦公時間開始後遲到之合理解釋作出批示；

(三) 批准人員在每天上午或下午必須工作的時間內臨時離開工作崗位；

(四) 驗證屬該組織附屬單位負責的財貨及服務之取得案卷的單據是否符合付款條件；

(五) 根據法律規定對因個人原因提出的轉移假期申請作出決定；

(六) 批准人員享受年假、提前享受年假或修改年假表的申請，以及批准人員的合理缺勤；

(七) 就律師為著司法效力要求提供資訊、查閱卷宗及發出證明書的申請作出決定；

(八) 簽署上級批示的通知公函，以及由該組織附屬單位負責的案卷進行程序及執行有關決定所需的文件。

九. 授予行政暨財政廳廳長盧貴芳或當其不在或因故不能視事時之代任人以下權限：

(一) 批閱有關組織附屬單位所需物料的申請；

(二) 驗證屬該組織附屬單位負責的財貨及服務之取得案卷的單據是否符合付款條件；

(三) 對人員在日常辦公時間開始後遲到之合理解釋作出批示；

(四) 批准人員在每天上午或下午必須工作的時間內臨時離開工作崗位；

6) Autorizar o gozo de férias, a respectiva antecipação ou a alteração do mapa de férias a pedido do trabalhador, bem como a justificação de faltas;

7) Praticar todos os actos respeitantes ao inquérito administrativo relativo a empreitadas de obras públicas cujo procedimento corra pela subunidade, submetendo a decisão superior os casos em que tenha havido reclamações;

8) Assinar os ofícios que comunicam despachos superiores, bem como o expediente necessário à mera instrução dos procedimentos cuja tramitação decorra na subunidade orgânica e à execução das respectivas decisões.

8. São delegadas na chefe do Departamento Jurídico, Maria de Nazaré Saias Portela, ou em quem a substitua nas suas ausências ou impedimentos, as seguintes competências:

1) Visar as requisições de material destinado à respectiva subunidade orgânica;

2) Despachar as justificações de atrasos relativamente à hora do início dos períodos diários de trabalho;

3) Autorizar ausências temporárias do local de trabalho durante parte dos períodos diários de presença obrigatória no serviço, da manhã ou da tarde;

4) Verificar se se encontram em condições de pagamento as facturas relativas a processos de aquisição de bens e serviços que corram pela subunidade orgânica;

5) Decidir, nos termos legais, sobre os pedidos de transferência de férias por motivos pessoais;

6) Autorizar o gozo de férias, a respectiva antecipação ou a alteração do mapa de férias a pedido do trabalhador, bem como a justificação de faltas;

7) Decidir sobre os pedidos de informação, consulta do processo e passagem de certidões apresentados por advogados para efeitos judiciais;

8) Assinar os ofícios que comunicam despachos superiores, bem como o expediente necessário à mera instrução dos procedimentos cuja tramitação decorra na subunidade orgânica e à execução das respectivas decisões.

9. São delegadas na chefe do Departamento Administrativo e Financeiro, Lou Kuai Fong, ou em quem a substitua nas suas ausências ou impedimentos, as seguintes competências:

1) Visar as requisições de material destinado à respectiva subunidade orgânica;

2) Verificar se se encontram em condições de pagamento as facturas relativas a processos de aquisição de bens e serviços que corram pela subunidade orgânica;

3) Despachar as justificações de atrasos relativamente à hora do início dos períodos diários de trabalho;

4) Autorizar ausências temporárias do local de trabalho durante parte dos períodos diários de presença obrigatória no serviço, da manhã ou da tarde;

(五) 根據法律規定對因個人原因提出的轉移假期申請作出決定；

(六) 批准人員享受年假、提前享受年假或修改年假表的申請，以及批准人員的合理缺勤；

(七) 批准編制內人員、行政任用合同及個人勞動合同制度人員在職程職級內的職階變更；

(八) 驗證屬本局負責的承批公共工程、財貨及服務之取得案卷的單據是否符合付款條件；

(九) 批閱由本局負責支付費用之證明文件或在公共會計規定範圍內應由本局局長批閱的其他文件；

(十) 確認公幹津貼及所有與此性質相同的申請；

(十一) 簽署及確認本局人員的衛生護理證；

(十二) 應人員的要求，簽署供申請貸款和更改銀行賬戶的文書；

(十三) 接受因疾病所致之缺勤的合理解釋；

(十四) 對要求發出已獲使用准照案卷的專業計劃的圖則及相關文件的認證副本的申請作出批示；

(十五) 對技術員、建築商及公司的註冊證明書申請作出決定；

(十六) 簽署上級批示的通知公函，以及由該組織附屬單位負責的案卷進行程序及執行有關決定所需的文件。

十. 授予研究暨文件處處長謝紅或當其不在或因故不能視事時之代任人以下權限：

(一) 批閱有關組織附屬單位所需物料的申請；

(二) 對人員在日常辦公時間開始後遲到之合理解釋作出批示；

(三) 批准人員在每天上午或下午必須工作的時間內臨時離開工作崗位；

(四) 驗證屬該組織附屬單位負責的財貨及服務之取得案卷的單據是否符合付款條件；

(五) 根據法律規定對因個人原因提出的轉移假期申請作出決定；

(六) 批准人員享受年假、提前享受年假或修改年假表的申請，以及批准人員的合理缺勤；

5) Decidir, nos termos legais, sobre os pedidos de transferência de férias por motivos pessoais;

6) Autorizar o gozo de férias, a respectiva antecipação ou a alteração do mapa de férias a pedido do trabalhador, bem como a justificação de faltas;

7) Autorizar a mudança de escalão nas categorias das carreiras de pessoal dos quadros, do pessoal contratado na modalidade de contrato administrativo de provimento ou de contrato individual de trabalho;

8) Verificar se se encontram em condições de pagamento as facturas relativas a processos de empreitadas de obras públicas e de aquisição de bens e serviços que corram pelos serviços;

9) Visar os documentos justificativos de despesas efectuadas pelos serviços ou outros que, no âmbito das normas reguladoras da contabilidade pública, devam ser visados pela directora de Serviços;

10) Confirmar os pedidos de ajudas de custo e todos os que revistam natureza idêntica;

11) Assinar, autenticando-os, os cartões de acesso a cuidados de saúde dos trabalhadores dos Serviços;

12) Assinar o expediente destinado a pedidos de empréstimos e mudanças de contas bancárias, a pedido dos trabalhadores;

13) Justificar as faltas dadas por motivo de doença;

14) Despachar os pedidos de cópia autenticada dos projectos de especialidade ou de documentos relacionados com o mesmo no âmbito dos processos com licença de utilização;

15) Decidir sobre os pedidos de emissão de certidão de inscrição dos técnicos, dos construtores civis e das empresas;

16) Assinar os ofícios que comunicam despachos superiores, bem como o expediente necessário à mera instrução dos procedimentos cuja tramitação decorra na subunidade orgânica e à execução das respectivas decisões.

10. São delegadas na chefe da Divisão de Estudos e Documentação, Che Hong, ou em quem a substitua nas suas ausências ou impedimentos, as seguintes competências:

1) Visar as requisições de material destinado à respectiva subunidade orgânica;

2) Despachar as justificações de atrasos relativamente à hora do início dos períodos diários de trabalho;

3) Autorizar ausências temporárias do local de trabalho durante parte dos períodos diários de presença obrigatória no serviço, da manhã ou da tarde;

4) Verificar se se encontram em condições de pagamento as facturas relativas a processos de aquisição de bens e serviços que corram pela subunidade orgânica;

5) Decidir, nos termos legais, sobre os pedidos de transferência de férias por motivos pessoais;

6) Autorizar o gozo de férias, a respectiva antecipação ou a alteração do mapa de férias a pedido do trabalhador, bem como a justificação de faltas;

(七) 對有利於本局活動之文件和刊物的取得作出決定；

(八) 簽署上級批示的通知公函，以及由該組織附屬單位負責的案卷進行程序及執行有關決定所需的文件。

十一. 授予資訊處處長李永光或當其不在或因故不能視事時之代任人以下權限：

(一) 批閱有關組織附屬單位所需物料的申請；

(二) 對人員在日常辦公時間開始後遲到之合理解釋作出批示；

(三) 批准人員在每天上午或下午必須工作的時間內臨時離開工作崗位；

(四) 驗證屬該組織附屬單位負責的財貨及服務之取得案卷的單據是否符合付款條件；

(五) 根據法律規定對因個人原因提出的轉移假期申請作出決定；

(六) 批准人員享受年假、提前享受年假或修改年假表的申請，以及批准人員的合理缺勤；

(七) 簽署上級批示的通知公函，以及由該組織附屬單位負責的案卷進行程序及執行有關決定所需的文件。

十二. 授予准照處處長區炳堅或當其不在或因故不能視事時之代任人以下權限：

(一) 對資料不足之私人工程計劃卷宗及有關之更正作出決定；

(二) 要求本局以外的實體發出《都市建築總章程》所指的意見書；

(三) 對保養、加固、拆卸、更改及維修工程計劃的核准申請作出決定；

(四) 簽署經第24/2009號行政法規修改的《都市建築總章程》第三條第三款(a)項所述的無須獲核准計劃及發給准照的工程通知申請；

(五) 簽署上級批示的通知公函，以及該組織附屬單位負責的案卷進行程序及執行有關決定所需的文件；

(六) 對要求發出已獲使用准照，但仍未歸檔的工程計劃的圖則及相關文件的認證副本的申請作出決定。

7) Decidir sobre a aquisição de documentos e de publicações com interesse para as actividades destes Serviços;

8) Assinar os ofícios que comunicam despachos superiores, bem como o expediente necessário à mera instrução dos procedimentos cuja tramitação decorra na subunidade orgânica e à execução das respectivas decisões.

11. São delegadas no chefe da Divisão de Informática, Lei Weng Kuong, ou em quem o substitua nas suas ausências ou impedimentos, as seguintes competências:

1) Visar as requisições de material destinado à respectiva subunidade orgânica;

2) Despachar as justificações de atrasos relativamente à hora do início dos períodos diários de trabalho;

3) Autorizar ausências temporárias do local de trabalho durante parte dos períodos diários de presença obrigatória no serviço, da manhã ou da tarde;

4) Verificar se se encontram em condições de pagamento as facturas relativas a processos de aquisição de bens e serviços que corram pela subunidade orgânica;

5) Decidir, nos termos legais, sobre os pedidos de transferência de férias por motivos pessoais;

6) Autorizar o gozo de férias, a respectiva antecipação ou a alteração do mapa de férias a pedido do trabalhador, bem como a justificação de faltas;

7) Assinar os ofícios que comunicam despachos superiores, bem como o expediente necessário à mera instrução dos procedimentos cuja tramitação decorra na subunidade orgânica e à execução das respectivas decisões.

12. São delegadas no chefe da Divisão de Licenciamento, Ao Peng Kin, ou em quem o substitua nas suas ausências ou impedimentos, as seguintes competências:

1) Decidir sobre as deficiências de instrução de processos de licenciamento de obras particulares e respectivas correcções;

2) Solicitar às entidades exteriores os pareceres mencionados no Regulamento Geral da Construção Urbana (RGCU);

3) Decidir sobre os pedidos de aprovação de projectos de obras de conservação, consolidação, demolição, modificação e reparação;

4) Assinar os pedidos de comunicação das obras que não carecem de aprovação de projecto e emissão de licença, referidos na alínea a) do n.º 3 do artigo 3.º do Regulamento Geral da Construção Urbana (RGCU), alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 24/2009;

5) Assinar os ofícios que comunicam despachos superiores, bem como o expediente necessário à mera instrução dos procedimentos cuja tramitação decorra na subunidade orgânica e à execução das respectivas decisões;

6) Decidir sobre os pedidos de emissão de cópia autenticada de projectos e de documentos relacionados com os mesmos no âmbito dos processos com licença de utilização, mas que não foram ainda arquivados.

十三. 授予監察處處長李建豐或當其不在或因故不能視事時之代任人以下權限：

(一) 對已具准照之工程的最後驗樓申請及有倒塌危險之建築物的驗樓申請作出批示；

(二) 簽署已具准照之工程的最後驗樓召集書及有倒塌危險之建築物的驗樓召集書；

(三) 對私人工程的動工申請作出決定及簽署有關公函；

(四) 批准在已具准照的私人工程進行混凝土的澆注；

(五) 為著發出行政准照的效力，對有其他具權限實體參與的驗樓召集作出決定；

(六) 簽署該組織附屬單位負責的案卷進程序及執行有關決定所需的文件；

(七) 簽署上級批示的通知公函，但有關工程監察的事宜除外；

(八) 簽署有關樓宇滲水及渠道淤塞的通知。

十四. 授予技術輔助處處長陳良發或當其不在或因故不能視事時之代任人以下權限：

(一) 批閱有關組織附屬單位所需物料的申請；

(二) 對人員在日常辦公時間開始後遲到之合理解釋作出批示；

(三) 批准人員在每天上午或下午必須工作的時間內臨時離開工作崗位；

(四) 驗證屬該組織附屬單位負責的財貨及服務之取得案卷的單據是否符合付款條件；

(五) 根據法律規定對因個人原因提出的轉移假期申請作出決定；

(六) 批准人員享受年假、提前享受年假或修改年假表的申請，以及批准人員的合理缺勤；

(七) 簽署上級批示的通知公函，以及該組織附屬單位負責的案卷進程序及執行有關決定所需的文件。

十五. 簽署公函之授權，在任何情況下均不包括須寄往行政長官辦公室、各司長辦公室、法院、檢察院及保安部隊之公函，亦不包括在本局職責範圍內須送交澳門特別行政區以外各部門的文書。

13. São delegadas no chefe da Divisão de Fiscalização, Lei Kin Fong, ou em quem o substitua nas suas ausências ou impedimentos, as seguintes competências:

1) Despachar os pedidos de vistoria final das obras licenciadas e de vistoria de edifícios que ameacem ruína;

2) Assinar as convocações de vistoria final de obras licenciadas e de vistoria de edifícios que ameacem ruína;

3) Decidir sobre os pedidos relacionados com o início das obras particulares e assinar os respectivos ofícios;

4) Autorizar a realização de betonagem de obras particulares licenciadas;

5) Decidir sobre as convocações de vistorias, para efeitos de licenciamento administrativo de actividades, feitas por parte das entidades competentes;

6) Assinar o expediente necessário à mera instrução dos procedimentos cuja tramitação decorra na subunidade orgânica e à execução das respectivas decisões;

7) Assinar os ofícios que comunicam despachos superiores, com excepção dos respeitantes à fiscalização de obras;

8) Assinar as notificações relativas a infiltrações de água em edifícios e de entupimento da rede de esgotos.

14. São delegadas no chefe da Divisão de Apoio Técnico, Chan Leong Fat, ou em quem o substitua nas suas ausências ou impedimentos, as seguintes competências:

1) Visar as requisições de material destinado à respectiva subunidade orgânica;

2) Despachar as justificações de atrasos relativamente à hora do início dos períodos diários de trabalho;

3) Autorizar ausências temporárias do local de trabalho durante parte dos períodos diários de presença obrigatória no serviço, da manhã ou da tarde;

4) Verificar se se encontram em condições de pagamento as facturas relativas a processos de aquisição de bens e serviços que corram pela subunidade orgânica;

5) Decidir, nos termos legais, sobre os pedidos de transferência de férias por motivos pessoais;

6) Autorizar o gozo de férias, a respectiva antecipação ou a alteração do mapa de férias a pedido do trabalhador, bem como a justificação de faltas;

7) Assinar os ofícios que comunicam despachos superiores, bem como o expediente necessário à mera instrução dos procedimentos cuja tramitação decorra na subunidade orgânica e à execução das respectivas decisões.

15. A delegação de assinatura de ofícios não abrange, em caso algum, a daqueles que devam ser endereçados aos Gabinetes do Chefe do Executivo e dos Secretários, aos Tribunais e Ministério Público e às Forças de Segurança, nem a expediente dirigido a serviços exteriores à Região Administrativa Especial de Macau, no âmbito das atribuições da DSSOPT.

十六. 所有簽署須按以下格式進行：

局長

由.....長代行

姓名

十七. 本授予之權限不妨礙收回權及監管權的行使。

十八. 對行使第一款(二)項至(八)項、第五款(八)項至(十一)項授予的權限而作出的行為，得向運輸工務司司長提起必要訴願。

十九. 對行使本批示授予的權限而作出的其他行為，得向授權人提起必要訴願。

二十. 自二零二一年六月十六日起，由上述副局長、代副局長、廳長、代廳長及處長在本授權範圍內所作的行為，均予以追認。

二十一. 第十點所指的處長自二零二一年七月一日起在本授權範圍內作出的行為，以及在二零二一年六月十六日至六月三十日期間，以代任制度方式擔任職務時在本授權範圍內作出的行為，均予以追認。

二十二. 廢止第04/SOTDIR/2020號、第06/SOTDIR/2020號、第11/SOTDIR/2020號、第20/SOTDIR/2020號及第02/SOTDIR/2021號批示。

二十三. 本批示自公佈日起生效。

二零二一年八月十二日於土地工務運輸局

局長 陳寶霞

(是項刊登費用為 \$23,782.00)

16. Todas as assinaturas devem ser precedidas do seguinte modelo:

Pela Directora de Serviços

O Chefe do

Nome

17. A presente delegação de competências é feita sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência.

18. Dos actos praticados no uso dos poderes delegados pelas alíneas 2) a 8) do n.º 1 e pelas alíneas 8) a II) do n.º 5 cabe recurso hierárquico necessário para o Secretário para os Transportes e Obras Públicas.

19. Dos demais actos praticados no uso dos poderes delegados conferidos pelo presente despacho, cabe recurso hierárquico necessário para a delegante.

20. São ratificados os actos praticados pelo subdirector, pelo subdirector substituto, pelos chefes de departamento, pelos chefes de departamento substituto e pelos chefes de divisão, anteriormente identificados, no âmbito das competências ora delegadas, a partir de 16 de Junho de 2021.

21. São ratificados os actos praticados a partir de 1 de Julho de 2021 pela chefe de divisão identificada no ponto 10, bem como os actos por esta praticados entre 16 e 30 de Junho de 2021 no exercício do cargo em regime de substituição, no âmbito das competências ora delegadas.

22. São revogados os Despachos n.º 04/SOTDIR/2020, n.º 06/SOTDIR/2020, n.º 11/SOTDIR/2020, n.º 20/SOTDIR/2020 e n.º 02/SOTDIR/2021.

23. O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua publicação.

Direcção dos Serviços de Solos, Obras Públicas e Transportes, aos 12 de Agosto de 2021.

A Directora dos Serviços, *Chan Pou Ha*.

(Custo desta publicação \$ 23 782,00)

地圖繪製暨地籍局

通告

茲公佈，為填補地圖繪製暨地籍局編制內地形測量員職程第一職階二等地形測量員兩個職缺，以及填補開考有效期屆滿前出現的職缺，經二零二一年四月十四日第十五期《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。上述開考的知識考試（筆試）原訂於本年八月二十一日舉行，現因應新型冠狀病毒疫情發展，為減少人群聚集

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE CARTOGRAFIA E CADASTRO

Aviso

Tendo em conta o desenvolvimento da epidemia do novo tipo de coronavírus e a fim de reduzir a concentração de pessoas e o risco de transmissão da doença, a prova de conhecimentos (prova escrita) do concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, externo, do regime de gestão uniformizada, para o preenchimento de dois lugares vagos de topógrafo de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de topógrafo, do quadro do pessoal da Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro (DSCC), e dos que vierem a verificar-se nestes Serviços até ao termo da validade do concurso, aberto por aviso publicado no

及減少疾病傳播風險，該知識考試（筆試）延後舉行，新的筆試日期將另行公佈。

敬請准考人留意本局網頁 (<http://www.dscg.gov.mo>) 及行政公職局網頁 (<http://www.safp.gov.mo>) 發佈的有關筆試的資訊。

二零二一年八月十一日於地圖繪製暨地籍局

局長 雅永健

(是項刊登費用為 \$1,417.00)

Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau n.º 15, II Série, de 14 de Abril de 2021, a ser realizada no dia 21 de Agosto do corrente ano, vai ser adiada, sendo a nova data de prova escrita anunciada oportunamente.

Solicita-se aos candidatos que prestem atenção à informação sobre a prova escrita publicada na página electrónica destes Serviços (<http://www.dscg.gov.mo>) e da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública (<http://www.safp.gov.mo>).

Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro, aos 11 de Agosto de 2021.

O Director dos Serviços, *Vicente Luís Gracias*.

(Custo desta publicação \$ 1 417,00)

建設發展辦公室

通告

茲特通告，有關公佈於二零二一年六月三十日第二十六期《澳門特別行政區公報》第二組的「新城A區A12地段公共房屋設計連建造工程」公開招標，遞交標書期限延長，截止日期為二零二一年九月二十七日下午五時正，公開開標日期為二零二一年九月二十八日上午九時三十分。

同時，招標實體已按照招標方案第2.2條的規定作出餘下解答，及因應需要，作出補充說明，並將其等附於招標案卷內。有關解答及補充說明得透過於辦公時間內前往位於澳門羅理基博士大馬路南光大廈九樓，建設發展辦公室查閱。

二零二一年八月十二日於建設發展辦公室

代主任 沈榮臻

(是項刊登費用為 \$1,303.00)

茲特通告，有關公佈於二零二一年六月三十日第二十六期《澳門特別行政區公報》第二組的「新城A區A3地段公共房屋設計連建造工程」公開招標，遞交標書期限延長，截止日期為二零二一年九月二十一日下午五時正，公開開標日期為二零二一年九月二十三日上午九時三十分。

GABINETE PARA O DESENVOLVIMENTO DE INFRA-ESTRUTURAS

Avisos

Faz-se saber que em relação ao concurso público para «Empreitada de concepção e construção de habitação pública no lote A12 da Nova Zona de Aterro A», publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 26, II Série, de 30 de Junho de 2021, é prorrogado o prazo para a entrega das propostas, passando a data limite para as 17,00 horas do dia 27 de Setembro de 2021, e o respectivo acto público de abertura das propostas para as 9,30 horas do dia 28 de Setembro de 2021.

Foram prestados esclarecimentos adicionais, nos termos do artigo 2.2 do programa do concurso, e foi feita esclarecimento complementar conforme necessidades, pela entidade que realiza o concurso e juntos ao processo do concurso. Os referidos esclarecimentos e esclarecimento complementar encontram-se disponíveis para consulta, durante o horário de expediente, no Gabinete para o Desenvolvimento de Infra-estruturas, sito na Av. do Dr. Rodrigo Rodrigues, Edifício Nam Kwong, 9.º andar, Macau.

Gabinete para o Desenvolvimento de Infra-estruturas, aos 12 de Agosto de 2021.

O Coordenador do Gabinete, substituto, *Sam Weng Chon*.

(Custo desta publicação \$ 1 303,00)

Faz-se saber que em relação ao concurso público para «Empreitada de concepção e construção de habitação pública no lote A3 da Nova Zona de Aterro A», publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 26, II Série, de 30 de Junho de 2021, é prorrogado o prazo para a entrega das propostas, passando a data limite para as 17,00 horas do dia 21 de Setembro de 2021, e o respectivo acto público de abertura das propostas para as 9,30 horas do dia 23 de Setembro de 2021.

二零二一年八月十二日於建設發展辦公室

代主任 沈榮臻

(是項刊登費用為 \$748.00)

茲特通告，有關公佈於二零二一年六月三十日第二十六期《澳門特別行政區公報》第二組的「新城A區A2地段公共房屋設計連建造工程」公開招標，遞交標書期限延長，截止日期為二零二一年十月五日下午五時正，公開開標日期為二零二一年十月六日上午九時三十分。

同時，招標實體已按照招標方案第2.2條的規定作出餘下解答，及因應需要，作出補充說明，並將其等附於招標案卷內。有關解答及補充說明得透過於辦公時間內前往位於澳門羅理基博士大馬路南光大廈九樓，建設發展辦公室查閱。

二零二一年八月十二日於建設發展辦公室

代主任 沈榮臻

(是項刊登費用為 \$1,065.00)

Gabinete para o Desenvolvimento de Infra-estruturas, aos 12 de Agosto de 2021.

O Coordenador do Gabinete, substituto, *Sam Weng Chon*.

(Custo desta publicação \$ 748,00)

Faz-se saber que em relação ao concurso público para «Empreitada de concepção e construção de habitação pública no lote A2 da Nova Zona de Aterro A», publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 26, II Série, de 30 de Junho de 2021, é prorrogado o prazo para a entrega das propostas, passando a data limite para as 17,00 horas do dia 5 de Outubro de 2021, e o respectivo acto público de abertura das propostas para as 9,30 horas do dia 6 de Outubro de 2021.

Foram prestados esclarecimentos adicionais, nos termos do artigo 2.2 do programa do concurso, e foi feita aclaração complementar conforme necessidades, pela entidade que realiza o concurso e juntos ao processo do concurso. Os referidos esclarecimentos e aclaração complementar encontram-se disponíveis para consulta, durante o horário de expediente, no Gabinete para o Desenvolvimento de Infra-estruturas, sito na Av. do Dr. Rodrigo Rodrigues, Edifício Nam Kwong, 9.º andar, Macau.

Gabinete para o Desenvolvimento de Infra-estruturas, aos 12 de Agosto de 2021.

O Coordenador do Gabinete, substituto, *Sam Weng Chon*.

(Custo desta publicação \$ 1 065,00)