

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

行政暨公職局

名單

行政暨公職局為填補人員編制內翻譯員職程第一職階二等翻譯員十二缺，經於二零零九年六月二十四日第二十五期《澳門特別行政區公報》第二組刊登以考核方式進行普通入職開考的通告。現公布應考人評核成績如下：

合格應考人：	分
1.º 李國豪	7.11
2.º 陳慧	6.26
3.º 杜嘉敏	5.81
4.º 馮貴華	5.78
5.º Mamblecar, Xequ Abdul Gafur.....	5.76
6.º 陳家佩	5.64
7.º Pinto de Morais, Gabriel.....	5.60
8.º 溫世榮	5.48
9.º 駱燕萍	5.44
10.º 司徒炳富	5.27
11.º Garcia, Gaspar	5.21
12.º Pereira Lopes, Luís Miguel	5.01

根據十二月二十一日第87/89/M號法令核准的並經十二月二十八日第62/98/M號法令修訂的《澳門公共行政工作人員通則》第六十二條第九款之規定，七名報考人因缺席筆試、一名因缺席口試而自動被淘汰。

根據上指通則第六十五條第三款之規定，二十名應考人因最後評分不足五分而被淘汰。

根據上指通則第六十八條的規定，應考人可自本名單公布之日起計十個工作天內向核准招考實體提起訴願。

(經二零零九年十一月十三日行政法務司司長批示確認)

二零零九年十一月四日於行政暨公職局

典試委員會：

主席：Lúcia Abrantes dos Santos

委員：Manuela Teresa Sousa Aguiar

鄧顯光

(是項刊登費用為 \$2,006.00)

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E FUNÇÃO PÚBLICA

Lista

Classificativa dos candidatos ao concurso comum, de ingresso, de prestação de provas, para o preenchimento de doze lugares de intérprete-tradutor de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de intérprete-tradutor do quadro de pessoal da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau n.º 25, II Série, de 24 de Junho de 2009:

Candidatos aprovados:	valores
1.º Lei, Kuok Hou	7,11
2.º Chan, Wai	6,26
3.º Tou, Ka Man	5,81
4.º Fong, Kuai Wa	5,78
5.º Mamblecar, Xequ Abdul Gafur	5,76
6.º Chan, Ka Pui	5,64
7.º Pinto de Morais, Gabriel	5,60
8.º Van, Sai Veng	5,48
9.º Lok, In Peng	5,44
10.º Si Tou, Peng Fu	5,27
11.º Garcia, Gaspar	5,21
12.º Pereira Lopes, Luís Miguel	5,01

Nos termos do n.º 9 do artigo 62.º do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 62/98/M, de 28 de Dezembro, sete candidatos excluídos por terem faltado à prova escrita e uma excluída por ter faltado à prova oral.

Nos termos do n.º 3 do artigo 65.º do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, vinte candidatos reprovados por terem obtido a classificação final inferior a cinco valores.

Nos termos do artigo 68.º do ETAPM, os candidatos podem interpor recurso da presente lista, no prazo de dez dias úteis, contados da data da sua publicação.

(Homologada por despacho da Ex.ª Senhora Secretária para a Administração e Justiça, de 13 de Novembro de 2009).

Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, aos 4 de Novembro de 2009.

O Júri:

Presidente: Lúcia Abrantes dos Santos.

Vogais: Manuela Teresa Sousa Aguiar; e

Tang Hin Kuong.

(Custo desta publicação \$ 2 006,00)

財 政 局

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE FINANÇAS

公 告

Anúncios

茲特公告，有關透過經濟財政司司長二零零九年九月九日的批示所批准進行的“於互聯網環境進行財政局中央採購管理的系統之軟件設計及開發服務”的公開招標，作出了相關的額外說明解釋並將其附於公開招標卷宗內。

上述的額外說明解釋得透過於辦公時間內前往位於澳門南灣大馬路575、579、585號財政局大樓十四樓查閱，有關資料亦可透過財政局網頁（<http://www.dsf.gov.mo>）免費下載。

二零零九年十一月十八日於財政局

代局長 江麗莉

（是項刊登費用為 \$852.00）

Faz-se saber que, em relação ao concurso para a prestação do «Serviço de concepção e desenvolvimento de um sistema para proceder, em ambiente Internet, à gestão da centralização de compras da Direcção dos Serviços de Finanças (DSF)», aberto por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para a Economia e Finanças, de 9 de Setembro de 2009, foram prestados e juntos ao processo do concurso, esclarecimentos adicionais.

Os referidos esclarecimentos adicionais encontram-se disponíveis para consulta durante o horário de expediente no 14.º andar do Edifício Finanças, sito na Avenida da Praia Grande, n.ºs 575, 579, 585, em Macau, e também disponíveis na *webpage* desta Direcção de Serviços (<http://www.dsf.gov.mo>).

Direcção dos Serviços de Finanças, aos 18 de Novembro de 2009.

A Directora, substituta, dos Serviços, *Vitória da Conceição*.

(Custo desta publicação \$ 852,00)

公 開 拍 賣

Venda em Hasta Pública

茲公佈，本局將以公開拍賣形式出售根據法例撥歸澳門特別行政區或屬公共實體報廢的車輛、車輛廢鐵及廢棄物品。有關進行查看售賣物品、繳付保證金及公開拍賣當日的地點、日期及時間如下：

實地查看售賣物品

在財政局工作人員陪同下可於下表所載的地點、日期及時間查看相關出售的車輛、車輛廢鐵及廢棄物品：

Faz-se público que se realizará uma venda em hasta pública de veículos, de sucata resultante de veículos e de sucata de bens, que reverteram a favor da Região Administrativa Especial de Macau, nos termos da lei, ou que foram abatidos à carga pelas entidades públicas. Os locais, dias e horas para observação dos bens em venda, para prestação da caução e para a hasta pública são os seguintes:

Observação das mercadorias nos locais onde se encontram

Na tabela abaixo indicada encontram-se discriminados os veículos, os lotes de sucata resultante de veículos e os lotes de sucata de bens em venda e a respectiva data, hora e local para observação, na presença de trabalhadores da Direcção dos Serviços de Finanças.

物品批號 ⁽¹⁾ N.º do lote ⁽¹⁾	存放地區 Local de armazenamento	查看日期 Data de observação	時間 ⁽²⁾ Horário ⁽²⁾	地點 ⁽³⁾ Local ⁽³⁾
V01、VS01、VS02、VS03、VS10、VS11； MS03、MS04； L01、L02、L03、L04、L05	澳門 Macau	30/11/2009	上午9時30分 9,30 am	永富新邨（西坑街3-3C號） Edf. Veng Fu Shan Chuen (Rua da Penha, n.ºs 3 – 3C)
VS04； MS01、MS02	澳門 Macau	30/11/2009	下午3時正 3,00 pm	德輝大廈（鏡湖馬路50-50A號） Edf. Tak Fai (Estrada do Repouso, n.ºs 50 – 50A)
V02、VS05、VS06、VS07、VS08、VS09	氹仔、路環 Taipa e Coloane	01/12/2009	上午10時正 10,00 am	路環衛生站門口（路環恩尼斯總統前地） Entrada do Posto de Saúde de Coloane (Largo do Presidente António Ramalho Eanes em Coloane)

物品批號 ⁽¹⁾ N.º do lote ⁽¹⁾	存放地區 Local de armazenamento	查看日期 Data de observação	時間 ⁽²⁾ Horário ⁽²⁾	地點 ⁽³⁾ Local ⁽³⁾
VS12、VS13； MS05、MS06、MS07	路環 Coloane	01/12/2009	下午3時正 3,00 pm	交通事務局 棄置及被移走車輛存放場（路環榕樹街） Depósito das Viaturas Abandonadas e Removidas da DSAT (Rua das Árvores do Pagode em Coloane)

註：

(1) 相關車輛、車輛廢鐵及廢棄物品清單可於財政局大樓閣樓查看或於本局網頁瀏覽（網址：<http://www.dsf.gov.mo>）。

(2) 於上述時間十五分鐘後，便即出發查看車輛、車輛廢鐵及廢棄物品，逾時不候，亦不另作安排。同時，查看相關物品的人士均須自備交通工具前往各批車輛及物品的查看地點。

(3) 為著前往存放車輛、車輛廢鐵及廢棄物品的地區，有興趣的人士須於上述地點集合。

繳付保證金

提交日期：由公告日起至2009年12月9日

提交金額：澳門幣壹仟圓正

提交方式：現金或支票存款/銀行擔保

——以現金或支票存款，需先親臨澳門南灣大馬路575，579及585號財政局大樓8樓801室索取存款憑單，並於所指定的銀行機構繳付

——銀行擔保應遵照售賣條件附件一的格式

公開拍賣

日期：2009年12月10日（星期四）

時間：上午9時（出席登記）

上午10時（公開拍賣）

地點：澳門南灣大馬路575，579及585號財政局大樓地庫演講廳

拍賣當日不設查看車輛、車輛廢鐵及廢棄物品的環節，拍賣當日只透過電腦圖示展出

查詢售賣條件

售賣條件可到澳門南灣大馬路575，579及585號財政局大

Nota:

(1) As listas respeitantes aos veículos, aos lotes de sucata resultante de veículos e aos lotes de sucata de bens, podem ser consultadas na sobreloja do Edifício «Finanças», ou na Homepage desta Direcção dos Serviços (website: <http://www.dsf.gov.mo>).

(2) A observação de veículos, de sucata resultante de veículos e de sucata de bens terá início impreterivelmente quinze minutos após a hora marcada, não havendo oportunidade para observação noutra data ou hora. Os interessados deverão arranjar meio de transporte para o local de observação de cada lote.

(3) Por motivos de acessibilidade, o local indicado destina-se a concentrar os interessados para encaminhamento para os locais de armazenamento.

Prestação de caução

Data: desde a data da publicação do anúncio até 9 de Dezembro de 2009.

Valor: \$ 1,000.00 (mil patacas).

Modo de prestação: Caução por depósito em dinheiro ou cheque/Caução por garantia bancária.

— Caução por depósito em dinheiro ou cheque – deverá ser antecipadamente levantada a respectiva guia de depósito na sala 801, do 8.º andar do Edifício «Finanças», sito na Avenida da Praia Grande, n.ºs 575, 579 e 585, Macau, e paga na instituição bancária nela indicada.

— A garantia bancária deverá seguir o Modelo constante do Anexo I das Condições de Venda.

Hasta Pública

Data: 10 de Dezembro de 2009 (quinta-feira).

Horário: 09,00H (Registo de presenças);

10,00H (Hasta Pública).

Local: Auditório — Cave do Edifício «Finanças», sito na Avenida da Praia Grande, n.ºs 575, 579 e 585, Macau.

Não haverá lugar à observação de veículos, de sucata resultante de veículos e de sucata de bens no dia da hasta pública mas serão projectadas fotografias dos mesmos através de computador.

Consulta das Condições de Venda

As Condições de Venda podem ser levantadas na sala 803 do 8.º andar do Edifício «Finanças», sito na Avenida da Praia Gran-

樓8樓803室索閱，或於財政局大樓閣樓查看，或瀏覽本局網頁
(網址: <http://www.dsf.gov.mo>)

代局長 江麗莉

(是項刊登費用為 \$3,804.00)

de, n.ºs 575, 579 e 585, Macau, ou ser consultadas na sobreloja do Edifício «Finanças», ou na Homepage da Direcção dos Serviços de Finanças (website: <http://www.dsf.gov.mo>).

A Directora dos Serviços, substituta, *Vitória da Conceição*.

(Custo desta publicação \$ 3 804,00)

社會保障基金

公告

社會保障基金為填補人員編制內下列空缺，經於二零零九年十月二十八日第四十三期《澳門特別行政區公報》第二組刊登，以文件審閱、有限制的方式進行的一般晉升開考的開考通告，現根據十二月二十一日第87/89/M號法令核准的並經十二月二十八日第62/98/M號法令修訂的《澳門公共行政工作人員通則》第五十七條第三款的規定，投考人臨時名單張貼於澳門馬忌士街2至6號社會保障基金一樓行政暨財政處，以供查閱。

高級技術員人員組別之第一職階顧問高級技術員（資訊範疇）一缺；

技術員人員組別之第一職階特級技術員（資訊範疇）一缺；

技術輔助人員組別之第一職階特級技術輔導員一缺；

技術輔助人員組別之第一職階首席技術輔導員一缺；

技術輔助人員組別之第一職階特級行政技術助理員一缺。

根據上述通則第五十七條第五款的規定，該名單被視為確定名單。

二零零九年十一月十八日於社會保障基金

行政管理委員會主席 馮炳權

(是項刊登費用為 \$1,390.00)

退休基金會

通告

按照經濟財政司司長於二零零九年十一月十三日之批示，刊登於二零零九年四月八日第十四期《澳門特別行政區公報》第二組的、隨後透過二零零九年四月二十二日第十六期《澳門特別行政區公報》第二組所刊登的通告被修改的、為填補退休

FUNDO DE SEGURANÇA SOCIAL

Anúncio

Torna-se público que se encontram afixadas, na Divisão Administrativa e Financeira do Fundo de Segurança Social, sita na Rua de Eduardo Marques, n.ºs 2-6, 1.º andar, as listas provisórias dos candidatos aos concursos comuns, de acesso, documentais, condicionados, para o preenchimento dos seguintes lugares do quadro de pessoal deste Fundo, aberto por anúncio publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau n.º 43, II Série, de 28 de Outubro de 2009, nos termos do n.º 3 do artigo 57.º do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 62/98/M, de 28 de Dezembro:

Uma vaga de técnico superior assessor, 1.º escalão, área de informática, do grupo de pessoal técnico superior;

Uma vaga de técnico especialista, 1.º escalão, área de informática, do grupo de pessoal técnico;

Uma vaga de adjunto-técnico especialista, 1.º escalão, do grupo de pessoal técnico de apoio;

Uma vaga de adjunto-técnico principal, 1.º escalão, do grupo de pessoal técnico de apoio;

Uma vaga de assistente técnico administrativo especialista, 1.º escalão, do grupo de pessoal técnico de apoio.

A presente lista é considerada definitiva, nos termos do n.º 5 do artigo 57.º do supracitado Estatuto.

Fundo de Segurança Social, aos 18 de Novembro de 2009.

O Presidente do Conselho de Administração, *Fung Ping Kuen*.

(Custo desta publicação \$ 1 390,00)

FUNDO DE PENSÕES

Aviso

Faz-se público que, por despacho do Ex.º Senhor Secretário para a Economia e Finanças, de 13 de Novembro de 2009, foram revogados, nos termos do artigo 130.º do Código do Procedimento Administrativo de Macau, os concursos comuns, de ingresso, de prestação de provas, para o preenchimento de cinco lugares de adjunto-técnico de 2.ª classe, 1.º escalão, e cinco

基金會人員編制專業技術人員組別第一職階二等技術輔導員五缺及第一職階二等助理技術員五缺，以考試方式進行的普通入職開考，因違反《澳門公共行政工作人員通則》第四十六條第三款c) 項及第五十一條第二款g) 項的規定，根據《行政程序法典》第一百三十條的規定予以廢止。

二零零九年十一月二十日於退休基金會

行政管理委員會主席 劉婉婷

(是項刊登費用為 \$979.00)

三十日告示

謹此公佈現有交通事務局第三職階特級驗車考牌員黃炳坤之鰥寡Maria Eugenia dos Santos及女兒Maria Josefina Vong dos Santos申請其遺屬撫卹金，如有人士認為具權利領取該項撫卹金，應由本告示在《澳門特別行政區公報》刊登之日起計三十天內，向退休基金會申請應有之權益。如於上述期限內未接獲任何異議，則現申請人之要求將被接納。

二零零九年十一月十三日於退休基金會

行政管理委員會主席 劉婉婷

(是項刊登費用為 \$744.00)

lugares de técnico auxiliar de 2.ª classe, 1.º escalão, do grupo de pessoal técnico-profissional do quadro de pessoal do Fundo de Pensões, abertos por avisos publicados no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau n.º 14, II Série, de 8 de Abril de 2009, e posteriormente alterados por aviso publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau n.º 16, II Série, de 22 de Abril de 2009, por terem sido praticados com ofensa da alínea c) do n.º 3 do artigo 46.º e da alínea g) do n.º 2 do artigo 51.º do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau.

Fundo de Pensões, aos 20 de Novembro de 2009.

A Presidente do Conselho de Administração, *Lau Un Teng*.

(Custo desta publicação \$ 979,00)

Édito de 30 dias

Faz-se público que tendo Maria Eugenia dos Santos e Maria Josefina Vong dos Santos, respectivamente viúva e filha de Vong Peng Kuan, que foi inspector-examinador especialista, 3.º escalão, da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, requerido a pensão de sobrevivência deixada pelo mesmo, devem todos os que se julgam com direito à percepção da mesma pensão, requerer a este Fundo de Pensões, 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, findo que seja esse prazo.

Fundo de Pensões, aos 13 de Novembro de 2009.

A Presidente do Conselho de Administração, *Lau Un Teng*.

(Custo desta publicação \$ 744,00)

澳門金融管理局

通告

第14/2009-AMCM號通告

事項：保險業務監察——“向保險機構發出就處理由保單持有人/客戶及第三者提起投訴時應採立程序之指引”

為了加強保障保單持有人及第三人在保險合同及業務上的各項權利，亦為了提高保險從業員處事的透明度；

澳門金融管理局行政委員會根據三月十一日第14/96/M號法令核准的《澳門金融管理局通則》第九條第一款a項及b項及第二款和六月三十日第27/97/M號法令第十條第二款a項的規定，經諮詢保險業界後，現規定如下：

一、確立“向保險機構發出就處理由保單持有人/客戶及第

AUTORIDADE MONETÁRIA DE MACAU

Aviso

Aviso n.º 14/2009-AMCM

Assunto: Supervisão da Actividade Seguradora – Guia para as instituições seguradoras autorizadas referente ao tratamento de queixas de tomadores dos seguros/clientes/terceiros

Tendo em vista, por um lado, o reforço dos direitos emergentes dos contratos e operações de seguros, relativamente aos tomadores dos seguros e terceiros e, por outro lado, conferir uma maior transparência na actuação dos operadores na área seguradora;

O Conselho de Administração, ao abrigo do disposto na alínea a) e b) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 9.º do Estatuto da AMCM, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 14/96/M, de 11 de Março, conjugado com o estabelecido na alínea a) do n.º 2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 27/97/M, de 30 de Junho, e após consulta ao sector segurador, determina o seguinte:

1.º Estabelecer o «Guia para as instituições seguradoras autorizadas referente ao tratamento de queixas de tomadores dos

三者提起投訴時應採立程序之指引”，詳見屬本通告組成部分之附件文稿；及

二、本通告自二零一零年一月一日起生效。

二零零九年十月十五日於澳門金融管理局

行政委員會：

主席：丁連星

委員：潘志輝

向保險機構發出就處理理由保單持有人/客戶及第三者 提起投訴時應採立程序之指引

根據經三月十一日第14/96/M號法令核准之《組織章程》第九條第一款a項及六月三十日第27/97/M號法令核准之《保險活動管制法例》第十條第一款及第二款a項賦予澳門金融管理局權限的規定、為符合《處理對保險公司、保險中介人及退休基金管理公司作出投訴的政策文件》的要求、加強對保險合約及保險運作所衍生權利的保障、及為提高保險機構於運作上的透明度，在聽取澳門保險公會的意見後，特制定《向保險機構發出就處理理由保單持有人/客戶及第三者提起投訴時應採立程序之指引》供獲許可保險機構遵守。

序言

1. 根據《組織章程》第五條第c款的規定，澳門金融管理局的職責包括指導、統籌及監察金融市場（當中包括保險市場）、確保保險市場有序運作、以及按《組織章程》、《保險活動管制法例》、《保險代理人及經紀人法例》和《私人退休基金法律制度》的規定，對保險機構作出監管。

2. 為履行職責，澳門金融管理局對所有獲許可保險機構（簡稱“保險機構”）作出監管，確保保險機構以務實及審慎的態度運作，訂立正確的道德標準、堅持穩健的商業行為，並實施有效的程序處理保單持有人、客戶及第三者（簡稱“投訴人”）提起的投訴，除非須因應情況由其他人士代行之。為本指引的效力，第三者的定義不限於由責任保險所保障的第三者，亦包括由個人保險所指定的受益人。

3. 澳門金融管理局要求所有保險機構以簡易和公正的程序，有效和公平地處理及調查投訴。為達成此目的，本指引已訂明一套視為公平及有效的程序應具備的基本要求，處理由個

seguros/clientes/terceiros», conforme texto anexo que faz parte integrante deste aviso; e

2.º Este aviso entra em vigor no dia 1 de Janeiro de 2010.

Autoridade Monetária de Macau, aos 15 de Outubro de 2009.

Pel’O Conselho de Administração:

O Presidente, *Anselmo Teng*.

O Administrador, *António Félix Pontes*.

Guia para as Instituições Seguradoras autorizadas referente ao Tratamento de Queixas de Tomadores dos Seguros/Clientes/Terceiros

De acordo com a competência conferida à Autoridade Monetária de Macau (AMCM), ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 9.º do Estatuto da AMCM, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 14/96/M, de 11 de Março, e nos n.ºs 1 e 2, alínea a), do artigo 10.º do «Diploma regulador da actividade seguradora» (Decreto-Lei n.º 27/97/M, de 30 de Junho) e em consonância com a «Declaração de política a prosseguir no tratamento de queixas contra seguradoras, mediadores de seguros e sociedades gestoras de fundos de pensões de direito privado», com vista ao reforço dos direitos emergentes dos contratos e operações de seguros e a conferir uma maior transparência na actuação dos operadores na área seguradora, estabelecem-se, após audição da Associação de Seguradoras de Macau, as seguintes orientações a adoptar pelas instituições seguradoras autorizadas no tratamento das reclamações que lhes sejam apresentadas:

Introdução

1. Ao abrigo do previsto na alínea c) do artigo 5.º do Estatuto da AMCM, esta entidade tem a responsabilidade de orientar, coordenar e fiscalizar, entre outros, o mercado segurador e zelar pelo seu regular funcionamento e exercer a supervisão das instituições seguradoras, em conformidade com esse Estatuto e as disposições e normas regulamentares estabelecidas no quadro legal da actividade seguradora, no regime jurídico dos mediadores de seguros e no enquadramento legal dos fundos de pensões de direito privado.

2. Consistente com esta responsabilidade, a AMCM procurará assegurar que todas as instituições seguradoras autorizadas, adiante simplesmente designadas por «instituições seguradoras», estão a actuar de forma estável e prudente e a adoptar padrões correctos de conduta ética e boas práticas comerciais, bem como estabelecer procedimentos eficazes no tratamento de queixas apresentadas por tomadores dos seguros/clientes/terceiros, adiante simplesmente designados por «queixosos», excepto quando o contexto da frase justificar a especificação de qualquer daqueles. Como «terceiros», para efeitos deste guia, entendem-se não só os terceiros em seguros de responsabilidade civil como também os beneficiários nos seguros de pessoas.

3. A AMCM espera que as instituições seguradoras investiguem e tratem as queixas de uma forma eficaz e justa, através de um processo simples, facilmente acessível e equitativo. Assim, as presentes orientações estabelecem os requisitos básicos de um processo eficaz, eficiente e equitativo no tratamento das queixas, sejam escritas ou verbais, formuladas por pessoas sin-

人或由代表代行，就保險機構的產品及/或服務，又或未能提供產品及/或服務，因而作出的具理據的口頭或書面投訴。按本指引的要求，保險機構應遵守的主要規定包括訂立投訴的處理程序、設定投訴的處理時限及為投訴個案的有關記錄及文件存檔。

4. 本指引適用於所有受第一段所述法例/法規監管之獲許可於澳門經營業務之保險機構，包括保險公司、法人保險中介人及私人退休基金管理公司。

5. 本指引按如下編排分為四部份：

A. 有效及公正的投訴處理程序的必備元素；

B. 投訴的處理時限；

C. 保存恰當的記錄及文件；及

D. 與澳門金融管理局及其他機構保持合作。

A. 有效及公正的投訴處理程序的必備元素

設立有效及公正的投訴處理程序

6. 所有保險機構必須設立有效及公正的程序處理投訴，並以書面記載相關程序，應涵蓋的範圍如下：

(a) 接受投訴及保存投訴之相關記錄；

(b) 向投訴人發出確認函；

(c) 對投訴展開調查（並就事件收集資料及證據，以便作出客觀分析及訂出解決方案）；及

(d) 在適當的情況下，支付補償或賠償，及採取糾正措施。

7. 在訂立程序時，保險機構應考慮各種因素，包括向保單持有人/客戶提供的保險產品及服務、業務規模、公司架構、潛在投訴的性質及複雜程度、預計接獲投訴及須進行調查的數量等，決定應否成立專責小組處理投訴。一般而言，規模較大的保險機構理應設立專責部門處理投訴。相反，規模較小的機構或許指定一名人員負責有關工作便已足夠。

8. 保險機構應確保客戶可以郵件、電話、電郵、親身及其他可行的渠道作出投訴。而且，保險機構亦應向有特別需要的

gulares, ou seus representantes, contra a prestação de serviços e/ou produtos das instituições seguradoras, ou a deficiência destas em proporcionar serviços e/ou produtos, desde que a queixa seja devidamente fundamentada. Os principais requisitos que as instituições seguradoras devem adoptar, de acordo com as presentes orientações, incluem o estabelecimento do processo de tratamento das queixas, o tempo exigido para investigar esses casos e a manutenção de registos e documentos próprios relacionados com as queixas.

4. Estas orientações são aplicáveis a todas as instituições seguradoras, abrangendo as seguradoras autorizadas, os mediadores de seguros pessoa-colectiva autorizados e as sociedades de gestão de fundos de pensões de direito privado autorizadas na Região Administrativa Especial de Macau, ao abrigo dos respectivos diplomas legais mencionados no n.º 1 deste Guia.

5. As presentes orientações dividem-se em quatro secções, conforme segue:

A. Elementos essenciais de um sistema eficaz e equitativo para o tratamento das queixas;

B. Tempo exigido para investigar as queixas;

C. Manutenção de registos e documentos próprios; e

D. Cooperação com a AMCM e outras instituições.

A. Elementos essenciais de um sistema eficaz e equitativo para o tratamento das queixas

Estabelecimento de procedimentos eficazes e equitativos para o tratamento das queixas

6. As instituições seguradoras devem estar dotadas de procedimentos eficazes e equitativos no tratamento das queixas. Estes procedimentos devem estar bem documentados e incluir os seguintes aspectos:

(a) Recepção das queixas e manutenção de registos das mesmas;

(b) Notificação dessa recepção aos queixosos;

(c) Investigação das queixas (i.e., recolha de informação e provas quanto às circunstâncias indicadas nas queixas, tendo em vista uma análise objectiva do caso e a sua resolução); e

(d) Reparação ou pagamento de uma indemnização e a tomada de medidas correctivas.

7. No processo de estabelecimento dos procedimentos, as instituições seguradoras devem ponderar em criar uma estrutura para efectuar o tratamento das queixas, em função dos produtos de seguro e dos serviços prestados aos tomadores dos seguros/clientes, do volume de negócios, da estrutura da empresa, da natureza e complexidade das queixas, da probabilidade de lhe serem apresentadas queixas e do número destas que carecem de investigação, etc.. Por exemplo, para uma instituição seguradora de grande dimensão, pode ser necessária a criação de uma unidade específica para processar e tratar as queixas, enquanto que, para uma instituição seguradora de reduzida dimensão, é suficiente a designação de um funcionário para esse efeito.

8. As instituições seguradoras devem assegurar que as queixas possam ser submetidas por correio, telefone, correio electrónico, ou entregues pessoalmente ou por outros meios de comunica-

客戶（如殘疾或有語言或書寫障礙的人士）提供協助。倘保單持有人/客戶/第三者非親身作出投訴，而委託其他人士代行時，保險機構須要求保單持有人/客戶/第三者出示信函，以證明已取得其保單持有人/客戶/第三者的授權。

9. 保險機構亦應設立程序處理已明確揭露不合常規情況的匿名投訴。如同處理其他類型的投訴，保險機構須在核實有關投訴為事實後採取修正措施。

向投訴人提高程序的透明度

10. 保險機構應公開投訴人可選擇的投訴渠道及有關程序，包括：

(a) 投訴程序的詳情，包括“如何”及向“那”部門作出投訴。此等資料可載於保險機構的網頁公告、宣傳單張及小冊子、客戶書面通知和信函、保單合約通知或其他類似的渠道；

(b) 如客戶要求，保險機構的人員必須提供單張及小冊子；另外，接獲投訴時，有關人員亦應提供單張及小冊子；及

(c) 除已登記的保險公司地址外，保險機構亦應將有關的單張及小冊子放置於分公司及辦事處，供客戶取閱。

11. 保險機構應以清晰和簡單的用詞編寫與投訴相關的印刷品及信函。一般情況下，與投訴人的通信應採用中文，葡文或英文。

保密

12. 保險機構應遵守現行保障私隱法例的規定，對收集的個人資料予以保密。除得到投訴人的同意或在法律要求的情況外，所有與投訴人有關的資料應予以保密和應受到保護而不得披露。而且，此等資料應嚴謹地由專責處理投訴的人員在“有需要知道”的原則下才可取得。

獨立性及權限

13. 所有投訴應由具有適當權限且不應與投訴人有任何直接關連的人員處理及調查。向投訴人作出回覆時，亦應由有權限（包括適當時可決定作出補償的權限）或能取得權限的人士簽署。回函應對投訴的主體內容有適當的處理，而當投訴查實後，應向投訴人作出適當的補償。

ção. Às pessoas com deficiências físicas ou com incapacidades na fala ou na escrita deve ser prestada uma assistência especial. Se as queixas forem submetidas em nome de um tomador do seguro/cliente/terceiro, as instituições seguradoras devem obter uma carta destes a delegar os poderes necessários à pessoa que apresenta a queixa.

9. Igualmente devem existir procedimentos para o tratamento das queixas anónimas, desde que das mesmas se permita identificar claramente a situação. Da mesma forma como acontece com as outras queixas, as instituições seguradoras devem tomar medidas correctivas sempre que se provarem ser verdadeiras as circunstâncias indicadas na queixa.

Transparência de procedimentos para com os queixosos

10. As instituições seguradoras devem divulgar publicamente os canais para os queixosos apresentarem as queixas e os procedimentos envolvidos, através:

(a) Da descrição detalhada dos procedimentos, incluindo «como» e «a quem» devem ser dirigidas as queixas. Esta informação pode ser tornada acessível através do «website» das instituições seguradoras, de brochuras ou panfletos, de avisos e correspondência com os clientes, de aditamentos aos contratos de seguro ou de outros canais similares;

(b) Da disponibilização, pelo pessoal das instituições seguradoras, de brochuras ou panfletos a clientes e também no momento da recepção das queixas; e

(c) Da disponibilização de brochuras ou panfletos, não só nos escritórios principais mas também em agências nas quais sejam prestados serviços aos clientes.

11. Deve ser usada uma linguagem clara e simples na correspondência e outros documentos impressos contendo informação sobre tratamento das queixas. Em geral, na correspondência com os queixosos deve ser utilizada a língua chinesa, portuguesa ou inglesa.

Confidencialidade

12. Todas as informações pessoais dos queixosos obtidas durante o processo devem ser cuidadosamente acauteladas em conformidade com o determinado na «Lei de protecção dos dados pessoais». A não ser que de outra forma seja permitido pelo queixoso ou para efeitos judiciais, toda a informação a si respeitante é considerada confidencial e, como tal, deve ser protegida e não divulgada. A informação deve apenas ser disponibilizada ao funcionário responsável pelo tratamento da queixa sob o princípio da «necessidade absoluta de ter conhecimento dos factos».

Independência e autoridade

13. As queixas devem ser tratadas e investigadas por funcionários com autoridade adequada e que não estejam directamente relacionados com os queixosos. A resposta ao queixoso deve ser feita por funcionário com autoridade (incluindo para efectuar uma reparação ou pagar uma indemnização, se apropriado) para resolver a queixa ou ter acesso directo a quem detenha essa autoridade. A resposta ao queixoso deve focar a principal matéria enunciada pelo queixoso e, se as investigações provarem que as alegações do queixoso são verdadeiras, deve ser efectuada uma reparação adequada ao mesmo.

公平及一致性

14. 保險機構應以公平的原則處理及調查所有投訴，計算補償的方法亦必須統一。而且，保險機構應設立監控措施，確保人員以公平、有效、一致及快捷的態度處理所有投訴。

15. 當確定應作出補償時，保險機構應根據自身可能需承擔的責任或所作的過失，定下合理的補償金額。有關補償金額亦應考慮事件的情況、法律責任及良好商業慣例。合理補償的形式包括維修、致歉、簽發/取消保單、退款或減保險費、提供其他資料、禮物或紀念品。在適當時，應包括合理的利息。

充足的資源

16. 保險機構管理層須確保內部所有部門均獲分配足夠人力及財務資源，讓人員能有效益及效率地處理投訴。保險機構亦須訂立其他措施，協助人員了解整套程序的運作，並按程序處理投訴。而且，保險機構亦須向處理投訴的前線人員提供適當培訓，加強他們處理投訴的技巧及能力。

管理層的監管及評估

17. 保險機構應設立一套有效的監控系統，正視由投訴人提出的問題，為一些重複性發生或系統性的問題訂立修正措施。而且，亦應訂立程序，確保能定期將投訴有關的資料呈交保險機構的管理人員作審視。可呈交的資料如下：

- (a) 投訴宗數及性質的有關數據；
- (b) 處理投訴的制度能否符合既定的服務標準；
- (c) 客戶對保險機構投訴處理程序的滿意度；及
- (d) 同類投訴有否重複再現及採立的修正措施。

內部評估

18. 為確保現行投訴程序能符合既定目標及系統能有效運作，保險機構應安排合適的人員或部門為投訴程序定期進行內

Imparcialidade e consistência

14. As queixas devem ser tratadas e investigadas imparcialmente e a determinação da reparação deve ser consistente. As instituições seguradoras devem estabelecer medidas de controlo a assegurar que os funcionários responsáveis pelo tratamento das queixas são imparciais, consistentes e eficazes.

15. No caso de ser considerado apropriado uma reparação aos queixosos, as instituições seguradoras devem proporcionar que a mesma seja razoável, baseada nas responsabilidades que devem ser suportadas ou na negligência cometida por aquelas entidades. Essa reparação deve, ainda, ter em conta as circunstâncias, as obrigações legais ou a boa prática de negócios. O termo «reparação adequada» inclui rectificação da situação, pedido de desculpas, efectivação/anulação da apólice, reembolso ou redução do prémio, fornecimento de informação adicional, prendas ou lembranças, ou pagamento de juros razoáveis, se apropriado, etc.

Recursos adequados

16. O órgão superior de gestão das instituições seguradoras deve afectar recursos humanos e financeiros adequados a todos os níveis da organização da instituição que possam garantir o tratamento eficaz e eficiente das queixas. Adicionalmente, devem também ser tomadas medidas suplementares para os funcionários responsáveis pelo tratamento das queixas terem um bom conhecimento do processo e lidarem com os queixosos de acordo com os procedimentos estabelecidos. As instituições seguradoras devem, ainda, proporcionar formação adequada aos funcionários responsáveis pelo tratamento das queixas, especialmente para os que estão no atendimento (linha-da-frente) e no que respeita às aptidões e técnicas exigidas.

Monitorização e avaliação pelo órgão superior de gestão

17. As instituições seguradoras devem estabelecer um adequado sistema de monitorização das queixas de forma a identificar problemas repetitivos e sistemáticos e a tomar as correspondentes acções correctivas. Devem haver procedimentos a assegurar que a informação referente às queixas é enviada, periodicamente, ao órgão superior de gestão da instituição seguradora. Para este efeito, essa informação deve incluir:

- (a) As estatísticas respeitantes ao número e à natureza das queixas;
- (b) O grau do sistema de processamento das queixas comparativamente aos padrões de realização estabelecidos;
- (c) O nível de satisfação do queixoso em relação aos procedimentos da instituição seguradora para o tratamento das queixas; e
- (d) Quaisquer problemas de natureza recorrente e rectificações.

Auditoria interna

18. A auditoria interna aos procedimentos referentes ao tratamento das queixas deve ser realizada periodicamente por funcionário ou departamento competente. A finalidade da auditoria interna consiste em verificar se aqueles procedimentos concretizam os objectivos enunciados e se o sistema está a funcionar de forma eficiente. Os resultados da auditoria interna devem

部評估。根據結果，改善處理投訴及行政程序、產品及服務質素等。而且，具權限的人員亦有責任檢討及提升系統的運作。

對程序進行定期評估

19. 保險機構應定期檢視投訴處理程序，就滿足客戶合理期望的能力進行定期評估。在進行評估時，應考慮下述因素：

- (a) 內部因素，如組織架構、保險產品及服務質素之改變；
- (b) 外部因素，如法規、科技創新及客戶期望之改變；
- (c) 投訴處理程序的整體表現；及
- (d) 內部審計的結果。

B. 投訴的處理時限

向投訴人發出確認函

20. 在接獲投訴後的7個工作天內，保險機構應以書面方式，向投訴人發出確認函。確認函可以郵寄、電郵、專人送遞及其他可行方式送交。另外，保險機構應於確認函上提供投訴處理程序及負責有關投訴人員的資料，如姓名、職位及聯絡方式等。

倘保險機構可於7個工作天內作出最後回覆，可同時向投訴人發出確認函及最終回覆。

最終或中期回覆

21. 在接獲投訴後的30天內，保險機構須向投訴人作出最終回覆。如投訴內容比較複雜導致保險機構不可於30天內作出最終回覆，保險機構應發出中期回覆，讓投訴人了解有關調查的進度。

22. 發出中期回覆信函的目的旨在讓投訴人了解投訴的調查進度。於中期回覆信函上，保險機構應解釋未能於特定時限內完成調查的原因及列明預期完成調查的日期。最終回覆信函應明確指出投訴屬實與否。倘經調查後證明投訴屬實，在接受/不接受投訴指控的情況下，向投訴人作出補償，又或經調查後以充分理據證明有關投訴指控為不正確。按投訴的性質及複雜程度，最終回函須於合理時限內發出，如接獲投訴後的60天內。

ser usados para efectuar melhoramentos nos procedimentos administrativos e nos produtos/serviços disponibilizados. Deve ser designado um funcionário dispondo de autoridade que seja responsável por implementar melhoramentos ao sistema.

Avaliação periódica dos procedimentos

19. As instituições seguradoras devem efectuar a avaliação periódica dos procedimentos referentes ao tratamento das queixas, no sentido de conhecer o grau de satisfação dos queixosos quanto aos procedimentos, ou seja, se estes correspondem às suas expectativas. Na realização dessa avaliação, é necessário ter em consideração os seguintes factores:

- (a) Factores internos, i.e., alterações na estrutura organizacional ou nos produtos de seguro ou serviços prestados;
- (b) Factores externos, i.e., alterações nas leis e nas normas regulamentares, a inovação tecnológica ou as alterações nas expectativas dos clientes;
- (c) O desempenho geral dos procedimentos de tratamento das queixas; e
- (d) Os resultados da auditoria interna.

B. Tempo exigido para investigar as queixas

Confirmação da recepção da queixa

20. As seguradoras devem acusar a recepção da queixa, por escrito, no prazo de 7 (sete) dias úteis após o seu recebimento. A confirmação da recepção ao queixoso pode ser feita por correio, correio electrónico, ou entregue pessoalmente ou por outros meios de comunicação. Nessa confirmação deve ser prestada diversa informação, como o nome do funcionário responsável pelo tratamento da queixa, a sua posição hierárquica, os contactos e os procedimentos referentes ao tratamento das queixas. No caso da instituição seguradora puder dar uma resposta final, no prazo de 7 (sete) dias úteis, a confirmação da recepção e essa resposta final podem ser enviadas conjuntamente.

Resposta final ou provisória

21. As instituições seguradoras devem enviar uma resposta final ao queixoso no prazo de 30 (trinta) dias após a recepção da queixa. Se as circunstâncias desta tornarem complicado ou impossível para as instituições seguradoras enviarem uma resposta final no prazo supramencionado, essas entidades devem enviar uma resposta provisória ao queixoso informando sobre o «ponto de situação» das investigações.

22. A finalidade da resposta provisória consiste em manter informado o queixoso quanto ao andamento da investigação da queixa, devendo aquela incluir as razões porque as instituições seguradoras não conseguiram resolver a queixa e o tempo previsível para a sua resolução. A resposta final é a que refere se as alegações do queixoso foram provadas ser verdadeiras, se houve oferta de reparação ao queixoso com/sem aceitação das alegações, ou se estas se verificaram não ser verdadeiras, neste caso com explicação bem fundamentada das razões que conduziram a essa conclusão. Dependendo da natureza e complexidade da queixa, a resposta final deve ser enviada ao queixoso dentro de um prazo razoável, por exemplo, nos 60 (sessenta) dias após a recepção da queixa.

C. 保存恰當的記錄及文件**保存記錄及文件的期限**

23. 接獲投訴後最少5年內，保險機構須妥善地保存有關的文件及記錄。應存檔的文件/資料包括：

- (a) 投訴人姓名；
- (b) 投訴詳情；
- (c) 保險機構及投訴人之間的所有往來信函，包括調解方法及向投訴人作出補償的詳情；及
- (d) 調查過程中所發現的其他問題及修正措施。

存取記錄及文件

24. 應澳門金融管理局要求，保險機構須呈交與投訴有關的詳細資料，包括投訴宗數及性質，投訴的調解方法、向投訴人作出的補償、調查過程中所發現的其他問題及修正措施。保險機構應設立一套資訊管理系統，記錄相關資料，方便提取資料。

D. 與澳門金融管理局及其他組織保持合作

25. 在處理投訴方面，保險機構應全力配合澳門金融管理局的行動。接獲投訴後，澳門金融管理局會將個案通知相關保險機構，讓其進行調查及回覆投訴人。至於保險機構，亦應有效率地展開調查，並向投訴人提供明確解釋。接獲有關投訴的三十天內，保險機構應將投訴個案的相關文件（如調查報告及保險機構與投訴人之間的往來信件）的副本呈交澳門金融管理局。

26. 為確保本指引的成效，保險機構須自本指引生效後的一個月內，向澳門金融管理局提交專責處理投訴的人員資料，如姓名、職位、部門名稱及聯絡方法。倘日後有任何更改，亦應即時通知澳門金融管理局。

27. 政府部門及非牟利機構亦會向保險機構轉介投訴，要求保險機構作出調解。在不侵犯投訴人的私隱權的前提下，澳門金融管理局建議保險機構向有關政府部門及非牟利機構透露調查結果及調解方法。

（是項刊登費用為 \$13,692.00）

C. Manutenção de registos e documentos próprios***Prazo de retenção dos registos e documentos***

23. As instituições seguradoras devem manter registos próprios das queixas, pelo menos, pelo prazo de 5 (cinco) anos, a contar da data de recepção das reclamações. As informações/documentos que devem ser mantidos incluem:

- (a) O nome do queixoso;
- (b) Os pormenores da queixa;
- (c) A correspondência entre a instituição seguradora e o queixoso, abrangendo os métodos para resolver a queixa e os pormenores da reparação efectuada, se for o caso; e
- (d) Quaisquer outros problemas identificados no decurso da investigação e o modo como foram resolvidos.

Acessibilidade aos registos e documentos

24. A solicitação da AMCM, as instituições seguradoras devem fornecer informação respeitante aos pormenores das queixas recebidas. Esta informação pode respeitar ao número e natureza das queixas, ao método de resolver as mesmas, à reparação efectuada ao queixoso e a quaisquer outros problemas identificados no decurso da investigação e o modo como foram resolvidos. Tendo em vista facilitar a recuperação dessa informação, as instituições seguradoras devem dispor de sistemas de informação de gestão que possam manter esses registos e permitir fácil recuperação da informação solicitada.

D. Cooperação com a AMCM e outras instituições

25. Na resolução das queixas as instituições seguradoras devem cooperar em pleno com a AMCM. As queixas contra aquelas entidades recebidas na AMCM são enviadas às mesmas, para efeitos de investigação e de resposta ao queixoso. As instituições seguradoras devem dar seguimento às investigações de uma forma eficiente e responder ao queixoso, explicando, claramente, as questões que se colocam. Os resultados das investigações e cópias da correspondência trocada entre as instituições seguradoras e os queixosos devem ser enviados à AMCM o mais cedo possível ou dentro do prazo de 30 (trinta) dias, a contar da recepção da queixa.

26. Com o objectivo de garantir o efectivo cumprimento do estabelecido neste Guia, as instituições seguradoras devem informar a AMCM, no prazo de um mês a partir da sua divulgação, o nome do(s) funcionário(s) responsável(eis) pelo tratamento das queixas, a sua posição hierárquica, a denominação da unidade de estrutura relevante e os pormenores dos contactos. No caso de ocorrerem mudanças na(s) pessoa(s) de contacto, a AMCM deve ser informada de imediato.

27. Alguns serviços públicos e organizações não-lucrativas podem relatar queixas às instituições seguradoras e solicitar às mesmas a sua resolução. Nesses casos, a AMCM encoraja as instituições seguradoras a informar aqueles serviços públicos e organizações não-lucrativas sobre os resultados da investigação e os métodos para resolver a queixa, sem prejuízo dos direitos de privacidade dos queixosos.

（Custo desta publicação \$ 13 692,00）

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)

於二零零九年九月三十日

Em 30 de Setembro de 2009

資產帳戶 ACTIVO		負債帳戶 PASSIVO	
外匯儲備	Reservas cambiais	澳門幣負債	Responsabilidades em patacas
		142,228,391,184.72	140,954,410,073.38
黃金及白銀	Ouro e prata	金融機構存款	Depósitos de instituições de crédito monetárias
		0.00	7,636,868,668.20
銀行結存	Depósitos e contas correntes	特區政府存款	Depósitos do Governo da RAEM
		83,755,580,226.83	94,333,100,000.00
海外債券	Títulos de crédito	負債證明書	Títulos de garantia da emissão fiduciária
		49,242,064,632.20	5,283,659,156.77
特別投資組合	Fundos discretionários	金融票據	Títulos de intervenção no mercado monetário
		9,171,454,725.62	20,966,500,000.00
其他	Outras	其他	Outras responsabilidades
		59,291,600.07	12,734,282,248.41
本地區放款及其他投資	Crédito interno e outras aplicações	外幣負債	Responsabilidades em moeda externa
		13,050,076,837.21	5,760.79
流通硬幣	Moeda metálica de troco	對本地居民或機構	Para com residentes na RAEM
		141,124,800.00	0.00
紀念硬幣	Moeda metálica comemorativa	對外地居民或機構	Para com residentes no exterior
		2,283,441.51	5,760.79
非流通銀幣	Moeda de prata retirada da circulação	其他負債	Outros valores passivos
		5,856,000.40	309,519,761.29
流通硬幣套裝	Conj. Moedas circulação corrente	暫記帳項	Operações diversas a regularizar
		319,659.96	309,519,761.29
其他澳門幣投資	Outras aplicações em patacas	其他帳項	Outras contas
		170,836,106.36	0.00
外幣投資	Aplicações em moeda externa	資本儲備	Reservas patrimoniais
		12,729,656,828.98	14,782,930,617.00
其他資產	Outros valores activos	資本滾存	Dotação patrimonial
		768,398,190.53	8,323,920,259.13

澳門幣 (Patacas)	
資產帳戶 ACTIVO	負債帳戶 PASSIVO
	一般風險準備金 Provisões para riscos gerais 3,839,024,583.70
	盈餘 Resultado do exercício 2,619,985,774.17
資產總計 Total do activo	負債總計 Total do passivo
	<u>156,046,866,212.46</u>
	<u>156,046,866,212.46</u>
<p>財務暨人事處 Departamento Financeiro e de Recursos Humanos <i>Lei Ho Ian, Esther</i></p> <p>行政委員會 Pel'O Conselho de Administração <i>Anselmo Teng</i> <i>António José Félix Pontes</i> <i>Wan Sin Long</i></p>	
	(是項刊登費用為 \$3,210.00)
	(Custo desta publicação \$ 3 210,00)

治安警察局

通告

按照刊登於二零零九年十一月十一日第四十五期第二組《澳門特別行政區公報》之開考通告，開考基礎職程之警長晉升課程之錄取考試，以填補普通職程中三十三個及音樂職程中二個之空缺。

經保安司司長確認之投考人名單，根據現行《澳門保安部隊軍事化人員通則》第一百六十一條第三款的規定，自本通告公佈日起張貼於治安警察局資源管理廳文書處理暨檔案科，以供查閱，為期十日。

根據《澳門保安部隊軍事化人員通則》第一百七十二條第一款之規定，投考人得在本通告於《澳門特別行政區公報》刊登之日起五日內向許可開考之實體提起上訴。

二零零九年十一月十六日於治安警察局

局長 李小平警務總監

(是項刊登費用為 \$1,184.00)

CORPO DE POLÍCIA DE SEGURANÇA PÚBLICA

Aviso

Por aviso de concurso publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau n.º 45, II Série, de 11 de Novembro de 2009, encontra-se aberto o concurso de admissão ao curso de promoção a chefe da carreira de base, com vista ao preenchimento de trinta e três vagas da ordinária e duas vagas de músicos.

Por homologação do Ex.^{mo} Senhor Secretário para a Segurança e nos termos do n.º 3 do artigo 161.º do Estatuto dos Militarizados das Forças de Segurança de Macau, a lista de candidatos encontra-se afixada na Secção de Expediente e Arquivo do Departamento de Gestão de Recursos do CPSP, a partir da data da publicação do presente aviso, durante dez dias, a fim de ser consultada.

Os candidatos podem interpor recurso para a entidade que autorizou a abertura do concurso no prazo de cinco dias, contados da data da publicação no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau do presente aviso, nos termos do n.º 1 do artigo 172.º do Estatuto dos Militarizados das Forças de Segurança de Macau.

Corpo de Polícia de Segurança Pública, aos 16 de Novembro de 2009.

O Comandante, *Lei Siu Peng*, superintendente-geral.

(Custo desta publicação \$ 1 184,00)

衛生局

公告

根據現行《澳門公共行政工作人員通則》第五十七條的規定公佈，醫院醫生職程矯形外科及創傷科專科醫務顧問級別開考的臨時名單已張貼於衛生局行政大樓一樓人事處。有關開考通告已於二零零九年十月二十一日第四十二期《澳門特別行政區公報》第二組內刊登。

根據上述通則第五十七條第五款的規定，該名單被視為確定名單。

上述開考的履歷公開答辯的日期、時間及地點，亦已在上述名單內註明。

二零零九年十一月十七日於衛生局

局長 李展潤

(是項刊登費用為 \$959.00)

SERVIÇOS DE SAÚDE

Anúncio

Nos termos do artigo 57.º do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, em vigor, faz-se público que se encontra afixada, na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, sita no 1.º andar do Edifício da Administração dos mesmos Serviços, a lista provisória do concurso de habilitação ao grau de consultor de ortopedia e traumatologia da carreira médica hospitalar, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau n.º 42, II Série, de 21 de Outubro de 2009.

A presente lista é considerada definitiva, ao abrigo do n.º 5 do artigo 57.º do supracitado Estatuto.

A lista definitiva inclui, além de mais, as informações sobre a discussão pública dos currículos do concurso, tais como a data, a hora e o local.

Serviços de Saúde, aos 17 de Novembro de 2009.

O Director dos Serviços, *Lei Chin Ion*.

(Custo desta publicação \$ 959,00)

教育暨青年局

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO
E JUVENTUDE

通告

Aviso

第002/GDS-SCF/2009號批示

Despacho n.º 002/GDS-SCF/2009

經考慮八月十一日第85/84/M號法令第三條第三款、第15/2009號法律第十條、第26/2009號行政法規第二十二條及第二十三條，以及十二月二十一日第81/92/M號法令第三條第二款的規定，並行使公佈於二零零九年五月二十七日第二十一期《澳門特別行政區公報》第二組副刊之第177/2009號行政長官批示第三款賦予的職權，作出本批示。

一、轉授予本局副局長梁勵碩士以下屬管理教育研究暨資源廳及學校督導人員範疇之權限：

(一) 批給特別假期和短期無薪假，以及就因個人理由或工作需要而累積年假作出決定；

(二) 准許超時工作或輪值工作；

(三) 准許工作人員及其親屬前往衛生局健康檢查委員會作檢查；

(四) 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；

(五) 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、講座及其他同類的活動，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；

(六) 批准返還與澳門特別行政區確保承諾或執行合同無關的文件；

(七) 批准作出由載於澳門特別行政區預算內關於教育暨青年局之開支表章節中之撥款承擔、用於進行工程及取得財貨和勞務之開支，但以澳門幣七萬元為限，如屬豁免進行諮詢者，有關金額上限減半；

(八) 批准金額不超過澳門幣三千元之交際費用；

(九) 批准提供與教育暨青年局存檔文件有關之資訊、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；

(十) 簽署屬教育暨青年局職責範疇有關發給澳門特別行政區各實體之文書。

二、轉授予本局副局長何絲雅碩士以下屬管理青年廳、學

Tendo em consideração o disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 85/84/M, de 11 de Agosto, no artigo 10.º da Lei n.º 15/2009, nos artigos 22.º e 23.º do Regulamento Administrativo n.º 26/2009, no n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 81/92/M, de 21 de Dezembro, e no uso da faculdade conferida pelo n.º 3 do Despacho do Chefe do Executivo n.º 177/2009, publicado no Suplemento do *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau n.º 21, II Série, de 27 de Maio de 2009, determino:

1. São subdelegadas na subdirectora destes Serviços, mestre Leong Lai, as seguintes competências no âmbito da gestão do Departamento de Estudos e Recursos Educativos e da Inspeção Escolar:

1) Conceder licença especial e licença de curta duração e decidir sobre a acumulação de férias, por motivos pessoais ou por conveniência de serviço;

2) Autorizar a prestação de serviço em regime de horas extraordinárias ou por turnos;

3) Autorizar a apresentação de trabalhadores e seus familiares às Juntas Médicas que funcionem no âmbito dos Serviços de Saúde;

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

5) 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;

6) Autorizar a restituição de documentos que não sejam pertinentes à garantia de compromissos ou execução de contratos com a Região Administrativa Especial de Macau;

7) Autorizar despesas com a realização de obras e a aquisição de bens e serviços, por força das dotações inscritas no capítulo da tabela de despesa do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau, relativo à Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, até ao montante de \$ 70 000,00 (setenta mil patacas), sendo este valor reduzido a metade quando tenha sido autorizada a dispensa de realização de consulta;

8) Autorizar despesas de representação até ao montante de \$ 3 000,00 (três mil patacas);

9) Autorizar a informação, consulta ou passagem de certidões de documentos arquivados na Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, com exclusão dos excepcionados por lei;

10) Assinar o expediente dirigido a entidades da Região Administrativa Especial de Macau no âmbito das atribuições da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude.

2. São subdelegadas na subdirectora destes Serviços, mestre Sílvia Ribeiro Osório Ho, as seguintes competências no âmbito

校管理暨行政廳及法律人員範疇之權限：

(一) 批給特別假期和短期無薪假，以及就因個人理由或工作需要而累積年假作出決定；

(二) 准許超時工作或輪值工作；

(三) 准許工作人員及其親屬前往衛生局健康檢查委員會作檢查；

(四) 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；

(五) 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、講座及其他同類的活動，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；

(六) 批准作出由載於澳門特別行政區預算內關於教育暨青年局之開支表章節中之撥款承擔、用於進行工程及取得財貨和勞務之開支，但以澳門幣十萬元為限，如屬豁免進行諮詢者，有關金額上限減半；

(七) 批准金額不超過澳門幣三千元之交際費用；

(八) 簽署屬教育暨青年局職責範疇發給澳門特別行政區各實體之文書。

三、轉授予本局副局長何絲雅碩士以下屬管理本局所有組織附屬單位及從屬機構範疇之權限：

(一) 簽署任用書；

(二) 授予職權並接受宣誓；

(三) 批准臨時委任、續任和臨時委任或定期委任轉為確定委任；

(四) 代表澳門特別行政區簽訂所有編制外合同和散位合同；

(五) 批准編制內人員及編制外合同或散位制度人員在職級內的職階變更；

(六) 根據法律規定，批准免職及解除合同；

(七) 簽署計算與結算教育暨青年局人員服務時間之文件；

da gestão do Departamento de Juventude, do Departamento de Gestão e Administração Escolar e do pessoal que presta apoio jurídico:

1) Conceder licença especial e licença de curta duração e decidir sobre a acumulação de férias, por motivos pessoais ou por conveniência de serviço;

2) Autorizar a prestação de serviço em regime de horas extraordinárias ou por turnos;

3) Autorizar a apresentação de trabalhadores e os seus familiares às Juntas Médicas que funcionem no âmbito dos Serviços de Saúde;

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

5) 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;

6) Autorizar despesas com a realização de obras e a aquisição de bens e serviços, por força das dotações inscritas no capítulo da tabela de despesa do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau, relativo à Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, até ao montante de \$ 100 000,00 (cem mil patacas), sendo este valor reduzido a metade quando tenha sido autorizada a dispensa de realização de consulta;

7) Autorizar despesas de representação até ao montante de \$ 3 000,00 (três mil patacas);

8) Assinar o expediente dirigido a entidades da Região Administrativa Especial de Macau no âmbito das atribuições da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude.

3. São subdelegadas na subdirectora destes Serviços, mestre Sílvia Ribeiro Osório Ho, as seguintes competências no âmbito da gestão de todas as subunidades orgânicas e organismos dependentes da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude:

1) Assinar os diplomas de provimento;

2) Conferir posse e receber a prestação de compromisso de honra;

3) Autorizar a nomeação provisória e a recondução e converter as nomeações provisórias ou em comissão de serviço em definitivas;

4) Outorgar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, em todos os contratos além do quadro e de assalariamento;

5) Autorizar a mudança de escalão nas categorias das carreiras de pessoal dos quadros e do pessoal contratado além do quadro e em regime de assalariamento;

6) Conceder a exoneração e rescisão de contratos, nos termos legais;

7) Assinar os diplomas de contagem e liquidação do tempo de serviço prestado pelo pessoal da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude;

(八) 批准收回因病缺勤而喪失之在職薪俸；

(九) 按照法律規定，准許將十二月二十一日第87/89/M/號法令核准之《澳門公共行政工作人員通則》所規定之年資獎金及津貼，以及第8/2006號法律訂定之《公務人員公積金制度》所規定之供款時間獎金發放予相關人員；

(十) 批准返還與澳門特別行政區確保承諾或執行合同無關的文件；

(十一) 批准人員、物料與設備、不動產與車輛投保；

(十二) 批准部門運作所必需之每月固定開支，例如設施及動產之租賃開支、水電費、清潔服務費、公共地方開支或其他同類開支；

(十三) 批准提供與教育暨青年局存檔文件有關之資訊、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；

(十四) 准許教育暨青年局人員進入教師職程之某一階段及其晉階。

四、轉授予本局教育研究暨資源廳廳長黃健武碩士以下屬管理該組織附屬單位範疇之權限：

(一) 准許超時工作；

(二) 批准作出由載於澳門特別行政區預算內關於教育暨青年局之開支表章節中之撥款承擔、用於進行工程及取得財貨和勞務之開支，但以澳門幣一萬五千元為限；

(三) 簽署有關發給澳門特別行政區各實體為單純編制卷宗及為執行決定所需之文書。

五、轉授予本局教育廳廳長聞李嘉麗學士以下屬管理該組織附屬單位範疇之權限：

(一) 批給特別假期及就因個人理由或工作需要而累積年假作出決定；

(二) 准許超時工作；

(三) 批准作出由載於澳門特別行政區預算內關於教育暨青年局之開支表章節中之撥款承擔、用於進行工程及取得財貨和勞務之開支，但以澳門幣五萬元為限，如屬豁免進行諮詢者，有關金額上限減半；

8) Autorizar a recuperação do vencimento de exercício perdido por motivo de doença;

9) Autorizar a atribuição dos prémios de antiguidade e dos subsídios previstos no ETAPM, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, e a atribuição do prémio de tempo de contribuição do Regime de Previdência dos Trabalhadores dos Serviços Públicos, estabelecido pela Lei n.º 8/2006, ao respectivo pessoal, nos termos legais;

10) Autorizar a restituição de documentos que não sejam pertinentes à garantia de compromissos ou execução de contratos com a Região Administrativa Especial de Macau;

11) Autorizar o seguro de pessoal, material e equipamento, imóveis e viaturas;

12) Autorizar as despesas decorrentes de encargos mensais certos, necessários ao funcionamento dos serviços, como sejam as de arrendamento de instalações e aluguer de bens móveis, pagamento de electricidade e água, serviços de limpeza, despesas de condomínio ou outras da mesma natureza;

13) Autorizar a informação, consulta ou passagem de certidões de documentos arquivados na Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, com exclusão dos excepcionados por lei;

14) Autorizar o ingresso e progressão nas fases da carreira docente do pessoal afecto à Direcção dos Serviços de Educação e Juventude.

4. São subdelegadas no chefe do Departamento de Estudos e Recursos Educativos destes Serviços, mestre Wong Kin Mou, as seguintes competências no âmbito da gestão daquela subunidade orgânica:

1) Autorizar a prestação de serviço em regime de horas extraordinárias;

2) Autorizar despesas com a realização de obras e a aquisição de bens e serviços, por força das dotações inscritas no capítulo da tabela de despesa do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau, relativo à Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, até ao montante de \$ 15 000,00 (quinze mil patacas);

3) Assinar o expediente necessário à mera instrução dos processos e à execução das decisões, dirigido a entidades da Região Administrativa Especial de Macau.

5. São subdelegadas na chefe do Departamento de Ensino destes Serviços, licenciada Man Lei Ka Lai, as seguintes competências no âmbito da gestão daquela subunidade orgânica:

1) Conceder licença especial e decidir sobre a acumulação de férias, por motivos pessoais ou por conveniência de serviço;

2) Autorizar a prestação de serviço em regime de horas extraordinárias;

3) Autorizar despesas com a realização de obras e a aquisição de bens e serviços, por força das dotações inscritas no capítulo da tabela de despesa do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau, relativo à Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, até ao montante de \$ 50 000,00 (cinquenta mil patacas), sendo este valor reduzido a metade quando tenha sido autorizada a dispensa de realização de consulta;

(四) 批准發出存檔於教育暨青年局內與私立教育機構學生的學歷文件有關的證明；

(五) 批准提供存檔於教育暨青年局內與已撤銷之利宵中學有關的文件資訊、查閱該等文件或發出該等文件之證明，但法律另有規定者除外；

(六) 簽署有關發給澳門特別行政區各實體為單純編制卷宗及為執行決定所需之文書；

(七) 准許有特殊教育需要之學生以選讀科目方式修讀課程，並提供同樣之最後評核考試；

(八) 對於學生及家長就教育暨青年局屬下學校機關作出之決定聲明異議或上訴作出決定。

六、轉授予本局青年廳廳長陳家豪學士以下屬管理該組織附屬單位範疇之權限：

(一) 准許超時工作；

(二) 批准作出由載於澳門特別行政區預算內關於教育暨青年局之開支表章節中之撥款承擔、用於進行工程及取得財貨和勞務之開支，但以澳門幣一萬五千元為限；

(三) 簽署有關發給澳門特別行政區各實體為單純編制卷宗及為執行決定所需之文書。

七、轉授予本局學校管理暨行政廳廳長曾冠雄學士以下屬管理該組織附屬單位範疇之權限：

(一) 准許超時工作；

(二) 批准提供與教育暨青年局存檔文件有關之資訊、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) 簽署有關發給澳門特別行政區各實體為單純編制卷宗及為執行決定所需之文書。

八、轉授予本局學校管理暨行政廳廳長曾冠雄學士以下屬管理教育暨青年局所有組織附屬單位及從屬機構之權限：

(一) 批准收回因病缺勤而喪失之在職薪俸；

4) Autorizar a passagem de certidões dos documentos relativos às habilitações académicas dos alunos das instituições educativas particulares arquivados na Direcção dos Serviços de Educação e Juventude;

5) Autorizar a informação, consulta ou passagem de certidões de documentos relativos ao extinto Liceu de Macau arquivados na Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, com exclusão dos excepcionados por lei;

6) Assinar o expediente necessário à mera instrução dos processos e à execução das decisões, dirigido a entidades da Região Administrativa Especial de Macau;

7) Autorizar alunos com necessidades educativas especiais a frequentar cursos em regime de disciplinas e prestar nas mesmas condições as provas finais de avaliação;

8) Decidir das reclamações ou recursos de estudantes e encarregados de educação sobre decisões dos órgãos dos estabelecimentos de ensino dependentes da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude.

6. São subdelegadas no chefe do Departamento de Juventude destes Serviços, licenciado Chan Ka Hou, as seguintes competências no âmbito da gestão daquela subunidade orgânica:

1) Autorizar a prestação de serviço em regime de horas extraordinárias;

2) Autorizar despesas com a realização de obras e a aquisição de bens e serviços, por força das dotações inscritas no capítulo da tabela de despesa do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau, relativo à Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, até ao montante de \$ 15 000,00 (quinze mil patacas);

3) Assinar o expediente necessário à mera instrução dos processos e à execução das decisões, dirigido a entidades da Região Administrativa Especial de Macau.

7. São subdelegadas no chefe do Departamento de Gestão e Administração Escolar destes Serviços, licenciado Chang Kun Hong, as seguintes competências no âmbito da gestão daquela subunidade orgânica:

1) Autorizar a prestação de serviço em regime de horas extraordinárias;

2) Autorizar a informação, consulta ou passagem de certidões de documentos arquivados na Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, com exclusão dos excepcionados por lei;

3) Assinar o expediente necessário à mera instrução dos processos e à execução das decisões, dirigido a entidades da Região Administrativa Especial de Macau.

8. São subdelegadas no chefe do Departamento de Gestão e Administração Escolar destes Serviços, licenciado Chang Kun Hong, as seguintes competências no âmbito da gestão de todas as subunidades orgânicas e organismos dependentes da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude:

1) Autorizar a recuperação do vencimento de exercício perdido por motivo de doença;

(二) 准許工作人員以及其親屬前往衛生局健康檢查委員會作檢查；

(三) 批准作出由載於澳門特別行政區預算內關於教育暨青年局之開支表章節中之撥款承擔、用於進行工程及取得財貨和勞務之開支，但以澳門幣五萬元為限，如屬豁免進行諮詢者，有關金額上限減半；

(四) 批准部門運作所必需之每月固定開支，例如設施及動產之租賃開支、水電費、清潔服務費、公共地方開支或其他同類開支。

九、轉授予本局社會暨教育輔助處處長袁凱清碩士以下屬管理該組織附屬單位範疇之權限：

(一) 批給特別假期；

(二) 就因個人理由或工作需要而累積年假作出決定；

(三) 准許超時工作；

(四) 簽署有關發給澳門特別行政區各實體為單純編制卷宗及為執行決定所需之文書。

十、轉授予本局學前暨小學教育處處長蕭麗芳學士在管理該組織附屬單位範疇內准許超時工作之權限。

十一、轉授予本局中學暨技術職業教育處處長梁慧琪碩士在管理該組織附屬單位範疇內准許超時工作之權限。

十二、轉授予本局延續教育處處長區錦明學士以下屬管理該組織附屬單位範疇之權限：

(一) 准許超時工作；

(二) 批准作出由載於澳門特別行政區預算內關於教育暨青年局之開支表章節中涉及成人教育中心、語言推廣中心及丞仔教育活動中心之撥款承擔、用於進行工程及取得財貨和勞務之開支，但以澳門幣一萬五千元為限。

十三、轉授予本局財政暨財產管理處處長余碧君學士在管理教育暨青年局所有組織附屬單位及從屬機構範疇內，以澳門

2) Autorizar a apresentação de trabalhadores e seus familiares às Juntas Médicas que funcionem no âmbito dos Serviços de Saúde;

3) Autorizar despesas com a realização de obras e a aquisição de bens e serviços, por força das dotações inscritas no capítulo da tabela de despesa do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau, relativo à Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, até ao montante de \$ 50 000,00 (cinquenta mil patacas), sendo este valor reduzido a metade quando tenha sido autorizada a dispensa de realização de consulta;

4) Autorizar as despesas decorrentes de encargos mensais certos, necessários ao funcionamento dos serviços, como sejam as de arrendamento de instalações e aluguer de bens móveis, pagamento de electricidade e água, serviços de limpeza, despesas de condomínio ou outras da mesma natureza.

9. São subdelegadas na chefe da Divisão de Apoios Sócio-Educativos destes Serviços, mestre Un Hoi Cheng, as seguintes competências no âmbito da gestão daquela subunidade orgânica:

1) Conceder licença especial;

2) Decidir sobre a acumulação de férias, por motivos pessoais ou por conveniência de serviço;

3) Autorizar a prestação de serviço em regime de horas extraordinárias;

4) Assinar o expediente necessário à mera instrução dos processos e à execução das decisões, dirigido a entidades da Região Administrativa Especial de Macau.

10. É subdelegada na chefe da Divisão de Educação Pré-Escolar e Ensino Primário destes Serviços, licenciada Sio Lai Fong, a competência para autorizar a prestação de serviço em regime de horas extraordinárias, no âmbito da gestão daquela subunidade orgânica.

11. É subdelegada na chefe da Divisão de Ensino Secundário e Técnico-Profissional destes Serviços, mestre Leong Vai Kei, a competência para autorizar a prestação de serviço em regime de horas extraordinárias, no âmbito da gestão daquela subunidade orgânica.

12. São subdelegadas na chefe da Divisão de Extensão Educativa destes Serviços, licenciado Ao Kam Meng, as seguintes competências no âmbito da gestão daquela subunidade orgânica:

1) Autorizar a prestação de serviço em regime de horas extraordinárias;

2) Autorizar despesas com a realização de obras e a aquisição de bens e serviços do Centro de Educação Permanente, do Centro de Difusão de Línguas e do Centro de Actividades Educativas da Taipa, por força das dotações inscritas no capítulo da tabela de despesa do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau, relativo à Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, até ao montante de \$ 15 000,00 (quinze mil patacas).

13. É subdelegada na chefe da Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial destes Serviços, licenciada Iu Pek Kuan Fátima, a competência para autorizar despesas com a realização de obras

幣三萬元為限，批准作出由載於澳門特別行政區預算內關於教育暨青年局之開支表章節中之撥款承擔、用於進行工程及取得財貨和勞務的開支之權限。

十四、轉授予樂富中葡幼稚園、永添中葡幼稚園、何東中葡小學、氹仔中葡小學、路環中葡小學、巴波沙中葡小學、二龍喉中葡小學及北區中葡小學的領導機關以下權限：

(一) 就因個人理由或工作需要而累積年假作出決定；

(二) 准許超時工作；

(三) 批准作出由載於澳門特別行政區預算內關於教育暨青年局之開支表章節中之撥款承擔、用於進行工程及取得財貨和勞務之開支，但以澳門幣一萬五千元為限；

(四) 准許有特殊教育需要之學生以選讀科目方式修讀課程，並提供同樣之最後評核考試。

十五、轉授予高美士中葡中學及中葡職業技術學校的行政領導機關以下權限：

(一) 就因個人理由或工作需要而累積年假作出決定；

(二) 准許超時工作；

(三) 批准作出由載於澳門特別行政區預算內關於教育暨青年局之開支表章節中之撥款承擔、用於進行工程及取得財貨和勞務之開支，但以澳門幣五萬元為限；

(四) 准許有特殊教育需要之學生以選讀科目方式修讀課程，並提供同樣之最後評核考試。

十六、轉授予督學協調員黃懿蓮學士、文件、資訊暨公共關係中心主任林茵茵碩士、教育資源中心主任關啟佳碩士、成人教育中心主任張貴新學士、語言推廣中心主任陳正強碩士、氹仔教育活動中心主任鄭耀忠碩士、教育心理輔導暨特殊教育中心主任周佩玲碩士、青年試館主任潘靈僑學士、駿菁活動中心主任張敏輝學士、外港青年活動中心主任陳煥珊學士、德育

及 a aquisição de bens e serviços, por força das dotações inscritas no capítulo da tabela de despesa do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau, relativo à Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, até ao montante de \$ 30 000,00 (trinta mil patacas), no âmbito da gestão de todas as subunidades orgânicas e organismos dependentes da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude.

14. São subdelegadas nos órgãos de direcção dos Jardins de Infância Luso-Chineses Girassol e Peónia, da Escola Primária Oficial Luso-Chinesa Sir Robert Ho Tung, das Escolas Luso-Chinesas da Taipa e de Coloane, das Escolas Primárias Luso-Chinesas Tamagnini Barbosa, Flora e Bairro Norte, as seguintes competências:

1) Decidir sobre a acumulação de férias, por motivos pessoais ou por conveniência de serviço;

2) Autorizar a prestação de serviço em regime de horas extraordinárias;

3) Autorizar despesas com a realização de obras e a aquisição de bens e serviços por força das dotações inscritas no capítulo da tabela de despesas do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau, relativo à Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, até ao montante de \$ 15 000,00 (quinze mil patacas);

4) Autorizar alunos com necessidades educativas especiais a frequentar cursos em regime de disciplinas e prestar nas mesmas condições as provas finais de avaliação.

15. São subdelegadas, nos órgãos de administração e direcção da Escola Secundária Luso-Chinesa de Luís Gonzaga Gomes e da Escola Luso-Chinesa Técnico-Profissional, as seguintes competências:

1) Decidir sobre a acumulação de férias, por motivos pessoais ou por conveniência de serviço;

2) Autorizar a prestação de serviço em regime de horas extraordinárias;

3) Autorizar despesas com a realização de obras e a aquisição de bens e serviços por força das dotações inscritas no capítulo da tabela de despesas do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau, relativo à Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, até ao montante de \$ 50 000,00 (cinquenta mil patacas);

4) Autorizar alunos com necessidades educativas especiais a frequentar cursos em regime de disciplinas e prestar nas mesmas condições as provas finais de avaliação.

16. É subdelegada na coordenadora dos inspectores escolares, licenciada Wong I Lin, na directora do Centro de Documentação, Informação e Relações Públicas, mestre Lam Ian Ian Reis Pereira, no director do Centro de Recursos Educativos, mestre Kwan Kai Kai, no director do Centro de Educação Permanente, licenciado Cheong Kuai San, no director do Centro de Difusão de Línguas, mestre Chan Chon Keong, no director do Centro de Actividades Educativas da Taipa, mestre Kuong Iu Chong, na directora do Centro de Apoio Psico-Pedagógico e Ensino Especial, mestre Chow Pui Leng, na directora do Centro de Experimentação para Jovens, licenciada Pun Leng Kio, na directora do Centro de Actividades Juvenis do Bairro do Hipódromo, licen-

中心主任梁雪恩學士和黑沙環青年活動中心主任薛鳳翹學士簽署有關發給澳門特別行政區各實體文書之權限。

十七、轉授予樂富中葡幼稚園校長梁顯娟學士、永添中葡幼稚園校長Maria Rita Lizardo Faria Correia學士、何東中葡小學校長鄭愛芬學士、氹仔中葡小學校長羅永儀學士、路環中葡小學校長鄭國卿學士、巴波沙中葡小學校長陳敏中學士、二龍喉中葡小學校長Felizbina Carmelita Gomes學士、北區中葡小學校長高燕嫦學士及中葡職業技術學校校長李耀明碩士簽署有關發給澳門特別行政區各實體文書之權限。

十八、對於是次轉授予之權限，本人保留收回權及監管權。

十九、對於因行使現轉授予之權限而作出之行為，得提起必要訴願。

二十、教育暨青年局兩位副局長認為有利於部門的良好運作時，可將有關權限轉授予屬下組織附屬單位的主管人員。

二十一、追認上述各款提及之職位據位人自二零零九年五月十四日起在本轉授權範圍內所作的行為。

二十二、追認學前暨小學教育處處長蕭麗芳學士及中學暨技術職業教育處處長梁慧琪碩士自二零零九年五月十四日起按第十四款（三）項所作的行為、前督學協調員老柏生碩士自二零零九年五月十四日至六月三十日按第十六款所作的行為、前文件、資訊暨公共關係中心主任曾曉茵學士自二零零九年五月十四日至七月三十一日按第十六款所作的行為、前巴波沙中葡小學校長林炳煥學士自二零零九年五月十四日至七月三十一日按第十七款所作的行為及前灣景中葡小學校長陳敏中學士自二零零九年五月十四日至八月三十一日按第十七款所作的行為。

二十三、本批示自公佈日起生效，但不影響上數款規定的適用。

（經行政長官於二零零九年十一月六日批示確認）

二零零九年九月三十日於教育暨青年局

局長 蘇朝暉

（是項刊登費用為 \$14,980.00）

ciada Cheong Man Fai, na directora do Centro de Actividades Juvenis do Porto Exterior, licenciada Chan Wun San, na directora do Centro de Educação Moral, licenciada Leong Sut Ian e na directora do Centro de Actividades Juvenis da Areia Preta, licenciada Sit Fong Kio, a competência para assinar o expediente dirigido a entidades da Região Administrativa Especial de Macau.

17. É subdelegada na directora do Jardim de Infância Luso-Chinês Girassol, licenciada Leong Hin Kun, na directora do Jardim de Infância Luso-Chinês Peónia, licenciada Maria Rita Lizardo Faria Correia, na directora da Escola Primária Luso-Chinesa Sir Robert Ho Tung, licenciada Chiang Hoi Fan, na directora da Escola Luso-Chinesa da Taipa, licenciada Lo Veng I, na directora da Escola Luso-Chinesa de Coloane, licenciada Chiang Kuok Heng, na directora da Escola Primária Luso-Chinesa Tamagnini Barbosa, licenciada Chan Man Chung Vicente, na directora da Escola Primária Luso-Chinesa da Flora, licenciada Felizbina Carmelita Gomes, na directora da Escola Primária Luso-Chinesa do Bairro Norte, licenciada Kou In Seong, e no director da Escola Luso-Chinesa Técnico-Profissional, mestre Lei Io Meng, a competência para assinar o expediente dirigido às entidades da Região Administrativa Especial de Macau.

18. As subdelegações de competências são feitas sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência.

19. Dos actos praticados no uso dos poderes subdelegados cabe recurso hierárquico necessário.

20. As subdirectoradas da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude podem subdelegar no pessoal de chefia das subunidades, delas dependentes, as competências que julguem adequadas ao bom funcionamento dos serviços.

21. São ratificados os actos praticados pelos titulares dos cargos, referidos nos números anteriores, no âmbito da presente subdelegação de competências, desde 14 de Maio de 2009.

22. São ratificados os actos praticados, nos termos da alínea 3) do n.º 14, respectivamente pela licenciada Sio Lai Fong, chefe da Divisão da Educação Pré-Escolar e Ensino Primário e pela mestre Leong Vai Kei, chefe da Divisão do Ensino Secundário e Técnico-Profissional, desde 14 de Maio de 2009, assim como os praticados, nos termos do n.º 16, pelo mestre Lou Pak Sang, ex-coordenador da Inspeção Escolar, de 14 de Maio a 30 de Junho de 2009, os praticados, nos termos do n.º 16, pela licenciada Tsang Hio Ian, ex-directora do Centro de Documentação, Informação e Relações Públicas, de 14 de Maio a 31 de Julho de 2009, bem como os praticados, nos termos do n.º 17, pela licenciada Lam Peng Wun, ex-directora da Escola Primária Luso-Chinesa Tamagnini Barbosa, de 14 de Maio a 31 de Julho de 2009, e ainda os praticados, nos termos do n.º 17, pela licenciada Chan Man Chung Vicente, ex-directora da Escola do Bairro do Hipódromo, de 14 de Maio a 31 de Agosto de 2009.

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

(Homologado por despacho de S. Ex.ª o Chefe do Executivo, de 6 de Novembro de 2009).

Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, aos 30 de Setembro de 2009.

O Director dos Serviços, *Sou Chio Fai*.

(Custo desta publicação \$ 14 980,00)

社會工作局

名單

社會工作局為填補編制內高級技術員職程第一職階顧問高級技術員一缺（資訊範疇），經於二零零九年九月二十三日第三十八期《澳門特別行政區公報》第二組刊登以文件審閱、有限制的方式進行普通晉升開考的招考公告。現公佈應考人評核成績如下：

合格應考人：	分
朱家強.....	7.81

根據十二月二十一日第87/89/M號法令核准的，並經十二月二十八日第62/98/M號法令所修訂的《澳門公共行政工作人員通則》第六十八條的規定，應考人可自本名單刊登之日起計十個工作日內向核准招考的實體提起訴願。

（經行政長官於二零零九年十一月十一日之批示確認）

二零零九年十月二十七日於社會工作局

典試委員會：

主席：廳長 張鴻喜

正選委員：處長 羅潔林

代處長 翁成林

（是項刊登費用為 \$1,321.00）

INSTITUTO DE ACÇÃO SOCIAL

Lista

Classificativa do candidato ao concurso comum, documental, de acesso, condicionado, para o preenchimento de uma vaga de técnico superior assessor, área de informática, 1.º escalão, da carreira de técnico superior do quadro de pessoal do Instituto de Acção Social, cujo anúncio do aviso de abertura foi publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau n.º 38, II Série, de 23 de Setembro de 2009:

Candidato aprovado:	valores
Chu Ka Keong.....	7,81

Nos termos do artigo 68.º do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 62/98/M, de 28 de Dezembro, o candidato pode interpor recurso da presente lista, no prazo de dez dias úteis, contados da data da sua publicação.

(Homologada por despacho de S. Ex.ª o Chefe do Executivo, de 11 de Novembro de 2009).

Instituto de Acção Social, aos 27 de Outubro de 2009.

O Júri:

Presidente: Zhang Hong Xi, chefe de departamento.

Vogais efectivos: Maria Amélia M. Rodrigues, chefe de divisão; e

Long Seng Lam, chefe de divisão, substituto.

(Custo desta publicação \$ 1 321,00)

旅遊學院

名單

本學院為填補人員編制內高級技術員組別第一職階顧問高級技術員一缺，經於二零零九年九月十六日第三十七期《澳門特別行政區公報》第二組刊登以文件審閱、有限制的方式進行一般晉升開考的招考通告。現公佈應考人評核成績如下：

合格應考人：	分
羅志明.....	7.64

按照十二月二十一日第87/89/M號法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》第六十八條的規定，應考人可自本名單公布之日起十個工作天內向核准招考的實體提起訴願。

INSTITUTO DE FORMAÇÃO TURÍSTICA

Lista

Classificativa do candidato ao concurso comum, de acesso, documental, condicionado, para o preenchimento de uma vaga de técnico superior assessor, 1.º escalão, da carreira de técnico superior do quadro de pessoal do Instituto de Formação Turística, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau n.º 37, II Série, de 16 de Setembro de 2009:

Candidato aprovado:	valores
Law Chi Ming	7,64

Nos termos do artigo 68.º do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, o candidato pode interpor recurso da presente lista, no prazo de dez dias úteis, contados da data da sua publicação.

(於二零零九年十一月十六日經行政長官之批示確認)

二零零九年十一月十八日於旅遊學院

典試委員會：

主席：甄美娟

第一委員：陳美霞

第二委員：王美清

(是項刊登費用為 \$1,361.00)

(Homologada por despacho de S. Ex.ª o Chefe do Executivo, de 16 de Novembro de 2009).

Instituto de Formação Turística, aos 18 de Novembro de 2009.

O Júri:

Presidente: Ian Mei Kun.

Primeiro-vogal: Chan Mei Ha.

Segundo-vogal: Wong Mei Cheng.

(Custo desta publicação \$ 1 361,00)

公 告

Anúncio

茲特公佈，按照行政長官於二零零九年十一月十六日之批示，以及根據八月三日第14/2009號法律第十四條第一款第二項、第二款、第七十九條及現行《澳門公共行政工作人員通則》第四十八條之規定，現通過文件審閱及有限制的方式，進行一般晉升開考，對象為旅遊學院公務員，以填補本學院人員編制內高級技術員職程第一職階一高等級技術員一缺（法律範疇）。

上述開考通告已張貼於望廈山本學院行政暨財政輔助部。有意報考者請自本公告刊登於《澳門特別行政區公報》之日緊接的第一個辦公日起十日內遞交有關資料。

二零零九年十一月十八日於旅遊學院

副院長 甄美娟

(是項刊登費用為 \$1,018.00)

Faz-se público que, por despacho de S. Ex.ª o Chefe do Executivo, de 16 de Novembro de 2009, se acha aberto o concurso comum, de acesso, documental, condicionado aos funcionários do Instituto de Formação Turística, nos termos definidos nos artigos 14.º, n.º 1, alínea 2), e n.º 2, e 79.º da Lei n.º 14/2009, de 3 de Agosto, e no artigo 48.º do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau (ETAPM), em vigor, para o preenchimento de uma vaga de técnico superior de 1.ª classe, 1.º escalão, área jurídica, da carreira de pessoal técnico superior do quadro de pessoal deste Instituto.

Mais se informa que o aviso de abertura do referido concurso se encontra afixado no Serviço de Apoio Administrativo e Financeiro deste Instituto, sito na Colina de Mong-Há, e que o prazo para a apresentação de candidaturas é de dez dias, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente anúncio no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau.

Instituto de Formação Turística, aos 18 de Novembro de 2009.

A Vice-Presidente do Instituto, *Ian Mei Kun*.

(Custo desta publicação \$ 1 018,00)

土 地 工 務 運 輸 局

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE SOLOS, OBRAS PÚBLICAS E TRANSPORTES

公 告

Anúncio

“高等教育輔助辦公室新辦事處裝修工程”

公開招標競投

*Concurso público para
«Novas instalações do Gabinete de Apoio ao Ensino Superior»*

1. 招標實體：土地工務運輸局。

1. Entidade que põe a obra a concurso: Direcção dos Serviços de Solos, Obras Públicas e Transportes.

2. 招標方式：公開招標。

2. Modalidade de concurso: concurso público.

3. 施工地點：新口岸龍成大廈五、六及七樓。

3. Local de execução da obra: Edifício Lung Shing, 5.º a 7.º andares, na Zape.

4. 承攬工程目的：供高等教育輔助辦公室作辦公室用途。
5. 最長施工期：180天。
6. 標書的有效期：標書的有效期為九十日，由公開開標日起計，可按招標方案規定延期。
7. 承攬類型：以系列價金承攬。
8. 臨時擔保：\$400,000.00（澳門幣肆拾萬元整），以現金存款、法定銀行擔保或保險擔保之方式提供。
9. 確定擔保：判予工程總金額的5%（為擔保合同之履行，須從承攬人收到之每次部分支付中扣除5%，作為已提供之確定擔保之追加）。
10. 底價：不設底價。
11. 參加條件：在土地工務運輸局有施工註冊的實體，以及在開標日期前已遞交註冊申請的實體，而後者的接納將視乎其註冊申請的批准。
12. 交標地點、日期及時間：
- 地點：馬交石炮台馬路三十二至三十六號電力公司大樓土地工務運輸局地下接待暨一般文書處理科。
- 截止日期及時間：二零零九年十二月二十八日（星期一）中午十二時正。
13. 公開開標地點、日期及時間：
- 地點：馬交石炮台馬路三十二至三十六號電力公司大樓土地工務運輸局四樓會議室。
- 日期及時間：二零零九年十二月二十九日（星期二）上午九時三十分。
- 根據第74/99/M號法令第八十條所預見的效力，及對所提交之標書文件可能出現的疑問作出澄清，競投者或其代表應出席開標。
14. 查閱案卷及取得案卷副本之地點、時間及價格：
- 地點：馬交石炮台馬路三十二至三十六號電力公司大樓土地工務運輸局三字樓公共建築廳。
- 時間：辦公時間內（由九時至十二時四十五分及十四時三十分至十七時）。
- 於本局會計科可取得公開招標案卷副本，每份價格：\$450.00（澳門幣肆佰五十元整）。

4. Objecto da empreitada: decoração das novas instalações do Gabinete de Apoio ao Ensino Superior.
5. Prazo máximo de execução: cento e oitenta (180) dias.
6. Prazo de validade das propostas: o prazo de validade das propostas é de noventa dias, a contar da data do acto público do concurso, prorrogável, nos termos previstos no programa do concurso.
7. Tipo de empreitada: a empreitada é por série de preços.
8. Caução provisória: \$ 400 000,00 (quatrocentas mil patacas), a prestar mediante depósito em dinheiro, garantia bancária ou seguro-caução aprovado nos termos legais.
9. Caução definitiva: 5% do preço total da adjudicação (das importâncias que o empreiteiro tiver a receber, em cada um dos pagamentos parciais são deduzidos 5% para garantia do contrato, para reforço da caução definitiva a prestar).
10. Preço base: não há.
11. Condições de admissão: serão admitidos como concorrentes as entidades inscritas na DSSOPT para execução de obras, bem como as que à data do concurso tenham requerido a sua inscrição, neste último caso a admissão é condicionada ao deferimento do pedido de inscrição.
12. Local, dia e hora limite para entrega das propostas:
- Local:* Secção de Atendimento e Expediente Geral da DSSOPT, sita na Estrada de D. Maria II, Edifício CEM, n.ºs 32-36, r/c, Macau;
- Dia e hora limite:* dia 28 de Dezembro de 2009, segunda-feira, até às 12,00 horas.
13. Local, dia e hora do acto público:
- Local:* sala de reunião da DSSOPT, sita na Estrada de D. Maria II, Edifício CEM, n.ºs 32-36, 4.º andar, Macau;
- Dia e hora:* dia 29 de Dezembro de 2009, terça-feira, pelas 9,30 horas.
- Os concorrentes ou seus representantes deverão estar presentes ao acto público de abertura de propostas para os efeitos previstos no artigo 80.º do Decreto-Lei n.º 74/99/M, e para esclarecer as eventuais dúvidas relativas aos documentos apresentados no concurso.
14. Local, hora e preço para obtenção da cópia e exame do processo:
- Local:* Departamento de Edificações Públicas da DSSOPT, sito na Estrada de D. Maria II, Edifício CEM, n.ºs 32-36, 3.º andar, Macau;
- Hora:* horário de expediente, das 9,00 às 12,45 horas e das 14,30 às 17,00 horas.
- Na Secção de Contabilidade da DSSOPT, poderão ser solicitadas cópias do processo de concurso ao preço de \$ 450,00 (quatrocentas e cinquenta patacas).

15. 評標標準及其所佔之比重：

——合理造價55%；

——合理工期5%；

——施工計劃5%；

a) 與工期之統一性；

b) 相互之間的連貫性及關鍵要徑；

——材料10%；

——同類型之施工經驗及質量10%；

——工地安全計劃5%；

——廉潔誠信10%。

16. 附加的說明文件：由二零零九年十二月七日至截標日止，投標者可前往馬交石炮台馬路三十二至三十六號電力公司大樓土地工務運輸局三字樓公共建築廳，以了解有否附加之說明文件。

二零零九年十一月二十日於土地工務運輸局

局長 賈利安

(是項刊登費用為 \$3,941.00)

15. Critérios de apreciação de propostas e respectivos factores de ponderação:

Preço razoável: 55%;

Prazo de execução razoável: 5%;

Plano de trabalhos: 5%;

a) Coerência com o prazo;

b) Encadeamento e caminho crítico.

Material: 10%;

Experiência e qualidade em obras semelhantes: 10%;

Plano de Segurança de Trabalhos: 5%;

Integridade e Honestidade: 10%.

16. Junção de esclarecimentos:

Os concorrentes poderão comparecer no Departamento de Edificações Públicas da DSSOPT, sito na Estrada de D. Maria II, Edifício CEM, n.ºs 32-36, 3.º andar, Macau, a partir de 7 de Dezembro de 2009, inclusive, e até à data limite para a entrega das propostas, para tomar conhecimento de eventuais esclarecimentos adicionais.

Direcção dos Serviços de Solos, Obras Públicas e Transportes, aos 20 de Novembro de 2009.

O Director dos Serviços, *Jaime Roberto Carion*.

(Custo desta publicação \$ 3 941,00)

港務局

公告

港務局為填補人員編制內高級技術員組別電子範疇的第一職階二等高級技術員二缺，已於二零零九年十月二十一日第四十二期《澳門特別行政區公報》第二組刊登以考核方式進行普通入職開考的通告。

根據十二月二十一日第87/89/M號法令核准並經十二月二十八日第62/98/M號法令修訂的《澳門公共行政工作人員通則》第五十七條第三款的規定，投考人臨時名單已張貼於媽閣斜坡港務局（水師廠）行政及財政廳/行政處/人事科，亦已上載到本局網址（www.marine.gov.mo），以供參閱。

二零零九年十一月十八日於港務局

局長 黃穗文

(是項刊登費用為 \$989.00)

CAPITANIA DOS PORTOS

Anúncio

Do concurso comum, de ingresso, de prestação de provas, para o preenchimento de dois lugares de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, do grupo de pessoal técnico superior do quadro de pessoal da Capitania dos Portos, na área de electrónica, aberto pelo aviso publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau n.º 42, II Série, de 21 de Outubro de 2009.

Nos termos do n.º 3 do artigo 57.º do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau (ETAPM), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 62/98/M, de 28 de Dezembro, a lista provisória dos candidatos encontra-se afixada no Departamento de Administração e Finanças/Divisão Administrativa/Secção de Pessoal da Capitania dos Portos, sita na Rampa da Barra, Quartel dos Mouros, bem como no *website* desta Capitania (www.marine.gov.mo), afim de ser consultada.

Capitania dos Portos, aos 18 de Novembro de 2009.

A Directora, *Wong Soi Man*.

(Custo desta publicação \$ 989,00)

環境保護局

公告

茲通知根據十二月二十一日第87/89/M號法令核准，並經十二月二十八日第62/98/M號法令修訂的《澳門公共行政工作人員通則》之規定，現通過審查文件的方式進行限制性普通晉升開考，以填補環境保護局人員編制內之第一職階一等高級技術員一缺。

上述開考之通告已張貼於澳門宋玉生廣場393至437號“皇朝廣場”十樓環境保護局。凡符合八月三日第14/2009號法律第十四條第一款第二項所規定的條件的環境保護局編制之公務員，自本公告刊登於《澳門特別行政區公報》之日緊接第一個辦公日起計十天內均可報考。

二零零九年十一月十九日於環境保護局

局長 張紹基

(是項刊登費用為 \$1,057.00)

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE PROTECÇÃO AMBIENTAL

Anúncio

Faz-se público que se acha aberto o concurso comum, de acesso, documental, condicionado, nos termos definidos no Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau (ETAPM), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, com a nova redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 62/98/M, de 28 de Dezembro, para o preenchimento de um lugar de técnico superior de 1.ª classe, 1.º escalão, do quadro de pessoal da Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental.

Mais se informa que o aviso de abertura do referido concurso se encontra afixado na Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental, sita na Ala. Dr. Carlos D' Assumpção, n.ºs 393 a 437, Edifício «Dynasty Plaza», 10.º andar, Macau. Podem candidatar-se os funcionários do quadro de pessoal da Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental que reúnam as condições estipuladas na alínea 2) do n.º 1 do artigo 14.º da Lei n.º 14/2009, de 3 de Agosto, com dez dias de prazo para a apresentação de candidaturas, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente anúncio no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau.

Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental, aos 19 de Novembro de 2009.

O Director dos Serviços, *Cheong Sio Kei*.

(Custo desta publicação \$ 1 057,00)

交通事務局

名單

交通事務局為填補人員編制高級技術員人員組別第一職階顧問高級技術員兩缺，經於二零零九年十月二十八日第四十三期第二組《澳門特別行政區公報》刊登以審查文件、有限制方式進行普通晉級開考的公告。現公布報考人臨時名單如下：

被接納的准考人：

蔡子旺；

賴健豪。

根據現行《澳門公共行政工作人員通則》第五十七條第五款之規定，本名單被視為確定名單。

二零零九年十一月九日於交通事務局

典試委員會：

主席：副局長 鄭岳威

正選委員：處長 羅誠智

處長 郭惠嫻

(是項刊登費用為 \$1,087.00)

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS PARA OS ASSUNTOS DE TRÁFEGO

Lista

Provisória dos candidatos admitidos ao concurso comum, de acesso, documental, condicionado, para o preenchimento de duas vagas de técnico superior assessor, 1.º escalão, do grupo de pessoal técnico superior do quadro de pessoal da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, aberto por anúncio publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau n.º 43, II Série, de 28 de Outubro de 2009:

Candidatos admitidos:

Choi Chi Wong; e

Lai Kin Hou.

A presente lista é considerada definitiva, nos termos do n.º 5 do artigo 57.º do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, vigente.

Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, aos 9 de Novembro de 2009.

O Júri:

Presidente: Chiang Ngoc Vai, subdirector.

Vogais efectivos: Lo Seng Chi, chefe de divisão; e

Kuoc Vai Han, chefe de divisão.

(Custo desta publicação \$ 1 087,00)