

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

## 終審法院院長辦公室

### 三十日告示

茲公佈，羅秀群申領其已故丈夫阮國興(曾為本辦公室輕型車輛司機第三職階)之死亡津貼、喪葬津貼及其他有權利收取之款項，如有人士認為具有權利領取該等津貼及款項，應自本告示在《澳門特別行政區公報》刊登之日起計三十天內，向本辦公室申請應有之權益。如上述期限內未接獲任何異議，則申請人羅秀群之要求將被接納。

二零二三年十二月六日於終審法院院長辦公室

辦公室代主任 陳格

(是項刊登費用為 \$986.00)

## GABINETE DO PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE ÚLTIMA INSTÂNCIA

### Édito de 30 dias

Faz-se público que, tendo Lo Sao Kuan requerido o subsídio por morte, subsídio de funeral e outros abonos a que tem direito, por falecimento do seu cônjuge, Iun Kok Heng, que foi motorista de ligeiros, 3.º escalão, deste Gabinete, devem todos os que se julgam com direito à percepção dos mesmos subsídios e outros abonos acima referidos, requerer a este Gabinete, no prazo de trinta dias, a contar da data da publicação do presente édito no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau, a fim de deduzirem os seus direitos, pois que, não havendo impugnação, será resolvida a pretensão da requerente, Lo Sao Kuan, findo que seja esse prazo.

Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância, aos 6 de Dezembro de 2023.

A Chefe do Gabinete, substituta, *Chan Kak*.

(Custo desta publicação \$ 986,00)

## 退休基金會

### 通告

退休基金會行政管理委員會2023年12月5日決議

根據第16/2006號行政法規第六條第二款的規定，退休基金會行政管理委員會於二零二三年十二月五日作出以下決議：

一、授予行政管理委員會高舒婷主席或當其不在或因故不能視事時的代任人，在作出所有關於退休基金會範圍內的行為的所需權限，尤其：

(一) 編製退休基金會年度活動計劃、本身預算及年度管理帳目和公務人員公積金制度年度財務報表；

(二) 收取退休基金會的收入；

(三) 根據監督實體及行政管理委員會的指導方針管理財產；

(四) 確保人事管理及行使紀律懲戒權；

## FUNDO DE PENSÕES

### Avisos

*Deliberação do Conselho de Administração do Fundo de Pensões de 5.12.2023*

O Conselho de Administração do Fundo de Pensões (FP), reunido a 5 de Dezembro de 2023, deliberou, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 6.º do Regulamento Administrativo n.º 16/2006, o seguinte:

1. São delegadas na presidente do Conselho de Administração do FP, Diana Maria Vital Costa, ou em quem a substitua nas suas ausências ou impedimentos, as competências necessárias para a prática de todos os actos relativos às matérias do âmbito do FP, nomeadamente:

1) Elaborar o plano de actividades anuais, o orçamento privativo, a conta de gerência anual do FP e as demonstrações financeiras anuais do Regime de Previdência dos Trabalhadores dos Serviços Públicos;

2) Arrecadar as receitas do FP;

3) Gerir o património de acordo com as directrizes da tutela e do Conselho de Administração;

4) Assegurar a gestão do pessoal e exercer o poder disciplinar;

- (五) 簽署任用書；
- (六) 授予職權及接受宣誓；
- (七) 批准臨時委任、續任，以及將臨時委任或定期委任轉為確定委任；
- (八) 以退休基金會名義簽訂行政任用合同、個人勞動合同及提供勞務合同；
- (九) 批准行政任用合同的續期，但以免涉及有關報酬條件的更改為限；
- (十) 批准免職及解除行政任用合同、個人勞動合同及提供勞務合同；
- (十一) 批准特別假期，以及就因個人理由或工作需要而提交的累積年假申請作出決定；
- (十二) 簽署計算及結算退休基金會人員服務時間的證明文件；
- (十三) 批准不超越法定上限的超時工作；
- (十四) 批准採用輪值工作；
- (十五) 批准退休基金會人員、退休及撫卹制度受益人及其家屬前往衛生局健康檢查委員會作檢查；
- (十六) 批准向退休基金會人員發放經十二月二十一日第87/89/M號法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》及第2/2011號法律《年資獎金、房屋津貼及家庭津貼制度》或合同規定的年資獎金及津貼，以及第8/2006號法律訂定的《公務人員公積金制度》所規定的供款時間獎金；
- (十七) 決定工作人員出外公幹，但以該等人員有權收取三天日津貼的公幹情況為限；
- (十八) 批准工作人員參加在澳門特別行政區舉行的會議、研討會、座談會、講座及其他同類活動，以及批准有關人員在上項所指條件下參加在澳門特別行政區以外地方舉行的該等活動；
- (十九) 批准工程與資產及勞務取得的開支，但以澳門元十五萬元為限；如屬免除諮詢或豁免訂立書面合同者，有關金額上限減半；
- (二十) 除上項所指開支外，批准退休基金會運作所必需的
- 5) Assinar os diplomas de provimento;
- 6) Conferir posse e receber a prestação de compromisso de honra;
- 7) Autorizar a nomeação provisória e a recondução e converter as nomeações provisórias ou em comissão de serviço em nomeações definitivas;
- 8) Outorgar em representação do FP, em todos os contratos administrativos de provimento, individual de trabalho e de prestação de serviços;
- 9) Autorizar a renovação dos contratos administrativos de provimento desde que não implique alteração das condições remuneratórias;
- 10) Conceder a exoneração e rescisão de contratos administrativos de provimento, individual de trabalho e de prestação de serviços;
- 11) Conceder licença especial e decidir sobre pedidos de acumulação de férias, por motivos pessoais ou por conveniência de serviço;
- 12) Assinar documentos comprovativos de contagem e liquidação do tempo de serviço prestado pelos trabalhadores do FP;
- 13) Autorizar a prestação de serviço em regime de horas extraordinárias, até ao limite legalmente previsto;
- 14) Autorizar a adopção do trabalho por turnos;
- 15) Autorizar a apresentação de trabalhadores do FP, de beneficiários do Regime de Aposentação e Sobrevivência, e seus familiares às juntas médicas que funcionam no âmbito dos serviços de saúde;
- 16) Autorizar a atribuição dos prémios de antiguidade e de outros subsídios previstos no Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, na Lei n.º 2/2011 (Regime do prémio de antiguidade e dos subsídios de residência e de família) ou nos contratos e a atribuição dos prémios de tempo de contribuição previstos no Regime de Previdência dos Trabalhadores dos Serviços Públicos, estabelecido pela Lei n.º 8/2006, aos trabalhadores do FP;
- 17) Determinar deslocações de trabalhadores, de que resulte direito à percepção de ajudas de custo por três dias;
- 18) Autorizar a participação de trabalhadores em congressos, seminários, colóquios, jornadas e outras actividades semelhantes, quando realizados na Região Administrativa Especial de Macau ou, quando realizados no exterior, nas condições referidas na alínea anterior;
- 19) Autorizar a realização de despesas com obras e aquisição de bens e serviços até ao montante de MOP \$150 000,00, sendo este valor reduzido a metade quando tenha sido dispensada a consulta ou a celebração de contrato escrito;
- 20) Autorizar, para além das despesas referidas na alínea anterior, as decorrentes de encargos mensais certos, necessários ao funcionamento do FP, como sejam os de arrendamento de

每月固定開支，例如設施及動產的租賃開支、水電費、清潔服務費、保安服務費、管理費或其他同類開支；

(二十一) 以退休基金會的名義簽署一切在退休基金會範圍內訂立的有關合同的公文書；

(二十二) 批准退還保證金及以銀行擔保取替以存款或以現金所提供的保證；

(二十三) 批准為人員，動產及不動產投保；

(二十四) 批准不超過澳門元一萬元的交際費；

(二十五) 批准將被視為對退休基金會運作已無用處的財產報廢；

(二十六) 經核實合法性、符合財政規則及已獲有權限實體的准許後，批准處理和結算由退休基金會本身預算負擔的開支；

(二十七) 根據十一月二十九日第88/99/M號法令第三十九條第三款的規定，核准經公共郵政經營人就公共郵政服務已設信用的行使；

(二十八) 批准退休及撫卹制度受益人的登記、中止或註銷；

(二十九) 批准退還或補扣退休及撫卹制度範圍內的不正確扣除；

(三十) 批准十二月二十三日第58/97/M號法令規定的為撫卹金目的補扣所需欠款額之申請；

(三十一) 批准向退休及撫卹制度受益人發放定期金的預支以及經十二月二十一日第87/89/M號法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》、八月六日第9/90/M號法律《第十四個月津貼》及第2/2011號法律《年資獎金、房屋津貼及家庭津貼制度》規定的津貼、補助及補償；

(三十二) 批准公積金制度供款人的登記、中止或註銷；

(三十三) 收取公積金制度的供款及管理供款的投放；

(三十四) 批准退還或補扣公積金制度範圍內的不正確供款；

(三十五) 批准按照第8/2006 號法律第三十六及三十七條關於前服務時間的確認及轉化的申請；

(三十六) 批准在公積金制度範圍內投放供款項目的轉換；

instalações e aluguer de bens móveis, pagamento de electricidade e água, serviços de limpeza, serviços de segurança, despesas de condomínio ou outras da mesma natureza;

21) Outorgar, em nome do FP, em todos os instrumentos públicos relativos a contratos que devam ser lavrados no âmbito deste Fundo;

22) Autorizar a restituição de cauções e a substituição, por garantia bancária, dos depósitos ou da prestação de caução em dinheiro;

23) Autorizar os seguros de pessoal, móveis e imóveis;

24) Autorizar despesas de representação até ao montante de MOP\$10 000,00;

25) Autorizar abates à carga de bens patrimoniais afectos ao FP, que forem julgados incapazes para o serviço;

26) Autorizar o processamento e liquidação das despesas que hajam de ser satisfeitas por conta do orçamento privativo do FP, verificados os pressupostos de legalidade, regularidade financeira e autorização pela entidade competente;

27) Aprovar créditos constituídos pelo Operador Público de Correio relativos à prestação de serviços públicos postais, nos termos do n.º 3 do artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 88/99/M, de 29 de Novembro;

28) Autorizar a inscrição, suspensão ou cancelamento dos beneficiários do Regime de Aposentação e Sobrevivência;

29) Autorizar a restituição ou constituição de débitos relativos a descontos incorrectamente processados no âmbito do Regime de Aposentação e Sobrevivência;

30) Autorizar pedidos de pagamento, a título retroactivo, dos descontos em dívida para efeitos de pensão de sobrevivência, previstos no Decreto-Lei n.º 58/97/M, de 23 de Dezembro;

31) Autorizar a atribuição de subsídios, dos abonos e das compensações, previstos no Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, na Lei n.º 9/90/M, de 6 de Agosto (Subsídio de 14.º mês) e na Lei n.º 2/2011 (Regime do prémio de antiguidade e dos subsídios de residência e de família), bem como do adiantamento de pensões, aos beneficiários do Regime de Aposentação e Sobrevivência;

32) Autorizar a inscrição, suspensão ou cancelamento dos contribuintes do Regime de Previdência;

33) Arrecadar as contribuições para o Regime de Previdência e gerir as aplicações das contribuições;

34) Autorizar a restituição ou constituição de débitos relativos a contribuições incorrectamente processadas no âmbito do Regime de Previdência;

35) Autorizar os pedidos de reconhecimento e de conversão do tempo de serviço anteriormente prestado, formulados nos termos dos artigos 36.º e 37.º da Lei n.º 8/2006;

36) Autorizar a mudança de planos de aplicação das contribuições no âmbito do Regime de Previdência;

(三十七) 批准結算公積金供款帳戶、確定及支付有權取得的金額；

(三十八) 批准提供與退休基金會存檔文件有關的資訊、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；

(三十九) 在退休基金會職責範疇，簽署發給澳門特別行政區及以外地方的實體和機構的文書；

(四十) 核准退休基金會內部規章以促進及提高行政效率。

二、行政管理委員會主席得透過退休基金會行政管理委員會的確認，將有關權限轉授予行政管理委員會副主席及主管人員。

三、對於現授予的權限，並不妨礙對在授權範圍內所作出的行為行使收回權及監察權。

四、對行使現授予權限所作出的行為，得提起必要訴願。

五、追認行政管理委員會主席高舒婷自二零二三年十一月一日起，其在授予權限範圍內所作的一切行為。

二零二三年十二月五於退休基金會

行政管理委員會：

高舒婷

江海莉

何志良

羅瑾瑜

梁穎妍

吳惠嫻

(是項刊登費用為 \$8,121.00)

#### 第024/PRES/FP/2023號內部批示

一、根據退休基金會行政管理委員會二零二三年十二月五日的授權決議，本人轉授以下權限予江海莉副主席，以便其監管退休基金會公積金制度廳及屬其所管轄的附屬單位：

(一) 核准每年的人員年假表；

(二) 批准享受年假的申請；

(三) 決定缺勤屬合理缺勤或不合理缺勤；

37) Autorizar a liquidação das contas dos contribuintes do Regime de Previdência, confirmar e pagar os montantes a que têm direito;

38) Autorizar a informação, consulta ou passagem de certidões de documentos arquivados no FP, com exclusão dos excepcionados por lei;

39) Assinar o expediente dirigido a entidades e organismos da Região Administrativa Especial de Macau e do exterior, no âmbito das atribuições do FP;

40) Aprovar o regulamento interno do FP, a fim de promover e elevar a eficácia administrativa.

2. A presidente do Conselho de Administração pode subdelegar as competências que ora lhe são conferidas, nos vice-presidentes do Conselho de Administração e no pessoal com funções de chefia, mediante homologação do Conselho de Administração do FP.

3. A presente delegação de competências é feita sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência dos actos praticados ao abrigo da mesma.

4. Dos actos praticados no uso das competências aqui conferidas cabe recurso hierárquico necessário.

5. São ratificados todos os actos praticados pela presidente do Conselho de Administração, Diana Maria Vital Costa, no âmbito das competências ora delegadas, desde 1 de Novembro de 2023.

Fundo de Pensões, aos 5 de Dezembro de 2023.

O Conselho de Administração: Diana Maria Vital Costa

Fátima Maria da Conceição da Rosa

Ho Chi Leong

Lo Kan U

Leong Weng In

Ng Wai Han

(Custo desta publicação \$ 8 121,00)

#### DESPACHO INTERNO N.º 024/PRES/FP/2023

1. Nos termos da deliberação de delegação de competências proferida pelo Conselho de Administração do Fundo de Pensões (FP), de 5 de Dezembro de 2023, subdelego na vice-presidente do Conselho de Administração, Fátima Maria da Conceição da Rosa, as seguintes competências para superintender o Departamento do Regime de Previdência do Fundo de Pensões (FP) e das subunidades dele dependentes:

1) Aprovar, anualmente, o mapa de férias do pessoal;

2) Autorizar os pedidos de gozo de férias;

3) Justificar ou injustificar faltas;



(四) 認可其所領導的附屬單位人員的工作表現評核結果，但主管人員除外；

(五) 就因個人理由或工作需要而提交的累積年假申請作出決定；

(六) 批准不超越法定上限的超時工作；

(七) 批准其管理範疇內附屬單位的主管的代任；

(八) 決定工作人員出外公幹，但以該等人員有權收取一天日津貼的公幹情況為限；

(九) 批准工作人員參加在澳門特別行政區舉行的會議、研討會、座談會、講座及其他同類活動，以及批准有關人員在上項所指條件下參加在澳門特別行政區以外地方舉行的該等活動；

(十) 批准不超過澳門元五千元的交際費；

(十一) 批准公積金制度供款人的登記；

(十二) 批准更新公積金制度供款人資訊系統的資料；

(十三) 收取公積金制度的供款及管理供款的投放；

(十四) 批准退還或補扣公積金制度範圍內的不正確供款；

(十五) 批准按照第8/2006號法律第三十六條關於前服務時間的確認的申請；

(十六) 批准在公積金制度範圍內投放供款項目的轉換；

(十七) 批准更新公積金制度於退休基金會電子平台上所提供的資訊；

(十八) 批准結算公積金供款帳戶及確定有權取得的金額；

(十九) 批准提供與其所領導及協調的附屬單位的存檔文件有關的資訊、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；

(二十) 簽署並發出不需由行政管理委員會主席決定且性質上非特別由其處理的文書。

二、行政管理委員會副主席江海莉得透過行政管理委員會的確認，將有助公積金制度良好運作的適當權限轉授予該附屬單位的主管人員。

4) Homologar as avaliações do desempenho do pessoal afecto às subunidades que dirige, salvo as do pessoal de chefia;

5) Decidir sobre os pedidos de acumulação de férias, por motivos pessoais ou por conveniência de serviço;

6) Autorizar a prestação de serviço em regime de horas extraordinárias, até ao limite legalmente previsto;

7) Autorizar a substituição das chefias das subunidades no âmbito das respectivas competências;

8) Determinar deslocações de trabalhadores, de que resulte direito à percepção de ajudas de custo por um dia;

9) Autorizar a participação de trabalhadores em congressos, seminários, colóquios, jornadas e outras actividades semelhantes, quando realizados na Região Administrativa Especial de Macau ou, quando realizados no exterior, nas condições referidas na alínea anterior;

10) Autorizar despesas de representação até ao montante de MOP\$5 000,00;

11) Autorizar a inscrição dos contribuintes do Regime de Previdência;

12) Autorizar a actualização dos dados do sistema informático dos contribuintes do Regime de Previdência;

13) Arrecadar as contribuições para o Regime de Previdência e gerir as aplicações das contribuições;

14) Autorizar a restituição ou constituição de débitos relativos a contribuições incorrectamente processadas no âmbito do Regime de Previdência;

15) Autorizar os pedidos de reconhecimento do tempo de serviço anteriormente prestado, formulados nos termos do artigo 36.º da Lei n.º 8/2006;

16) Autorizar a mudança de planos de aplicação das contribuições no âmbito do Regime de Previdência;

17) Autorizar a actualização das informações do Regime de Previdência disponíveis nas plataformas electrónicas do FP;

18) Autorizar a liquidação das contas dos contribuintes do Regime de Previdência, bem como confirmar os montantes a que têm direito;

19) Autorizar a informação, consulta ou passagem de certidões de documentos arquivados nas subunidades que dirige e coordena, com exclusão dos excepcionados por lei;

20) Proceder à assinatura e encaminhamento de correspondência e expediente que não careça de decisão e que, por natureza, não caiba especialmente à presidente do Conselho de Administração.

2. Por homologação do Conselho de Administração, a vice-presidente, Fátima Maria da Conceição da Rosa, poderá subdelegar no pessoal de chefias do Departamento do Regime de Previdência as competências que forem julgadas adequadas ao bom funcionamento daquela subunidade.

三、對於現轉授予的權限，並不妨礙對在授權範圍內所作出的行為行使收回權及監察權。

四、對行使現轉授予權限所作出的行為，得提起必要訴願。

五、追認獲轉授權人自二零二三年十一月一日起，其在轉授權限範圍內所作的一切行為。

(經二零二三年十二月五日行政管理委員會決議確認)

#### 第025/PRES/FP/2023號內部批示

一、根據退休基金會行政管理委員會二零二三年十二月五日的授權決議，本人轉授以下權限予何志良副主席，以便監管退休基金會退休及撫卹制度財務資源管理處和行政及財政處：

(一) 收取退休基金會的收入；

(二) 核准每年的人員年假表；

(三) 批准享受年假的申請；

(四) 決定缺勤屬合理缺勤或不合理缺勤；

(五) 認可其所領導的附屬單位人員的工作表現評核結果，但主管人員除外；

(六) 就因個人理由或工作需要而提交的累積年假申請作出決定；

(七) 簽署計算及結算退休基金會人員服務時間的證明文件；

(八) 批准不超越法定上限的超時工作；

(九) 批准其管理範疇內附屬單位的主管及職務主管的代任；

(十) 批准向退休基金會人員發放經十二月二十一日第87/89/M號法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》及第2/2011號法律《年資獎金、房屋津貼及家庭津貼制度》或合同規定的年資獎金及津貼，以及第8/2006號法律訂定的《公務人員公積金制度》所規定的供款時間獎金；

(十一) 批准及簽署退休基金會人員及其家屬受益人之衛生護理證；

(十二) 就退休基金會人員有關機票、搬運行李和旅遊保險的申請作出決定；

3. A presente subdelegação de competências é feita sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência dos actos praticados ao abrigo da mesma.

4. Dos actos praticados no uso das competências ora subdelegadas cabe recurso hierárquico necessário.

5. São ratificados todos os actos praticados pela subdelegada no âmbito das competências ora subdelegadas, desde 1 de Novembro de 2023.

(Homologado por deliberação do Conselho de Administração, de 5 de Dezembro de 2023).

#### DESPACHO INTERNO N.º 025/PRES/FP/2023

1. Nos termos da deliberação de delegação de competências proferida pelo Conselho de Administração do Fundo de Pensões (FP), de 5 de Dezembro de 2023, subdelego no vice-presidente do Conselho de Administração, Ho Chi Leong, as seguintes competências para superintender a Divisão de Gestão dos Recursos Financeiros para a Aposentação e Sobrevivência e a Divisão Administrativa e Financeira do Fundo de Pensões (FP):

1) Arrecadar as receitas do FP;

2) Aprovar, anualmente, o mapa de férias do pessoal;

3) Autorizar os pedidos de gozo de férias;

4) Justificar ou injustificar faltas;

5) Homologar as avaliações do desempenho do pessoal afecto às subunidades que dirige, salvo as do pessoal de chefia;

6) Decidir sobre pedidos de acumulação de férias, por motivos pessoais ou por conveniência de serviço;

7) Assinar documentos comprovativos de contagem e liquidação do tempo de serviço prestado pelos trabalhadores do FP;

8) Autorizar a prestação de serviço em regime de horas extraordinárias, até ao limite legalmente previsto;

9) Autorizar a substituição das chefias e chefias funcionais das subunidades no âmbito das respectivas competências;

10) Autorizar a atribuição dos prémios de antiguidade e de outros subsídios previstos no Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, na Lei n.º 2/2011 (Regime do prémio de antiguidade e dos subsídios de residência e de família) ou nos contratos e a atribuição dos prémios de tempo de contribuição previstos no Regime de Previdência dos Trabalhadores dos Serviços Públicos, estabelecido pela Lei n.º 8/2006, aos trabalhadores do FP;

11) Autorizar e assinar os cartões de acesso aos cuidados de saúde dos trabalhadores do FP e os seus beneficiários familiares;

12) Decidir sobre os pedidos de passagens, transporte de bagagem e seguros de viagem dos trabalhadores do FP;

(十三) 決定工作人員出外公幹，但以該等人員有權收取一天日津貼的公幹情況為限；

(十四) 批准工作人員參加在澳門特別行政區舉行的會議、研討會、座談會、講座及其他同類活動，以及批准有關人員在上項所指條件下參加在澳門特別行政區以外地方舉行的該等活動；

(十五) 批准工程與資產及勞務取得的開支，但以澳門元七萬五千元為限；

(十六) 除上項所指開支外，批准退休基金會運作所必需的每月固定開支，例如設施及動產的租賃開支、水電費、清潔服務費、保安服務費、管理費或其他同類開支；

(十七) 以退休基金會的名義簽署一切在退休基金會範圍內訂立的有關合同的公文書；

(十八) 批准退還保證金及以銀行擔保取替以存款或以現金所提供的保證；

(十九) 批准為人員、動產及不動產投保；

(二十) 批准不超過澳門元五千元的交際費；

(二十一) 批准將被視為對退休基金會運作已無用處的財產報廢；

(二十二) 經核實合法性、符合財政規則及已獲有權限實體的准許後，批准處理及結算由退休基金會本身預算負擔的開支；

(二十三) 根據十一月二十九日第88/99/M號法令第三十九條第三款的規定，核准經公共郵政經營人就公共郵政服務已設信用的行使；

(二十四) 批准提供與其所領導及協調的附屬單位的文件有關的資訊、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；

(二十五) 簽署並發出不需由行政管理委員會主席決定且性質上非特別由其處理的文書。

二、行政管理委員會副主席何志良得透過行政管理委員會的確認，將有助退休及撫卹制度財務資源管理處和行政及財政處良好運作的適當權限轉授予該等附屬單位的主管人員。

三、對於現轉授予的權限，並不妨礙對在授權範圍內所作出的行為行使收回權及監察權。

13) Determinar deslocações de trabalhadores, de que resulte direito à percepção de ajudas de custo por um dia;

14) Autorizar a participação de trabalhadores em congressos, seminários, colóquios, jornadas e outras actividades semelhantes, quando realizados na Região Administrativa Especial de Macau ou, quando realizados no exterior, nas condições referidas na alínea anterior;

15) Autorizar a realização de despesas com obras e aquisição de bens e serviços até ao montante de MOP \$75 000,00;

16) Autorizar, para além das despesas referidas na alínea anterior, as decorrentes de encargos mensais certos, necessários ao funcionamento do FP, como sejam os de arrendamento das instalações e aluguer de bens móveis, pagamento de electricidade e água, serviços de limpeza, serviços de segurança, despesas de condomínio ou outras da mesma natureza;

17) Outorgar, em nome do FP, em todos os instrumentos públicos relativos a contratos que devam ser lavrados no âmbito deste Fundo;

18) Autorizar a restituição de cauções e a substituição, por garantia bancária, dos depósitos ou da prestação de caução em dinheiro;

19) Autorizar os seguros de pessoal, móveis e imóveis;

20) Autorizar despesas de representação até ao montante de MOP \$5 000,00;

21) Autorizar abates à carga de bens patrimoniais afectos ao FP, que forem julgados incapazes para o serviço;

22) Autorizar o processamento e liquidação das despesas que hajam de ser satisfeitas por conta do orçamento privativo do FP, verificados os pressupostos de legalidade, regularidade financeira e autorização pela entidade competente;

23) Aprovar créditos constituídos pelo Operador Público de Correio relativos à prestação de serviços públicos postais, nos termos do n.º 3 do artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 88/99/M, de 29 de Novembro;

24) Autorizar a informação, consulta ou passagem de certidões de documentos arquivados nas subunidades que dirige e coordena, com exclusão dos excepcionados por lei;

25) Proceder à assinatura e encaminhamento de correspondência e expediente que não careça de decisão e que, por natureza, não caiba especialmente à presidente do Conselho de Administração.

2. Por homologação do Conselho de Administração, o vice-presidente, Ho Chi Leong, poderá subdelegar no pessoal de chefias da Divisão de Gestão dos Recursos Financeiros para a Aposentação e Sobrevivência e da Divisão Administrativa e Financeira as competências que forem julgadas adequadas ao bom funcionamento daquelas subunidades.

3. A presente subdelegação de competências é feita sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência dos actos praticados ao abrigo da mesma.

四、對行使現轉授權限所作出的行為，得提起必要訴願。

五、追認獲轉授權人自二零二三年十一月一日起，其在轉授權限範圍內所作的一切行為。

(經二零二三年十二月五日行政管理委員會決議確認)

*第026/PRES/FP/2023號內部批示*

一、根據退休基金會行政管理委員會二零二三年十二月五日的授權決議，本人轉授予退休及撫卹制度會員輔助處梁偉瑩代處長以下權限：

- (一) 對所管轄的附屬單位進行協調及日常管理；
- (二) 簽署執行上級有關決定及組成程序和卷宗所需的函件；
- (三) 核准其屬下工作人員的年假表；
- (四) 批准其屬下工作人員享受年假的申請；
- (五) 對其屬下工作人員的缺勤申請、遲到及有權豁免上班的情況作出決定；
- (六) 就其屬下工作人員因個人理由而提交的累積年假申請作出決定；
- (七) 批閱日常用品的申請；
- (八) 批准更新退休及撫卹制度會員資訊系統的資料；
- (九) 批准退休人員組別津貼的發放和終止，尤指有關家庭、房屋、出生、結婚及喪葬的津貼；
- (十) 簽署報到憑證；
- (十一) 批准輸入現職人員組別的資料於財政局資訊系統廳內的人員適用系統；
- (十二) 在其所管轄的附屬單位的職權範圍內，簽署存於本會文件的證明書，以及鑑證存於本會正本文件的影印本，但法律另有規定者除外；
- (十三) 發出簡單的聲明書。

4. Dos actos praticados no uso das competências ora subdelegadas cabe recurso hierárquico necessário.

5. São ratificados todos os actos praticados pelo subdelegado no âmbito das competências ora subdelegadas, desde 1 de Novembro de 2023.

(Homologado por deliberação do Conselho de Administração, de 5 de Dezembro de 2023).

*DESPACHO INTERNO N.º 026/PRES/FP/2023*

1. Nos termos da deliberação de delegação de competências proferida pelo Conselho de Administração do Fundo de Pensões (FP), de 5 de Dezembro de 2023, subdelego no chefe, substituto, da Divisão de Apoio aos Subscritores do Regime de Aposentação e Sobrevivência, Leong Wai Ieng, as seguintes competências:

- 1) Proceder à coordenação e à gestão corrente da subunidade que dirige;
- 2) Assinar a correspondência de mero expediente necessária à instrução e tramitação dos processos e à execução das demais decisões tomadas superiormente;
- 3) Aprovar os mapas de férias dos seus subordinados;
- 4) Autorizar os pedidos de gozo de férias dos seus subordinados;
- 5) Decidir sobre os pedidos de acumulação de férias, por motivos pessoais, dos seus subordinados;
- 6) Decidir sobre os pedidos dos seus subordinados respeitantes à justificação de faltas, atrasos e a todos os factos geradores do direito à dispensa de comparência ao serviço;
- 7) Visar as requisições de material destinado ao uso corrente;
- 8) Autorizar a actualização de dados do sistema informático dos subscritores do Regime de Aposentação e Sobrevivência;
- 9) Autorizar o abono e a cessação de subsídios, nomeadamente, de família, de residência, de nascimento, de casamento e de funeral às classes inactivas;
- 10) Assinar guias de apresentação;
- 11) Autorizar a introdução de dados referentes às classes activas no sistema de aplicação do pessoal, existente no Departamento de Sistemas de Informação da Direcção dos Serviços de Finanças;
- 12) Emitir certidões de documentos arquivados, bem como certificar fotocópias extraídas dos originais existentes em arquivo, no âmbito das competências da subunidade que dirige, com exclusão dos excepcionados por lei;
- 13) Emitir declarações simples.



二、轉授的簽署權不包括發往下列部門的公文：

• 行政長官及司長辦公室、廉政公署、審計署、警察總局及海關；

• 立法會；

• 司法機關；

• 中華人民共和國實體。

三、現轉授的權限不妨礙收回權及監察權。

四、對行使現轉授予的權限而作出的行為，得提起必要訴願。

五、根據退休基金會行政管理委員會二零二三年六月十四日及十二月五日作出的授權決議，追認獲轉授權人自二零二三年十月一日起，其在轉授權限範圍內所作的一切行為。

(經二零二三年十二月五日行政管理委員會決議確認)

#### 第027/PRES/FP/2023號內部批示

一、根據退休基金會行政管理委員會二零二三年十二月五日的授權決議，本人轉授予組織及資訊處李卓凡處長或當其不在、出缺或因故不能視事時的代任人以下權限：

(一) 對所管轄的附屬單位進行協調及日常管理；

(二) 簽署執行上級有關決定及組成程序和卷宗所需的函件；

(三) 核准其屬下工作人員的年假表；

(四) 批准其屬下工作人員享受年假的申請；

(五) 對其屬下工作人員的缺勤申請、遲到及有權豁免上班的情況作出決定；

(六) 就其屬下工作人員因個人理由而提交的累積年假申請作出決定；

(七) 批閱日常用品的申請。

二、轉授的簽署權不包括發往下列部門的公文：

• 行政長官及司長辦公室、廉政公署、審計署、警察總局及海關；

2. A subdelegação de assinatura não abrange o expediente que deva ser endereçado:

• Aos Gabinetes do Chefe do Executivo e dos Secretários, ao Comissariado contra a Corrupção, ao Comissariado da Auditoria, aos Serviços de Polícia Unitários e aos Serviços de Alfândega;

• À Assembleia Legislativa;

• Aos Órgãos de Administração de Justiça;

• Aos Serviços da República Popular da China.

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

4. Dos actos praticados no uso das competências ora subdelegadas cabe recurso hierárquico necessário.

5. Nos termos das deliberações de delegação de competências proferidas pelo Conselho de Administração do FP, de 14 de Junho de 2023 e de 5 de Dezembro de 2023, são ratificados todos os actos praticados pelo subdelegado no âmbito das competências ora subdelegadas, desde 1 de Outubro de 2023.

(Homologado por deliberação do Conselho de Administração, de 5 de Dezembro de 2023).

#### DESPACHO INTERNO N.º 027/PRES/FP/2023

1. Nos termos da deliberação de delegação de competências proferida pelo Conselho de Administração do Fundo de Pensões (FP), de 5 de Dezembro de 2023, subdelego no chefe da Divisão de Organização e Informática, Lei Cheok Fan, ou em quem o substitua nas suas ausências, faltas ou impedimentos, as seguintes competências:

1) Proceder à coordenação e à gestão corrente da subunidade que dirige;

2) Assinar a correspondência de mero expediente necessária à instrução e tramitação dos processos e à execução das demais decisões tomadas superiormente;

3) Aprovar os mapas de férias dos seus subordinados;

4) Autorizar os pedidos de gozo de férias dos seus subordinados;

5) Decidir sobre os pedidos dos seus subordinados respeitantes à justificação de faltas, atrasos e a todos os factos geradores do direito à dispensa de comparência ao serviço;

6) Decidir sobre os pedidos de acumulação de férias, por motivos pessoais, dos seus subordinados;

7) Visar as requisições de material destinado ao uso corrente.

2. A subdelegação de assinatura não abrange o expediente que deva ser endereçado:

• Aos Gabinetes do Chefe do Executivo e dos Secretários, ao Comissariado contra a Corrupção, ao Comissariado da Auditoria, aos Serviços de Polícia Unitários e aos Serviços de Alfândega;

- 立法會；
- 司法機關；
- 中華人民共和國實體。

三、現轉授的權限不妨礙收回權及監察權。

四、對行使現轉授予的權限而作出的行為，得提起必要訴願。

五、追認獲轉授權人自二零二三年十一月一日起，其在轉授權限範圍內所作的一切行為。

(經二零二三年十二月五日行政管理委員會決議確認)

二零二三年十二月五日於退休基金會

行政管理委員會主席 高舒婷

(是項刊登費用為 \$14,020.00)

#### 第005/VP-F/FP/2023號內部批示

事由：轉授予公積金供款人輔助處處長的權限

一、根據二零二三年十二月五日第024/PRES/FP/2023號內部批示第二款的規定，本人轉授予公積金供款人輔助處曹嘉賢處長或當其不在、出缺或因故不能視事時的代任人以下權限：

- (一) 對所管轄的附屬單位進行協調及日常管理；
- (二) 簽署執行上級有關決定及組成程序和卷宗所需的函件；
- (三) 核准其屬下工作人員的年假表；
- (四) 批准其屬下工作人員享受年假的申請；
- (五) 對其屬下工作人員的缺勤申請、遲到及有權豁免上班的情況作出決定；
- (六) 就其屬下工作人員因個人理由而提交的累積年假申請作出決定；
- (七) 批閱日常用品的申請；
- (八) 批准更新公積金制度供款人資訊系統的下列資料：
  - a) 有關登記以及相關中止或註銷的資料；
  - b) 有關月供款、移轉價值、金錢補償及特別供款的資料；

- À Assembleia Legislativa;
- Aos Órgãos de Administração de Justiça;
- Aos Serviços da República Popular da China.

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

4. Dos actos praticados no uso das competências ora subdelegadas cabe recurso hierárquico necessário.

5. São ratificados todos os actos praticados pelo subdelegado no âmbito das competências ora subdelegadas, desde 1 de Novembro de 2023.

(Homologado por deliberação do Conselho de Administração, de 5 de Dezembro de 2023).

Fundo de Pensões, aos 5 de Dezembro de 2023.

A Presidente do Conselho de Administração, *Diana Maria Vital Costa*.

(Custo desta publicação \$ 14 020,00)

#### DESPACHO INTERNO N.º 005/VP-F/FP/2023

Assunto: Subdelegação de competências na chefe da Divisão de Apoio aos Contribuintes do Regime de Previdência (DAC).

1. Nos termos do n.º 2 do Despacho Interno n.º 024/PRES/FP/2023, de 5 de Dezembro de 2023, subdelego na chefe da Divisão de Apoio aos Contribuintes do Regime de Previdência, Chou Ka In, ou em quem a substitua nas suas ausências, faltas ou impedimentos, as seguintes competências:

- 1) Proceder à coordenação e à gestão corrente da subunidade que dirige;
- 2) Assinar a correspondência de mero expediente necessária à instrução e tramitação dos processos e à execução das demais decisões tomadas superiormente;
- 3) Aprovar os mapas de férias dos seus subordinados;
- 4) Autorizar os pedidos de gozo de férias dos seus subordinados;
- 5) Decidir sobre os pedidos dos seus subordinados respeitantes à justificação de faltas, atrasos e a todos os factos geradores do direito à dispensa de comparência ao serviço;
- 6) Decidir sobre os pedidos de acumulação de férias, por motivos pessoais, dos seus subordinados;
- 7) Visar as requisições de material destinado ao uso corrente;
- 8) Autorizar a actualização dos seguintes dados no sistema informático dos contribuintes do Regime de Previdência:
  - a) Dados respeitantes à inscrição, bem como a respectiva suspensão ou cancelamento;
  - b) Dados respeitantes às contribuições mensais, valores a transferir, compensações pecuniárias e prestações pecuniárias extraordinárias;

- c) 有關供款時間資料;
- d) 有關訂定公積金的資料;
- e) 有關結算賬戶的資料;
- f) 有關投放供款項目百分比分配的資料;
- g) 有關長期服務獎勵金的資料;
- h) 有關衛生護理證的資料。

(九) 在其所管轄的附屬單位的職權範圍內，簽署存於本會文件的證明書，以及鑑證存於本會正本文件的影印本，但法律另有規定者除外；

(十) 發出簡單的聲明書。

二、轉授的簽署權不包括發往下列部門的公文：

• 行政長官及司長辦公室、廉政公署、審計署、警察總局及海關；

- 立法會；
- 司法機關；
- 中華人民共和國實體。

三、現轉授的權限不妨礙收回權及監察權。

四、對行使現轉授予的權限而作出的行為，得提起必要訴願。

五、追認獲轉授權人或當其不在、出缺或因故不能視事時的代任人自二零二三年十一月一日起，其在轉授權限範圍內所作的一切行為。

(經二零二三年十二月五日行政管理委員會決議確認)

#### 第006/VP-F/FP/2023號內部批示

事由：轉授予公積金供款管理處處長的權限

一、根據二零二三年十二月五日第024/PRES/FP/2023號內部批示第二款的規定，本人轉授予公積金供款管理處麥永健處長或當其不在、出缺或因故不能視事時的代任人以下權限：

- (一) 對所管轄的附屬單位進行協調及日常管理；

- c) Dados respeitantes ao tempo de contribuição;
- d) Dados respeitantes à determinação do montante de previdência;
- e) Dados respeitantes à liquidação das contas;
- f) Dados respeitantes à distribuição das percentagens dos planos de aplicação das contribuições;
- g) Dados respeitantes ao prémio de prestação de serviço a longo prazo;
- h) Dados respeitantes ao cartão de acesso a cuidados de saúde.

9) Emitir certidões de documentos arquivados, bem como certificar fotocópias extraídas dos originais existentes em arquivo, no âmbito das competências da subunidade que dirige, com exclusão dos excepcionados por lei;

10) Emitir declarações simples.

2. A subdelegação de assinatura não abrange o expediente que deva ser endereçado:

• Aos Gabinetes do Chefe do Executivo e dos Secretários, ao Comissariado contra a Corrupção, ao Comissariado da Auditoria, aos Serviços de Polícia Unitários e aos Serviços de Alfândega;

- À Assembleia Legislativa;
- Aos Órgãos de Administração de Justiça;
- Aos Serviços da República Popular da China.

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

4. Dos actos praticados no uso das competências ora subdelegadas cabe recurso hierárquico necessário.

5. São ratificados todos os actos praticados pela subdelegada no âmbito das competências ora subdelegadas, ou a quem a substitua nas suas ausências, faltas ou impedimentos, desde 1 de Novembro de 2023.

(Homologado por deliberação do Conselho de Administração, de 5 de Dezembro de 2023).

#### DESPACHO INTERNO N.º 006/VP-F/FP/2023

Assunto: Subdelegação de competências no chefe da Divisão de Gestão das Contribuições para o Regime de Previdência (DGCP).

1. Nos termos do n.º 2 do Despacho Interno n.º 024/PRES/FP/2023, de 5 de Dezembro de 2023, subdelego no chefe da Divisão de Gestão das Contribuições do Regime de Previdência, Mak Weng Kin, ou em quem o substitua nas suas ausências, faltas ou impedimentos, as seguintes competências:

- 1) Proceder à coordenação e à gestão corrente da subunidade que dirige;

(二) 簽署執行上級有關決定及組成程序和卷宗所需的函件；

(三) 核准其屬下工作人員的年假表；

(四) 批准其屬下工作人員享受年假的申請；

(五) 對其屬下工作人員的缺勤申請、遲到及有權豁免上班的情況作出決定；

(六) 就其屬下工作人員因個人理由而提交的累積年假申請作出決定；

(七) 批閱日常用品的申請；

(八) 批准更新公積金制度供款人資訊系統的下列資料：

a) 有關投放供款項目的單位價格及兌換率的資料；

b) 有關認購銀行存款組合及投資基金的交易資料；

c) 有關投資回贈的資料；

d) 有關贖回出資單位的交易資料；

e) 有關支付公積金的資料；

f) 有關其他利息收入的資料。

(九) 批准更新於退休基金會電子平台上所提供有關公積金制度下的投放供款項目的資訊。

二、轉授的簽署權不包括發往下列部門的公文：

• 行政長官及司長辦公室、廉政公署、審計署、警察總局及海關；

• 立法會；

• 司法機關；

• 中華人民共和國實體。

三、現轉授的權限不妨礙收回權及監察權。

四、對行使現轉授予的權限而作出的行為，得提起必要訴願。

五、追認獲轉授權人或當其不在、出缺或因故不能視事時的代任人自二零二三年十一月一日起在本轉授權限範圍內所作的一切行為。

(經二零二三年十二月五日行政管理委員會決議確認)

2) Assinar a correspondência de mero expediente necessária à instrução e tramitação dos processos e à execução das demais decisões tomadas superiormente;

3) Aprovar os mapas de férias dos seus subordinados;

4) Autorizar os pedidos de gozo de férias dos seus subordinados;

5) Decidir sobre os pedidos dos seus subordinados respeitantes à justificação de faltas, atrasos e a todos os factos geradores do direito à dispensa de comparecimento ao serviço;

6) Decidir sobre os pedidos de acumulação de férias, por motivos pessoais, dos seus subordinados;

7) Visar as requisições de material destinado ao uso corrente;

8) Autorizar a actualização dos seguintes dados no sistema informático dos contribuintes do Regime de Previdência:

a) Dados respeitantes aos preços unitários e taxas cambiais dos planos de aplicação das contribuições;

b) Dados respeitantes às transacções de subscrição da carteira de depósitos bancários e dos fundos de investimento;

c) Dados respeitantes aos rebates de investimento;

d) Dados respeitantes às transacções de resgate das unidades de participação;

e) Dados respeitantes ao pagamento do montante de previdência;

f) Dados respeitantes a outras receitas – juros.

9) Autorizar a actualização das informações disponíveis nas plataformas eletrónicas do FP referentes aos planos de aplicação das contribuições do Regime de Previdência.

2. A subdelegação de assinatura não abrange o expediente que deva ser endereçado:

• Aos Gabinetes do Chefe do Executivo e dos Secretários, ao Comissariado contra a Corrupção, ao Comissariado da Auditoria, aos Serviços de Polícia Unitários e aos Serviços de Alfândega;

• À Assembleia Legislativa;

• Aos Órgãos de Administração de Justiça;

• Aos Serviços da República Popular da China.

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

4. Dos actos praticados no uso das competências ora subdelegadas cabe recurso hierárquico necessário.

5. São ratificados todos os actos praticados pelo subdelegado no âmbito das competências ora subdelegadas, ou a quem o substitua nas suas ausências, faltas ou impedimentos, desde 1 de Novembro de 2023.

(Homologado por deliberação do Conselho de Administração, de 5 de Dezembro de 2023).



二零二三年十二月五日於退休基金會

行政管理委員會副主席 江海莉

(是項刊登費用為 \$6,807.00)

第005/VP-J/FP/2023號內部批示

事由：轉授予行政及財政處處長的權限

一、根據二零二三年十二月五日第025/PRES/FP/2023號內部批示第二款的規定，本人轉授予行政及財政處馬穎姿處長或當其不在、出缺或因故不能視事時的代任人以下權限：

- (一) 對所管轄的附屬單位進行協調及日常管理；
- (二) 簽署執行上級有關決定及組成程序和卷宗所需的函件；
- (三) 核准其屬下工作人員的年假表；
- (四) 批准其屬下工作人員享受年假的申請；
- (五) 對其屬下工作人員的缺勤申請、遲到及有權豁免上班的情況作出決定；
- (六) 就其屬下工作人員因個人理由而提交的累積年假申請作出決定；
- (七) 批閱日常用品的申請；
- (八) 簽署報到憑證；
- (九) 簽署計算及結算退休基金會人員服務時間的證明文件；
- (十) 對退休基金會人員有關家庭、房屋、出生及結婚津貼的發放和終止的申請作出決定；
- (十一) 就退休基金會人員有關機票、搬運行李和旅遊保險的申請作出決定；
- (十二) 透過嚴格遵守行政機關訂定的規則及現行法例，管理及監控存於退休基金會的零用現金，以便在急需及不可延期時用該款項以取得資產及勞務，惟每項取得的款項不得高於澳門元一千元；
- (十三) 批准為人員、動產及不動產投保；
- (十四) 根據十一月二十九日第88/99/M號法令第三十九條第三款的規定，核准經公共郵政經營人就公共郵政服務已設信用的行使；

Fundo de Pensões, aos 5 de Dezembro de 2023.

A Vice-Presidente do Conselho de Administração, *Fátima Maria da Conceição da Rosa*.

(Custo desta publicação \$ 6 807,00)

DESPACHO INTERNO N.º 005/VP-J/FP/2023

Assunto: Subdelegação de competências na chefe da Divisão Administrativa e Financeira (DAF).

1. Nos termos do n.º 2 do Despacho Interno n.º 025/PRES/FP/2023, de 5 de Dezembro de 2023, subdelego na chefe da Divisão Administrativa e Financeira, Ma Weng Chi dos Santos, ou em quem a substitua nas suas ausências, faltas ou impedimentos, as seguintes competências:

- 1) Proceder à coordenação e à gestão corrente da subunidade que dirige;
- 2) Assinar a correspondência de mero expediente necessária à instrução e tramitação dos processos e à execução das demais decisões tomadas superiormente;
- 3) Aprovar os mapas de férias dos seus subordinados;
- 4) Autorizar os pedidos de gozo de férias dos seus subordinados;
- 5) Decidir sobre os pedidos dos seus subordinados respeitantes à justificação de faltas, atrasos e a todos os factos geradores do direito à dispensa de comparência ao serviço;
- 6) Decidir sobre os pedidos de acumulação de férias, por motivos pessoais, dos seus subordinados;
- 7) Visar as requisições de material destinado ao uso corrente;
- 8) Assinar as guias de apresentação;
- 9) Assinar documentos comprovativos de contagem e liquidação do tempo de serviço prestado pelos trabalhadores do Fundo de Pensões (FP);
- 10) Decidir sobre os pedidos dos trabalhadores do FP respeitantes ao abono e cessação de subsídios de família, de residência, de nascimento e de casamento;
- 11) Decidir sobre os pedidos de passagens, transporte de bagagem e seguros de viagem dos trabalhadores do FP;
- 12) Proceder à gestão e ao controlo do fundo de manuseio existente no FP, no estrito cumprimento das normas fixadas pela Administração e pelas leis em vigor, condicionando a utilização dessas verbas às aquisições de bens e serviços urgentes e inadiáveis, não superiores a MOP 1 000,00 por aquisição;
- 13) Autorizar os seguros de pessoal, móveis e imóveis;
- 14) Aprovar créditos constituídos pelo Operador Público de Correio relativos à prestação de serviços públicos postais, nos termos do n.º 3 do artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 88/99/M, de 29 de Novembro;

(十五) 發出退休基金會人員的職務法律狀況或薪俸狀況的聲明書及同類文件，以及確認該等文件的影印本；

(十六) 在其所管轄的附屬單位的職權範圍內，簽署存於本會文件的證明書，以及鑑證存於本會正本文件的影印本，但法律另有規定者除外；

(十七) 簽署統計資料或人員狀況資料的函件予公共部門。

二、轉授的簽署權不包括發往下列部門的公文：

- 行政長官及司長辦公室、廉政公署、審計署、警察總局及海關；

- 立法會；

- 司法機關；

- 中華人民共和國實體。

三、現轉授的權限不妨礙收回權及監察權。

四、對行使現轉授予的權限而作出的行為，得提起必要訴願。

五、追認獲轉授權人自二零二三年十一月一日起，其在轉授權限範圍內所作的一切行為。

(經二零二三年十二月五日行政管理委員會決議確認)

#### 第006/VP-J/FP/2023號內部批示

事由：轉授予退休及撫卹制度財務資源管理處代處長的權限及追認時任處長的行為

一、根據二零二三年十二月五日第025/PRES/FP/2023號內部批示第二款的規定，本人轉授予退休及撫卹制度財務資源管理處代處長招景耀以下權限：

(一) 對所管轄的附屬單位進行協調及日常管理；

(二) 簽署執行上級有關決定及組成程序和卷宗所需的函件；

(三) 核准其屬下工作人員的年假表；

15) Emitir declarações e quaisquer documentos similares, comprovativos da situação jurídico-funcional ou remuneratória do pessoal do FP, bem como certificar fotocópias dos mesmos documentos;

16) Emitir certidões de documentos arquivados, bem como certificar fotocópias extraídas dos originais existentes em arquivo, no âmbito das competências da subunidade que dirige, com exclusão dos excepcionados por lei;

17) Assinar documentos relativos a informações e dados estatísticos ou de situação de pessoal endereçados a serviços públicos.

2. A subdelegação de assinatura não abrange o expediente que deva ser endereçado:

- Aos Gabinetes do Chefe do Executivo e dos Secretários, ao Comissariado contra a Corrupção, ao Comissariado da Auditoria, aos Serviços de Polícia Unitários e aos Serviços de Alfândega;

- À Assembleia Legislativa;

- Aos Órgãos de Administração de Justiça;

- Aos Serviços da República Popular da China.

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

4. Dos actos praticados no uso das competências ora subdelegadas cabe recurso hierárquico necessário.

5. São ratificados todos os actos praticados pela subdelegada no âmbito das competências ora subdelegadas, desde 1 de Novembro de 2023.

(Homologado por deliberação do Conselho de Administração, de 5 de Dezembro de 2023).

#### DESPACHO INTERNO N.º 006/VP-J/FP/2023

Assunto: Subdelegação de competências no chefe, substituto, da Divisão de Gestão dos Recursos Financeiros para a Aposentação e Sobrevivência (DGR), e ratificação dos actos praticados pela então chefe da DGR

1. Nos termos do n.º 2 do Despacho Interno n.º 025/PRES/FP/2023, de 5 de Dezembro de 2023, subdelego no chefe, substituto, da Divisão de Gestão dos Recursos Financeiros para a Aposentação e Sobrevivência, Chio Keng Io, as seguintes competências:

1) Proceder à coordenação e à gestão corrente da subunidade que dirige;

2) Assinar a correspondência de mero expediente necessária à instrução e tramitação dos processos e à execução das demais decisões tomadas superiormente;

3) Aprovar os mapas de férias dos seus subordinados;

(四) 批准其屬下工作人員享受年假的申請；

(五) 對其屬下工作人員的缺勤申請、遲到及有權豁免上班的情況作出決定；

(六) 就其屬下工作人員因個人理由而提交的累積年假申請作出決定；

(七) 批閱日常用品的申請。

二、轉授的簽署權不包括發往下列部門的公文：

• 行政長官及司長辦公室、廉政公署、審計署、警察總局及海關；

• 立法會；

• 司法機關；

• 中華人民共和國實體。

三、現轉授的權限不妨礙收回權及監察權。

四、對行使現轉授予的權限而作出的行為，得提起必要訴願。

五、追認獲轉授權人自二零二三年十二月一日起在本轉授權限範圍內所作的一切行為。

六、追認時任退休及撫卹制度財務資源管理處處長何佩芳及其代任人自二零二三年十一月一日至二零二三年十一月三十日期間，在第一款所述的轉授權限範圍內所作的一切行為。

(經二零二三年十二月五日行政管理委員會決議確認)

二零二三年十二月五日於退休基金會

行政管理委員會副主席 江海莉

(是項刊登費用為 \$6,615.00)

4) Autorizar os pedidos de gozo de férias dos seus subordinados;

5) Decidir sobre os pedidos dos seus subordinados respeitantes à justificação de faltas, atrasos e a todos os factos geradores do direito à dispensa de comparência ao serviço;

6) Decidir sobre os pedidos de acumulação de férias, por motivos pessoais, dos seus subordinados;

7) Visar as requisições de material destinado ao uso corrente.

2. A subdelegação de assinatura não abrange o expediente que deva ser endereçado:

• Aos Gabinetes do Chefe do Executivo e dos Secretários, ao Comissariado contra a Corrupção, ao Comissariado da Auditoria, aos Serviços de Polícia Unitários e aos Serviços de Alfândega;

• À Assembleia Legislativa;

• Aos Órgãos de Administração de Justiça;

• Aos Serviços da República Popular da China.

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

4. Dos actos praticados no uso das competências ora subdelegadas cabe recurso hierárquico necessário.

5. São ratificados todos os actos praticados pelo subdelegado no âmbito das competências ora subdelegadas desde 1 de Dezembro de 2023.

6. São ratificados todos os actos praticados pela então chefe da Divisão de Gestão dos Recursos Financeiros para a Aposentação e Sobrevivência, Ho Pui Fong e o seu substituto, no âmbito das competências ora subdelegadas, referido no n.º 1 do presente despacho, entre os dias 1 de Novembro e 30 de Novembro de 2023.

(Homologado por deliberação do Conselho de Administração, de 5 de Dezembro de 2023).

Fundo de Pensões, aos 5 de Dezembro de 2023.

A Vice-Presidente do Conselho de Administração, *Fátima Maria da Conceição da Rosa*.

(Custo desta publicação \$ 6 615,00)

## 經濟及科技發展局

### 公告

為便利市民繳付費用，根據十二月十三日第97/99/M號法令

核准的《工業產權法律制度》第三十八條第一款的規定，本局的

## DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE ECONOMIA E DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO

### Anúncio

Com o objectivo de facilitar o pagamento das taxas por parte dos residentes, nos termos do n.º 1 do artigo 38.º do Regime Jurídico da Propriedade Industrial, aprovado pelo Decreto-Lei

工業產權申請得以大西洋銀行個人網上銀行進行收費的繳付。

本公告自公佈翌日起生效。

二零二三年十二月六日於經濟及科技發展局

局長 戴建業

(是項刊登費用為 \$1,065.00)

n.º 97/99/M, de 13 de Dezembro, o pagamento das taxas relativas a pedidos de propriedade industrial junto destes Serviços pode ser efectuado através do Online Banking (Particulares) do Banco Nacional Ultramarino.

O presente anúncio entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Direcção dos Serviços de Economia e Desenvolvimento Tecnológico, aos 6 de Dezembro de 2023.

O Director dos Serviços, *Tai Kin Ip*.

(Custo desta publicação \$ 1 065,00)

## 財 政 局

### 通 告

第03/SDIRH/2023號批示

根據公佈於二零二零年八月五日第32期《澳門特別行政區公報》第二組的第011/DIR/2020號財政局局長批示第五款的規定，本人決定如下：

一、轉授予公共開支處處長柯超航作出下列行為的權限：

(一) 根據適用法律的規定，對機票、搬運行李及旅遊保險的申請作出決定；

(二) 根據適用法律的規定，在核實有關開支的合法性、款項預留及適當許可後，批准按已登錄的開支預算撥款結算及支付有關開支，但不包括行政當局投資與發展開支計劃的開支；

(三) 批准以登錄在正生效預算中的適當撥款，支付歷年負擔；

(四) 批准重新發出未按時向代理銀行遞交的支持憑單，包括涉及之前的財政年度的開支。

二、本轉授權行為不妨礙收回權及監管權的行使。

三、可對獲轉授權人在第一款所指權限範圍內作出的行為提起必要訴願，但法律另有規定者除外。

四、追認李天碩於二零二三年三月十六日至二零二三年六月三十日及柯超航於二零二三年七月一日至二零二三年七月十六日，以代任制度方式擔任公共開支處處長職務期間，在第一款所指權限範圍內作出的行為。

## DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE FINANÇAS

### Aviso

Despacho n.º 03/SDIRH/2023

Nos termos do n.º 5 do Despacho do Director dos Serviços de Finanças n.º 011/DIR/2020, publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 32, II Série, de 5 de Agosto de 2020, determino:

1. São subdelegadas no chefe da Divisão de Despesas Públicas, O Chio Hong, as competências para a prática dos seguintes actos:

1) Decidir os pedidos de passagens, de transporte de bagagem e de seguros de viagem, nos termos da lei aplicável;

2) Autorizar a liquidação e o pagamento das despesas que devam ser satisfeitas por conta das dotações do orçamento de despesa já inscritas, após a verificação dos pressupostos de legalidade, cabimentação e autorização adequada, nos termos da lei aplicável, salvo das despesas do Plano de Investimento e Despesas de Desenvolvimento da Administração (PIDDA);

3) Autorizar o pagamento dos encargos relativos a anos anteriores por conta de dotação adequada, inscrita no orçamento em vigor;

4) Autorizar a reemissão de títulos de pagamento, não apresentados em tempo aos bancos agentes, incluindo as despesas que se reportem a anos económicos anteriores.

2. O presente acto de subdelegação de competência é feito sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência.

3. Dos actos praticados no âmbito das competências referidas no n.º 1 pelo subdelegado, cabe recurso hierárquico necessário, salvo disposição legal em contrário.

4. São ratificados os actos praticados por Lei Tin Sek durante o período compreendido entre 16 de Março de 2023 e 30 de Junho de 2023 e, por O Chio Hong durante o período compreendido entre 1 de Julho de 2023 e 16 de Julho de 2023, no exercício do cargo de Chefe da Divisão de Despesas Públicas em regime de substituição, no âmbito das competências referidas no n.º 1.



五、獲轉授權人自二零二三年七月十七日起在第一款所指權限範圍內作出的行為，予以追認。

六、在不影響上兩款規定的情況下，本批示自公佈日起產生效力。

(由經濟財政司司長於二零二三年十一月三十日批示認可)

二零二三年十一月六日於財政局

副局長 何燕梅

(是項刊登費用為 \$2,571.00)

5. São ratificados os actos praticados pelo subdelegado, no âmbito das competências referidas no n.º 1, a partir de 17 de Julho de 2023.

6. Sem prejuízo do disposto nos dois números anteriores, o presente despacho produz efeitos desde a data da sua publicação.

(Homologado por despacho do Ex.<sup>mo</sup> Senhor Secretário para a Economia e Finanças, de 30 de Novembro de 2023).

Direcção dos Serviços de Finanças, aos 6 de Novembro de 2023.

A Subdirectora, *Ho Silvestre In Mui*.

(Custo desta publicação \$ 2 571,00)

## 澳門金融管理局

### 公告

#### 提交辯護的公示通知

澳門金融管理局向前保險中介人鄭翠儀(持有編號為XXXX196(1)的澳門永久性居民身份證及編號為APS1114的保險代理人准照)提起第026/2023號違法行為程序，因其違反六月五日第38/89/M號法令第九條g)項的規定，以及經第008/2021-AMCM號通告公佈的《保險中介業務操守規則》第3點(i)分段(a)、(c)及(h)所規定的要求。現根據六月五日第38/89/M號法令第三十六條的規定，自本告示於《澳門特別行政區公報》刊登之日起計三十日為通知期，通知被訴人於通知期屆滿後十日內提出書面辯護，並提供相關之證據方法。

此外，為著適當效力，利害關係人可於辦公時間(星期一至四上午9時至1時及下午2時30分至5時45分及星期五上午9時至1時及下午2時30分至5時30分)到澳門東望洋斜巷24及26號澳門金融管理局大樓參閱有關卷宗。

倘被訴人在法定期間內不呈交書面辯護，並不妨礙本局可按六月五日第38/89/M號法令第三十條至第三十二條及第三十七條的規定科處處罰及公佈處罰。

二零二三年十一月三十日於澳門金融管理局

行政管理委員會：

代主席：劉杏娟

委員：李可欣

(是項刊登費用為 \$1,813.00)

## AUTORIDADE MONETÁRIA DE MACAU

### Anúncio

#### Notificação edital para apresentação de defesa

Tendo sido instaurado o processo de infracção n.º 026/2023 pela Autoridade Monetária de Macau, contra a ex-mediador de seguros n.º APS 1114, Cheang Choi I, portadora do BIRM n.º XXXX196(1), por violação da alínea g) do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 38/89/M, de 5 de Junho, e das alíneas (a), (c) e (h) do sub-parágrafo (i) do ponto 3.º da Conduta Profissional a Adoptar no Exercício da Actividade de Mediação de Seguros, publicado pelo Aviso n.º 008/2021-AMCM, correm éditos de trinta dias contados da publicação do presente anúncio no *Boletim Oficial*, notificando a autuada para, no prazo de dez dias, depois de findo o dos éditos, deduzir, por escrito, a defesa, bem como juntar os meios de prova que entenderem, nos termos do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 38/89/M, de 5 de Junho.

Para os devidos efeitos, notifica-se, ainda, que o processo pode ser consultado pela interessada, no Edifício-Sede desta Autoridade, sito na Calçada do Gaio, números 24-26, em Macau, de segunda-feira a quinta-feira, no período da manhã das 9,00 às 13,00 horas, e no período da tarde das 14,30 às 17,45 horas, e na sexta-feira, no período da manhã, das 9,00 às 13,00 horas e, no período da tarde, das 14,30 às 17,30 horas.

Caso o autuado não apresente a sua defesa escrita, no prazo fixado, tal não obsta a que sejam aplicadas as sanções e publicadas as penas a que aludem os artigos 30.º a 32.º, e 37.º ambos do Decreto-Lei n.º 38/89/M, de 5 de Junho.

Autoridade Monetária de Macau, aos 30 de Novembro de 2023.

Pel'O Conselho de Administração:

Presidente, substituta: Lau Hang Kun.

Administradora: Lei Ho Ian.

(Custo desta publicação \$ 1 813,00)

## 資產負債分析表

## Sinopse dos valores activos e passivos

(於三月十一日第 14/96/M 號法令核准之澳門金融管理局通則第二十條第六款)

(Artigo 20.º, n.º 6, do Estatuto da AMCM, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 14/96/M, de 11 de Março)

於二零二三年十月三十一日

Em 31 de Outubro de 2023

澳門元  
(Patacas)

資產帳戶 ACTIVO		負債帳戶 PASSIVO	
<b>外匯儲備</b>	<b>Reservas cambiais</b>	<b>221,071,775,581.71</b>	<b>澳門幣負債</b>
			<b>Responsabilidades em patacas</b>
			<b>188,234,740,190.55</b>
黃金及白銀	Ouro e prata	0.00	金融機構存款
銀行結存	Depósitos e contas correntes	159,279,801,885.61	Depósitos de instituições de crédito monetárias
海外債券	Títulos de crédito	61,791,973,696.10	特區政府存款
外判投資	Investimentos sub-contratados	0.00	Depósitos do Governo da RAEM
其他	Outras	0.00	負債證明書
			Títulos de garantia da emissão fiduciária
			金融票據
			Títulos de intervenção no mercado monetário
			其他
			Outras responsabilidades
			12,234,350,284.00
<b>本地區放款及其它投資</b>	<b>Crédito interno e outras aplicações</b>	<b>11,549,495,282.18</b>	<b>外幣負債</b>
			<b>Responsabilidades em moeda externa</b>
			<b>251,992.76</b>
輔幣	Moeda de troco	228,644,500.00	對本地居民或機構
紀念硬幣	Moeda metálica comemorativa	1,974,071.80	Para com residentes na RAEM
非流通銀幣	Moeda de prata retirada da circulação	5,856,000.40	對外地居民或機構
流通硬幣套裝	Conj. Moedas circulação corrente	0.00	Para com residentes no exterior
其他澳門幣投資	Outras aplicações em patacas	136,733,190.31	<b>其他負債</b>
外幣投資	Aplicações em moeda externa	11,176,287,519.67	<b>Outros valores passivos</b>
			<b>902,419,548.48</b>
			暫記帳項
			Operações diversas a regularizar
			其他帳項
			Outras contas
			902,419,548.48
<b>其他資產</b>	<b>Outros valores activos</b>	<b>3,403,753,845.99</b>	<b>資本儲備</b>
			<b>Reservas patrimoniais</b>
			<b>46,887,612,978.09</b>
			資本滾存
			Dotação patrimonial
			一般風險準備金
			Provisões para riscos gerais
			36,102,166,318.92
			0.00

澳門元  
(Patacas)

資產帳戶 ACTIVO	負債帳戶 PASSIVO
	一般儲備金 Reservas para riscos gerais 5,329,032,077.99
	盈餘 Resultado do exercício 5,456,414,581.18
<b>資產總計 Total do activo</b>	<b>負債及資本儲備總額 Total do Passivo e Reservas Patrimoniais</b>
<b>236,025,024,709.88</b>	<b>236,025,024,709.88</b>

貨幣發行及財務廳  
Departamento de Emissão Monetária e Financeiro  
方慧敏  
*Fong Vai Man*

行政管理委員會  
Pel'O Conselho de Administração  
陳守信  
*Chan Sau San*  
劉杏娟  
*Lau Hang Kun*  
關美平  
*Veronica Kuan Evans*  
黃立峰  
*Vong Lap Fong*  
李可欣  
*Lei Ho Ian, Esther*

(是項刊登費用為 \$3,720.00)

(Custo desta publicação \$ 3 720,00)

## 消費者委員會

## CONSELHO DE CONSUMIDORES

## 通告

## Avisos

第CC/CE/2023/459號批示

Despacho n.º CC/CE/2023/459

根據第15/2009號法律《領導及主管人員通則的基本規定》第十條、第26/2009號行政法規《領導及主管人員通則的補充規定》第二十二條第一款及第二十三條，以及第37/2023號行政法規《消費者委員會的組織及運作》第五條第二款的規定，本人決定：

一、授予消費者委員會副主席歐永棠作出下列行為的權限：

(一) 領導及協調消費權益保護廳；

(二) 對上項所指的附屬單位，行使下列權限：

(1) 批准年假的享受，對更改及提前享受年假的申請作出決定，但主管人員除外；

(2) 批准特別假期，以及就因個人理由或工作需要而提交的累積年假申請作出決定，但主管人員除外；

(3) 決定合理缺勤或不合理缺勤；

(4) 批准不超越法定上限的超時工作；

(5) 批准消費者委員會工作人員及其家屬前往衛生局範圍內運作的健康檢查委員會作檢查；

(6) 在消費者委員會的職權範疇內，簽署發給澳門特別行政區及以外地方的實體的函件和文書，但不包括發往行政長官辦公室、各司長辦公室、立法會、終審法院院長辦公室、檢察長辦公室、廉政公署、審計署及澳門特別行政區以外官方機構的文書；

(7) 批准工作人員參加在澳門特別行政區舉行的會議、研討會、座談會、講座及其他同類活動。

(三) 根據第9/2021號法律《消費者權益保護法》第七十二條第三款的規定科處罰款，以及根據同一法律第七十一條及第七十三條的規定，科處附加處罰和作出勸誡。

二、本授權不妨礙行使收回權及監管權。

Nos termos do artigo 10.º da Lei n.º 15/2009 (Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia), do n.º 1 do artigo 22.º e do artigo 23.º do Regulamento Administrativo n.º 26/2009 (Disposições complementares do estatuto do pessoal de direcção e chefia), e do n.º 2 do artigo 5.º do Regulamento Administrativo n.º 37/2023 (Organização e funcionamento do Conselho de Consumidores), determino:

1. São delegadas no vice-presidente do Conselho de Consumidores, Ao Weng Tong, as competências para a prática dos seguintes actos:

1) Dirigir e coordenar o Departamento de Protecção dos Direitos e Interesses de Consumo;

2) Exercer, no âmbito da subunidade mencionada na alínea anterior, os seguintes poderes:

(1) Autorizar o gozo de férias, decidir sobre os pedidos de alteração e gozo antecipado de férias, com excepção do pessoal de chefia;

(2) Conceder licença especial e decidir sobre pedidos de acumulação de férias, por motivos pessoais ou por conveniência de serviço, com excepção do pessoal de chefia;

(3) Justificar ou injustificar faltas;

(4) Autorizar a prestação de serviço em regime de horas extraordinárias até ao limite legalmente previsto;

(5) Autorizar a apresentação dos trabalhadores do Conselho de Consumidores e dos seus familiares às Juntas Médicas, que funcionam no âmbito dos Serviços de Saúde;

(6) Assinar, no âmbito das competências do Conselho de Consumidores, os ofícios e o expediente dirigidos a entidades da Região Administrativa Especial de Macau e do exterior, com excepção do dirigido aos Gabinetes do Chefe do Executivo e dos Secretários, à Assembleia Legislativa, aos Gabinetes do Presidente do Tribunal de Última Instância e do Procurador, ao Comissariado contra a Corrupção, ao Comissariado da Auditoria e aos organismos públicos exteriores à Região Administrativa Especial de Macau;

(7) Autorizar a participação de trabalhadores em congressos, seminários, colóquios, jornadas e outras actividades semelhantes, quando realizados na Região Administrativa Especial de Macau.

3) Aplicar multa ao infractor nos termos do n.º 3 do artigo 72.º da Lei n.º 9/2021 (Lei de Protecção dos Direitos e Interesses do Consumidor), bem como exercer a competência de aplicar sanções acessórias e advertência referidas nos artigos 71.º e 73.º do mesmo diploma.

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



三、對於因行使本批示所列的授權而作出的行為，得提起必要訴願。

四、追認獲授權人自二零二三年十一月一日起在本授權範圍內所作出的行為。

五、在不妨礙上款規定的情況下，本批示自公佈日起產生效力。

二零二三年十二月一日於消費者委員會

主席 梁碧珊

(是項刊登費用為 \$3,148.00)

第CC/CE/2023/460號批示

根據第15/2009號法律《領導及主管人員通則的基本規定》第十條、第26/2009號行政法規《領導及主管人員通則的補充規定》第二十二條第一款及第二十三條，以及第37/2023號行政法規《消費者委員會的組織及運作》第五條第二款的規定，本人決定：

一、授予消費權益保護廳廳長余琴、研究及資訊處處長簡祖培和行政及財政處處長葉少萍，在相應附屬單位職權範圍內作出下列行為的權限：

(一) 批准提供存檔文件資訊、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；

(二) 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書，但不包括發往澳門特別行政區內外之所有公共實體的公函或文書。

二、本授權不妨礙行使收回權及監管權。

三、對於因行使本批示所列的授權而作出的行為，得提起必要訴願。

四、追認獲授權人自二零二三年十一月八日起在本授權範圍內所作出的行為。

五、在不妨礙上款規定的情況下，本批示自公佈日起產生效力。

二零二三年十二月一日於消費者委員會

主席 梁碧珊

(是項刊登費用為 \$1,858.00)

3. Dos actos praticados no uso das competências ora delegadas cabe recurso hierárquico necessário.

4. São ratificados os actos praticados pelo delegado, no âmbito da presente delegação de competências, desde 1 de Novembro de 2023.

5. O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua publicação, sem prejuízo do número anterior.

Conselho de Consumidores, 1 de Dezembro de 2023.

A Presidente, *Leong Pek San*.

(Custo desta publicação \$ 3 148,00)

Despacho n.º CC/CE/2023/460

Nos termos do artigo 10.º da Lei n.º 15/2009 (Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia), do n.º 1 do artigo 22.º e do artigo 23.º do Regulamento Administrativo n.º 26/2009 (Disposições complementares do estatuto do pessoal de direcção e chefia), e do n.º 2 do artigo 5.º do Regulamento Administrativo n.º 37/2023 (Organização e funcionamento do Conselho de Consumidores), determino:

1. São delegadas na chefe do Departamento de Protecção dos Direitos e Interesses de Consumo, U Kam, no chefe da Divisão de Estudos e Informática, Kan Chou Pui, e na chefe da Divisão Administrativa e Financeira, Ip Sio Peng, as competências para a prática dos seguintes actos, no âmbito das competências da respectiva subunidade:

1) Autorizar a informação, consulta ou passagem de certidões de documentos arquivados, com exclusão dos excepcionados por lei;

2) 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, com excepção dos ofícios ou do expediente que deva ser endereçado a todas as entidades públicas da Região Administrativa Especial de Macau e do exterior.

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

3. Dos actos praticados no uso das competências ora delegadas cabe recurso hierárquico necessário.

4. São ratificados os actos praticados pelos delegados, no âmbito da presente delegação de competências, desde 8 de Novembro de 2023.

5. O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua publicação, sem prejuízo do número anterior.

Conselho de Consumidores, 1 de Dezembro de 2023.

A Presidente, *Leong Pek San*.

(Custo desta publicação \$ 1 858,00)

## 治安警察局

## 公告

按照保安司司長於二零二三年十一月十四日所作之批示，根據第13/2021號法律《保安部隊及保安部門人員通則》、第20/2022號行政法規《保安部隊及保安部門人員通則的施行細則》、第57/2022號保安司司長批示及經第98/2023號保安司司長批示修改的第85/2022號保安司司長批示的相關規定，治安警察局將以考核方式進行限制性晉升開考，錄取得分最高的前二十名投考人修讀警長晉升課程，以填補治安警察局警官級別第一職階警長職位二十缺。

上述開考通告已張貼於澳門十月一號前地治安警察局總部大樓三樓資源管理廳人力資源處，並上載於本局網頁內。報考應自本公告公佈於《澳門特別行政區公報》之日起八個工作日內作出。

二零二三年十一月二十二日於治安警察局

局長 吳錦華警務總監

(是項刊登費用為 \$1,382.00)

## CORPO DE POLÍCIA DE SEGURANÇA PÚBLICA

## Anúncio

Faz-se público que, por despacho do Ex.<sup>mo</sup> Senhor Secretário para a Segurança, de 14 de Novembro de 2023, e nos termos do disposto na Lei n.º 13/2021, Estatuto dos agentes das Forças e Serviços de Segurança, Regulamento Administrativo n.º 20/2022, Regulamentação do Estatuto dos agentes das Forças e Serviços de Segurança, e Despacho do Secretário para a Segurança n.ºs 57/2022 e 85/2022 com as alterações introduzidas pelo Despacho do Secretário para a Segurança n.º 98/2023, o Corpo de Polícia de Segurança Pública (CPSP) irá realizar o concurso de acesso, de prestação de provas, condicionado, para a admissão dos primeiros 20 candidatos melhor classificados à frequência do curso de promoção a chefe e, posteriormente, o preenchimento de 20 lugares de chefe, 1.º escalão, da classe de oficiais do CPSP.

O aviso de abertura do referido concurso encontra-se afixado na Divisão de Recursos Humanos do Departamento de Gestão de Recursos, no 3.º andar do Edifício do Comando do CPSP, sita na Praceta de 1 de Outubro, Macau, e disponibilizado no website desta Corporação. O prazo para a apresentação de candidaturas é de oito dias úteis, contados da data da publicação do presente anúncio no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau.

Corpo de Polícia de Segurança Pública, aos 22 de Novembro de 2023.

O Comandante, *Ng Kam Wa*, superintendente-geral.

(Custo desta publicação \$ 1 382,00)

## 司法警察局

## 通告

按照二零二三年十二月十一日保安司司長批示，並根據經第14/2020號法律修改的第5/2006號法律、現行第14/2009號法律、第17/2020號法律、第36/2020號行政法規、經第21/2021號行政法規修改並重新公佈的第14/2016號行政法規，以及第35/2020號行政法規之規定，司法警察局現通過以考核方式進行對外開考，錄取合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六十缺。

## 1. 方式、期限及有效期

本對外開考以考核方式進行，對象是在報名期限結束前，具備本通告第二點要件之男性及女性、與公職有聯繫或無聯繫之人士。

## POLÍCIA JUDICIÁRIA

## Aviso

Faz-se público que, por despacho do Ex.<sup>mo</sup> Senhor Secretário para a Segurança, de 11 de Dezembro de 2023, e nos termos definidos nas Leis n.ºs 5/2006, alterada pela Lei n.º 14/2020, 14/2009, em vigor e 17/2020, e nos Regulamentos Administrativos n.ºs 36/2020, 14/2016, alterado e republicado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021 e 35/2020, se encontra aberto o 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 sessenta lugares de investigador criminal de 2.ª classe, 1.º escalão, do grupo de pessoal de investigação criminal do quadro da Polícia Judiciária:

## 1. Tipo, prazo e validade

Trata-se de concurso externo, de prestação de provas, destinado a indivíduos do sexo masculino e feminino, vinculados ou não à função pública que, até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas, reúnam os requisitos exigidos no ponto II do presente aviso.

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八個工作日內遞交。

當本開考所指之空缺被填補後，其有效期隨即終止。

## 2. 報考條件

在報名期限結束前，符合以下要件的人士均可報考：

- a) 澳門特別行政區永久性居民;
- b) 具備高中畢業學歷;
- c) 具備任職能力;
- d) 身體健康及精神健全;
- e) 持有由澳門特別行政區政府發出的有效輕型車輛駕駛執照;
- f) 截至報名期限結束日，年齡介乎二十一歲至三十歲，但已屬司法警察局刑事技術輔導員職程的投考人除外。

## 3. 報考方式

報考須填寫及提交經第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)，並附同報考要件的證明文件，及支付金額為澳門元三百元(\$300.00)的報考費；未支付報考費者，報考不獲接納，但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，並須於報考時作出聲明，由本局就經濟困難的狀況進行核實。

投考人須於指定期限及辦公時間內(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)，由投考人親身或由他人(無須提交授權書)到澳門友誼大馬路823號司法警察局大樓地下大堂接待櫃台，提交經投考人簽署的《開考報名表》及所需之報考文件，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、支付寶；又或可透過澳門通

O prazo para a apresentação da Ficha de Inscrição em Concurso é de oito dias úteis, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau.

A validade do concurso esgota-se com o preenchimento dos respectivos lugares postos a concurso.

## 2. Condições de candidatura

Podem candidatar-se todos os indivíduos que, até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas, preenchem os seguintes requisitos:

- a) Sejam residentes permanentes da Região Administrativa Especial de Macau;
- b) Estejam habilitados com o ensino secundário complementar;
- c) Detenham a capacidade profissional;
- d) Detenham a aptidão física e mental;
- e) Sejam titulares da carta de condução de veículos ligeiros, válida e emitida pelo Governo da RAEM;
- f) Tenham idade compreendida entre os 21 anos e os 30 anos, até à data do termo do prazo de candidatura, com excepção do pessoal integrado na carreira de adjunto-técnico de criminalística da Polícia Judiciária.

## 3. Formalização de candidatura

A admissão ao concurso faz-se mediante a apresentação da Ficha de Inscrição em Concurso, devidamente preenchida, aprovada pelo Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 4/2021 (modelo 3, pode ser comprado na Imprensa Oficial ou obtido através de *download* no *website* da mesma [www.io.gov.mo](http://www.io.gov.mo)), acompanhado dos documentos comprovativos dos requisitos de candidaturas, e o pagamento da taxa de candidatura no valor de \$ 300,00 (trezentas patacas). Os candidatos que não efectuarem o pagamento da referida taxa não serão admitidos. Contudo, os candidatos que, no acto de apresentação da candidatura, se encontrem em situação de carência económica devidamente comprovada pelo Instituto de Acção Social, estão isentos de pagamento da taxa de candidatura, devendo ser declarado tal facto na apresentação de candidatura, a verificação da situação de carência económica é efectuada por esta Polícia.

A entrega da Ficha de Inscrição em Concurso, assinada pelo candidato, deve ser efectuada pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de apresentação de procuração, dentro do prazo de apresentação de candidaturas e durante o horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), no balcão de atendimento, no rés-do-chão do Edifício da Polícia Judiciária, sito na Avenida da Amizade, n.º 823, Macau. O pagamento da taxa de candidatura deve ser efectuado no mesmo momento (Formas de pagamento: em numerário ou através das máquinas e aparelhos da «GovPay», nomeadamente por VISA, Master Card, UnionPay, UnionPay Quick Pass, UnionPay App, Pagamento por Mobile Banking do Banco da China, Tai Fung Pay, GuangfaPay, LusoPay, ICBC ePay, UePay, WeChat

卡及澳門錢包MPay的方式支付)。投考者可透過本局網頁www.pj.gov.mo預約報考時間。

投考人應提交下列文件：

- a) 有效身份證明文件副本（須出示正本作核對）；
  - b) 本通告所要求之學歷證明文件副本（須出示正本作核對）；
  - 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《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）；
  - d) 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《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) 由澳門特別行政區政府發出的有效輕型車輛駕駛執照副本（須出示正本作核對）；
  - f) 與公共部門有聯繫的投考人尚應提交所屬部門發出的個人資料紀錄，其內尤須載明投考人曾任職務、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及職業培訓。
- 與公共部門有聯繫的投考人，如相關的個人檔案已存有a)、b)及f)項所指文件，則免除提交，但須於報考時明確聲明。

#### 4. 職務內容

二等刑事偵查員之主要工作：

- a) 按照上級的指引及指示，執行預防和調查犯罪的工作；
- b) 草擬刑事調查的各類報告及圖表；
- c) 搜集和處理刑事情報；
- d) 在刑事專案偵查中作出訴訟行為；
- e) 使用武器、裝備、車輛及其他供其應用的技術性工具，並確保該等用具的安全及妥善保存。

#### 5. 薪俸、權利及福利

第一職階二等刑事偵查員之薪俸點為附於第17/2020號法律附表一之薪俸索引表之280點，享有公職一般制度規定的權利及福利。

Pay e Alipay; ou por cartão Macau Pass e MPay). A marcação prévia para a apresentação presencial de candidaturas pode ser feita através do *website* desta Polícia www.pj.gov.mo.

Os candidatos devem apresentar:

- a) Cópia do documento de identificação válido (apresentação do original para confirmação);
- b) Cópia do documento comprovativo das habilitações académicas exigidas no presente aviso (apresentação do original para confirmação);
- c) Ficha de Inscrição em Concurso aprovada pelo Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 4/2021 (modelo 3, pode ser comprada na Imprensa Oficial ou obtida através de *download* no *website* da mesma www.io.gov.mo), devidamente preenchida e assinada pelo próprio candidato;
- d) Nota Curricular para Concurso aprovada pelo Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 4/2021 (modelo 4, pode ser comprada na Imprensa Oficial ou obtida através de *download* no *website* da mesma www.io.gov.mo), devidamente preenchida e assinada pelo próprio candidato;
- e) Cópia da carta de condução de veículos ligeiros válida, emitida pelo Governo da RAEM (apresentação do original para confirmação);
- f) Os candidatos vinculados aos serviços públicos devem ainda apresentar um registo biográfico emitido pelo serviço a que pertencem, do qual conste, designadamente, os cargos anteriormente exercidos, a carreira e categoria que detêm, 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.

Os candidatos, sendo vinculados aos serviços públicos ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas a), b) e f), caso se encontrem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo neste caso, ser declarado expressamente tal facto na ficha de inscrição.

#### 4. Conteúdo funcional

Ao investigador criminal de 2.ª classe compete, designadamente:

- a) Executar, a partir de orientações e instruções superiores, tarefas de prevenção e de investigação criminal;
- b) Elaborar informações, relatórios, mapas, gráficos ou quadros no âmbito da investigação criminal;
- c) Proceder à recolha e tratamento da informação criminal;
- d) Praticar actos processuais em inquéritos criminais;
- e) Utilizar o armamento, o equipamento, as viaturas automóveis e os demais meios técnicos colocados à sua disposição e zelar pela respectiva segurança e conservação.

#### 5. Vencimento, direitos e regalias

O investigador criminal de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 280 da tabela indiciária de vencimentos, constante do Mapa 1 da Lei n.º 17/2020 e usufrui os direitos previstos no regime geral da função pública.



根據第17/2020號法律之附表一，實習刑事偵查員(培訓課程及實習階段)可獲得薪俸索引表之250點報酬。如已屬公務員，倘原薪俸高於該薪俸點，則根據現行第14/2009號法律之規定，維持原職薪俸。

## 6. 甄選方法

根據第36/2020號行政法規之規定，錄取修讀實習刑事偵查員培訓課程的開考，包括下列甄選方法，且每一甄選方法均為淘汰制：

- 知識考試；
- 體格檢查；
- 心理評估；
- 甄選面試。

## 7. 甄選方法的目的

知識考試為不超過三小時的筆試，投考者可選擇以中文或葡文作答，且旨在評核投考人是否具備與入職所需學歷水平相應的一般知識。

體格檢查按所擔任之職務訂定標準評估投考人之體格狀況及體能，由醫生檢查和體能測試兩部分組成，且每一部分均具淘汰性質。

投考人之身體狀況是否符合有關要求，以是次招聘體格檢驗委員會作出之意見為準。如欲查詢有關醫生檢查和體能測試之詳情，可於辦公時間內到澳門友誼大馬路823號司法警察局大樓地下行政輔助中心(長崎街23號入口)參閱，或瀏覽本局網頁 [www.pj.gov.mo](http://www.pj.gov.mo)。

心理評估是採用心理學的技術評估投考人的能力、性格特徵及勝任力，以確定其是否適合擬擔任的職務。

甄選面試是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。

## 8. 培訓及實習

實習刑事偵查員培訓課程為期至少四個月，並按《第二十四屆實習刑事偵查員培訓課程規章》進行。該培訓課程的最後成績以0分至100分表示，得分低於50分的學員被淘汰，合格完成培訓課程者方獲錄取進行實習。

De acordo com o Mapa 1 da Lei n.º 17/2020, o investigador criminal estagiário (nas fases de curso de formação e estágio) vence pelo índice 250 da referida tabela. Tratando-se de funcionários, mantendo o vencimento de origem se este for superior àquele índice, ao abrigo do disposto na Lei n.º 14/2009, em vigor.

## 6. Métodos de selecção

Nos termos do Regulamento Administrativo n.º 36/2020, os métodos de selecção a adoptar nos concursos de admissão ao curso de formação de investigadores criminais estagiários são os seguintes, sendo cada um dos métodos, de carácter eliminatório:

- Prova de conhecimentos;
- Exame médico;
- Avaliação psicológica;
- Entrevista de selecção.

## 7. Objectivos dos métodos de selecção

A prova de conhecimentos consiste numa prova escrita, com uma duração não superior a três horas, realizada, mediante escolha dos candidatos, em língua chinesa ou portuguesa, visando avaliar se o candidato possui conhecimentos gerais correspondentes ao nível das habilitações académicas exigidas para ingresso na carreira.

O exame médico visa avaliar as condições e aptidões físicas dos candidatos, tendo em vista a função a desempenhar. Este exame constará de duas partes: inspecção médica e provas de aptidão física, cada uma delas com carácter eliminatório.

Os parâmetros de apreciação do estado físico são definidos por parecer da Junta de Recrutamento. Os pormenores sobre inspecção médica e provas de aptidão física podem ser consultados no Núcleo de Apoio Administrativo, no rés-do-chão do Edifício da Polícia Judiciária, sito na Avenida da Amizade, n.º 823, Macau (entrada junto à Rua de Nagasaki, n.º 23), durante as horas de expediente ou através do *website* desta Polícia [www.pj.gov.mo](http://www.pj.gov.mo).

A avaliação psicológica visa avaliar, mediante o recurso a técnicas psicológicas, das capacidades, características de personalidade e competências dos candidatos, no sentido de determinar a sua adequação às funções a desempenhar.

A entrevista de selecção visa determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais.

## 8. Formação e estágio

O curso de formação de investigadores criminais estagiários tem a duração mínima de quatro meses e segue as disposições constantes do Regulamento do 24.º Curso de Formação para Investigadores Criminais Estagiários. Os resultados obtidos no final do curso de formação são classificados de 0 a 100 valores, sendo que a classificação inferior a 50 valores determina a exclusão do formando, os formandos aprovados no curso de formação serão admitidos ao estágio.



實習刑事偵查員的實習為期一年，以淘汰形式並按照《第二十四屆實習刑事偵查員實習規章》進行。該實習的最後成績以0分至100分表示，得分低於50分的實習員被淘汰。

上述的培訓課程規章及實習規章可於辦公時間內到澳門友誼大馬路823號司法警察局大樓地下行政輔助中心(長崎街23號入口)參閱，或瀏覽本局網頁www.pj.gov.mo。

#### 9. 評分制度

第一項甄選方法：知識考試 - 50 %；

第二項甄選方法：體格檢查 - “合格”或“不合格”；

第三項甄選方法：心理評估 - 10 %；

第四項甄選方法：甄選面試 - 40 %。

各項甄選方法均屬淘汰性質。

在知識考試及甄選面試中取得的成績均以0分至100分表示，得分低於50分者，即被淘汰。

體格檢查的成績以“合格”或“不合格”表示，而體格檢查中之醫生檢查或體能測試其中一項不合格者，即被淘汰。

心理評估的成績以“非常適宜”、“十分適宜”、“適宜”、“尚屬適宜”及“不適宜”表示，分別相當於100分、80分、60分、40分及0分，被評為“不適宜”的投考人，即被淘汰。

最後成績為在各項甄選方法中得分按開考通告所定的加權算術平均數，並將以0分至100分表示，最後成績中得分低於50分者，即被淘汰。各項甄選方法合格之投考人，將依其於最後成績名單中的名次，並按開考通告所定空缺數目獲錄取修讀培訓課程。

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。

#### 10. 公佈名單及考核安排

投考人初步名單、投考人最後名單、各甄選方法的考核地點、日期及時間、各階段性成績名單及最後成績名單張貼於澳門友誼大馬路823號司法警察局大樓地下行政輔助中心(長崎街23號入口)，並上載到本局網頁www.pj.gov.mo。

O estágio de investigadores criminais estagiários terá a duração de um ano, de carácter eliminatório e segue as disposições constantes do Regulamento do 24.º Estágio para Investigadores Criminais Estagiários. Os resultados obtidos no final do estágio são classificados de 0 a 100 valores, sendo que a classificação inferior a 50 valores determina a exclusão do estagiário.

Os Regulamentos do Curso de Formação e do Estágio acima referidos podem ser consultados no Núcleo de Apoio Administrativo, no rés-do-chão do Edifício da Polícia Judiciária, sito na Avenida da Amizade, n.º 823, Macau (entrada junto à Rua de Nagasaki, n.º 23), durante as horas de expediente ou através do *website* desta Polícia www.pj.gov.mo.

#### 9. Sistema de classificação

1.º método de selecção: Prova de conhecimentos - 50%;

2.º método de selecção: Exame médico: com a classificação de “apto” ou “não apto”;

3.º método de selecção: Avaliação psicológica - 10%;

4.º método de selecção: Entrevista de selecção - 40%.

Todos os métodos de selecção são de carácter eliminatório.

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

Ao exame médico são atribuídas as menções qualitativas como “apto” ou “não apto”, sendo excluídos os candidatos que obtenham a menção não apta no exame médico, quer na inspecção médica, quer nas provas de aptidão físicas.

A avaliação psicológica é classificada “favorável preferencialmente”, “muito favorável”, “favorável”, “favorável com reservas” e “não favorável”, correspondendo-lhes as classificações de 100, 80, 60, 40 e 0 valores, respectivamente, sendo excluídos os candidatos a quem tenha sido atribuída a menção de “não favorável”.

A classificação final resulta da média aritmética ponderada, definida no aviso de abertura do concurso, das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados e adopta-se a escala de 0 a 100 valores, sendo excluídos os candidatos que obtenham classificação final inferior a 50 valores. A admissão ao curso de formação dependerá da aprovação em todos os métodos de selecção, sendo os candidatos admitidos por ordem de graduação obtida na lista de classificação final e de acordo com o número de lugares indicado no aviso de abertura.

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.

#### 10. Publicitação das listas e organização das provas

As listas preliminar e final de candidatos, as listas classificativas intermédias e final, bem como o local, data e hora da realização das provas dos métodos de selecção são afixados no Núcleo de Apoio Administrativo, no rés-do-chão do Edifício da Polícia Judiciária, sito na Avenida da Amizade, n.º 823, Macau (entrada junto à Rua de Nagasaki, n.º 23), e disponibilizadas no *website* desta Polícia www.pj.gov.mo.

## 11. 考試範圍

進入該職程所需學歷水平相應的一般知識。

## 12. 適用法例

本開考由第14/2020號法律修改的第5/2006號法律、現行第14/2009號法律、第17/2020號法律、第36/2020號行政法規、經第21/2021號行政法規修改並重新公佈的第14/2016號行政法規，以及第35/2020號行政法規規範。

## 13. 注意事項

投考人所遞交之資料只作本局是次招聘用途，並將按照第8/2005號法律的規定進行處理。

## 14. 典試委員會之組成

根據第36/2020號行政法規第四條第四款(四)項之規定，典試委員會之組成如下：

主席：岑錦榮 副局長

正選委員：謝炳權 廳長

賴釗洪 處長

候補委員：陳麗貞 處長

龍漢威 處長

二零二三年十二月十一日於司法警察局

局長 薛仲明

(是項刊登費用為 \$12,447.00)

## 11. Programa das provas

Conhecimentos gerais correspondentes ao nível das habilitações académicas exigidas para ingresso na carreira.

## 12. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes das Leis n.ºs 5/2006, alterada pela Lei n.º 14/2020, 14/2009, em vigor e 17/2020, dos Regulamentos Administrativos n.ºs 36/2020 e 14/2016, alterado e republicado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021 e 35/2020.

## 13. Observação

Os dados que o concorrente apresente servem apenas para o presente recrutamento desta Polícia. Todos os dados da candidatura serão tratados de acordo com as normas da Lei n.º 8/2005.

## 14. Composição do júri

Nos termos do disposto na alínea 4) do n.º 4 do artigo 4.º do Regulamento Administrativo n.º 36/2020, o júri do concurso tem a seguinte constituição:

Presidente: Sam Kam Weng, subdirector.

Vogais efectivos: Che Peng Kun, chefe de departamento; e

Lai Chio Hong, chefe de divisão.

Vogais suplentes: Chan Lai Cheng, chefe de divisão; e

Long Hon Wai, chefe de divisão.

Polícia Judiciária, aos 11 de Dezembro de 2023.

O Director, *Sit Chong Meng*.

(Custo desta publicação \$ 12 447,00)

## 懲教管理局

## 名單

履歷評核晉級程序  
最後成績名單

根據保安司司長於二零二三年九月二十二日作出之批示，並於二零二三年十月十一日第四十一期第二組《澳門特別行政區公報》內刊登公告，公佈懲教管理局通過履歷評核方式進行限制性晉級程序，填補本局人員編制內獄警隊伍職程第一職階警司四缺；現公佈最後成績名單（晉級程序編號：2023/A001/PQ/COM）：

合格之投考人：

排名	姓名	身份證編號	投考人編號	得分
1	劉遠程	5081XXXX	0004	90.6

## DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS CORRECCIONAIS

## Lista

Procedimento de acesso por avaliação curricular  
Lista de classificação final

Lista de classificação final dos candidatos ao procedimento de acesso por avaliação curricular condicionado, para o preenchimento de 4 lugares vagos de comissário, 1.º escalão, da carreira do Corpo de Guardas Prisionais do quadro de pessoal da Direcção dos Serviços Correccionais, aberto por anúncio publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 41, II Série, de 11 de Outubro de 2023, de harmonia com o despacho do Ex.º Senhor Secretário para a Segurança, de 22 de Setembro de 2023. (Procedimento de acesso n.º: 2023/A001/PQ/COM)

Candidatos aprovados:

Ordem	Nome	B.I.R. n.º	N.º do Candidato	Valores
1	LAO IUN CHENG	5081XXXX	0004	90.6

排名	姓名	身份證編號	投考人編號	得分
2	林錦秀	5065XXXX	0001	85.6
3	林凱澤	7407XXXX	0003	75.5
4	葉綠樑	5058XXXX	0005	68.8
5	黃金龍	5136XXXX	0002	66.7
6	梁觀廉	5110XXXX	0006	58.5

根據行政長官於二零二二年十一月三日以批示訂定的懲教管理局獄警隊伍人員在經履歷評核晉級程序中適用的一般準則第一條第三款的規定，配合經第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》第三十七條第一款、第三十八條第一款及第六十條第二款的規定，投考人可自本成績名單於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起五個工作日內（二零二三年十二月十四日至二零二三年十二月三十一日）向典試委員會提起聲明異議，或可自本成績名單於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起十個工作日內向許可開考的實體提起任意上訴（二零二三年十二月十四日至二零二四年一月三日）。

(經保安司司長於二零二三年十一月三十日的批示核准)

二零二三年十一月二十七日於懲教管理局

典試委員會：

主席：局長 程況明

正選委員：副局長 趙崇遠

資源及資訊管理廳廳長 黃妙玲

(是項刊登費用為 \$3,036.00)

## 教育及青年發展局

### 通告

根據經第2/2022號法律修改的第10/2017號法律《高等教育制度》第十五條，以及第18/2018號行政法規《高等教育規章》第二十二條第三款及第二十三條的規定，本人於二零二三年十一月

Ordem	Nome	B.I.R. n.º	N.º do Candidato	Valores
2	LAM KAM SAU	5065XXXX	0001	85.6
3	LAM HOI CHAK	7407XXXX	0003	75.5
4	IP LOK LEONG	5058XXXX	0005	68.8
5	WONG KAM LONG	5136XXXX	0002	66.7
6	LEONG KUN LIM	5110XXXX	0006	58.5

Nos termos do n.º 3 do artigo 1.º dos critérios gerais a aplicar no procedimento de acesso por avaliação curricular do pessoal do Corpo de Guardas Prisionais da Direcção dos Serviços Correccionais definidos pelo Despacho do Chefe do Executivo de 3 de Novembro de 2022, conjugado com o n.º 1 do artigo 37.º, n.º 1 do artigo 38.º e n.º 2 do artigo 60.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, os candidatos podem apresentar reclamação para o júri, no prazo de cinco dias úteis (14 de Dezembro de 2023 a 21 de Dezembro de 2023), contados a partir do dia seguinte à data da publicação da presente lista no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*, ou podem interpor recurso facultativo para a entidade que autorizou a abertura do concurso, no prazo de dez dias úteis (14 de Dezembro de 2023 a 3 de Janeiro de 2024), contados a partir do dia seguinte à data da publicação da presente lista no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

(Aprovada por despacho do Ex.º Senhor Secretário para a Segurança de 30 de Novembro de 2023).

Direcção dos Serviços Correccionais, aos 27 de Novembro de 2023.

O Júri:

Presidente: Cheng Fong Meng, director.

Vogais efectivos: Chio Song Un, subdirector; e

Wong Mio Leng, chefe do Departamento de Gestão de Recursos e Informática.

(Custo desta publicação \$ 3 036,00)

## 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), alterada pela Lei n.º 2/2022, conjugado com o n.º 3 do artigo 22.º e com o artigo 23.º do Regulamento Administrativo n.º 18/2018 (Estatuto do

三十日作出批示，現公佈以下已登記的高等教育課程：

課程名稱：社會科學碩士學位（臨床心理學）課程

高等院校（及學術單位，如適用）名稱：澳門大學——社會科學學院

課程所頒授的學位、文憑或證書：碩士學位

登記編號：UM-A113-M32-0923B-56

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二零二三年四月十二日第四次會議決議修改該大學社會科學學院社會科學碩士學位（臨床心理學）課程的學術與教學編排和學習計劃。

——上述社會科學碩士學位（臨床心理學）課程的現行學術與教學編排和學習計劃刊登於二零一二年八月一日第三十一期《澳門特別行政區公報》第二組副刊之澳門大學通告內。

——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2024/2025學年起入學的學生。

二零二三年十一月三十日於教育及青年發展局

局長 龔志明

#### 附件一

#### 社會科學碩士學位（臨床心理學）課程 學術與教學編排

一、課程頒授的學位名稱：社會科學碩士

二、知識範疇：社會科學

三、專業：臨床心理學

四、課程一般期限：三學年

五、授課語言：英文

六、報讀條件：按照經第2/2022號法律修改的第10/2017號法律《高等教育制度》第二十條第八款的規定。

ensino superior) que, por meu despacho de 30 de Novembro de 2023, foi registado o curso do ensino superior a seguir indicado:

Designação do curso: curso de mestrado em Ciências Sociais (Psicologia Clínica)

Denominação da instituição do ensino superior (e a unidade académica, se aplicável): Universidade de Macau — Faculdade de Ciências Sociais

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

N.º de registo: UM-A113-M32-0923B-56

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 4.ª sessão, realizada no dia 12 de Abril de 2023, deliberou alterar a organização científico-pedagógica e o plano de estudos do curso de mestrado em Ciências Sociais (Psicologia Clínica) na Faculdade de Ciências Sociais da Universidade de Macau.

— A organização científico-pedagógica e o plano de estudos vigentes do curso de mestrado em Ciências Sociais (Psicologia Clínica) são os que constam do aviso da Universidade de Macau publicado no aviso da Universidade de Macau no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 31, II Série, Suplemento, de 1 de Agosto de 2012.

— 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 2024/2025.

Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude, aos 30 de Novembro de 2023.

O Director dos Serviços, *Kong Chi Meng*.

#### ANEXO I

#### Organização científico-pedagógica do curso de mestrado em Ciências Sociais (Psicologia Clínica)

1. Designação do grau académico atribuído do curso: Mestrado em Ciências Sociais

2. Ramo de conhecimento: Ciências Sociais

3. Especialidade: Psicologia Clínica

4. Duração normal do curso: Três anos lectivos

5. Língua(s) veicular(es): Inglês

6. Condições de candidatura: De acordo com o disposto no n.º 8 do artigo 20.º da Lei n.º 10/2017 (Regime do ensino superior), alterada pela Lei n.º 2/2022.

## 七、畢業要求：

(一) 完成課程所需的學分為60學分。

(二) 取得碩士學位尚取決於撰寫及提交一篇原創書面論文，並進行公開答辯且獲通過。

## 附件二

社會科學碩士學位(臨床心理學)課程  
學習計劃

學科單元/科目	種類	面授學時	學分
心理評估：認知功能	必修	45	3
心理評估：神經心理	"	45	3
心理評估：性格/情緒	"	45	3
心理治療學：精神分析治療	"	45	3
心理治療學：人本治療	"	45	3
心理治療學：認知行為治療	"	45	3
心理治療學：家庭治療	"	45	3
心理病理學	"	45	3
心理倫理學	"	45	3
神經心理學	"	45	3
健康心理學	"	45	3
心理藥理學	"	45	3
心理研究學	"	45	3
人類發展與心理健康專題	"	45	3
臨床心理學的進展與趨勢	"	45	3
臨床實習及指導I	"	—*	3
臨床實習及指導II	"	—*	3
臨床實習及指導III	"	—*	3

## 7. Requisitos de graduação:

1) O número de unidades de crédito necessário à conclusão do curso é de 60 unidades de crédito.

2) A obtenção do grau de mestre está ainda condicionada à elaboração, entrega, discussão pública e aprovação de uma dissertação escrita original.

## ANEXO II

Plano de estudos do curso de mestrado  
em Ciências Sociais (Psicologia Clínica)

Unidades curriculares/ /Disciplinas	Tipo	Horas de ensino presencial	Unidades de crédito
Avaliação Psicológica: Capacidades Cognitivas	Obrigatória	45	3
Avaliação Psicológica: Neuropsicologia	»	45	3
Avaliação Psicológica: Personalidade / Emoção	»	45	3
Psicoterapia: Terapia Psicanálise	»	45	3
Psicoterapia: Terapia Humanística	»	45	3
Psicoterapia: Terapia Cognitivo-Comportamental	»	45	3
Psicoterapia: Terapia Familiar	»	45	3
Psicopatologia	»	45	3
Ética em Psicologia	»	45	3
Neuropsicologia	»	45	3
Psicologia da Saúde	»	45	3
Psicofarmacologia	»	45	3
Metodologias de Investigação em Psicologia	»	45	3
Tópicos Seleccionados em Desenvolvimento Humano e Saúde Mental	»	45	3
Avanços e Tendências em Psicologia Clínica	»	45	3
Estágio e Orientação Clínica I	»	— *	3
Estágio e Orientação Clínica II	»	— *	3
Estágio e Orientação Clínica III	»	— *	3



學科單元/科目	種類	面授學時	學分
論文	"	—	6
<b>總學分</b>			<b>60</b>

\* 學生須按規定在課程授課期內完成共1,002小時的臨床實習。

(是項刊登費用為 \$6,070.00)

Unidades curriculares/ /Disciplinas	Tipo	Horas de ensino presencial	Unidades de crédito
Dissertação	»	—	6
<b>Número total de unidades de crédito</b>			<b>60</b>

\* Os estudantes devem concluir, de acordo com as regras, os estágios clínicos com uma duração total de 1.002 horas dentro da parte curricular do curso.

(Custo desta publicação \$ 6 070,00)

## 衛生局

### 名單

(考試編號: 02/IC-PAF/NEUROC/2023)

根據二零二三年九月二十七日第三十九期《澳門特別行政區公報》第二組內刊登的通告，以及根據第45/2021號行政法規第十六條第二款及經第24/2018號行政法規和第178/2019號行政長官批示修改的三月十五日第8/99/M號法令規定而進行的神經外科專科最後評核考試已完成，並根據同一法令第六十三條的規定而計算的專科培訓的最後評分成績已於二零二三年十二月一日獲社會文化司司長確認，現公佈如下：

合格投考人:	分數
陳永豪.....	15.8

二零二三年十月三十一日於衛生局

典試委員會的組成：

主席：神經外科顧問醫生 陳嘉明醫生

正選委員：香港醫學專科學院代表 潘偉生教授

候補委員：神經外科顧問醫生 何衍宙醫生

(是項刊登費用為 \$1,496.00)

(考試編號: 01/IC-PAF/MINT/2023)

根據二零二三年九月二十日第三十八期《澳門特別行政區公報》第二組內刊登的通告，以及根據第45/2021號行政法規第十六條第二款及經第24/2018號行政法規和第178/2019號行政長官批示修改的三月十五日第8/99/M號法令規定而進行的內科專

## SERVIÇOS DE SAÚDE

### Listas

(Ref. da Prova n.º: 02/IC-PAF/NEUROC/2023)

O exame final de especialidade em Neurocirurgia foi realizado de acordo com o n.º 2 do artigo 16.º do Regulamento Administrativo n.º 45/2021 e o Decreto-Lei n.º 8/99/M, de 15 de Março, alterado pelos Regulamento Administrativo n.º 24/2018 e Despacho do Chefe do Executivo n.º 178/2019 e nos termos do aviso publicado no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau n.º 39, II Série, de 27 de Setembro de 2023, e a classificação final do internato complementar foi feita de acordo com o cálculo da classificação final do artigo 63.º do mesmo Decreto-Lei, homologada por despacho da Ex.<sup>ma</sup> Senhora Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, de 1 de Dezembro de 2023:

Candidato aprovado:	Valores
Chan Weng Hou.....	15,8

Serviços de Saúde, aos 31 de Outubro de 2023.

O Júri:

Presidente: Dr. Chan Ka Ming, médico consultor de Neurocirurgia.

Vogal efectivo: Prof. Poon Wai Sang, representante da Academia Médica de Hong Kong.

Vogal suplente: Dr. Ho In Chao, médico consultor de Neurocirurgia.

(Custo desta publicação \$ 1 496,00)

(Ref. da Prova n.º: 01/IC-PAF/MINT/2023)

O exame final de especialidade em Medicina Interna foi realizado de acordo com o n.º 2 do artigo 16.º do Regulamento Administrativo n.º 45/2021 e o Decreto-Lei n.º 8/99/M, de 15 de Março, alterado pelos Regulamento Administrativo n.º 24/2018 e Despacho do Chefe do Executivo n.º 178/2019 e nos termos do aviso publicado no Boletim Oficial da Região Administra-

科最後評核考試已完成，並根據同一法令第六十三條的規定而計算的專科培訓的最後評分成績已於二零二三年十二月一日獲社會文化司司長確認，現公佈如下：

合格投考人： 分數  
陳俊男..... 14.7

二零二三年十月三十一日於衛生局

典試委員會的組成：

主席：內科主任醫生 吳浩醫生

正選委員：內科顧問醫生 李德明醫生

香港醫學專科學院代表 鄭玉麟醫生

(是項刊登費用為 \$1,337.00)

## 公 告

(開考編號：02423/02-MA.ONC)

為填補衛生局醫生職程醫院職務範疇（腫瘤科）第一職階主治醫生行政任用合同制度兩個職缺，經二零二三年十一月一日第四十四期《澳門特別行政區公報》第二組刊登以考核方式進行普通對外開考通告。現根據第131/2012號行政長官批示《醫生職程開考程序規章》第十一條和第二十二條，以及經第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、甄選和晉級培訓》第六十條規定公佈，投考人臨時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。

根據上述行政法規第二十六條第四款的規定，該名單被視為確定名單。

二零二三年十二月六日於衛生局

局長 羅奕龍

(是項刊登費用為 \$1,303.00)

(開考編號：02923/02-MA.PC)

為填補衛生局醫生職程醫院職務範疇（臨床病理科）第一職階主治醫生行政任用合同一個職缺，經二零二三年十月十八日第

tiva Especial de Macau n.º 38, II Série, de 20 de Setembro de 2023, e a classificação final do internato complementar foi feita de acordo com o cálculo da classificação final do artigo 63.º do mesmo Decreto-Lei, homologada por despacho da Ex.ª Senhora Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, de 1 de Dezembro de 2023:

Candidato aprovado: Valores

Chan Chon Nam..... 14,7

Serviços de Saúde, aos 31 de Outubro de 2023.

O Júri:

Presidente: Dr. Ng Hou, chefe de serviço de Medicina Interna.

Vogais efectivos: Dr. Li Tak Ming, médico consultor de Medicina Interna; e

Dr. Cheng Yuk Lun, representante da Academia Médica de Hong Kong.

(Custo desta publicação \$ 1 337,00)

## Anúncios

(Ref. do concurso n.º 02423/02-MA.ONC)

Informa-se que, nos termos definidos nos artigos 11.º e 22.º do Despacho do Chefe do Executivo n.º 131/2012 (Regulamento do Procedimento Concursal da Carreira Médica) e artigo 60.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), republicado e renumerado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021, 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 no website destes Serviços (<http://www.ssm.gov.mo>), a lista provisória dos candidatos ao concurso comum, externo, de prestação de provas, para o preenchimento de dois lugares vagos, em regime de contrato administrativo de provimento, de médico assistente, 1.º escalão, área funcional hospitalar (Oncologia), da carreira médica dos Serviços de Saúde, aberto por aviso publicado no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau n.º 44, II Série, de 1 de Novembro de 2023.

A presente lista é considerada definitiva, nos termos do n.º 4 do artigo 26.º do supracitado regulamento administrativo.

Serviços de Saúde, aos 6 de Dezembro de 2023.

O Director dos Serviços, *Lo Iek Long*.

(Custo desta publicação \$ 1 303,00)

(Ref. do concurso n.º 02923/02-MA.PC)

Informa-se que, nos termos definidos no artigo 22.º do Despacho do Chefe do Executivo n.º 131/2012 (Regulamento do Procedimento Concursal da Carreira Médica) e n.º 4 do artigo

四十二期《澳門特別行政區公報》第二組刊登以考核方式進行普通對外開考通告。現根據第131/2012號行政長官批示《醫生職程開考程序規章》第二十二條，以及經第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、甄選和晉級培訓》第三十六條第四款及第六十條規定公佈，投考人知識考試成績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。

二零二三年十二月六日於衛生局

局長 羅奕龍

（是項刊登費用為 \$1,190.00）

### 通告

第04/SS/2023號批示

一、按照第26/2009號行政法規《領導及主管人員通則的補充規定》第二十二條第一款的規定，將本人本身的權限授予擔任代領導層助理職務的醫生彭蓬光，以替代擔任領導層助理職務的醫生彭向強，作出下列行為：

（一）批准屬下人員享受年假及就缺勤的解釋作出決定；

（二）批准不超越法定上限的超時工作。

二、鑑於第15/2009號法律第十條的規定，以及行使刊登於二零二一年三月三十一日第十三期《澳門特別行政區公報》第二組的第26/2021號社會文化司司長批示第三款的規定賦予的權力，將本人獲轉授的權限轉授予擔任代領導層助理職務的醫生彭蓬光，以替代擔任領導層助理職務的醫生彭向強，以便當部門運作有需要並符合法律規定時，批准採用輪值工作。

三、本授權及轉授權不妨礙收回權及監管權的行使。

四、對行使現授予及轉授予的權限而作出的行為，得提起必要訴願。

五、擔任代領導層助理職務的醫生彭蓬光自二零二三年二月二十七日起至本批示公佈日期間，在本授權及轉授權範圍內所作出的一切行為，予以追認。

36.º e artigo 60.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), republicado e reenumerado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021, 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 no website destes Serviços (<http://www.ssm.gov.mo>), a lista classificativa da prova de conhecimentos do candidato ao concurso comum, externo, de prestação de provas, para o preenchimento de um lugar vago, em regime de contrato administrativo de provimento, de médico assistente, 1.º escalão, área funcional hospitalar (Patologia Clínica), da carreira médica dos Serviços de Saúde, aberto por aviso publicado no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau n.º 42, II Série, de 18 de Outubro de 2023.

Serviços de Saúde, aos 6 de Dezembro de 2023.

O Director dos Serviços, *Lo Iek Long*.

(Custo desta publicação \$ 1 190,00)

### Aviso

Despacho n.º 04/SS/2023

1. Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Regulamento Administrativo n.º 26/2009 (Disposições complementares do estatuto do pessoal de direcção e chefia), delego no médico adjunto da direcção, substituto, Pang Fong Kuong, em substituição do médico adjunto da direcção, Pang Heong Keong, as minhas competências próprias para a prática dos seguintes actos:

1) Autorizar o gozo de férias e decidir sobre a justificação das faltas do pessoal subordinado;

2) Autorizar a prestação de serviço em regime de horas extraordinárias, até ao limite legalmente previsto.

2. Tendo em consideração o disposto no artigo 10.º da Lei n.º 15/2009, e no uso da faculdade conferida pelo n.º 3 do Despacho da Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 26/2021, publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 13, II Série, de 31 de Março de 2021, subdelego no médico adjunto da direcção, substituto, Pang Fong Kuong, em substituição do médico adjunto da direcção, Pang Heong Keong, a competência que me foi subdelegada para autorizar a adopção do trabalho por turnos sempre que o funcionamento dos serviços o exija e de acordo com a lei.

3. As presentes delegação e subdelegação de competências são feitas sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência.

4. Dos actos praticados no uso das competências ora delegadas e subdelegadas cabe recurso hierárquico necessário.

5. No âmbito das presentes delegação e subdelegação de competências são ratificados todos os actos praticados, pelo médico adjunto da direcção, substituto, Pang Fong Kuong, desde 27 de Fevereiro de 2023, até à data da publicação do presente despacho.

六、在不妨礙前款規定下，本批示自公佈翌日起產生效力。

二零二三年三月三十日於衛生局

局長 羅奕龍

(是項刊登費用為 \$2,006.00)

6. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o presente despacho produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação.

Serviços de Saúde, aos 30 de Março de 2023.

O Director dos Serviços, *Lo Iek Long*.

(Custo desta publicação \$ 2 006,00)

## 公共建設局

### 通告

按照二零二三年十一月二十一日運輸工務司司長批示，並根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》、第14/2009號法律《公務人員職程制度》的規定，公共建設局進行統一管理制度的普通的專業或職務能力評估對外開考，以填補本局高級技術員職程第一職階二等高級技術員（機電/電機工程範疇）編制內兩個職缺，以及填補開考有效期屆滿前本局出現的以相同任用方式填補的職缺。

#### 1. 開考類別及有效期

本開考屬統一管理制度的普通的專業或職務能力評估對外開考，旨在對擔任機電/電機工程範疇高級技術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於公職開考網頁之日起計，旨在填補本局以相同任用方式填補的同一職程、職級及職務範疇出現的職缺。

#### 2. 職務內容特徵

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

#### 3. 職務內容

進行機電/電機工程範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目及計劃的會議，參與構思、撰寫計

## DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE OBRAS PÚBLICAS

### Aviso

Faz-se público que, por despacho do Ex.<sup>mo</sup> Senhor Secretário para os Transportes e Obras Públicas, de 21 de Novembro de 2023, e nos termos do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos» e da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos 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 dois lugares vagos de técnico superior da 2.<sup>a</sup> classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de engenharia electromecânica/engenharia electrotécnica, do quadro do pessoal da Direcção dos Serviços de Obras Públicas, e dos que vierem a verificar-se nesta Direcção de Serviços, na mesma forma de provimento, até ao termo da validade do concurso.

#### 1. Tipo de concurso e validade

Trata-se de um 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 técnico superior, na área de engenharia electromecânica/engenharia electrotécnica.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final na página electrónica dos concursos da função pública, para o preenchimento dos lugares vagos e dos que venham a vagar nesta Direcção de Serviços, na mesma forma de provimento, na mesma carreira, categoria e área funcional.

#### 2. Caracterização do conteúdo funcional

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

#### 3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de engenharia electromecânica/engenharia electrotécnica, tendo em vista a fundamentação de



劃及其實施；配合科學技術的方法和程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員；跟進相關招標及確保與機電/電機工程有關的工程項目的承判公司施工質量和進度；對工程/保養維護項目分析、研究及評估並提交相關報告。

#### 4. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員的薪俸點為第14/2009號法律《公務人員職程制度》附件一表二所載第五級別的430點，並享有公職一般制度規定的權利及福利。

#### 5. 報考條件

凡於報考期限屆滿前（二零二三年十二月二十九日前）具有機電工程、電機工程、機械工程或相類學科的學士學位或同等學歷，或不頒授學士學位的連讀碩士或連讀博士學位，並符合現行法律規定的擔任公職的一般要件，特別是：澳門特別行政區永久性居民、成年、具任職能力、身體健康及精神健全，以及符合第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。

#### 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（即二零二三年十二月十四日至十二月二十九日）；

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申請書《專業或職務能力評估開考報名表》，並附同報考要件的證明文件，及支付金額為澳門元三百元（\$300.00）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，在報考時分別由公共部門或經電子報考服務系統就經濟困難的狀況進行核實。

tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; aplicação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores; acompanhamento dos procedimentos de concursos, garantir a qualidade e o andamento das obras relacionadas com a engenharia electromecânica/engenharia electrotécnica realizadas pelas entidades adjudicatárias; proceder à análise, estudo e avaliação em relação às obras/projecto de manutenção e conservação e apresentar os respectivos relatórios.

#### 4. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice de vencimento 430, nível 5, constante do Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

#### 5. Condições de candidatura

Podem candidatar-se os indivíduos que possuam licenciatura ou equiparado, ou mestrado ou doutoramento que corresponda a um ciclo de estudos integrados que não confira grau de licenciatura, de especialização em engenharia electromecânica/engenharia electrotécnica ou afins e 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; capacidade profissional, aptidão física e mental, até ao termo do prazo da apresentação de candidaturas (até ao dia 29 de Dezembro de 2023) e se encontrem nas situações indicadas no n.º 2 do artigo 12.º do REGA n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

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

6.1 O prazo para a apresentação de candidaturas é de oito dias úteis, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (14 de Dezembro a 29 de Dezembro de 2023);

6.2 A candidatura ao concurso é formalizada em suporte papel ou em suporte electrónico, mediante a apresentação de requerimento «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais», aprovado pelo Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 4/2021, acompanhado dos documentos comprovativos dos requisitos de candidatura, e o pagamento da taxa de candidatura no valor de \$300,00 (trezentas patacas).

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 pelo serviço público ou através do sistema do serviço electrónico de apresentação de candidaturas, consoante seja apresentada em suporte papel ou electrónico.



### 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）到澳門羅理基博士大馬路南光大廈九樓公共建設局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、MasterCard、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、支付寶及澳門錢包MPay；又或可透過澳門通卡的方式支付）。

### 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。

## 7. 報考須提交的文件

### 7.1 報考時，投考人須提交下列文件：

- 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（可一併提交相關的曾修讀科目證明，以助審查准考資格）；
- c) 填妥並經投考人簽署的第4/2021號行政法務司司長批示核准的《開考履歷表》，須附同相關證明文件（如學歷、工作經驗、職業補充培訓及專業資格等）副本。

7.2 如屬第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）項所指定一情況的投考

### 6.2.1 Em suporte de papel

A entrega da «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais», assinada pelo candidato, deve ser efectuada pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de apresentação de procuração, dentro do prazo de apresentação de candidaturas e no 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), na Direcção dos Serviços de Obras Públicas, sita na Avenida do Dr. Rodrigo Rodrigues, Edifício Nam Kwong, 9.º andar, Macau. O pagamento da taxa de candidatura deve ser efectuado no mesmo momento (formas de pagamento: em numerário ou através das máquinas e aparelhos da «GovPay», nomeadamente por VISA, Master Card, UnionPay, UnionPay Quick Pass, UnionPay App, Pagamento por Mobile Banking do Banco da China, Tai Fung Pay, GuangfaPay, LusoPay, ICBC ePay, UePay, WeChat Pay, Alipay e Mpay; ou por cartão Macau Pass).

### 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 no serviço electrónico para apresentação de candidaturas ao regime de gestão uniformizada, disponibilizado através da plataforma electrónica 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 partir das 9,00 horas do primeiro dia do prazo fixado no aviso de abertura do concurso, devendo a sua apresentação ser enviada até às 17,45 horas do último dia do prazo ou até às 17,30 horas, quando este calhe numa sexta-feira. O pagamento da taxa requerida deve ser efectuado no mesmo momento (através da plataforma de pagamento online da «GovPay»).

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 entregar os seguintes documentos na apresentação de candidatura:

- a) Cópia do documento de identificação válido;
- b) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas exigidas no presente aviso (pode ser acompanhada de documentos comprovativos das disciplinas do curso para efeitos de aferição da habilitação do candidato para a admissão ao concurso);
- c) «Nota Curricular para Concurso», de modelo aprovado por Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 4/2021, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, acompanhada de cópias dos documentos comprovativos (de habilitação académica, experiência profissional, formação profissional complementar e habilitação profissional, etc.).

7.2 Cópia do registo biográfico ou da certidão emitida pelo Serviço a que pertencem que permita comprovar a sua situação funcional, quando se trate de candidatos que se encontrem numa das situações referidas nas alíneas 1) a 5) do n.º 2 do

人，尚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。

7.3 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)和c)項所指的證明文件以及個人資料紀錄或證明職務狀況的文件，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)和c)項所指的證明文件的副本，以及第7.2點所指文件的副本，可以是普通副本或經認證的副本。

7.5 如投考人在報考時未提交第7.1點a)、b)和c)項所指的證明文件，或倘要求的第7.2點所指文件，投考人須在投考人初步名單所定期間內補交，否則在投考人最後名單中除名。

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)和c)項及第7.2點所指的證明文件為普通副本，須於向部門提交組成任用卷宗所需文件的期間，提交該等文件的正本或經認證的副本。

## 8. 甄選方法

### 8.1 甄選方法包括：

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，時間為三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

8.2 缺席或放棄第8.1點a)項或b)項甄選方法，即被除名。

8.3 如知識考試（筆試）中合格的投考人少於五十人，則全部合格的投考人進入甄選面試。

8.4 如知識考試（筆試）中合格的投考人為五十人或以上，則按得分由高至低排列次序，排在首五十個名額的合格投考人可進入甄選面試，若在最後名額中出現多於一名得分相同的投考人，則所有得分相同的合格投考人均可進入甄選面試。

artigo 12.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

7.3 Os candidatos vinculados aos serviços públicos ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 7.1, e do registo biográfico ou documento que comprova a situação funcional, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo tal facto ser declarado na apresentação da candidatura.

7.4 As cópias dos documentos comprovativos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 7.1 e dos documentos referidos no ponto 7.2 podem ser simples ou autenticadas.

7.5 Na apresentação de candidatura, caso falte a apresentação dos documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 7.1 ou os documentos referidos no ponto 7.2 quando solicitados, o candidato deve apresentar os documentos em falta no prazo indicado na lista preliminar de candidatos, sob pena de ficar excluído da lista final de candidatos.

7.6 Os formulários acima referidos «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais» e «Nota Curricular para Concurso», 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 cópia simples dos documentos comprovativos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 7.1 e no ponto 7.2, deve entregar os originais ou cópias autenticadas dos referidos documentos dentro do prazo para a entrega dos documentos necessários à instrução do processo de provimento.

### 8. Métodos de selecção

8.1 São métodos de selecção os seguintes:

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

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

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

8.2 O candidato que falte ou desista do método de selecção referido na alínea a) ou b) do ponto 8.1 é automaticamente excluído.

8.3 Se os candidatos aprovados na prova escrita de conhecimentos forem em número inferior a 50, passarão todos à entrevista de selecção.

8.4 Se os candidatos aprovados na prova escrita de conhecimentos forem em número igual ou superior a 50, passarão à entrevista de selecção os candidatos aprovados que se encontrem nos primeiros 50 lugares, por ordem decrescente de classificação. No caso de haver mais do que um candidato com a mesma classificação posicionado em último lugar, podem passar à entrevista de selecção todos os candidatos com igualdade de classificação.

### 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。

不獲通知進入甄選面試者，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——50%；

甄選面試——40%；

履歷分析——10%。

### 12. 優先條件

如投考人得分相同，則按第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. 公佈名單及考核的安排

投考人初步名單、投考人最後名單、各甄選方法的考核地點、日期及時間、各階段性成績名單及最後成績名單張貼於澳門羅理基博士大馬路南光大廈九樓公共建設局並上載於公職開考網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>及公共建設局網頁<http://www.dsop.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 十月十一日第57/99/M號法令核准的《行政程序法典》；

### 9. Objectivos dos métodos de selecção

Prova 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 dos candidatos para o desempenho das funções a que se candidatam, 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.

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

Serão excluídos os candidatos que não forem notificados para a entrevista de selecção.

### 11. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados, da seguinte forma:

Prova de conhecimentos — 50%;

Entrevista de selecção — 40%;

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 nos n.ºs 1 e 2 do artigo 35.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

### 13. Publicitação das listas e organização das provas

As listas preliminar e final de candidatos, as listas classificativas intermédias e final, bem como o local, data e hora da realização das provas dos métodos de selecção são afixados na Direcção dos Serviços de Obras Públicas, sita na Avenida do Dr. Rodrigo Rodrigues, Edifício Nam Kwong, 9.º andar, Macau, e disponibilizados na página electrónica dos concursos da função pública, em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Obras Públicas, em <http://www.dsop.gov.mo/>.

### 14. Programa das provas

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

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

- 14.3 第13/2022號行政法規——《公共建設局的組織及運作》；
- 14.4 現行《澳門公共行政工作人員通則》；
- 14.5 現行第14/2009號法律——《公務人員職程制度》；
- 14.6 第1/2015號法律——《都市建築及城市規劃範疇的資格制度》；
- 14.7 第12/2015號行政法規——《都市建築及城市規劃範疇的資格制度的施行細則》；
- 14.8 經第5/2021號法律修改及重新公佈的第122/84/M號法令——《有關工程、取得財貨及服務的開支制度》；
- 14.9 七月六日第63/85/M號法令——《規定購置物品及取得服務之程序》；
- 14.10 十一月八日第74/99/M號法令——核准《公共工程承攬合同之法律制度》；
- 14.11 八月十九日第46/96/M號法令——核准《澳門供排水規章》；
- 14.12 第14/2017號法律——《分層建築物共同部分的管理法律制度》；
- 14.13 第15/2021號法律的《樓宇及場地防火安全的法律制度》；
- 14.14 第39/2022號行政法規——核准《樓宇及場地防火安全技術規章》；
- 14.15 第35/2011號行政法規——《電力裝置使用准照的發出程序》；
- 14.16 第26/2004號行政法規——核准《電力分站、變壓站及隔離分站安全規章》；
- 14.17 第20/2014號行政法規——核准《太陽能光伏並網安全和安裝規章》；
- 14.18 第14/2021號法律——《都市建築法律制度》；
- 14.19 第38/2022號行政法規——《都市建築法律制度施行細則》；
- 14.20 經第9/2019號法律修改的第8/2014號法律——《預防和控制環境噪音》；
- 14.21 第96/2020號行政長官批示——核准《聲學規定》；
- 14.22 第2/2023號法律——《建築業職業安全健康法》；
- 14.3 Regulamento Administrativo n.º 13/2022 — Organização e funcionamento da Direção dos Serviços de Obras Públicas;
- 14.4 Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, vigente;
- 14.5 Lei n.º 14/2009 — Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos;
- 14.6 Lei n.º 1/2015 — Regime de qualificações nos domínios da construção urbana e do urbanismo;
- 14.7 Regulamento Administrativo n.º 12/2015 — Regulamentação do regime de qualificações nos domínios da construção urbana e do urbanismo;
- 14.8 Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro — Regime das despesas com obras e aquisição de bens e serviços, alterado e republicado pela Lei n.º 5/2021;
- 14.9 Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho — Processo de aquisição de bens e serviços;
- 14.10 Decreto-Lei n.º 74/99/M, de 8 de Novembro — aprova o Regime jurídico do contrato das empreitadas de obras públicas;
- 14.11 Decreto-Lei n.º 46/96/M, de 19 de Agosto — aprova o Regulamento de Águas e de Drenagem de Águas Residuais de Macau;
- 14.12 Lei n.º 14/2017 — Regime jurídico da administração das partes comuns do condomínio;
- 14.13 Lei n.º 15/2021 — Regime jurídico da segurança contra incêndios em edifícios e recintos;
- 14.14 Regulamento Administrativo n.º 39/2022 — aprova o Regulamento técnico de segurança contra incêndios em edifícios e recintos;
- 14.15 Regulamento Administrativo n.º 35/2011 — Procedimento para a emissão de licença de exploração de instalações eléctricas;
- 14.16 Regulamento Administrativo n.º 26/2004 — aprova o Regulamento de Segurança de Subestações e Postos de Transformação e Seccionamento;
- 14.17 Regulamento Administrativo n.º 20/2014 — aprova o Regulamento de segurança e instalação das interligações de energia solar fotovoltaica;
- 14.18 Lei n.º 14/2021 — Regime jurídico da construção urbana;
- 14.19 Regulamento Administrativo n.º 38/2022 — Regulamentação do regime jurídico da construção urbana;
- 14.20 Lei n.º 8/2014 — Prevenção e Controlo do Ruído Ambiental, alterada pela Lei n.º 9/2019;
- 14.21 Despacho do Chefe do Executivo n.º 96/2020 — aprova a Norma sobre Acústica;
- 14.22 Lei n.º 2/2023 — Lei da segurança e saúde ocupacional na construção civil;



- 14.23 第14/2022號法律——《升降設備安全法律制度》；
- 14.24 第11/2023號行政法規——《升降設備安全法律制度施行細則》；
- 14.25 第11/2009號行政法規修改的第26/2002號行政法規——《大功率燃氣設備安裝的安全規章》；
- 14.26 第12/2009號行政法規修改的第28/2002號行政法規——《容積200立方米以下的單個液化石油氣容器之儲存設施的安全規章》；
- 14.27 第29/2002號行政法規——核准《液化石油氣儲氣罐儲存庫的安全規章》；
- 14.28 第27/2021號行政法規——《建築物燃氣設施的技術規範》；
- 14.29 第31/2002號行政法規——核准《燃氣分配網的技術規章》；
- 14.30 第10/2018號行政法規——核准《燃料加注站的修建及營運規章》；
- 14.31 第11/2017號行政法規——核准《低壓燃氣分配網的技術規章》；
- 14.32 燃料產品設施安全指引——《樓宇內使用第三類液體燃料之儲存設施及輸送網》；
- 14.33 經第18/99/M號法令修改及經第5/92/M號法令修改的三月二十日第19/89/M號法令核准之《燃料產品設施安全規章》；
- 14.34 第2/2012號行政法規——核准《高壓燃氣傳輸管路技術規章》；
- 14.35 第21/2016號行政法規——核准《燃氣傳輸管路及分配網中安裝減壓站的技術規章》；
- 14.36 第3/2003號行政法規——《燃氣網絡設置工程的圖則編製、指導和施工以及燃氣器材的安裝和維修的條件》；
- 14.37 現行《澳門特區無障礙通用設計建築指引》；
- 14.38 機電/電機工程專業知識；
- 14.23 Lei n.º 14/2022 – Regime Jurídico de Segurança dos Ascensores;
- 14.24 Regulamento Administrativo n.º 11/2023 – Regulação do regime jurídico de segurança dos ascensores;
- 14.25 Regulamento Administrativo n.º 26/2002, com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 11/2009 – Regulamento de Segurança Relativo à Instalação de Aparelhos a Gás com Potências Elevadas;
- 14.26 Regulamento Administrativo n.º 28/2002, com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 12/2009 – Regulamento de Segurança das Instalações de Armazenagem de Gases de Petróleo Liquefeitos (GPL) com Capacidade não Superior a 200m<sup>3</sup> por Recipiente;
- 14.27 Regulamento Administrativo n.º 29/2002 – aprova o Regulamento de Segurança dos Parques de Garrafas de Gases de Petróleo Liquefeitos (GPL);
- 14.28 Regulamento Administrativo n.º 27/2021 – Normas técnicas das instalações de gases combustíveis em edifícios;
- 14.29 Regulamento Administrativo n.º 31/2002 – aprova o Regulamento Técnico das Redes de Distribuição de Gases Combustíveis;
- 14.30 Regulamento Administrativo n.º 10/2018 – aprova o Regulamento de construção e exploração de postos de abastecimento de combustíveis;
- 14.31 Regulamento Administrativo n.º 11/2017 – aprova o Regulamento técnico das redes de distribuição de gases combustíveis em baixa pressão;
- 14.32 Orientações de Segurança das Instalações de Produtos Combustíveis – Normas para Instalações de Armazenagem e Redes de Distribuição de Combustíveis Líquidos da 3.ª Categoria para Consumo em Imóveis;
- 14.33 «Regulamento de Segurança das Instalações de Produtos Combustíveis» aprovado pelo Decreto-Lei n.º 19/89/M, de 20 de Maio, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 18/99/M e pelo Decreto-Lei n.º 5/92/M;
- 14.34 Regulamento Administrativo n.º 2/2012 – aprova o Regulamento Técnico dos Gasodutos de Transporte de Gases Combustíveis em Alta Pressão;
- 14.35 Regulamento Administrativo n.º 21/2016 – aprova o Regulamento técnico dos postos de redução de pressão a instalar nos gasodutos de transporte e nas redes de distribuição de gases combustíveis;
- 14.36 Regulamento Administrativo n.º 3/2003 – Condições para a elaboração de projectos, direcção e execução de obras de instalação de redes de gás e para a montagem e reparação de aparelho a gás;
- 14.37 Normas arquitectónicas para a concepção de design universal e livre de barreiras na RAEM, vigente;
- 14.38 Conhecimentos profissionais da área de engenharia electromecânica/engenharia electrotécnica;



14.39 機電/電機系統之設計及運作原理、維修及保養的專業知識；

14.40 撰寫機電/電機工程範疇專業技術的建議書、報告書、意見書、招標方案及承攬規則及公函等公文書。

知識考試時，投考人僅可查閱本通告所定考試範圍內的法例（除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋）；投考人除可使用不具備儲存及編寫程式功能的計算機外，不可使用任何其他電子或通訊設備。

#### 15. 適用法例

本開考受第14/2009號法律《公務人員職程制度》及第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：建築修葺處處長 陸惠財

正選委員：顧問高級技術員 吳家欣

一等高級技術員 譚永濠

候補委員：顧問高級技術員 李振源

一等高級技術員 朱磊明

二零二三年十二月六日於公共建設局

局長 林煒浩

(是項刊登費用為 \$18,868.00)

14.39 Conhecimentos profissionais sobre a concepção e fundamentos de funcionamento, reparação e manutenção de sistemas electromecânicos/electrotécnicos;

14.40 Elaboração de propostas, informações e pareceres técnicos especializados, programas de concurso e caderno de encargos na área de engenharia civil.

Aos candidatos apenas é permitida na prova de conhecimentos a consulta da legislação referida no respectivo programa do aviso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem qualquer nota ou registo pessoal). Não é permitido aos candidatos o uso de qualquer outro equipamento electrónico ou de comunicação, excepto calculadores que não tenham funções de armazenar e escrever programas.

#### 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» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

#### 16. Observação

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

#### 17. Composição do júri

Presidente: Lok Wai Choi, chefe da Divisão de Manutenção de Edifícios.

Vogais efectivos: Ng Ka Ian, técnica superior assessora; e

Tam Weng Hou, técnico superior de 1.ª classe.

Vogais suplentes: Lei Chan Un, técnico superior assessor; e

Chu Loi Meng, técnico superior de 1.ª classe.

Direcção dos Serviços de Obras Públicas, aos 6 de Dezembro de 2023.

O Director, *Lam Wai Hou*.

(Custo desta publicação \$ 18 868,00)