

GABINETE DO MUSEU DE MACAU

Extractos de despachos

Por despachos do Ex.^{mo} Senhor Secretário-Adjunto para a Comunicação, Turismo e Cultura, de 25 de Novembro de 1997, visados pelo Tribunal de Contas em 13 de Janeiro de 1998:

Tou Kin Meng, Vai Chi Hang e João Leong — contratados além do quadro, pelo período de um ano, a partir de 2 de Dezembro de 1997, para exercerem funções de técnico de 2.ª classe, adjunto-técnico de 2.ª classe e terceiro-oficial, todos do 1.º escalão, respectivamente, nos termos dos artigos 25.º e 26.º do ETAPM, vigente, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro.

(É devido o emolumento de \$ 24,00, cada)

Por despacho de 6 de Janeiro de 1998, do Ex.^{mo} Senhor Secretário-Adjunto para a Comunicação, Turismo e Cultura:

Chan Chi Leong — renovado o contrato além do quadro, para exercer funções de adjunto-técnico de 2.ª classe, 1.º escalão, neste Gabinete, a partir de 4 de Fevereiro de 1998, pelo período de um ano, nos termos do artigo 26.º, n.º 1, do ETAPM, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, na redacção do Decreto-Lei n.º 37/91/M, de 8 de Junho.

Gabinete do Museu, em Macau, aos 2 de Fevereiro de 1998. —
O Coordenador do Gabinete, *António Maria Gomes de Azevedo*.

AVISOS E ANÚNCIOS OFICIAIS

SERVIÇOS DE APOIO À ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

立法會輔助部門

Avisos

Faz-se público que, de harmonia com a deliberação da Ex.^{ma} Mesa da Assembleia Legislativa, de 6 de Janeiro de 1998, se acha aberto concurso comum, de prestação de provas, de ingresso, para o preenchimento de dois lugares de técnico de informática de 2.ª classe, 1.º escalão, do grupo de pessoal de informática dos Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa, nos termos do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro.

1. Tipo, prazo e validade

Trata-se de concurso comum, de prestação de provas, de ingresso, com vinte dias de prazo para a apresentação de candidaturas, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial*. O presente concurso é válido até um ano a contar da data da publicação da lista classificativa.

2. Condições de candidatura

Podem candidatar-se os indivíduos vinculados ou não à função pública que, até ao termo do prazo da apresentação de candida-

turas, reúnam os requisitos gerais para o desempenho de funções públicas e que:

a) Estejam habilitados com curso superior em área de informática; ou

b) Estejam habilitados com outro curso superior adequado, e estágio, que inclua formação específica no domínio da informática; ou

c) Sejam assistentes de informática especialistas com três anos na categoria, com classificação de serviço não inferior a «Bom».

2.1. Para efeitos do disposto na alínea b) do ponto anterior, considera-se como estágio com formação específica no domínio da informática a frequência de acções de formação abrangendo as seguintes matérias:

Introdução à informática;

Uma linguagem de programação;

Gestão do sistema operativo IBM 4381 (CICS, VSE ou VM);

Arquitectura de base de dados;

Redes.

3. Forma de admissão, documentação a apresentar e local

A admissão ao concurso é feita mediante o preenchimento da ficha de inscrição, modelo n.º 7, a que se refere o artigo 52.º do ETAPM, acompanhada dos documentos exigidos pelo n.º 2 do artigo 53.º do mesmo estatuto, devendo ser entregue pessoalmente na Divisão de Administração Geral e Gestão Financeira dos SAAL, sita no 8.º andar do edifício Dinasty Plaza, Alameda Dr. Carlos d'Assumpção.

3.1. Documentos a apresentar:

3.1.1. Para os candidatos não vinculados à função pública:

a) Cópia do documento de identificação válido;

b) Documentos comprovativos das habilitações académicas e formação exigidas; e

c) Nota curricular.

3.1.2. Para os candidatos vinculados à função pública:

a) Cópia do documento de identificação válido;

b) Documentos comprovativos das habilitações académicas e formação exigidas;

c) Nota curricular; e

d) Registo biográfico emitido pelo respectivo Serviço.

Os candidatos pertencentes aos SAAL ficam dispensados de apresentar os documentos referidos, desde que os mesmos estejam arquivados nos respectivos processos, devendo, neste caso, ser declarado expressamente tal facto na ficha de inscrição.

4. Conteúdo funcional

Ao técnico de informática compete: o estudo e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, com autonomia e res-

ponsabilidade, enquadradas em planificação estabelecida, reque-
rendo uma especialização e conhecimentos profissionais, adqui-
ridos através de um curso superior.

5. Vencimento

O técnico de informática de 2.^a classe, 1.^o escalão, vence pelo índice 350 da tabela indiciária de vencimentos, anexa ao Decreto-Lei n.º 86/89/M, de 21 de Dezembro.

6. Método de selecção

A selecção será feita mediante a prestação de prova de conhecimentos, que revestirá a forma de um ponto escrito, com a duração máxima de três horas, a análise curricular e entrevista profissional, as quais são ponderadas da seguinte forma:

1.^a fase:

Prova escrita — 50%;

2.^a fase:

Análise curricular — 20%; e

Entrevista profissional — 30%.

Não serão admitidos à 2.^a fase e consideram-se reprovados os candidatos que, na prova escrita, obtenham nota inferior a cinquenta por cento da ponderação acima atribuída.

Para determinação da classificação final far-se-á intervir sobre o factor conhecimento, escrito e falado, das línguas portuguesa e chinesa, um coeficiente de ponderação duplo do atribuído aos outros factores.

É condição de preferência ser trabalhador dos SAAL.

7. Programa

O programa abrangerá as seguintes matérias:

Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro;

Decreto-Lei n.º 23/95/M, de 1 de Junho;

Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 35/94/M, de 18 de Julho;

Estatuto Orgânico de Macau;

Regimento da Assembleia Legislativa de Macau;

Lei n.º 8/93/M, de 9 de Agosto;

Domínio das linguagens de programação — Clipper, Foxpro;

Arquitectura de rede de informática e gestão do sistema operativo Novell;

Domínio do sistema Microsoft Office;

Conhecimento básico em estruturas de dados;

Técnicas de programação.

Os candidatos podem utilizar, como elementos de consulta, os diplomas legais relativos às matérias indicadas.

8. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes do ETAPM.

9. Composição do júri

O júri do concurso terá a seguinte composição:

Presidente: Celina Silva Dias Azedo, secretária-geral.

Vogais efectivos: Nuno Emanuel Lima Bastos, técnico agregado; e

Chan I Vo, técnico superior de informática dos SAAP.

Vogais suplentes: Raquel de Fátima, chefe de divisão; e

João Ribas da Silva, chefe de secção.

Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa, em Macau, aos 2 de Janeiro de 1998. — A Secretária-Geral, *Celina Silva Dias Aze-*
do.

通 告

按照立法會主席團一九九八年一月六日之決議，以及根據十二月二十一日第 87/89/M 號法令核准之《澳門公共行政工作人員通則》的規定，現以公開的普通入職試開考，填補立法會輔助部門之資訊人員組別第一職階二等資訊技術員二缺。

1. 方式、期限及有效期

本普通入職試以考核方式進行，報考申請表應於自本通告公布於《政府公報》的日期後第一工作日起計的二十日內遞交。本開考至公布評核名單日計——有效期為一年。

2. 報考條件

至遞交報考申請表期限告滿前，凡符合擔任公職一般要件而不論與公職有否聯繫者，均可報考，且須：

a) 具資訊領域高等課程學歷，或；

b) 具備其他合適的高等課程學歷，並包括在資訊領域特別培訓的實習，或；

c) 在特級資訊督導員職級工作三年及工作評核不低於《良》。

2.1. 為著上一點b)項規定的效力，就讀如下內容的培訓課程被視為資訊領域特別培訓的實習：

資訊入門；

編輯程序的語言；

IBM4381 (CICS, VSE OU VM) 操作系統的管理；

資料庫的結構；

網絡。

3. 報名方式，應遞交之文件及地點：

報考人須填寫《澳門公共行政工作人員通則》第五十二條所指格式七的報名表，並附同該通則第五十三條第二款規定的文件，親自遞交宋玉生廣場皇朝廣場八樓立法會輔助部門一般行政及財政管理處。

3.1. 應遞交之文件：

3.1.1. 與公職無聯繫的報考人應遞交：

- a) 有效身分證明文件影印本；
- b) 所需學歷及培訓的證明文件；及
- c) 履歷。

3.1.2. 與公職有聯繫的報考人應遞交：

- a) 有效身分證明文件影印本；
- b) 所需學歷及培訓的證明文件；及
- c) 履歷；
- d) 有關部門發出的個人紀錄。

報考人如屬立法會輔助部門人員，若文件已存於其個人檔案時，得豁免遞交，但須在報名表格上作出聲明。

4. 職務性質

資訊技術員在已制定的計劃範圍內，透過高等課程獲得的專業知識，以獨立自主及盡責之態度，負責研用技術性質的方法和程序。

5. 薪俸

第一職階二等資訊技術員之薪俸點為十二月二十一日第86/89/M 號法令附件之薪俸表所載之 350 點。

6. 甄選方式

甄選以知識考試、履歷分析及專業面試行之，知識考試以筆試形式進行，考試時間最長為三小時，各方式之評分比例如下：

第一階段：

筆試 —— 50%

第二階段：

履歷分析 —— 20%；及

專業面試 —— 30%

筆試成績低於50%的應考者視為不合格而不可進入第二階段的考試。

為確定最後評分，書面及口語精通中葡文因素的衡量系數雙倍於其他項目的因素者。

屬立法會輔助部門的員工有優先條件。

7. 內容

考試內容為：

——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》；

——六月一日第23/95/M 號法令；

——七月十八日第35/94/M 號法令核准的行政程序法典；

——澳門組織章程；

——澳門立法會章程；

——八月九日第8/93/M 號法律；

——掌握編輯程序的語言 —— CLIPPER, FOXPRO；

——資訊網絡的結構和 NOVELL 操作系統；

——掌握 MICROSOFT OFFICE 系統；

——數據結構的基本知識；

——編輯程序的技術。

應考人可使用與上述內容有關的法規作為查閱資料。

8. 適用法例

本考試須遵照《澳門公共行政工作人員通則》規定。

9. 典試委員會之組成如下

主席：秘書長 施明蕙

正選委員：技術顧問 包納廉

行政暨公職司高級資訊技術員 陳汝和

候補委員：處長 田愛珍

科長 李柏士

一九九八年一月二日於澳門立法會輔助部門

秘書長 施明蕙

(Custo desta publicação \$ 4 632,00)

Faz-se público que, de harmonia com a deliberação da Ex.^{ma} Mesa da Assembleia Legislativa, de 6 de Janeiro de 1998, se acha aberto concurso comum, documental, de acesso, condicionado, para o preenchimento de um lugar de adjunto-técnico de 1.ª classe, 1.º escalão, do grupo de pessoal técnico-profissional dos Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa, nos termos do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro.

1. Tipo, prazo e validade

Trata-se de concurso comum, documental, de acesso, condicionado aos funcionários do quadro dos SAAL, com vinte dias de prazo para a apresentação de candidaturas, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial*. O prazo de validade esgota-se com o preenchimento do lugar posto a concurso.

2. Condições de candidatura

2.1. Podem candidatar-se os adjuntos-técnicos de 2.ª classe dos SAAL, que, até ao termo do prazo para a apresentação das candidaturas, reúnam as condições de tempo e classificação de serviço, previstas no n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 86/89/M, de 21 de Dezembro.

2.2. Documentos a apresentar:

a) Cópia do documento de identificação;

b) Registo biográfico; e

c) Nota curricular.

3. Forma de admissão e local

A admissão ao concurso é feita mediante o preenchimento da ficha de inscrição, modelo n.º 7, a que se refere o artigo 52.º do ETAPM, acompanhada dos documentos exigidos pelo n.º 2 do artigo 53.º do mesmo estatuto, devendo ser entregue pessoalmente na Divisão de Administração Geral e Gestão Financeira dos SAAL, sita no 8.º andar do edifício Dinasty Plaza, Alameda Dr. Carlos d'Assumpção.

4. Conteúdo funcional

Ao adjunto-técnico de 1.^a classe compete: realizar funções de natureza executiva, de aplicação técnica, com base no conhecimento ou adaptação de métodos e processos, enquadradas em directivas bem definidas, exigindo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos, obtidos através de habilitação académica e profissional.

5. Vencimento

O adjunto-técnico de 1.^a classe, 1.^o escalão, vence pelo índice 305 da tabela indiciária de vencimentos, anexa ao Decreto-Lei n.º 86/89/M, de 21 de Dezembro.

6. Método de selecção

A selecção será feita mediante a análise curricular.

7. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes do ETAPM.

8. Composição do júri

O júri do concurso terá a seguinte composição:

Presidente: Celina Silva Dias Azedo, secretária-geral.

Vogais efectivos: José Armando Lau do Rosário, assessor; e

João Ribas da Silva, chefe de secção.

Vogais suplentes: Pedro Miguel Vicente Pereira de Sena, técnico agregado; e

Maria José Casadinho Parrinha Nunes Santos, técnica agregada.

Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa, em Macau, aos 2 de Janeiro de 1998. — A Secretária-Geral, *Celina Silva Dias Azedo*.

按照立法會主席團一九九八年一月六日之決議，以及根據十二月二十一日第 87/89/M 號法令核准之《澳門公共行政工作人員通則》的規定，現以審查文件方式進行普通而有限制的晉升試，以填補立法會輔助部門之專業技術人員組別第一職階一等技術輔導員一缺。

1. 方式、期限及有效期

這是局限於立法會輔助部門編制內公務員之普通晉升試，以審查文件方式進行，報考申請表格應於自本通告公布於《政府公報》的日期後第一個工作日起計的二十日內遞交。本考試於填補該空缺後即失效。

2. 至報考期告滿前凡符合《澳門公共行政工作人員通則》第十條第一款規定之工齡和工作評核要件的立法會輔助部門二等技術輔導員均可報考。

2.2. 應遞交之文件：

- 身份證明文件影印本；
- 個人紀錄；
- 履歷。

3. 報名方式及地點：

報考人須填寫《澳門公共行政工作人員通則》第五十二條所指格式七的報名表，並附同該通則第五十三條第二款規定的文件，親自遞交宋玉生廣場皇朝廣場八樓立法會輔助部門一般行政及財政管理處。

4. 職務性質

一等技術輔導員須以認識或適應各種方法和步驟為基礎，負責按技術應用方面的明定指引規範執行職務。擔任此等職務須具備透過學歷及專業資格取得之技術，理論和實踐等知識。

5. 薪俸

第一職階一等技術輔導員之薪俸點為十二月三十一日第86/89/M 號法令附件之薪俸表所載之 305 點。

6. 甄選方式

甄選係以分析履歷行之。

7. 適用法例

本考試須遵照《澳門公共行政工作人員通則》規定。

8. 典試委員會之組成如下

主席：秘書長 施明蕙

正選委員：顧問 劉敏道

科長 李柏士

候補委員：技術顧問 冼沛文

技術顧問 鄒瑪莉

一九九八年一月二日於立法會輔助部門

秘書長 施明蕙

(Custo desta publicação \$ 2 259,00)

Faz-se público que, de harmonia com a deliberação da Ex.^{ma} Mesa da Assembleia Legislativa, de 6 de Janeiro de 1998, se acha aberto concurso comum, de prestação de provas, de ingresso, para o preenchimento de dois lugares de assistente de informática de 2.^a classe, 1.^o escalão, do grupo de pessoal de informática dos Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa, nos termos do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro.

1. Tipo, prazo e validade

Trata-se de concurso comum, de prestação de provas, de ingresso, com vinte dias de prazo para a apresentação de candidaturas, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial*. O presente concurso é válido até um ano a contar da data da publicação da lista classificativa.

2. Condições de candidatura

Podem candidatar-se os indivíduos vinculados ou não à função pública que, até ao termo do prazo da apresentação de candidaturas, reúnam os requisitos gerais para o desempenho de funções públicas e que:

- a) Estejam habilitados com onze anos de escolaridade que inclua formação na área de informática; ou

b) Estejam habilitados com onze anos de escolaridade e estágio que inclua formação específica de informática; ou

c) Sejam técnicos auxiliares de informática especialistas com três anos na categoria, com classificação de serviço não inferior a «Bom».

2.1. Para efeitos do disposto na alínea b) do ponto anterior, considera-se como estágio com formação específica no domínio da informática a frequência de acções de formação abrangendo as seguintes matérias:

Introdução à informática;

Uma linguagem de programação;

Gestão do sistema operativo IBM 4381 (CICS, VSE ou VM);

Arquitectura de base de dados;

Redes.

3. Forma de admissão, documentação a apresentar e local

A admissão ao concurso é feita mediante o preenchimento da ficha de inscrição, modelo n.º 7, a que se refere o artigo 52.º do ETAPM, acompanhada dos documentos exigidos pelo n.º 2 do artigo 53.º do mesmo estatuto, devendo ser entregue pessoalmente na Divisão de Administração Geral e Gestão Financeira dos SAAL, sita no 8.º andar do edifício Dinasty Plaza, Alameda Dr. Carlos d'Assumpção.

3.1. Documentos a apresentar:

3.1.1. Para os candidatos não vinculados à função pública:

a) Cópia do documento de identificação válido;

b) Documentos comprovativos das habilitações académicas e formação exigidas; e

c) Nota curricular.

3.1.2. Para os candidatos vinculados à função pública:

a) Cópia do documento de identificação válido;

b) Documentos comprovativos das habilitações académicas e formação exigidas;

c) Nota curricular; e

d) Registo biográfico emitido pelo respectivo Serviço.

Os candidatos pertencentes aos SAAL ficam dispensados de apresentar os documentos referidos, desde que os mesmos estejam arquivados nos respectivos processos, devendo, neste caso, ser declarado expressamente tal facto na ficha de inscrição.

4. Conteúdo funcional

O assistente de informática de 2.ª classe realiza funções de aplicação de métodos e processos de natureza técnica informática, enquadradas em planificação estabelecida.

5. Vencimento

O assistente de informática de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 260 da tabela indiciária de vencimentos, anexa ao Decreto-Lei n.º 86/89/M, de 21 de Dezembro.

6. Método de selecção

A selecção será feita mediante a prestação de prova de conhecimentos, que revestirá a forma de um ponto escrito, com a duração máxima de três horas, a análise curricular e entrevista profissional, as quais são ponderadas da seguinte forma:

1.ª fase:

Prova escrita — 50%;

2.ª fase:

Análise curricular — 20%; e

Entrevista profissional — 30%.

Não serão admitidos à 2.ª fase e consideram-se reprovados os candidatos que, na prova escrita, obtenham nota inferior a cinquenta por cento da ponderação acima atribuída.

Para determinação da classificação final far-se-á intervir sobre o factor conhecimento, escrito e falado, das línguas portuguesa e chinesa, um coeficiente de ponderação duplo do atribuído aos outros factores.

É condição de preferência ser trabalhador dos SAAL.

7. Programa

O programa abrangerá as seguintes matérias:

Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro;

Decreto-Lei n.º 23/95/M, de 1 de Junho;

Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 35/94/M, de 18 de Julho;

Estatuto Orgânico de Macau;

Regimento da Assembleia Legislativa de Macau;

Lei n.º 8/93/M, de 9 de Agosto;

Conhecimento das linguagens de programação — Clipper, Foxpro;

Sistema operativo: MS-DOS, Windows 3.1, Windows 95;

Arquitectura de rede de informática e gestão do sistema operativo Novell;

Conhecimento do Microsoft Office.

Os candidatos podem utilizar, como elementos de consulta, os diplomas legais relativos às matérias indicadas.

8. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes do ETAPM.

9. Composição do júri

O júri do concurso terá a seguinte composição:

Presidente: Celina Silva Dias Azedo, secretária-geral.

Vogais efectivos: Pedro M. V. Pereira de Sena, técnico agregado; e

Chan I Vo, técnico superior de informática dos SAFP.

Vogais suplentes: Raquel de Fátima, chefe de divisão; e

João Ribas da Silva, chefe de secção.

Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa, em Macau, aos 2 de Janeiro de 1998. — A Secretária-Geral, *Celina Silva Dias Aze-do*.

按照立法會主席團一九九八年一月六日之決議，以及根據十二月二十一日第87/89/M號法令核准之《澳門公共行政工作人員通則》的規定，現以公開的普通入職試開考，填補立法會輔助部門之資訊人員組別第一職階二等資訊督導員二缺。

1. 方式、期限及有效期

本普通入職試以考核方式進行，報考申請表應於自本通告公布於《政府公報》的日期後第一個工作日起計的二十日內遞交。本開考至公布評核名單日計——有效期為一年。

2. 報考條件

至遞交報考申請表期限告滿前，凡符合擔任公職一般要件而不論與公職有否聯繫者，均可報考，且須：

- a) 具十一年級學歷，包括資訊領域的培訓，或
- b) 具十一年級學歷，並包括在資訊特別培訓的實習，或
- c) 在特級資訊助理技術員職級工作三年及工作評核不低於《良》。

2.1. 為著上一點b)項規定的效力，就讀如下內容的培訓課程被視為資訊領域特別培訓實習：

資訊入門；

編輯程序的語言；

IBM4381 (CICS, VSE OU VM) 操作系統的管理；

資料庫的結構；

網絡。

3. 報名方式，應遞交之文件及地點：

報考人須填寫《澳門公共行政工作人員通則》第五十二條所指格式七的報名表，並附同該通則第五十三條第二款規定的文件，親自遞交宋玉生廣場皇朝廣場八樓立法會輔助部門一般行政及財政管理處。

3.1. 應遞交之文件：

3.1.1. 與公職無聯繫的報考人應遞交：

- a) 有效身分證明文件影印本；
- b) 所需學歷及培訓的證明文件；及
- c) 履歷。

3.1.2. 與公職有聯繫的報考人應遞交：

- a) 有效身分證明文件影印本；
- b) 所需學歷及培訓的證明文件；
- c) 履歷；及

d) 有關部門發出的個人紀錄。

報考人如屬立法會輔助部門人員，若文件已存於其個人檔案時，得豁免遞交，但須在報名表格上作出聲明。

4. 職務性質

資訊督導員在已制定的計劃範圍內，負責研用資訊技術性質的方法和程序。

5. 薪俸

第一職階二等資訊督導員之薪俸點為十二月二十一日第86/89/M號法令附件之薪俸表所載之260點。

6. 甄選方式

甄選以知識考試、履歷分析及專業面試行之，知識考試以筆試形式進行，考試時間最長為三小時，各方式之評分比例如下：

第一階段：

筆試 —— 50%

第二階段：

履歷分析 —— 20%；及

專業面試 —— 30%

筆試成績低於50%的應考者視為不合格而不可進入第二階段的考試。

為確定最後評分，書面及口語精通中葡文因素的衡量系數雙倍於其他項目的因素者。

屬立法會輔助部門的員工有優先條件。

7. 內容

考試內容為：

——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》；

——六月一日第23/95/M號法令；

——七月十八日第35/94/M號法令核准的行政程序法典；

——澳門組織章程；

——澳門立法會章程；

——八月九日第8/93/M號法律；

——編輯程序的語言的知識——CLIPPER, FOXPRO；

——MS-DOS, WINDOWS 3.1, WINDOWS 95 操作系統；

——資訊網絡的結構和NOVELL 操作系統；

——MICROSOFT OFFICE 的知識。

應考人可使用與上述內容有關的法規作為查閱資料。

8. 適用法例

本考試須遵照《澳門公共行政工作人員通則》規定。

9. 典試委員會之組成如下

主席：秘書長 施明蕙

正選委員：技術顧問 包納廉

行政暨公職司高級資訊技術員 陳汝和

候補委員：處長 田愛珍
科長 李柏士

一九九八年一月二日於澳門立法會輔助部門

秘書長 施明蕙

(Custo desta publicação \$ 4 509,00)

Faz-se público que, de harmonia com a deliberação da Ex.^{ma} Mesa da Assembleia Legislativa, de 6 de Janeiro de 1998, se acha aberto concurso comum, de prestação de provas, de ingresso, para o preenchimento de dois lugares de assistente de relações públicas de 2.^a classe, 1.º escalão, do grupo de pessoal técnico-profissional dos Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa, nos termos do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro.

1. Tipo, prazo e validade

Trata-se de concurso comum, de prestação de provas, de ingresso, com vinte dias de prazo para a apresentação de candidaturas, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial*. O presente concurso é válido até um ano a contar da data da publicação da lista classificativa.

2. Condições de candidatura

2.1. Podem candidatar-se os indivíduos vinculados ou não à função pública que, até ao termo do prazo da apresentação de candidaturas, reúnam os requisitos gerais para o desempenho de funções públicas e que:

a) Estejam habilitados com onze anos de escolaridade; e

b) Tenham conhecimento da língua inglesa, nos termos do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 86/89/M, de 21 de Dezembro.

2.2. Documentos a apresentar:

2.2.1. Para os candidatos não vinculados à função pública:

a) Cópia do documento de identificação válido;

b) Documentos comprovativos das habilitações académicas e formação exigidas; e

c) Nota curricular.

2.2.2. Para os candidatos vinculados à função pública:

a) Cópia do documento de identificação válido;

b) Documentos comprovativos das habilitações académicas e formação exigidas;

c) Nota curricular; e

d) Registo biográfico emitido pelo respectivo Serviço.

Os candidatos pertencentes aos SAAL ficam dispensados de apresentar os documentos referidos, desde que os mesmos estejam arquivados nos respectivos processos, devendo, neste caso, ser declarado expressamente tal facto na ficha de inscrição.

3. Forma de admissão, documentação a apresentar e local

A admissão ao concurso é feita mediante o preenchimento da ficha de inscrição, modelo n.º 7, a que se refere o artigo 52.º do

ETAPM, acompanhada dos documentos exigidos pelo n.º 2 do artigo 53.º do mesmo estatuto, devendo ser entregue pessoalmente na Divisão de Administração Geral e Gestão Financeira dos SAAL, sita no 8.º andar do edifício Dynasty Plaza, Alameda Dr. Carlos d'Assumpção.

4. Conteúdo funcional

Ao assistente de relações públicas cabem funções de natureza executiva, de aplicação técnica, com base no conhecimento ou adaptação de métodos e processos, enquadradas em directivas bem definidas, exigindo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos, obtidos através de habilitação académica e profissional.

5. Vencimento

O assistente de relações públicas de 2.^a classe, 1.º escalão, vence pelo índice 260 da tabela indiciária de vencimentos, anexa ao Decreto-Lei n.º 86/89/M, de 21 de Dezembro.

6. Método de selecção

A selecção será feita mediante a prestação de prova de conhecimentos, que revestirá a forma de um ponto escrito, com a duração máxima de três horas, a análise curricular e entrevista profissional, as quais são ponderadas da seguinte forma:

1.^a fase:

Prova escrita — 50%;

2.^a fase:

Análise curricular — 20%; e

Entrevista profissional — 30%.

Não serão admitidos à 2.^a fase e consideram-se reprovados os candidatos que, na prova escrita, obtenham nota inferior a cinquenta por cento da ponderação acima atribuída.

Para determinação da classificação final far-se-á intervir sobre o factor conhecimento, escrito e falado, das línguas portuguesa e chinesa, um coeficiente de ponderação duplo do atribuído aos outros factores.

7. Programa

O programa abrangerá as seguintes matérias:

Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro;

Decreto-Lei n.º 23/95/M, de 1 de Junho;

Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 35/94/M, de 18 de Julho;

Estatuto Orgânico de Macau;

Regimento da Assembleia Legislativa de Macau;

Lei n.º 8/93/M, de 9 de Agosto;

Desenvolvimento de um tema, em língua inglesa, à escolha do júri.

Os candidatos podem utilizar, como elementos de consulta, os diplomas legais relativos às matérias indicadas.

8. *Legislação aplicável*

O presente concurso rege-se pelas normas constantes do ETAPM.

9. *Composição do júri*

O júri do concurso terá a seguinte composição:

Presidente: Celina Silva Dias Azedo, secretária-geral.

Vogais efectivos: Fernanda Maria Vintém Rodrigues, assessora;
e

Manuel Gonçalves Pires Júnior, técnico agregado.

Vogais suplentes: Raquel de Fátima, chefe de divisão; e

João Ribas da Silva, chefe de secção.

Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa, em Macau, aos 2 de Janeiro de 1998. — A Secretária-Geral, *Celina Silva Dias Azedo*.

按照立法會主席團一九九八年一月六日之決議，以及根據十二月二十一日第87/89/M號法令核准之《澳門公共行政工作人員通則》的規定，現以公開的普通入職試開考，填補立法會輔助部門之專業技術人員組別第一職階二等公關督導員二缺。

1. 方式、期限及有效期

本普通入職試以考核方式進行，報考申請表格應於自本公告公佈於《政府公報》的日期後第一個工作日起計的二十日內遞交。本開考至公布評核名單日計，有效期為一年。

2. 報考條件

2.1. 至遞交報考書期限告滿前，凡符合擔任公職一般要件而不論與公職有否聯繫者均可報考，且須：

- a) 具十一年級學歷，及
- b) 按十二月二十一日第86/89/M號法令第八條規定，精通英語。

2.2. 應遞交之文件：

2.2.1. 與公職無聯繫的報考人應遞交：

- a) 有效身分證明文件影印本；
- b) 學歷及所需培訓的證明文件；及
- c) 履歷。

2.2.2. 與公職有聯繫的報考人應遞交：

- a) 有效身分證明文件影印本；
- b) 學歷及所需培訓的證明文件；
- c) 履歷；及
- d) 有關部門發出的個人紀錄。

報考人如屬立法會輔助部門人員，若文件已存於其個人檔案時，得豁免遞交，但須在報名表格上作出聲明。

3. 報名方式及地點：

報考人須填寫《澳門公共行政工作人員通則》第五十二條所指格式七的報名表，並附同該通則第五十三條第二款規定的文

件，親自遞交宋玉生廣場皇朝廣場八樓立法會輔助部門一般行政及財政管理處。

4. 職務性質

公關督導員須以認識或適應各種方法和步驟為基礎，負責按技術應用方面的明定指引規範執行職務。擔任此等職務須具備透過學歷及專業資格取得之技術，理論和實踐等知識。

5. 薪俸

第一職階二等公關督導員之薪俸點為十二月二十一日第86/89/M號法令附件之薪俸表所載之260點。

6. 甄選方式

甄選以知識考試、履歷分析及專業面試行之，知識考試以筆試形式進行，考試時間最長為三小時，各方式之評分比例如下：

第一階段：

筆試 — 50%

第二階段：

履歷分析 — 20%；及

專業面試 — 30%

筆試成績低於50%的應考者視為不合格而不可進入第二階段的考試。

為確定最後評分，書面及口語精通中葡文因素的衡量系數雙倍於其他項目的因素者。

7. 內容

考試內容為：

——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》；

——六月一日第23/95/M號法令；

——七月十八日第35/94/M號法令核准的行政程序法典；

——澳門組織章程；

——澳門立法會章程；

——八月九日第8/93/M號法律；

——以英文發揮由典試委員會選擇的題目。

應考人可使用與上述內容有關的法規作為查閱資料。

8. 適用法例

本考試須遵照《澳門公共行政工作人員通則》規定。

9. 典試委員會組成如下

主席：秘書長 施明憲

正選委員：顧問 羅曼華

技術顧問 白文浩

候補委員：處長 田愛珍

科長 李柏士

一九九八年一月二日於澳門立法會輔助部門

秘書長 施明憲

(Custo desta publicação \$ 3 861,00)

SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E FUNÇÃO PÚBLICA**Lista**

Provisória do único candidato ao concurso comum, documental, de acesso, condicionado, para o preenchimento de um lugar de técnico de 1.ª classe, 1.º escalão, do grupo de pessoal técnico da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial* n.º 52, II Série, de 26 de Dezembro de 1997:

Candidato admitido:

Pamela Maria de Lourdes Viegas.

Nos termos do n.º 5 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, esta lista é considerada definitiva.

Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, em Macau, aos 20 de Janeiro de 1998. — O Júri. — A Presidente, *Brenda Dulce da Cunha e Pires*. — Os Vogais, *Iao Man Leng* — *Lam Ngan Leng*.

(Custo desta publicação \$ 403,00)

SERVIÇOS DE SAÚDE**衛生司****Listas**

Classificativa do candidato ao concurso comum, de acesso, para o preenchimento de uma vaga de oficial administrativo principal, grau 4, 1.º escalão, do grupo de pessoal administrativo do quadro dos Serviços de Saúde, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial* n.º 44, II Série, de 29 de Outubro de 1997:

Candidato aprovado: valores

José Xavier Lam, aliás Lam Veng In 8,03

(Homologada por despacho do Ex.º Senhor Secretário-Adjunto para os Assuntos Sociais e Orçamento, de 14 de Janeiro de 1998).

Serviços de Saúde, em Macau, aos 9 de Janeiro de 1998. — O Júri. — A Presidente, *Ana Maria Caria Lucas*. — Os Vogais Efectivos, *Laurinda Fátima de Góis Guilherme* — *José Paulo de Carvalho*.

(Custo desta publicação \$368,00)

Definitiva dos candidatos ao concurso destinado à selecção de vinte e cinco licenciados em Medicina, para frequentarem o Internato Geral, previsto e regulado no Decreto-Lei n.º 68/92/M, de 21 de Setembro, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial* n.º 50, II Série, de 10 de Dezembro de 1997:

Candidatos admitidos:

AO IENG UN

AO LAI'I

AO WANG TIM

CHAN CHING HAN MAUREEN

CHAN IOK FAI

CHAN KUOC KEONG

CHAN LAI IEONG

CHAN SAI YAN

CHAN SI WA

CHAN SOI FAN

CHAN WING KIN MICHAEL

CHANG HIU MING

CHEUNG KAM FAI PETER

CHOI MEI WAN

CHU HIN CHUNG

CHU KONG

GEOFFREY HENRI BALUBULIZA MALUNGU

HO IN CHAO

HUNG HUANG FENG

IP KAR HUNG

IUN CHI KIN

JIM TSIN

KONG PAN, aliás KONG SIO LON

KONG TAI IOK

KUAN MENG TAT

KUOK CHONG IEONG

LAI FONG I

LAI IAT FAN

LAI U CHONG

LAM CHI FAI

LAM KUAN

LAM UN IENG

LAM WENG LIN

LAO IM WAI

LAU KWO

LAU YU HO

LAW CHI YIU FELIX

LEI KUOK PAN

LEI SU FAN

LEONG KUAN FEI

LEUNG WAI MING

LI KIN

LIV CHEA

LOI SEONG CHON, aliás LOI SEONG NGAI

LUO HSIANG YING

MUI PO MABEL

NG KA KEI

NG KEONG

SO LAP CHUNG

SONG MAN UN

SU YE LAN

TAI WA HOU

TANG SOI TENG

U MAN TONG

WAN CHUN
WONG CHI PENG
WONG CHI WAI
WONG HONG TOU, aliás WONG HUNG TO
WONG KA KEONG
WONG LAP PENG
WONG SIO MUI
YUNG KA KUEN
YUNG WAI TAN TAMMY

Candidatos excluídos:

LAU SUN YU	a)
YIU YEUK SHUN	a)
CHENG HIO HENG	b)
LOU SAN CHON	b)

a) Por falta do documento comprovativo da licenciatura em Medicina;

b) Por não possuírem licenciatura em Medicina.

Serviços de Saúde, em Macau, aos 19 de Janeiro de 1998. — O Júri. — O Presidente, *Jorge Domingos Leitão Pereira*. — Os Vogais, *Orlando Frutuoso da Silva Vieira* — *Fernando José Monteiro Costa da Silva* — *Francisco Lucas Maria de Matos* — *Lei Chin Ion*.

(Custo desta publicação \$ 1 743,00)

Avisos

Faz-se público que, de harmonia com o despacho de 17 de Dezembro de 1997, do Ex.^{ma} Senhor Secretário-Adjunto para os Assuntos Sociais e Orçamento, se encontra aberto concurso comum para o preenchimento de cem vagas de enfermeiro do grau 1, 1.º escalão, da carreira de enfermagem do quadro dos Serviços de Saúde de Macau.

1. Tipo, prazo e validade

Trata-se de concurso comum, de ingresso, de prestação de provas, com vinte dias de prazo para a apresentação de candidaturas, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial*, esgotando-se com o preenchimento das vagas.

2. Condições de candidatura

Aos lugares de enfermeiro do grau 1 podem candidatar-se os indivíduos habilitados com o curso de enfermagem geral oficialmente aprovado, com curso equivalente ou com habilitação profissional reconhecida como equiparada, conforme determina a alínea a) do artigo 11.º da Lei n.º 9/95/M, de 31 de Julho.

3. Forma de admissão e local

A admissão ao concurso é feita mediante o preenchimento do modelo n.º 7 (exclusivo da Imprensa Oficial de Macau), referido no n.º 1 do artigo 52.º do Estatuto dos Trabalhadores da Adminis-

tração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, o qual deve ser entregue dentro do prazo estabelecido e durante as horas normais de expediente na Secção de Expediente Geral, sita no 1.º andar da extinta Escola Técnica dos Serviços de Saúde de Macau, acompanhado dos seguintes documentos:

a) Cópia do documento de identificação;

b) Registo biográfico, emitido pelo respectivo Serviço, donde constem, designadamente, os cargos anteriormente exercidos, a carreira e categoria que detêm, a natureza do vínculo, a antiguidade na categoria e na função pública e as classificações de serviço, relevantes para a apresentação a concurso; e

c) *Curriculum vitae*.

Os candidatos ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas a) e b), se os mesmos já se encontram arquivados nos seus processos individuais, devendo este facto ser expressamente declarado no boletim de inscrição.

4. Conteúdo funcional

Ao enfermeiro do grau 1 compete:

a) Avaliar as necessidades dos indivíduos, famílias e comunidades em matéria de cuidados de enfermagem;

b) Programar, prestar e avaliar os cuidados de enfermagem; e

c) Colaborar nas acções de formação em serviço destinadas a profissionais da saúde de menor diferenciação.

5. Vencimento

O enfermeiro do grau 1, 1.º escalão, vence pelo índice 340 da tabela indiciária de vencimentos, anexa à Lei n.º 9/95/M, de 31 de Julho.

6. Método de selecção

O concurso constará de uma prova escrita em língua portuguesa ou chinesa, com a duração máxima de duas horas, revestindo a forma de um teste com perguntas fechadas de escolha múltipla.

7. Programa da prova

O programa da prova de conhecimentos consiste:

1. Processo de enfermagem;

2. Função e actividade do enfermeiro;

3. Controlo de infecção:

Técnica asséptica médica/cirúrgica;

4. Técnicas de comunicação;

5. Planeamento familiar;

6. Cuidados de enfermagem ao recém-nascido:

Adaptação do recém-nascido à vida extra-uterina;

Saúde neonatal;

7. Plano territorial de vacinação;

8. Cuidados de enfermagem do utente com doença cardiovascular:

Hipertensão arterial;

Enfarte agudo do miocárdio;

Paragem cardíaca;

9. Cuidados de enfermagem do utente com doença diabetes mellitus;

10. Alimentação e nutrição;

11. Educação para a saúde;

12. Necessidades humanas básicas.

8. Composição do júri

O júri do presente concurso terá a seguinte composição:

Presidente: Estela Má, enfermeira-especialista.*Vogais efectivos:* Linda Tran, enfermeira-especialista; e

Kong Choi Hong, enfermeira-graduada.

Vogais suplentes: Madalena Lei, aliás Lei Ca Pou, enfermeira-especialista; e

Kou Lai Ha do Rosário, enfermeira-graduada.

Serviços de Saúde, em Macau, aos 20 de Janeiro de 1998. — O Director dos Serviços, *João Maria Larguito Claro*.

通 告

按照社會事務暨預算政務司一九九七年十二月十七日之批示，茲公佈透過普通開考方式招聘人員，以填補澳門衛生司編制內護理職程第一職階第一職等護士一百個空缺。

1. 種類、期限及有效期

以普通、進入及考試方式開考。有意者應於本通告在《政府公報》刊登後第一個工作日起計二十日內，遞交投考申請。當本開考所指之空缺被填補時，其有效期隨即終止。

2. 投考條件

具經官方核准之一般護理課程學歷之人士，具同等課程學歷或具根據七月三十一日第9/95/M號法律第十一條a)項之規定獲認可之同等專業資格之人士，可投考第一職階第一職等護士。

3. 報考辦法及地點

投考人須填寫十二月二十一日第87/89/M號法令核准之《澳門公共行政工作人員通則》第五十二條第一款所指之報名表格（澳門政府印刷署專印），連同下列文件，在指定限期的辦公時間內送交前澳門衛生司技術學校一樓文書科：

a) 身份證明文件影印本；

b) 由有關機關發出之個人紀錄，其內載有以往曾擔任之職務、現職程及職級、與公職聯繫之性質、在現職級之年資及在公職之年資以及對報考具重要意義之工作評核；

c) 履歷。

如在個人檔案內已存有第a)及b)項所述之文件，則免交該等文件，但必需在報名表格上明確聲明。

4. 職務性質

第一職等護士負責：

a) 評估個人、家庭及群體在護理方面之需要；

b) 計劃、提供及評估護理工作；

c) 以合作方式與為專科化程度不大之衛生專業所開展之在職培訓活動。

5. 薪俸

第一職階第一職等護士之薪俸為附於七月三十一日第9/95/M號法律所載薪俸索引表所定之340點。

6. 甄選方式

知識考試不多於兩小時，以多項選擇題方式用葡文或中文進行。

7. 考試範圍

知識考試包括：

1. 護理過程；

2. 護理人員的職責與功能；

3. 感染控制；

——內、外科無菌術；

4. 溝通技巧；

5. 家庭計劃；

6. 新生兒護理；

——新生兒宮外生活的適應；

——新生兒保健；

7. 地區預防接種計劃；

8. 心血管疾病護理；

——高血壓；

——急性心肌梗塞；

——心臟停搏；

9. 糖尿病者護理；

10. 食物與營養；

11. 衛生教育；

12. 人類基本需要。

8. 典試委員會之組成

本開考的典試委員會之組成如下：

主席：專科護士 Estela Má

正選委員：專科護士 Linda Tran

高級護士 Kong Choi Hong

候補委員：專科護士 Madalena Lei, aliás Lei Ca Pou

高級護士 Kou Lai Ha do Rosário

一九九八年一月二十日於澳門衛生司

司長 方歷奇

(Custo desta publicação \$ 3 721,00)

Por ter saído inexacto, por lapso destes Serviços, o Despacho n.º 8/SSM/97 publicado no *Boletim Oficial* n.º 2, II Série, de 14 de Janeiro de 1998, referente à constituição da Comissão Técnica de Licenciamento de Estabelecimentos de Actividade Farmacêutica, se rectifica:

Onde se lê: «...Médicos de Saúde Pública, dr. Tong Ka Io e dr. Amílcar G. Lousa;»

deve ler-se: «...Médicos de Saúde Pública, dr. Tong Ka Io ou em sua substituição dr. Amílcar G. Lousa;» e

onde se lê: «...Presidente da Associação de Farmacêuticos, dr. Lio Kuok Lai...»

deve ler-se: «...Presidente da Associação de Farmacêuticos, dr. Lio Kuok Fai...».

Serviços de Saúde, em Macau, aos 20 de Janeiro de 1998. — O Director dos Serviços, *João Larguito Claro*.

(Custo desta publicação \$ 403,00)

Por ter saído inexacto, por lapso destes Serviços, o Despacho n.º 9/SSM/97, publicado no *Boletim Oficial* n.º 2, II Série, de 14 de Janeiro de 1998, referente à composição da nova Comissão de Registo de Medicamentos, se rectifica:

Onde se lê: «... Dr. Lio Kuok Lai ...»

deve ler-se: «... Dr. Lio Kuok Fai ...».

Serviços de Saúde, em Macau, aos 20 de Janeiro de 1998. — O Director dos Serviços, *João Larguito Claro*.

(Custo desta publicação \$ 298,00)

SERVIÇOS DE FINANÇAS

Listas

Classificativa dos candidatos ao concurso comum, de acesso, condicionado, documental, para o preenchimento de três lugares de adjunto-técnico especialista, 1.º escalão, da carreira de adjun-

to-técnico do quadro de pessoal da Direcção dos Serviços de Finanças, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial* n.º 49, II Série, de 3 de Dezembro de 1997:

Candidatos aprovados: valores

1.º Elsa da Silva 8,21

2.º Cíntia Galdino Dias do Rosário Alves 7,91

3.º Fernanda Cabrito Nunes 7,82

(Homologada por despacho do Ex.º Senhor Secretário-Adjunto para os Assuntos Sociais e Orçamento, de 21 de Janeiro de 1998).

Direcção dos Serviços de Finanças, em Macau, aos 12 de Janeiro de 1998. — O Júri. — A Presidente, *Maria Isabel Carrola F. de Atayde e Melo*, técnica superior assessora. — Os Vogais, *Tang Tat Weng*, chefe de sector — *Manuel João Vasques Ferreira da Costa*, técnico superior de 2.ª classe.

(Custo desta publicação \$ 429,00)

Classificativa do candidato ao concurso comum, de acesso, condicionado, documental, para o preenchimento de um lugar de adjunto-técnico de 1.ª classe, 1.º escalão, da carreira de adjunto-técnico do quadro de pessoal da Direcção dos Serviços de Finanças, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial* n.º 49, II Série, de 3 de Dezembro de 1997:

Candidato aprovado: valores

Josefina dos Anjos Rodrigues Silveira 7,55

(Homologada por despacho do Ex.º Senhor Secretário-Adjunto para os Assuntos Sociais e Orçamento, de 21 de Janeiro de 1998).

Direcção dos Serviços de Finanças, em Macau, aos 12 de Janeiro de 1998. — O Júri. — A Presidente, *Helena Lau May*, chefe de secção. — Os Vogais, *Chu Kuok Wang*, técnico superior de 2.ª classe — *Manuel João Vasques Ferreira da Costa*, técnico superior de 2.ª classe.

(Custo desta publicação \$ 386,00)

Classificativa dos candidatos ao concurso comum, de acesso, condicionado, documental, para o preenchimento de dois lugares de oficial administrativo principal, 1.º escalão, da carreira de oficial administrativo do quadro de pessoal da Direcção dos Serviços de Finanças, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial* n.º 49, II Série, de 3 de Dezembro de 1997:

Candidatos aprovados: valores

1.º Tam Un Fan 8,09

2.º João Carlos Faria da Fonseca 7,57

(Homologada por despacho do Ex.º Senhor Secretário-Adjunto para os Assuntos Sociais e Orçamento, de 21 de Janeiro de 1998).

Direcção dos Serviços de Finanças, em Macau, aos 12 de Janeiro de 1998. — O Júri. — A Presidente, *Sílvia Maria Trindade Barradas*, chefe de divisão. — Os Vogais, *Vitória Alice Maria da Conceição*, chefe de sector — *Chu Kuok Wang*, técnico superior de 2.ª classe.

(Custo desta publicação \$ 412,00)

SERVIÇOS DE ECONOMIA

Listas

Provisória dos candidatos admitidos ao concurso comum, documental, de acesso, condicionado, para o preenchimento de oito lugares de técnico superior de 1.ª classe, 1.º escalão, do quadro de pessoal da Direcção dos Serviços de Economia de Macau, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial* n.º 52, II Série, de 26 de Dezembro de 1997:

Candidatos admitidos:

Carlos Aníbal Sarmento Veiga;

Florinda da Rosa Silva Chan;

Hoi Chi Hong;

Leong Si Si, aliás Ana Leong;

Loi Mei Ieng, aliás Lu My Yen;

Mac Vai Tong;

Sou Tim Peng;

Tam Chi Kin.

Nos termos do disposto no n.º 5 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, esta lista é considerada definitiva, em virtude de não haver candidatos admitidos condicionalmente ou excluídos.

Direcção dos Serviços de Economia, em Macau, aos 20 de Janeiro de 1998. — O Júri. — O Presidente, *Ló Ioi Weng*. — O Vogal Efectivo, *Lam Hou Iun* — A Vogal Suplente, *Lo Pui Kei*.

(Custo desta publicação \$ 631,00)

Classificativa dos candidatos admitidos ao concurso comum, documental, de acesso, condicionado, para o preenchimento de dois lugares de adjunto-técnico de 1.ª classe, 1.º escalão, do quadro de pessoal da Direcção dos Serviços de Economia de Macau, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial* n.º 47, II Série, de 19 de Novembro de 1997:

Candidatos aprovados:

valores

1.º Mok Fong I 8,67

2.º Ng Kyin Hwa 8,63

(Homologada por despacho do Ex.º Senhor Secretário-Adjunto para a Coordenação Económica, de 20 de Janeiro de 1998).

Direcção dos Serviços de Economia, em Macau, aos 22 de Janeiro de 1998. — O Júri. — O Presidente, *Ló Ioi Weng*. — O Vogal Efectivo, *Chan Iok Wai* — A Vogal Suplente, *Maria João Mendes de Almeida Nabo*.

(Custo desta publicação \$ 386,00)

SERVIÇOS METEOROLÓGICOS E GEOFÍSICOS

Listas

Definitiva dos candidatos ao concurso comum, de prestação de provas, de ingresso, para o preenchimento de um lugar de técnico de 2.ª classe, 1.º escalão, do grupo de pessoal técnico do quadro dos Serviços Meteorológicos e Geofísicos de Macau, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial* n.º 48, II Série, de 26 de Novembro de 1997:

Candidatos admitidos:

CHAN CHI KEONG

CHAN KEI IONG

CHAN MAN PIO

CHAN WING KWONG

CHEANG CHAN SAN

CHEOK CHON NAM

CHEONG WAN CHONG

CHIU KUAN HOU

FOK SU IAO

HO CHI KIO

LAM CHI IONG

LAM MAN WA

LEI TONG WENG

MAK PENG KIN

TAM IN WO

VU KA SIO

U KIN TAK

U PUI UN

U SI WAI

WAT IN

WONG CHAN HEI

WONG MAN CHENG

Candidatos excluídos:

IU SIO KEONG a)

KWONG IAT MENG a)

LAM HON PUN a)

LEI KIT HO a)

LEONG WENG KUN a)

LEUNG MUN TING a)

LO MAN TIN a)

MAK WENG FU, ALIÁS MARK WAIN FU a)

TAM KUOK HONG a)

TAM WAI IAT a); b)

WONG KAM HONG a)

YEUNG CHI CHUNG a)

Nota:

a) Por não ter entregado o documento comprovativo das habilitações literárias;

b) Por não ter entregado a nota curricular.

Nos termos do artigo 59.º do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, os candidatos excluídos podem, no prazo de dez dias, recorrer da sua exclusão.

A prestação das provas do referido concurso terá lugar no dia 17 de Fevereiro de 1998, pelas 9,30 horas, no anfiteatro destes Serviços.

Direcção dos Serviços Meteorológicos e Geofísicos, em Macau, aos 19 de Janeiro de 1998. — O Júri. — O Presidente, *Vong Va Sam*. — Os Vogais Efectivos, *Hak Keng Lam* — *Tam Kin Seng*.

(Custo desta publicação \$ 1 191,00)

Definitiva dos candidatos ao concurso comum, de prestação de provas, de ingresso, para o preenchimento de dois lugares de adjunto-técnico de 2.ª classe, 1.º escalão, do grupo de pessoal técnico do quadro dos Serviços Meteorológicos e Geofísicos de Macau, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial* n.º 48, II Série, de 26 de Novembro de 1997:

Candidatos admitidos:

ALEXANDRE LEI
AU CHAN PONG
AU MAN WENG
CAROLINA MORAIS HOI
CHAN KEI IONG
CHAN KUN CHAI
CHAN PO TIM
CHANG CHUN CHOI
CHEANG CHAN SAN
CHENG CHI LEK
CHENG CHI WAI
CHEONG SEK CHUN
CHEONG PUI CHONG
CHEONG MENG LEONG
CHEONG WAN CHONG
FAN KA ING
FOK SU IAO
HO KAI SAM, ALIÁS MAUNG KYAW TUN
HUI PUI HANG
KA LUN WONG
KONG YUEN HAN
LAM CHON MENG
LAM HON PUN
LAM CHI IN
LAM CHI HONG
LAM VAI IAM
LAO WENG HONG
LAO KIT SAM
LEI HOI IAN, ALIÁS MARIA PAULINA LEI
LEI IAT PONG

LEI IM FAN
LEI KIT HO
LEI TONG WENG
LEONG CHONG UN
LEONG KAN FU
LIO PEK HONG
LO MAN TIN
LOU VA KEI
LOU WAN PAN
MA SAI CHONG
MUI CHI SEONG
NG KIN PAN
PANG PONG LEONG
PAULO JORGE CRUZ FRANCO MAGALHÃES CAROCHAS
REGINA NG
SI TOU WAI KIT
TAM WAI IAT
TAM HOI IONG
TAM KUOK HONG
TENG SI IAN
TONG CHONG MAN
U CHOI KIT
U KIN TAK
U PUI UN
U SI WAI
VONG CHON KUAN
WAI VENG IP
WONG YIU MAN

Candidatos excluídos:

CHAN KAM a)
CHAN UT SEONG a)
CHAU KA LOK a)
CHEANG KIT IAN a)
CHEONG CHI MENG a)
CHOI KIN CHON a)
CHONG VENG FAT a); b)
HO MAN HOU a)
IU SIO KEONG a)
IEONG IOK LEONG a); b)
KAN IM HAN, ALIÁS JIAN YANXIAN a)
LAM LOK IP a)
LEI CHOU WAI a)
LEI HON FAI a); c)
LEI KIT LENG a)
LEI KUOK WENG a)
LEONG CAN PENG a)

LEONG CHI KIN a)
 LEUNG KA SENG a); b)
 LEONG KUAN LOK a)
 LEONG WENG WA a)
 LEONG WENG KUN a)
 MAK WENG IN a)
 MAK WENG HUNG a)
 SOU KUOK WENG a)
 TAM WAI KEONG a)
 UN VENG KUAI a)
 WU WAI CHUN a)

Nota:

- a) Por não ter entregado o certificado de habilitações;
 b) Por não ter entregado a nota curricular;
 c) Por não ter entregado a cópia do documento de identificação.

Nos termos do artigo 59.º do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, os candidatos excluídos podem, no prazo de dez dias, recorrer da sua exclusão.

A prestação das provas do referido concurso terá lugar no dia 24 de Fevereiro de 1998, pelas 9,30 horas, no anfiteatro destes Serviços.

Direcção dos Serviços Meteorológicos e Geofísicos, em Macau, aos 19 de Janeiro de 1998. — O Júri. — O Presidente, *Vong Va Sam*, chefe da Divisão de Instrumentos e Manutenção. — Os Vogais Efectivos, *Hak Keng Lam*, técnico superior de 1.ª classe — *Tam Kin Seng*, técnico superior de 1.ª classe.

(Custo desta publicação \$ 2 399,00)

GABINETE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Lista

De classificação final do único candidato ao concurso para o preenchimento de um lugar de primeiro-oficial, 1.º escalão, do grupo de pessoal administrativo do Gabinete de Comunicação Social, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial* n.º 45, II Série, de 5 de Novembro de 1997:

Maria Fátima da Silva 7,51 valores

(Homologada por despacho do Ex.º Senhor Secretário-Adjunto para a Comunicação, Turismo e Cultura, de 15 de Janeiro de 1998).

Gabinete de Comunicação Social, em Macau, aos 6 de Janeiro de 1998. — O Júri. — O Presidente, *Kam Va Au*, chefe da Divisão de Arquivo e Documentação. — Os Vogais, *Ângela Tsun Hwa Lei*, técnica superior de 1.ª classe — *Mário Augusto do Rosário*, chefe do Sector Administrativo e Financeiro.

(Custo desta publicação \$ 359,00)

INSPECÇÃO E COORDENAÇÃO DE JOGOS

Listas

De classificação final dos candidatos admitidos ao concurso comum, documental, de acesso, condicionado, para o preenchimento de dois lugares de técnico superior principal, 1.º escalão, da carreira de técnico superior do quadro de pessoal da Direcção de Inspeção e Coordenação de Jogos, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial* n.º 48, II Série, de 26 de Novembro de 1997:

Candidatos aprovados: valores

1.º Man Ion Leong 8,69

2.º Chan Ioc Sut 8,43

(Homologada por despacho do Ex.º Senhor Secretário-Adjunto para os Assuntos Sociais e Orçamento, de 15 de Janeiro de 1998).

Direcção de Inspeção e Coordenação de Jogos, em Macau, aos 21 de Janeiro de 1998. — O Júri. — O Presidente, *António Pedro Dutra da Silva Correia de Paiva*, subdirector. — Os Vogais, *Francisco Xavier Pinto do Amaral*, chefe de departamento — *Leong Seak Kan*, chefe de divisão.

(Custo desta publicação \$ 491,00)

De classificação final do candidato admitido ao concurso comum, documental, de acesso, condicionado, para o preenchimento de um lugar de inspector principal, 1.º escalão, do quadro de pessoal de inspecção da Direcção de Inspeção e Coordenação de Jogos, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial* n.º 48, II Série, de 26 de Novembro de 1997:

Candidato aprovado: valores

Leong Seak Kan 8,54

(Homologada por despacho do Ex.º Senhor Secretário-Adjunto para os Assuntos Sociais e Orçamento, de 15 de Janeiro de 1998).

Direcção de Inspeção e Coordenação de Jogos, em Macau, aos 21 de Janeiro de 1998. — O Júri. — O Presidente, *Francisco Xavier Pinto do Amaral*, chefe de departamento. — Os Vogais, *Manuel Assis da Silva*, chefe de divisão — *Belinda de Lemos Ferreira*, chefe de divisão.

(Custo desta publicação \$ 447,00)

De classificação final do candidato admitido ao concurso comum, documental, de acesso, condicionado, para o preenchimento de um lugar de oficial administrativo principal, 1.º escalão, do grupo de pessoal administrativo da Direcção de Inspeção e Coordenação de Jogos, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial* n.º 49, II Série, de 3 de Dezembro de 1997:

Candidato aprovado: valores
Manuel Azevedo Lei 8,22

(Homologada por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário-Adjunto para os Assuntos Sociais e Orçamento, de 16 de Janeiro de 1998).

Direcção de Inspecção e Coordenação de Jogos, em Macau, aos 21 de Janeiro de 1998. — O Júri. — O Presidente, *Francisco Xavier Pinto do Amaral*, chefe de departamento. — Os Vogais, — *Manuel Assis da Silva*, chefe de divisão — *Belinda de Lemos Ferreira*, chefe de divisão.

(Custo desta publicação \$ 447,00)

De classificação final do candidato admitido ao concurso comum, documental, de acesso, condicionado, para o preenchimento de um lugar de primeiro-oficial, 1.º escalão, do grupo de pessoal administrativo da Direcção de Inspecção e Coordenação de Jogos, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial* n.º 49, II Série, de 3 de Dezembro de 1997:

Candidato aprovado: valores
Iu Keng Fong 8,10

(Homologada por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário-Adjunto para os Assuntos Sociais e Orçamento, de 16 de Janeiro de 1998).

Direcção de Inspecção e Coordenação de Jogos, em Macau, aos 21 de Janeiro de 1998. — O Júri. — A Presidente, *Belinda de Lemos Ferreira*, chefe de divisão. — Os Vogais, *António Pedro Dutra da Silva Correia de Paiva*, subdirector — *Leong Seak Kan*, chefe de divisão.

(Custo desta publicação \$ 447,00)

SERVIÇOS DE TRABALHO E EMPREGO

Aviso

(3.ª publicação)

Faz-se público que, tendo-se extraviado o título de pagamento pelo fornecimento de artigos para o Centro de Formação Profissional desta Direcção de Serviços, liquidado em 27 de Outubro de 1997, sob o n.º 24 876, na importância de \$ 5 340,00 (cinco mil trezentas e quarenta patacas), processado a favor de San Nga, foi dada ordem à Caixa do Tesouro no sentido do mesmo ser apreendido, autuando-se o portador no caso de ser ali apresentado a pagamento.

Qualquer pessoa que o venha a encontrar poderá fazer a sua entrega na Direcção de Serviços de Trabalho e Emprego, sita

na Rotunda de Carlos da Maia, n.ºs 5-7, 3.º andar, ou na Caixa do Tesouro (filial em Macau do Banco Nacional Ultramarino).

Direcção de Serviços de Trabalho e Emprego, em Macau, aos 31 de Dezembro de 1997. — O Director dos Serviços, substituído, *Eduardo Manuel de Beltrão Loureiro*, subdirector.

(Custo das três publicações \$ 1 140,00)

DIRECTORIA DA POLÍCIA JUDICIÁRIA

司 法 警 察 司

Aviso

通 告

Faz-se público que se encontra afixada no Sector de Recursos Humanos da Directoria da Polícia Judiciária de Macau, sita na Rua Central, a lista dos candidatos aprovados na prova de aptidão física e do exame médico relativa ao concurso comum, de ingresso, geral, de prestação de provas, para a admissão ao curso de formação e estágio, com vista ao preenchimento de catorze vagas e das que vierem a verificar-se no prazo de um ano, contado a partir da data da publicação da respectiva lista classificativa no *Boletim Oficial*, de investigador de 2.ª classe, 1.º escalão, do grupo de pessoal de investigação criminal do quadro da Directoria da Polícia Judiciária de Macau, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial* n.º 19, II Série, de 7 de Maio de 1997.

Os interessados deverão consultar a lista supra-referida a fim de tomarem conhecimento do local da realização do exame psicológico, que ocorrerá nos dias 5 e 6 de Fevereiro de 1998.

Directoria da Polícia Judiciária, em Macau, aos 21 de Janeiro de 1998. — O Director, *António Francisco Marques Baptista*.

按照刊登於一九九七年五月七日第十九期第二組《政府公報》通告，以普通、考核、一般入職方式開考，取錄為就讀培訓課程和實習以填補司法警察司編制內刑事偵查人員組別第一職階二等刑事偵查員十四缺。本開考最後評核名單由刊登於《政府公報》之日起計，考試成績有效期為一年。有關體格檢查合格名單已張貼於龍嵩正街澳門司法警察司人力資源組內。

應考者應參考上述名單以獲知將於一九九八年二月五日及六日舉行之心理檢查的時間及地點。

一九九八年一月二十一日於澳門司法警察司

司長 白德安

(Custo desta publicação \$ 718,00)

CÂMARA MUNICIPAL DAS ILHAS

海島市市政廳

Avisos

通告

Faz-se público que, de harmonia com a deliberação camarária n.º 7/2/CMI/98, de 8 de Janeiro de 1998, se acha aberto concurso comum, documental, de acesso, condicionado, para o preenchimento de uma vaga de técnico superior assessor, 1.º escalão, do grupo de pessoal técnico superior existente no quadro de pessoal da Câmara Municipal das Ilhas, nos termos definidos no Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro.

1. Tipo, prazo e validade

Trata-se de concurso comum, documental, de acesso, condicionado, circunscrito aos funcionários do quadro de pessoal da CMI, com vinte dias de prazo para a apresentação de candidaturas, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente aviso. O prazo de validade esgota-se com o preenchimento da vaga posta a concurso.

2. Condições de candidatura

2.1. Podem candidatar-se os técnicos superiores principais do quadro da CMI, que reúnam os requisitos previstos no n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 86/89/M, de 21 de Dezembro.

2.2. Documentos a apresentar:

- a) Cópia do documento de identificação;
- b) Registo biográfico; e
- c) Nota curricular.

2.3. Os candidatos ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas a) e b) do número anterior, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo, neste caso, ser declarado tal facto na ficha de inscrição.

2.4. Forma de admissão e local:

A admissão ao concurso é feita mediante o preenchimento do modelo n.º 7, anexo ao ETAPM, devendo o mesmo ser entregue no Sector de Expediente Geral e Arquivo da CMI, sito na Rua Correia da Silva, s/n, Taipa.

3. 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 de nível de licenciatura.

4. Vencimento

O vencimento do técnico superior assessor, 1.º escalão, é o correspondente ao índice 600 do mapa 3, anexo ao Decreto-Lei n.º 86/89/M, de 21 de Dezembro.

5. Método de selecção

A selecção é efectuada mediante a análise curricular, ponderando-se a habilitação académica e profissional, a classificação de serviço, a qualificação e experiência profissionais, os trabalhos realizados e a formação profissional complementar.

6. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes do ETAPM.

7. Composição do júri

O júri do concurso terá a seguinte composição:

Presidente: Engenheiro Mak Kim Meng, chefe do departamento dos Serviços Técnicos Municipais.

Vogais efectivos: Engenheiro Ricardo Manuel Martins dos Santos, técnico superior assessor; e

Maria Leong Madalena, chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

Vogais suplentes: Licenciado Chan In Chio, chefe da Divisão de Património, Licenciamento e Fiscalização; e

Artur Josefát Isac André da Conceição Pereira, chefe do Sector de Recursos Humanos.

Taipa, Paços do Concelho, aos 19 de Janeiro de 1998. — O Presidente, *Joaquim Ribeiro Madeira de Carvalho*.

(Custo desta publicação \$ 1 480,00)

Faz-se público que, de harmonia com a deliberação camarária n.º 6/2/CMI/98, de 8 de Janeiro de 1998, se acha aberto concurso comum, documental, de acesso, condicionado, para o preenchimento de uma vaga de médico veterinário principal, 1.º escalão, do grupo de pessoal técnico superior, existente no quadro de pessoal da Câmara Municipal das Ilhas, nos termos definidos no Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro.

1. Tipo, prazo e validade

Trata-se de concurso comum, documental, de acesso, condicionado, circunscrito aos funcionários do quadro de pessoal da CMI, com vinte dias de prazo para a apresentação de candidaturas, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente aviso. O prazo de validade esgota-se com o preenchimento da vaga posta a concurso.

2. Condições de candidatura

2.1. Podem candidatar-se os médicos veterinários de 1.ª classe do quadro da CMI, que reúnam os requisitos previstos no n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 86/89/M, de 21 de Dezembro.

2.2. Documentos a apresentar:

- a) Cópia do documento de identificação;
- b) Registo biográfico; e
- c) Nota curricular.

2.3. Os candidatos ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas a) e b) do número anterior, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo, neste caso, ser declarado tal facto na ficha de inscrição.

2.4. Forma de admissão e local:

A admissão ao concurso é feita mediante o preenchimento do modelo n.º 7, anexo ao ETAPM, devendo o mesmo ser entregue no Sector de Expediente Geral e Arquivo da CMI, sito na Rua Correia da Silva, s/n, Taipa.

3. 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 de nível de licenciatura.

4. Vencimento

O vencimento do médico veterinário principal, 1.º escalão, é o correspondente ao índice 540 do mapa 3, anexo ao Decreto-Lei n.º 86/89/M, de 21 de Dezembro.

5. Método de selecção

A selecção é efectuada mediante a análise curricular, ponderando-se a habilitação académica e profissional, a classificação de serviço, a qualificação e experiência profissionais, os trabalhos realizados e a formação profissional complementar.

6. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes do ETAPM.

7. Composição do júri

O júri do concurso terá a seguinte composição:

Presidente: Licenciada Luísa Maria Leitão Loureiro Costa Ferreira, técnica superior assessora.

Vogais efectivos: Licenciada Maria José Pinhão Barradas Correia Nabais Domingos, técnica superior assessora; e

Maria Leong Madalena, chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

Vogais suplentes: Artur Josefát Isac André da Conceição Pereira, chefe do Sector de Recursos Humanos; e

Engenheiro Ricardo Manuel Martins dos Santos, técnico superior assessor.

Taipa, Paços do Concelho, aos 19 de Janeiro de 1998. — O Presidente, *Joaquim Ribeiro Madeira de Carvalho*.

(Custo desta publicação \$ 1 480,00)

Faz-se público que, de harmonia com a deliberação camarária n.º 4/2/CMI/98, de 8 de Janeiro de 1998, se acha aberto concurso comum, documental, de acesso, condicionado, para o preenchimento de uma vaga de adjunto-técnico principal, 1.º esca-

lão, do grupo de pessoal técnico-profissional, existente no quadro de pessoal da Câmara Municipal das Ilhas, nos termos definidos no Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro.

1. Tipo, prazo e validade

Trata-se de concurso comum, documental, de acesso, condicionado, circunscrito aos funcionários do quadro de pessoal da CMI, com vinte dias de prazo para a apresentação de candidaturas, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente aviso. O prazo de validade esgota-se com o preenchimento da vaga posta a concurso.

2. Condições de candidatura

2.1. Podem candidatar-se os adjuntos-técnicos de 1.ª classe do quadro da CMI, que reúnam os requisitos previstos no n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 86/89/M, de 21 de Dezembro.

2.2. Documentos a apresentar:

- a) Cópia do documento de identificação;
- b) Registo biográfico; e
- c) Nota curricular.

2.3. Os candidatos ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas a) e b) do número anterior, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo, neste caso, ser declarado tal facto na ficha de inscrição.

2.4. Forma de admissão e local:

A admissão ao concurso é feita mediante o preenchimento do modelo n.º 7, anexo ao ETAPM, devendo o mesmo ser entregue no Sector de Expediente Geral e Arquivo da CMI, sito na Rua Correia da Silva, s/n, Taipa.

3. Conteúdo funcional

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

4. Vencimento

O vencimento do adjunto-técnico principal, 1.º escalão, é o correspondente ao índice 350 do mapa 3, anexo ao Decreto-Lei n.º 86/89/M, de 21 de Dezembro.

5. Método de selecção

A selecção é efectuada mediante a análise curricular, ponderando-se a habilitação académica e profissional, a classificação de serviço, a qualificação e experiência profissionais, os trabalhos realizados e a formação profissional complementar.

6. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes do ETAPM.

7. Composição do júri

O júri do concurso terá a seguinte composição:

Presidente: Licenciada Maria José Pinhão Barradas Correia Nabais Domingos, técnica superior assessora.

Vogais efectivos: Maria Leong Madalena, chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos; e

Cheang Sai Kit, chefe da Divisão Económico-Financeira.

Vogais suplentes: Licenciado Chan Iat Hong, aliás Chan Kuok Hong, chefe do Sector de Contabilidade; e

Rui Manuel Morais, chefe da Secção de Remunerações e Abo-nos, substituto.

Taipa, Paços do Concelho, aos 19 de Janeiro de 1998. — O Presidente, *Joaquim Ribeiro Madeira de Carvalho*.

(Custo desta publicação \$ 1 480,00)

Faz-se público que, de harmonia com a deliberação camarária n.º 5/2/CMI/98, de 8 de Janeiro de 1998, se acha aberto concurso comum, documental, de acesso, condicionado, para o preenchimento de uma vaga de primeiro-oficial, 1.º escalão, do grupo de pessoal administrativo, existente no quadro de pessoal da Câmara Municipal das Ilhas, nos termos definidos no Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro.

1. Tipo, prazo e validade

Trata-se de concurso comum, documental, de acesso, condicionado, circunscrito aos funcionários do quadro de pessoal da CMI, com vinte dias de prazo para a apresentação de candidaturas, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente aviso. O prazo de validade esgota-se com o preenchimento da vaga posta a concurso.

2. Condições de candidatura

2.1. Podem candidatar-se os segundos-oficiais do quadro da CMI, que reúnam os requisitos previstos no n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 86/89/M, de 21 de Dezembro.

2.2. Documentos a apresentar:

- a) Cópia do documento de identificação;
- b) Registo biográfico; e
- c) Nota curricular.

2.3. Os candidatos ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas a) e b) do número anterior, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo, neste caso, ser declarado tal facto na ficha de inscrição.

2.4. Forma de admissão e local:

A admissão ao concurso é feita mediante o preenchimento do modelo n.º 7, anexo ao ETAPM, devendo o mesmo ser entregue no Sector de Expediente Geral e Arquivo da CMI, sito na Rua Correia da Silva, s/n, Taipa.

3. Conteúdo funcional

Funções de natureza executiva, enquadradas em instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de actividade administrativa, designadamente contabilidade, pessoal, economato e património, secretaria, arquivo, expediente e dactilografia.

4. Vencimento

O vencimento do primeiro-oficial, 1.º escalão, é o correspondente ao índice 265 do mapa 3, anexo ao Decreto-Lei n.º 86/89/M, de 21 de Dezembro.

5. Método de selecção

A selecção é efectuada mediante a análise curricular, ponderando-se a habilitação académica e profissional, a classificação de serviço, a qualificação e experiência profissionais, os trabalhos realizados e a formação profissional complementar.

6. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes do ETAPM.

7. Composição do júri

O júri do concurso terá a seguinte composição:

Presidente: Licenciada Sara Tavares do Espírito Santo e Silva, chefe do Departamento de Sanidade Pública e Ambiente, substituta.

Vogais efectivos: Maria Leong Madalena, chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos; e

Engenheiro Hernâni Filomena Coelho da Silva, técnico superior de 1.ª classe.

Vogais suplentes: Licenciado Chan Iat Hong, aliás Chan Kuok Hong, chefe do Sector de Contabilidade; e

Licenciada Maria José Pinhão Barradas Correia Nabais Domingos, técnica superior assessora.

Taipa, Paços do Concelho, aos 19 de Janeiro de 1998. — O Presidente, *Joaquim Ribeiro Madeira de Carvalho*.

(Custo desta publicação \$ 1 480,00)

Edital

Joaquim Ribeiro Madeira de Carvalho, presidente da Câmara Municipal das Ilhas, faz público que foi aprovada, em sessão camarária de 5 de Dezembro de 1997, a atribuição das designações às seguintes vias públicas situadas em Coloane:

Rua de Hac Sá Long Chao Kok (黑沙龍爪角海濱路)

Com início na Estrada Nova de Hac Sá e fim na mesma, contornando o conjunto habitacional;

Travessa Um de Long Chao Kok (龍爪角第一巷)

Com início na Rua de Hac Sá Long Chao Kok e fim na mesma;

Travessa Dois de Long Chao Kok (龍爪角第二巷)

Com início na Rua de Hac Sá Long Chao Kok e fim na mesma;

Travessa Três de Long Chao Kok (龍爪角第三巷)

Com início na Rua de Hac Sá Long Chao Kok e fim na mesma.

Para conhecimento público, é publicado este edital, com a respectiva tradução chinesa, no *Boletim Oficial*, afixando-se outros nos lugares de estilo.

Taipa, Paços do Concelho, aos 19 de Janeiro de 1998. — O Presidente, *Joaquim Ribeiro Madeira de Carvalho*.

告 示

茲公布，透過於一九九七年十二月五日之海島市市政執行委員會會議通過路環以下各街道之命名：

—— 黑沙龍爪角海濱路

整段道路環繞一列樓房，其起止點均與新黑沙馬路連接；

—— 龍爪角第一巷

起止均在黑沙龍爪角海濱路；

—— 龍爪角第二巷

起止均在黑沙龍爪角海濱路；

—— 龍爪角第三巷

起止均在黑沙龍爪角海濱路。

本告示連同中文譯本刊登於《政府公報》內，並張貼於常貼告示處，俾眾周知。

一九九八年一月十九日於氹仔海島市市政廳

主席 馬家傑

(Custo desta publicação \$ 946,00)

INSTITUTO DE ACÇÃO SOCIAL

Aviso

Por lapso deste Instituto, saiu inexacta a lista provisória dos candidatos ao concurso comum, de ingresso, para o preenchimento de um lugar, na área de Direito, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, do quadro do Instituto de Acção Social de Macau, publicada a páginas 335 do *Boletim Oficial* n.º 2, II Série, de 14 de Janeiro de 1998, pelo que se rectifica:

Onde se lê:

«*Candidatos admitidos:*

1. Chan Heng Un;»

deve ler-se:

«*Candidatos admitidos:*

1. Chang Heng Un;».

Instituto de Acção Social, em Macau, aos 22 de Janeiro de 1998. — A Presidente do Instituto, *Maria de Fátima S. dos Santos Ferreira*.

(Custo desta publicação \$ 447,00)

INSTITUTO CULTURAL

文化司署

Aviso

通 告

Por ter saído inexacta, por lapso deste Instituto, a tradução de português para chinês do aviso de abertura do concurso comum, de ingresso, para o preenchimento de dois lugares de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, do grupo de pessoal técnico superior do quadro do Instituto Cultural de Macau, publicado no *Boletim Oficial* n.º 1, II Série, de 7 de Janeiro de 1998, se rectifica:

a) No preâmbulo do aviso, alínea E)

Onde se lê: «*人類學範疇*»

deve ler-se: «*人文科學範疇*»;

b) No ponto 2.1, alínea E)

Onde se lê: «*人類學範疇*»

deve ler-se: «*人文科學範疇*»;

c) No ponto 6, alínea E)

Onde se lê: «*人類學範疇*»

deve ler-se: «*人文科學範疇*»; e

d) No ponto 7, alínea E)

Onde se lê: «*人類學範疇*»

deve ler-se: «*人文科學範疇*».

Instituto Cultural, em Macau, aos 16 de Janeiro de 1998. — A Presidente do Instituto, *Gabriela Pombas Cabelo*.

(Custo desta publicação \$ 596,00)

LEAL SENADO

Aviso

Faz-se público que, de harmonia com a deliberação camarária, de 16 de Janeiro de 1998, se acha aberto concurso comum, documental, de acesso, condicionado, para o preenchimento de duas vagas de adjunto-técnico especialista, 1.º escalão, da carreira de adjunto-técnico, existentes no quadro do Leal Senado, nos termos definidos no Estatuto dos Trabalhadores da Administração

Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, e de que se especifica:

1. Tipo, prazo e validade

Trata-se de concurso comum, de acesso, condicionado aos funcionários do LS, com vinte dias de prazo para a apresentação de candidaturas, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial*, para o preenchimento das vagas postas a concurso.

2. Condições de candidatura

2.1. Candidatos:

Podem candidatar-se os adjuntos-técnicos do quadro do LS que, no termo do prazo da apresentação das candidaturas, reúnam as condições estipuladas no n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 86/89/M, de 21 de Dezembro.

2.2. Documentos a apresentar:

- a) Cópia do documento de identificação;
- b) Registo biográfico, emitido pelo respectivo Serviço, donde constem, designadamente, os cargos anteriormente exercidos, a carreira e categoria que detêm, a natureza do vínculo, a antiguidade na categoria e na função pública e as classificações de serviço, relevantes para a apresentação a concurso; e
- c) Nota curricular.

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

3. Forma de admissão e local

A admissão ao concurso é feita mediante o preenchimento do modelo n.º 7, a que alude o artigo 52.º, n.º 1, do ETAPM, a entregar na Divisão Administrativa do LS.

4. Caracterização do conteúdo funcional

O adjunto-técnico exerce funções de natureza executiva, de aplicação técnica, com base no conhecimento ou adaptação de métodos e processos, enquadradas em directivas bem definidas, exigindo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos, obtidos através de habilitação académica e profissional.

5. Vencimento

O adjunto-técnico especialista, 1.º escalão, vence pelo índice 400 da tabela indiciária de vencimentos constante do mapa 3, anexo ao Decreto-Lei n.º 86/89/M, de 21 de Dezembro.

6. Método de selecção

É utilizada a análise curricular.

7. Composição do júri

O júri do concurso terá a seguinte composição:

Presidente: Susana Natália de Oliveira Lemos Cravo Sales, chefe dos Serviços Administrativos e Financeiros, substituta.

Vogais efectivos: Luís Correia Gageiro, chefe da Divisão Administrativa; e

Isabel Celeste Jorge, chefe da Divisão Financeira.

Vogais suplentes: Alberto dos Santos Robarts, técnico superior principal; e

Cristina Maria do Rosário Basílio, chefe da Secção de Pessoal.

Leal Senado, em Macau, aos 21 de Janeiro de 1998. — O Presidente do Leal Senado, *José Luís de Sales Marques*.

(Custo desta publicação \$ 1 357,00)

FUNDO DE PENSÕES DE MACAU

退休基金會

Éditos de 30 dias

三十日告示

Faz-se público que, tendo Choi Nin San, aliás Choi San, requerido a pensão de sobrevivência deixada pelo seu falecido marido, Lou Son, que foi jardineiro do Gabinete do Governador de Macau, aposentado, 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 dos presentes éditos no *Boletim Oficial*, 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, em Macau, aos 20 de Janeiro de 1998. — O Presidente do Conselho de Administração, *João L. Martins Roberto*.

謹此公佈現有 徐年新又名徐新，申請收取其已故丈夫盧順，曾為澳門總督辦公室退休園丁，遺下相等於金錢補償之金額，如有人士認為具權利認知該項金錢補償，由本告示在《政府公報》刊登之日起計，為期三十天，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。

一九九八年一月二十日於澳門退休基金會

行政委員會主席 羅栢濤

(Custo desta publicação \$ 552,00)

Faz-se público que, tendo Linda Maria Chao das Neves requerido a pensão de sobrevivência deixada pelo seu falecido marido, Júlio Cardoso das Neves, que foi guarda de 1.ª classe da Polícia Marítima e Fiscal de Macau, aposentado, 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 dos presentes éditos no *Boletim Oficial*, 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, em Macau, aos 20 de Janeiro de 1998. — O Presidente do Conselho de Administração, *João L. Martins Roberto*.

謹此公佈現有 Linda Maria Chao das Neves，申請收取其已故丈夫 Júlio Cardoso das Neves，曾為澳門水警稽查隊，退休一等警員，遺下相等於金錢補償之金額，如有人士認為具權利認知該項金錢補償，由本告示在《政府公報》刊登之日起計，為期三十天，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。

一九九八年一月二十日於澳門退休基金會

行政委員會主席 羅栢濤

(Custo desta publicação \$ 552,00)

Faz-se público que, tendo Kuan Kit Chan requerido a pensão de sobrevivência deixada pelo seu falecido marido, Lei Meng, que foi carpinteiro da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude de Macau, aposentado, 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 dos presentes éditos no *Boletim Oficial*, 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, em Macau, aos 22 de Janeiro de 1998. — O Presidente do Conselho de Administração, *João L. Martins Roberto*.

謹此公佈現有羅潔珍，申請收取其已故丈夫李銘，曾為澳門教育暨青年司，退休木工，遺下相等於金錢補償之金額，如有人士認為具權利認知該項金錢補償，由本告示在《政府公報》刊登之日起計，為期三十天，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。

一九九八年一月二十二日於澳門退休基金會

行政委員會主席 羅栢濤

(Custo desta publicação \$ 552,00)

INSTITUTO DE HABITAÇÃO 房 屋 司

Listas 名 單

Provisória dos candidatos admitidos ao concurso comum, de acesso, documental, condicionado, nos termos do disposto no Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, para o preenchimento de duas vagas de técnico superior de 1.ª classe, 1.º escalão, do grupo de pessoal técnico superior do quadro de pessoal do Instituto de Habitação de Macau, aberto por aviso

publicado no *Boletim Oficial* n.º 50, II Série, de 10 de Dezembro de 1997:

根據十二月二十一日第 87/89/M 號法令核准《澳門公共行政工作人員通則》之規定，公佈經一九九七年十二月十日第五十期《政府公報》第二組通告，為填補澳門房屋司人員編制高級技術人員組別第一職階一等高級技術員兩缺，以審查文件方式進行普通及有條件晉升考試之准考人臨時名單：

Candidatos admitidos:

被接納之應考人：

Chan Tak Kwong 陳德光；

Ng Lan Heng 伍蘭興。

Nos termos do n.º 5 do artigo 57.º do ETAPM, a presente lista é considerada definitiva, por não haver candidatos admitidos condicionalmente nem excluídos.

根據《澳門公共行政工作人員通則》第五十七條第五款之規定，因無有條件被接納或被拒絕之報考人，本名單被視為確定名單。

Instituto de Habitação, em Macau, aos 23 de Janeiro de 1998. — O Júri. — O Presidente, *Chiang Coc Meng*, chefe de departamento. — Os Vogais Efectivos, *Rogério Paulo da Cruz Gomes Vigário de Matos*, técnico superior assessor — *Ana Cristina Albuquerque dos Santos Sousa Matias*, técnica superior assessora.

一九九八年一月二十三日於澳門房屋司

典試委員會：

主席：廳長 鄭國明

正選委員：高級技術顧問 Rogério Paulo da Cruz Gomes
Vigário de Matos

高級技術顧問 Ana Cristina Albuquerque dos
Santos Sousa Matias

(Custo desta publicação \$ 823,00)

Provisória do único candidato admitido ao concurso comum, de acesso, documental, condicionado, nos termos do disposto no Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, para o preenchimento de uma vaga de técnico superior de informática de 1.ª classe, 1.º escalão, do grupo de pessoal técnico superior de informática do quadro de pessoal do Instituto de Habitação de Macau, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial* n.º 50, II Série, de 10 de Dezembro de 1997:

根據十二月二十一日第 87/89/M 號法令核准《澳門公共行政工作人員通則》之規定，公佈經一九九七年十二月十日第五十期《政府公報》第二組通告，為填補澳門房屋司人員編制高級資訊技術人員組別第一職階一等高級資訊技術員一缺，以審查文件方式進行普通及有條件晉升考試之准考人臨時名單：

Candidato admitido:

被接納之應考人：

Chu Ngai Meng 朱毅鳴。

Nos termos do n.º 5 do artigo 57.º do ETAPM, a presente lista é considerada definitiva, por não haver candidatos admitidos condicionalmente nem excluídos.

根據《澳門公共行政工作人員通則》第五十七條第五款之規定，因無有條件被接納或被拒絕之報考人，本名單被視為確定名單。

Instituto de Habitação, em Macau, aos 23 de Janeiro de 1998. — O Júri. — O Presidente, *Chiang Coc Meng*, chefe de departamento. — As Vogais Efectivas, *Isabel Maria Mexia Esteves da Rosa*, técnica superior assessora — *Maria Augusta Cabral Cardoso Aleixo*, técnica superior assessora.

一九九八年一月二十三日於澳門房屋司

典試委員會：

主席：廳長 鄭國明

正選委員：高級技術顧問 Isabel Maria Mexia Esteves da Rosa
高級技術顧問 Maria Augusta Cabral Cardoso Aleixo

(Custo desta publicação \$ 815,00)

Provisória dos candidatos admitidos ao concurso comum, de acesso, documental, condicionado, nos termos do disposto no Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, para o preenchimento de cinco vagas de técnico de 1.ª classe, 1.º escalão, do grupo de pessoal técnico do quadro de pessoal do Instituto de Habitação de Macau, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial* n.º 50, II Série, de 10 de Dezembro de 1997:

根據十二月二十一日第 87/89/M 號法令核准《澳門公共行政工作人員通則》之規定，公佈經一九九七年十二月十日第五十期《政府公報》第二組通告，為填補澳門房屋司人員編制技術人員組別第一職階一等技術員五缺，以審查文件方式進行普通及有條件晉升考試之准考人臨時名單：

Candidatos admitidos:

被接納之應考人：

Cheong Tong In 張東遠；

Ieong Sok Wa 楊淑華；

Lam Fong Ieng 林鳳英；

Lei Soc Cheng 李淑貞；

Vong Kit Lai 黃潔麗。

Nos termos do n.º 5 do artigo 57.º do ETAPM, a presente lista é considerada definitiva, por não haver candidatos admitidos condicionalmente nem excluídos.

根據《澳門公共行政工作人員通則》第五十七條第五款之規定，因無有條件被接納或被拒絕之報考人，本名單被視為確定名單。

Instituto de Habitação, em Macau, aos 23 de Janeiro de 1998. — O Júri. — O Presidente, *Chiang Coc Meng*, chefe de departamento. — Os Vogais Efectivos, *Lei Chan Tong*, chefe de departamento — *Chan Tak Kwong*, chefe de divisão.

一九九八年一月二十三日於澳門房屋司

典試委員會：

主席：廳長 鄭國明

正選委員：廳長 李鎮東

處長 陳德光

(Custo desta publicação \$ 858,00)

Provisória dos candidatos admitidos ao concurso comum, de acesso, documental, condicionado, nos termos do disposto no Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, para o preenchimento de três vagas de adjunto-técnico de 1.ª classe, 1.º escalão, do grupo de pessoal técnico-profissional do quadro de pessoal do Instituto de Habitação de Macau, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial* n.º 50, II Série, de 10 de Dezembro de 1997:

根據十二月二十一日第 87/89/M 號法令核准《澳門公共行政工作人員通則》之規定，公佈經一九九七年十二月十日第五十期《政府公報》第二組通告，為填補澳門房屋司人員編制專業技術人員組別第一職階一等技術輔導員三缺，以審查文件方式進行普通及有條件晉升考試之准考人臨時名單：

Candidatos admitidos:

被接納之應考人：

Lau I Leng 劉綺玲；

Tam Kam Lun 譚錦聯；

Wong Soi Min 黃瑞棉。

Nos termos do n.º 5 do artigo 57.º do ETAPM, a presente lista é considerada definitiva, por não haver candidatos admitidos condicionalmente nem excluídos.

根據《澳門公共行政工作人員通則》第五十七條第五款之規定，因無有條件被接納或被拒絕之報考人，本名單被視為確定名單。

Instituto de Habitação, em Macau, aos 23 de Janeiro de 1998. — O Júri. — O Presidente, *Chiang Coc Meng*, chefe de departamento. — Os Vogais Efectivos, *Chan Tak Kwong*, chefe de divisão — *Cheong Tong In*, chefe de divisão.

一九九八年一月二十三日於澳門房屋司

典試委員會：

主席：廳長 鄭國明

正選委員：處長 陳德光

處長 張東遠

(Custo desta publicação \$ 841,00)

Provisória do único candidato admitido ao concurso comum, de acesso, documental, condicionado, nos termos do disposto no Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, para o preenchimento de uma vaga de técnico auxiliar de serviço social de 1.ª classe, 1.º escalão, do grupo de pessoal técnico-profissional do quadro de pessoal do Instituto de Habitação de Macau, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial* n.º 50, II Série, de 10 de Dezembro de 1997:

根據十二月二十一日第 87/89/M 號法令核准《澳門公共行政工作人員通則》之規定，公佈經一九九七年十二月十日第五十期《政府公報》第二組通告，為填補澳門房屋司人員編制專業技術人員組別第一職階一等社會工作助理技術員一缺，以審查文件方式進行普通及有條件晉升考試之准考人臨時名單：

Candidato admitido:

被接納之應考人：

Vong Sio Ieng 黃少英。

Nos termos do n.º 5 do artigo 57.º do ETAPM, a presente lista é considerada definitiva, por não haver candidatos admitidos condicionalmente nem excluídos.

根據《澳門公共行政工作人員通則》第五十七條第五款之規定，因無有條件被接納或被拒絕之報考人，本名單被視為確定名單。

Instituto de Habitação, em Macau, aos 23 de Janeiro de 1998.
— O Júri. — O Presidente, *Chiang Coc Meng*, chefe de departamento. — Os Vogais Efectivos, *Chan Tak Kwong*, chefe de divisão — *leong Sok Wa*, chefe de divisão.

一九九八年一月二十三日於澳門房屋司

典試委員會：

主席：廳長 鄭國明

正選委員：處長 陳德光

處長 楊淑華

(Custo desta publicação \$ 815,00)

UNIVERSIDADE DE MACAU

Avisos

Assunto: Delegação de poderes no bibliotecário

Considerando a necessidade de desconcentrar em termos relativos os poderes de decisão por forma a assegurar uma maior celeridade na tomada de decisões;

Considerando que, nos termos do n.º 2 do artigo 51.º dos Estatutos da Universidade de Macau, aprovados pela Portaria n.º 25/92/M, de 3 de Fevereiro, compete aos directores das unidades académicas garantir a gestão e a coordenação das respectivas unidades académicas;

Considerando as atribuições da Biblioteca, expressas no artigo 58.º dos Estatutos da Universidade;

Considerando o disposto nos artigos 27.º a 29.º do Decreto-Lei n.º 53/93/M, de 27 de Setembro;

Considerando o disposto nos artigos 35.º a 37.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 35/94/M, de 18 de Julho;

1. Venho por este meio propor que o Conselho de Gestão, no uso da faculdade que lhe é conferida pelo n.º 2 do artigo 21.º dos Estatutos da Universidade de Macau, aprovados pela Portaria n.º 25/92/M, de 3 de Fevereiro, delegue no bibliotecário, licenciado Joaquim Augusto Pinheiro Correia, os poderes necessários para a prática dos seguintes actos:

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

b) Autorizar o gozo de férias, bem como justificar as faltas de serviço do pessoal afecto à unidade administrativa que dirige, desde que observados os pressupostos legais;

c) Autorizar a prestação de serviço em regime de horas extraordinárias, no âmbito da unidade administrativa que dirige, até ao limite da lei;

d) Autorizar a participação em acções de formação profissional em Macau e Hong Kong, do pessoal afecto à unidade administrativa que dirige, e implique encargos com inscrições e ajudas de custo, nos termos legais e regulamentares aplicáveis;

e) Autorizar a realização de despesas, no âmbito da Biblioteca, com obras e aquisição de bens e serviços inseridas no orçamento privativo da UM, até ao montante de MOP 25 000,00 (vinte e cinco mil patacas), sendo o valor indicado reduzido a metade quando seja autorizada a dispensa de concurso, consulta escrita ou celebração de contrato;

f) Autorizar a aquisição de livros e demais material didáctico e pedagógico para a Biblioteca, nos termos legais e regulamentares aplicáveis.

2. Mais proponho que:

2.1. A presente delegação de competências seja feita sem prejuízo dos poderes de advocação e superintendência.

2.2. Dos actos praticados no exercício da presente delegação caiba recurso hierárquico necessário.

2.3. Sejam ratificados todos os actos praticados pelo bibliotecário da UM, no âmbito das competências ora delegadas, entre o dia 20 de Novembro de 1997 e a data da presente deliberação.

(Homologado por despacho do Ex.º Senhor Secretário-Adjunto para a Administração, Educação e Juventude, de 16 de Janeiro de 1998).

Universidade de Macau, Taipa, aos 30 de Dezembro de 1997.
— O Conselho de Gestão, *Zhou Li Gao*, reitor — *Rui Paulo Martins*, vice-reitor — *Rufino de Fátima Ramos*, administrador.

(Custo desta publicação \$ 1 252,00)

Assunto: Delegação de poderes no chefe do Gabinete de Informática

Considerando a necessidade de desconcentrar em termos relativos os poderes de decisão por forma a assegurar uma maior celeridade na tomada de decisões;

Considerando que, nos termos do n.º 2 do artigo 51.º dos Estatutos da Universidade de Macau, aprovados pela Portaria n.º 25/92/M, de 3 de Fevereiro, compete aos directores das unidades académicas garantir a gestão e a coordenação das respectivas unidades académicas;

Considerando as atribuições do Gabinete de Assuntos Académicos, expressas no artigo 60.º dos Estatutos da Universidade;

Considerando o disposto nos artigos 27.º a 29.º do Decreto-Lei n.º 53/93/M, de 27 de Setembro;

Considerando o disposto nos artigos 35.º a 37.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 35/94/M, de 18 de Julho;

1. Venho por este meio propor que o Conselho de Gestão, no uso da faculdade que lhe é conferida pelo n.º 2 do artigo 21.º dos Estatutos da Universidade de Macau, aprovados pela Portaria n.º 25/92/M, de 3 de Fevereiro, delegue no chefe do Gabinete de Informática, licenciado Lai Iat Long, os poderes necessários para a prática dos seguintes actos:

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

b) Autorizar o gozo de férias, bem como justificar as faltas de serviço do pessoal afecto à unidade administrativa que dirige, desde que observados os pressupostos legais;

c) Autorizar a prestação de serviço em regime de horas extraordinárias, no âmbito da unidade administrativa que dirige, até ao limite da lei;

d) Autorizar a participação em acções de formação profissional em Macau e Hong Kong, do pessoal afecto à unidade administrativa que dirige, e implique encargos com inscrições e ajudas de custo, nos termos legais e regulamentares aplicáveis;

e) Autorizar a realização de despesas, no âmbito do Gabinete de Informática, com obras e aquisição de bens e serviços inseridas no orçamento privativo da UM, até ao montante de MOP 25 000,00 (vinte e cinco mil patacas), sendo o valor indicado reduzido a metade quando seja autorizada a dispensa de concurso, consulta escrita ou celebração de contrato;

f) Autorizar, nos termos legais, a manutenção das ligações à Internet, bem como autorizar o pagamento das respectivas despesas;

g) Autorizar, nos termos legais e regulamentares aplicáveis, a contratação de serviços de manutenção do «hardware» e «software» do equipamento informático da Universidade;

h) Autorizar, nos termos legais e regulamentares aplicáveis a contratação em regime de prestação de serviços, por períodos inferiores a seis meses, do pessoal necessário à prossecução das atribuições da unidade administrativa que dirige.

2. Mais proponho que:

2.1. A presente delegação de competências seja feita sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência.

2.2. Dos actos praticados no exercício da presente delegação caiba recurso hierárquico necessário.

(Homologado por despacho do Ex.^{ma} Senhor Secretário-Adjunto para a Administração, Educação e Juventude, de 16 de Janeiro de 1998).

Universidade de Macau, Taipa, aos 30 de Dezembro de 1997.
— O Conselho de Gestão, *Zhou Li Gao*, reitor — *Rui Paulo Martins*, vice-reitor — *Rufino de Fátima Ramos*, administrador.

(Custo desta publicação \$ 1 252,00)

Assunto: Delegação de poderes no chefe do Serviço de Contabilidade e Tesouraria

Considerando a necessidade de desconcentrar em termos relativos os poderes de decisão por forma a assegurar uma maior celeridade na tomada de decisões;

Considerando que, nos termos do n.º 2 do artigo 51.º dos Estatutos da Universidade de Macau, aprovados pela Portaria n.º 25/92/M, de 3 de Fevereiro, compete aos directores das unidades académicas garantir a gestão e a coordenação das respectivas unidades académicas;

Considerando as atribuições do Serviço de Administração Geral, expressas no artigo 54.º dos Estatutos da Universidade;

Considerando o disposto nos artigos 27.º a 29.º do Decreto-Lei n.º 53/93/M, de 27 de Setembro;

Considerando o disposto nos artigos 35.º a 37.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 35/94/M, de 18 de Julho;

1. Venho por este meio propor que o Conselho de Gestão, no uso da faculdade que lhe é conferida pelo n.º 2 do artigo 21.º dos Estatutos da Universidade de Macau, aprovados pela Portaria n.º 25/92/M, de 3 de Fevereiro, delegue na chefe do Serviço de Contabilidade e Tesouraria, licenciada Sam Kit, os poderes necessários para a prática dos seguintes actos:

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

b) Autorizar a arrecadação das receitas próprias da Universidade;

c) Autorizar o gozo de férias, bem como justificar as faltas de serviço do pessoal afecto à unidade administrativa que dirige, desde que observados os pressupostos legais;

d) Autorizar a cobrança de propinas por prestações, bem como o seu reembolso, nos termos regulamentares aplicáveis;

e) Proceder à verificação dos fundos em cofre e em depósito e fiscalizar a escrituração da contabilidade e tesouraria;

f) Autorizar a prestação de serviço em regime de horas extraordinárias, no âmbito da unidade administrativa que dirige, até ao limite da lei;

g) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na UM, relativos ao pessoal da unidade administrativa que dirige, com exclusão dos que tenham carácter confidencial;

h) Autorizar a participação em acções de formação profissional em Macau e Hong Kong, do pessoal afecto à unidade administrativa que dirige, e implique encargos com inscrições e ajudas de custo, nos termos legais e regulamentares aplicáveis;

i) Autorizar a realização de despesas, no âmbito da unidade administrativa que dirige, com obras e aquisição de bens e serviços inseridas no orçamento privativo da UM, até ao montante de MOP 25 000,00 (vinte e cinco mil patacas), sendo o valor indicado reduzido a metade quando seja autorizada a dispensa de concurso, consulta escrita ou celebração de contrato;

j) Autorizar o processamento e liquidação das despesas que hajam de ser satisfeitas por conta de dotações inscritas no orçamento privativo da UM, verificados os pressupostos de legalidade, cabimentação e autorização prévia pela entidade competente, conforme o disposto nos artigos 18.º e 19.º do Decreto-Lei n.º 41/83/M, de 21 de Novembro.

2. Neste contexto mais proponho que:

2.1. A presente delegação de competências seja feita sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência.

2.2. Dos actos praticados no exercício da presente delegação caiba recurso hierárquico necessário.

(Homologado por despacho do Ex.^{ma} Senhor Secretário-Adjunto para a Administração, Educação e Juventude, de 16 de Janeiro de 1998).

Universidade de Macau, Taipa, aos 30 de Dezembro de 1997.
— O Conselho de Gestão, *Zhou Li Gao*, reitor — *Rui Paulo Martins*, vice-reitor — *Rufino de Fátima Ramos*, administrador.

(Custo desta publicação \$ 1 331,00)

Assunto: Delegação de poderes no chefe do Gabinete de Assuntos Académicos

Considerando a necessidade de desconcentrar em termos relativos os poderes de decisão por forma a assegurar uma maior celeridade na tomada de decisões;

Considerando que, nos termos do n.º 2 do artigo 51.º dos Estatutos da Universidade de Macau, aprovados pela Portaria n.º 25/92/M, de 3 de Fevereiro, compete aos directores das unidades académicas garantir a gestão e a coordenação das respectivas unidades académicas;

Considerando as atribuições do Gabinete de Assuntos Académicos, expressas no artigo 56.º dos Estatutos da Universidade;

Considerando o disposto nos artigos 27.º a 29.º do Decreto-Lei n.º 53/93/M, de 27 de Setembro;

Considerando o disposto nos artigos 35.º a 37.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 35/94/M, de 18 de Julho;

1. Venho por este meio propor que o Conselho de Gestão, no uso da faculdade que lhe é conferida pelo n.º 2 do artigo 21.º dos Estatutos da Universidade de Macau, aprovados pela Portaria n.º 25/92/M, de 3 de Fevereiro, delegue na chefe do Gabinete de Assuntos Académicos, licenciada Carrie Lei, os poderes necessários para a prática dos seguintes actos:

a) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na UM, referentes ao pessoal deste serviço, com exclusão dos que tenham carácter confidencial;

b) Autorizar o gozo de férias, bem como justificar as faltas de serviço, desde que observados os pressupostos legais;

c) Autorizar a prestação de serviço em regime de horas extraordinárias, no âmbito da unidade administrativa que dirige, até ao limite da lei;

d) Autorizar a participação em acções de formação profissional em Macau e Hong Kong, do pessoal afecto à unidade administrativa que dirige, e implique encargos com inscrições e ajudas de custo, nos termos legais e regulamentares aplicáveis;

e) Autorizar a realização de despesas, no âmbito do Gabinete de Assuntos Académicos, com obras e aquisição de bens e serviços inseridas no orçamento privativo da UM, até ao montante de MOP 25 000,00 (vinte e cinco mil patacas), sendo o valor indicado reduzido a metade quando seja autorizada a dispensa de concurso, consulta escrita ou celebração de contrato.

2. Mais proponho que:

2.1. A presente delegação de competências seja feita sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência.

2.2. Dos actos praticados no exercício da presente delegação caiba recurso hierárquico necessário.

(Homologado por despacho do Ex.^{ma} Senhor Secretário-Adjunto para a Administração, Educação e Juventude, de 16 de Janeiro de 1998).

Universidade de Macau, Taipa, aos 30 de Dezembro de 1997.
— O Conselho de Gestão, *Zhou Li Gao*, reitor — *Rui Paulo Martins*, vice-reitor — *Rufino de Fátima Ramos*, administrador.

(Custo desta publicação \$ 1 042,00)

Assunto: Delegação de poderes no chefe do Serviço de Administração Geral

Considerando a necessidade de desconcentrar em termos relativos os poderes de decisão por forma a assegurar uma maior celeridade na tomada de decisões;

Considerando que, nos termos do n.º 2 do artigo 51.º dos Estatutos da Universidade de Macau, aprovados pela Portaria n.º 25/92/M, de 3 de Fevereiro, compete aos directores das unidades académicas garantir a gestão e a coordenação das respectivas unidades académicas;

Considerando as atribuições do Serviço de Administração Geral, expressas no artigo 52.º dos Estatutos da Universidade;

Considerando o disposto nos artigos 27.º a 29.º do Decreto-Lei n.º 53/93/M, de 27 de Setembro;

Considerando o disposto nos artigos 35.º a 37.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 35/94/M, de 18 de Julho;

1. Venho por este meio propor que o Conselho de Gestão, no uso da faculdade que lhe é conferida pelo n.º 2 do artigo 21.º dos Estatutos da Universidade de Macau, aprovados pela Portaria n.º 25/92/M, de 3 de Fevereiro, delegue no chefe do Serviço de Administração Geral, licenciado Vítor Drummond, os poderes necessários para a prática dos seguintes actos:

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

b) Autorizar a utilização, a título gratuito ou oneroso, das instalações e equipamento da Universidade de Macau;

c) Assinar documentos dirigidos a serviços da Administração Pública, desde que referentes a questões de pessoal que possam qualificar-se de rotina;

d) Autorizar o gozo de férias, bem como justificar as faltas de serviço do pessoal afecto à unidade administrativa que dirige, desde que observados os pressupostos legais;

e) Autorizar a prestação de serviço em regime de horas extraordinárias, no âmbito da unidade administrativa que dirige, até ao limite da lei;

f) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados nos processos individuais do pessoal da UM, com exclusão dos que tenham carácter confidencial;

g) Autorizar a concessão ao pessoal académico e administrativo dos subsídios de nascimento, casamento, residência, família e funeral, desde que verificados os pressupostos legais da sua atribuição;

h) Autorizar a participação em acções de formação profissional em Macau e Hong Kong, do pessoal afecto à unidade administrativa que dirige, e implique encargos com inscrições e ajudas de custo, nos termos legais e regulamentares aplicáveis;

i) Dar a autorização de crédito a que se refere o artigo 76.º do Regulamento Postal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 40592, de 5 de Maio de 1956, ficando a liquidação da despesa respectiva sujeita ao prévio cabimento;

j) Autorizar a realização de despesas, no âmbito da unidade administrativa que dirige, com obras e aquisição de bens e serviços inseridas no orçamento privativo da UM, até ao montante de MOP 25 000,00 (vinte e cinco mil patacas), sendo o valor indicado reduzido a metade quando seja autorizada a dispensa de concurso, consulta escrita ou celebração de contrato;

k) Autorizar ainda, nos termos legais, para além das despesas referidas na alínea anterior, as despesas decorrentes de encargos mensais, como sejam as contribuições para o fundo de previdência, pagamento de electricidade, água, gás, serviço de limpeza e segurança, telecomunicações, despesas de condomínio e outras da mesma natureza, bem como as autorizações relativas ao reembolso de despesas com medicamentos no âmbito de todas as unidades orgânicas da UM;

l) Autorizar a emissão de cartões de identificação dos trabalhadores da UM, bem como dos respectivos pedidos de emissão de cartões de acesso aos cuidados de saúde;

m) Organizar e manter actualizados os mapas de pessoal da Universidade de Macau.

2. Neste contexto mais proponho que:

2.1. A presente delegação de competências seja feita sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência.

2.2. Dos actos praticados no exercício da presente delegação caiba recurso hierárquico necessário.

(Homologado por despacho do Ex.^{ma} Senhor Secretário-Adjunto para a Administração, Educação e Juventude, de 16 de Janeiro de 1998).

Universidade de Macau, Taipa, aos 30 de Dezembro de 1997.
— O Conselho de Gestão, *Zhou Li Gao*, reitor — *Rui Paulo Martins*, vice-reitor — *Rufino de Fátima Ramos*, administrador.

(Custo desta publicação \$ 1 638,00)

Assunto: Delegação de poderes no chefe do Núcleo de Relações Públicas

Considerando a necessidade de desconcentrar em termos relativos os poderes de decisão por forma a assegurar uma maior celeridade na tomada de decisões;

Considerando que, nos termos do n.º 2 do artigo 51.º dos Estatutos da Universidade de Macau, aprovados pela Portaria n.º 25/92/M, de 3 de Fevereiro, compete aos directores das unidades académicas garantir a gestão e a coordenação das respectivas unidades académicas;

Considerando as atribuições do Núcleo de Relações Públicas, expressas no artigo 62.º dos Estatutos da Universidade;

Considerando o disposto nos artigos 27.º a 29.º do Decreto-Lei n.º 53/93/M, de 27 de Setembro;

Considerando o disposto nos artigos 35.º a 37.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 35/94/M, de 18 de Julho;

1. Venho por este meio propor que o Conselho de Gestão, no uso da faculdade que lhe é conferida pelo n.º 2 do artigo 21.º dos Estatutos da Universidade de Macau, aprovados pela Portaria n.º 25/92/M, de 3 de Fevereiro, delegue na chefe do Núcleo de Relações Públicas, *Antonieta Rodrigues*, os poderes necessários para a prática dos seguintes actos:

a) Autorizar o gozo de férias, bem como justificar as faltas de serviço, desde que observados os pressupostos legais;

b) Autorizar a prestação de serviço em regime de horas extraordinárias, no âmbito da unidade administrativa que dirige, até ao limite da lei;

c) Autorizar a participação em acções de formação profissional em Macau e Hong Kong, do pessoal afecto à unidade administrativa que dirige, e implique encargos com inscrições e ajudas de custo, nos termos legais e regulamentares aplicáveis;

d) Autorizar a realização de despesas, no âmbito do Núcleo de Relações Públicas, com obras e aquisição de bens e serviços inseridas no orçamento privativo da UM, até ao montante de MOP 25 000,00 (vinte e cinco mil patacas), sendo o valor indicado reduzido a metade quando seja autorizada a dispensa de concurso, consulta escrita ou celebração de contrato.

2. Mais proponho que:

2.1. A presente delegação de competências seja feita sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência.

2.2. Dos actos praticados no exercício da presente delegação caiba recurso hierárquico necessário.

(Homologado por despacho do Ex.^{ma} Senhor Secretário-Adjunto para a Administração, Educação e Juventude, de 16 de Janeiro de 1998).

Universidade de Macau, Taipa, aos 30 de Dezembro de 1997.
— O Conselho de Gestão, *Zhou Li Gao*, reitor — *Rui Paulo Martins*, vice-reitor — *Rufino de Fátima Ramos*, administrador.

(Custo desta publicação \$ 1 042,00)

Considerando a necessidade de desconcentrar em termos relativos os poderes de decisão por forma a assegurar uma maior celeridade na tomada de decisões;

Considerando que, nos termos do artigo 43.º dos Estatutos da Universidade de Macau, aprovados pela Portaria n.º 25/92/M, de 3 de Fevereiro, compete aos directores das unidades académicas garantir a gestão e a coordenação das respectivas unidades académicas;

1. Usando da faculdade que lhe é conferida pelo n.º 2 do artigo 21.º dos Estatutos da Universidade de Macau, aprovados pela Portaria n.º 25/92/M, de 3 de Fevereiro, o Conselho de Gestão da Universidade de Macau delega no director da Faculdade de Gestão de Empresas, Professor Doutor Nelson José dos Santos António, no director da Faculdade de Ciências e de Educação, dr. Cheung Kwok Cheung, no director da Faculdade de Direito, Professor Doutor João Rúz de Almeida Garrett, no director da Faculdade de Ciências e Tecnologia, Doutor Iu Vai Pan, no Director da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas, Doutor Liu Bolong, no director do Instituto de Estudos Chineses, Doutor Ching Cheung Fai, na directora do Instituto de Estudos Portugueses, Professora Doutora Maria Antónia Nicolau Espadinha, no coordenador do Centro de Educação Contínua e Programas Especiais, licenciado José Firmino da Rocha Dinis, e no coordenador do Centro de Estudos Pré-Universitários, Doutor Ieong Wan Chong, os poderes necessários para a prática dos seguintes actos:

a) Assinar correspondência e documentos de mero expediente, necessários à instrução de processos e execução das demais decisões tomadas superiormente;

b) Autorizar o gozo de férias, bem como justificar as faltas de unidade académica, desde que observados os pressupostos legais;

c) Autorizar as deslocações do pessoal docente da unidade académica que dirige para assistir a conferências, seminários e palestras, com exclusão das que sejam consideradas deslocações oficiais em representação da UM;

d) Assinar diplomas de contagem e liquidação de tempo de serviço prestado pelo pessoal afecto à respectiva unidade académica;

e) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na UM, relativos ao corpo discente e ao pessoal da unidade académica que dirige, com exclusão dos que tenham carácter confidencial;

f) Visar as requisições de material destinado à respectiva unidade académica;

g) Autorizar a concessão de subsídios de nascimento, casamento, residência e família ao pessoal afecto à respectiva unidade académica, desde que verificados os pressupostos legais da sua atribuição;

h) Autorizar a realização de despesas com obras e aquisição de bens e serviços inseridas no orçamento privativo da UM, correspondente à respectiva unidade académica, até ao montante de MOP 25 000,00 (vinte e cinco mil patacas), sendo o valor reduzido a metade quando seja autorizada a dispensa de concurso, consulta escrita ou celebração de contrato escrito, e verificar a legalidade de todas as despesas que autorizar;

i) Gerir o fundo de maneo da unidade académica que dirige e fiscalizar a respectiva escrituração.

2. As presentes delegações de competências são feitas sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência.

3. Dos actos praticados no exercício das presentes delegações cabe recurso hierárquico necessário.

(Homologado por despacho do Ex.^{ma} Senhor Secretário-Adjunto para a Administração, Educação e Juventude, de 16 de Janeiro de 1998).

Universidade de Macau, Taipa, aos 30 de Dezembro de 1997.
— O Conselho de Gestão, *Zhou Li Gao*, reitor — *Rui Paulo Martins*, vice-reitor — *Rufino de Fátima Ramos*, administrador.

(Custo desta publicação \$ 1 349,00)

Considerando a necessidade de desconcentrar em termos relativos os poderes de decisão por forma a assegurar uma maior celeridade na tomada de decisões;

Considerando que, nos termos do artigo 43.º dos Estatutos da Universidade de Macau, aprovados pela Portaria n.º 25/92/M, de 3 de Fevereiro, compete aos directores das unidades académicas garantir a gestão e a coordenação das respectivas unidades académicas;

1. Usando da faculdade que lhe é conferida pelo n.º 2 do artigo 21.º dos Estatutos da Universidade de Macau, aprovados pela Portaria n.º 25/92/M, de 3 de Fevereiro, o Conselho de Gestão da Universidade de Macau delega no director da Faculdade de Ciências e de Educação, dr. Cheung Kwok Cheung, os poderes necessários para a prática dos seguintes actos:

a) Assinar correspondência e documentos de mero expediente, necessários à instrução de processos e execução das demais decisões tomadas superiormente;

b) Autorizar o gozo de férias, bem como justificar as faltas de unidade académica, desde que observados os pressupostos legais;

c) Autorizar as deslocações do pessoal docente da unidade académica que dirige para assistir a conferências, seminários e palestras, com exclusão das que sejam consideradas deslocações oficiais em representação da UM;

d) Assinar diplomas de contagem e liquidação de tempo de serviço prestado pelo pessoal afecto à respectiva unidade académica;

e) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na UM, relativos ao corpo discente e ao pessoal da unidade académica que dirige, com exclusão dos que tenham carácter confidencial;

f) Visar as requisições de material destinado à respectiva unidade académica;

g) Autorizar a concessão de subsídios de nascimento, casamento, residência e família ao pessoal afecto à respectiva unidade académica, desde que verificados os pressupostos legais da sua atribuição;

h) Autorizar a realização de despesas com obras e aquisição de bens e serviços inseridas no orçamento privativo da UM, correspondente à respectiva unidade académica, até ao montante de MOP 25 000,00 (vinte e cinco mil patacas), sendo o valor reduzido a metade quando seja autorizada a dispensa de concurso, consulta escrita ou celebração de contrato escrito, e verificar a legalidade de todas as despesas que autorizar;

i) Gerir o fundo de maneo da unidade académica que dirige e fiscalizar a respectiva escrituração.

2. As presentes delegações de competências são feitas sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência.

3. Dos actos praticados no exercício das presentes delegações cabe recurso hierárquico necessário.

(Homologado por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário-Adjunto para a Administração, Educação e Juventude, de 16 de Janeiro de 1998).

Universidade de Macau, Taipa, aos 30 de Dezembro de 1997.
— O Conselho de Gestão, *Zhou Li Gao*, reitor — *Rui Paulo Martins*, vice-reitor — *Rufino de Fátima Ramos*, administrador.

(Custo desta publicação \$ 1 130,00)

Considerando a necessidade de desconcentrar em termos relativos os poderes de decisão por forma a assegurar uma maior celeridade na tomada de decisões;

Considerando que, nos termos do artigo 43.º dos Estatutos da Universidade de Macau, aprovados pela Portaria n.º 25/92/M, de 3 de Fevereiro, compete aos directores das unidades académicas garantir a gestão e a coordenação das respectivas unidades académicas;

1. Usando da faculdade que lhe é conferida pelo n.º 2 do artigo 21.º dos Estatutos da Universidade de Macau, aprovados pela Portaria n.º 25/92/M, de 3 de Fevereiro, o Conselho de Gestão da Universidade de Macau delega no director da Faculdade de Direito, Professor Doutor João Rufz de Almeida Garrett, os poderes necessários para a prática dos seguintes actos:

a) Assinar correspondência e documentos de mero expediente, necessários à instrução de processos e execução das demais decisões tomadas superiormente;

b) Autorizar o gozo de férias, bem como justificar as faltas de unidade académica, desde que observados os pressupostos legais;

c) Autorizar as deslocações do pessoal docente da unidade académica que dirige para assistir a conferências, seminários e palestras, com exclusão das que sejam consideradas deslocações oficiais em representação da UM;

d) Assinar diplomas de contagem e liquidação de tempo de serviço prestado pelo pessoal afecto à respectiva unidade académica;

e) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na UM, relativos ao corpo discente e ao pessoal da unidade académica que dirige, com exclusão dos que tenham carácter confidencial;

f) Visar as requisições de material destinado à respectiva unidade académica;

g) Autorizar a concessão de subsídios de nascimento, casamento, residência e família ao pessoal afecto à respectiva unidade académica, desde que verificados os pressupostos legais da sua atribuição;

h) Autorizar a realização de despesas com obras e aquisição de bens e serviços inseridas no orçamento privativo da UM, correspondente à respectiva unidade académica, até ao montante de MOP 25 000,00 (vinte e cinco mil patacas), sendo o valor reduzido a metade quando seja autorizada a dispensa de concurso, consulta escrita ou celebração de contrato escrito, e verificar a legalidade de todas as despesas que autorizar;

i) Gerir o fundo de maneo da unidade académica que dirige e fiscalizar a respectiva escrituração.

2. As presentes delegações de competências são feitas sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência.

3. Dos actos praticados no exercício das presentes delegações cabe recurso hierárquico necessário.

(Homologado por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário-Adjunto para a Administração, Educação e Juventude, de 16 de Janeiro de 1998).

Universidade de Macau, Taipa, aos 30 de Dezembro de 1997.
— O Conselho de Gestão, *Zhou Li Gao*, reitor — *Rui Paulo Martins*, vice-reitor — *Rufino de Fátima Ramos*, administrador.

(Custo desta publicação \$ 1 130,00)

Considerando a necessidade de desconcentrar em termos relativos os poderes de decisão por forma a assegurar uma maior celeridade na tomada de decisões;

Considerando que, nos termos do artigo 43.º dos Estatutos da Universidade de Macau, aprovados pela Portaria n.º 25/92/M, de 3 de Fevereiro, compete aos directores das unidades académicas garantir a gestão e a coordenação das respectivas unidades académicas;

1. Usando da faculdade que lhe é conferida pelo n.º 2 do artigo 21.º dos Estatutos da Universidade de Macau, aprovados pela Portaria n.º 25/92/M, de 3 de Fevereiro, o Conselho de Gestão da Universidade de Macau delega no director da Faculdade de Ciências e Tecnologia, Doutor Iu Vai Pan, os poderes necessários para a prática dos seguintes actos:

a) Assinar correspondência e documentos de mero expediente, necessários à instrução de processos e execução das demais decisões tomadas superiormente;

b) Autorizar o gozo de férias, bem como justificar as faltas de unidade académica, desde que observados os pressupostos legais;

c) Autorizar as deslocações do pessoal docente da unidade académica que dirige para assistir a conferências, seminários e pa-

lestras, com exclusão das que sejam consideradas deslocações oficiais em representação da UM;

d) Assinar diplomas de contagem e liquidação de tempo de serviço prestado pelo pessoal afecto à respectiva unidade académica;

e) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na UM, relativos ao corpo discente e ao pessoal da unidade académica que dirige, com exclusão dos que tenham carácter confidencial;

f) Visar as requisições de material destinado à respectiva unidade académica;

g) Autorizar a concessão de subsídios de nascimento, casamento, residência e família ao pessoal afecto à respectiva unidade académica, desde que verificados os pressupostos legais da sua atribuição;

h) Autorizar a realização de despesas com obras e aquisição de bens e serviços inseridas no orçamento privativo da UM, correspondente à respectiva unidade académica, até ao montante de MOP 25 000,00 (vinte e cinco mil patacas), sendo o valor reduzido a metade quando seja autorizada a dispensa de concurso, consulta escrita ou celebração de contrato escrito, e verificar a legalidade de todas as despesas que autorizar;

i) Gerir o fundo de maneo da unidade académica que dirige e fiscalizar a respectiva escrituração.

2. As presentes delegações de competências são feitas sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência.

3. Dos actos praticados no exercício das presentes delegações cabe recurso hierárquico necessário.

(Homologado por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário-Adjunto para a Administração, Educação e Juventude, de 16 de Janeiro de 1998).

Universidade de Macau, Taipa, aos 30 de Dezembro de 1997.
— O Conselho de Gestão, *Zhou Li Gao*, reitor — *Rui Paulo Martins*, vice-reitor — *Rufino de Fátima Ramos*, administrador.

(Custo desta publicação \$ 1 130,00)

Considerando a necessidade de desconcentrar em termos relativos os poderes de decisão por forma a assegurar uma maior celeridade na tomada de decisões;

Considerando que, nos termos do artigo 43.º dos Estatutos da Universidade de Macau, aprovados pela Portaria n.º 25/92/M, de 3 de Fevereiro, compete aos directores das unidades académicas garantir a gestão e a coordenação das respectivas unidades académicas.

1. Usando da faculdade que lhe é conferida pelo n.º 2 do artigo 21.º dos Estatutos da Universidade de Macau, aprovados pela Portaria n.º 25/92/M, de 3 de Fevereiro, o Conselho de Gestão da Universidade de Macau delega no director da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas, Doutor Liu Bolong, os poderes necessários para a prática dos seguintes actos:

a) Assinar correspondência e documentos de mero expediente, necessários à instrução de processos e execução das demais decisões tomadas superiormente;

b) Autorizar o gozo de férias, bem como justificar as faltas de unidade académica, desde que observados os pressupostos legais;

c) Autorizar as deslocações do pessoal docente da unidade académica que dirige para assistir a conferências, seminários e palestras, com exclusão das que sejam consideradas deslocações oficiais em representação da UM;

d) Assinar diplomas de contagem e liquidação de tempo de serviço prestado pelo pessoal afecto à respectiva unidade académica;

e) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na UM, relativos ao corpo discente e ao pessoal da unidade académica que dirige, com exclusão dos que tenham carácter confidencial;

f) Visar as requisições de material destinado à respectiva unidade académica;

g) Autorizar a concessão de subsídios de nascimento, casamento, residência e família ao pessoal afecto à respectiva unidade académica, desde que verificados os pressupostos legais da sua atribuição;

h) Autorizar a realização de despesas com obras e aquisição de bens e serviços inseridas no orçamento privativo da UM, correspondente à respectiva unidade académica, até ao montante de MOP 25 000,00 (vinte e cinco mil patacas), sendo o valor reduzido a metade quando seja autorizada a dispensa de concurso, consulta escrita ou celebração de contrato escrito, e verificar a legalidade de todas as despesas que autorizar;

i) Gerir o fundo de maneo da unidade académica que dirige e fiscalizar a respectiva escrituração.

2. As presentes delegações de competências são feitas sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência.

3. Dos actos praticados no exercício das presentes delegações cabe recurso hierárquico necessário.

(Homologado por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário-Adjunto para a Administração, Educação e Juventude, de 16 de Janeiro de 1998).

Universidade de Macau, Taipa, aos 30 de Dezembro de 1997.
— O Conselho de Gestão, *Zhou Li Gao*, reitor — *Rui Paulo Martins*, vice-reitor — *Rufino de Fátima Ramos*, administrador.

(Custo desta publicação \$ 1 130,00)

Considerando a necessidade de desconcentrar em termos relativos os poderes de decisão por forma a assegurar uma maior celeridade na tomada de decisões;

Considerando que, nos termos do artigo 43.º dos Estatutos da Universidade de Macau, aprovados pela Portaria n.º 25/92/M, de 3 de Fevereiro, compete aos directores das unidades académicas garantir a gestão e a coordenação das respectivas unidades académicas.

1. Usando da faculdade que lhe é conferida pelo n.º 2 do artigo 21.º dos Estatutos da Universidade de Macau, aprovados pela Portaria n.º 25/92/M, de 3 de Fevereiro, o Conselho de Gestão

da Universidade de Macau delega no director da Faculdade de Gestão de Empresas, Professor Doutor Nelson José dos Santos António, os poderes necessários para a prática dos seguintes actos:

a) Assinar correspondência e documentos de mero expediente, necessários à instrução de processos e execução das demais decisões tomadas superiormente;

b) Autorizar o gozo de férias, bem como justificar as faltas de unidade académica, desde que observados os pressupostos legais;

c) Autorizar as deslocações do pessoal docente da unidade académica que dirige para assistir a conferências, seminários e palestras, com exclusão das que sejam consideradas deslocações oficiais em representação da UM;

d) Assinar diplomas de contagem e liquidação de tempo de serviço prestado pelo pessoal afecto à respectiva unidade académica;

e) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na UM, relativos ao corpo discente e ao pessoal da unidade académica que dirige, com exclusão dos que tenham carácter confidencial;

f) Visar as requisições de material destinado à respectiva unidade académica;

g) Autorizar a concessão de subsídios de nascimento, casamento, residência e família ao pessoal afecto à respectiva unidade académica, desde que verificados os pressupostos legais da sua atribuição;

h) Autorizar a realização de despesas com obras e aquisição de bens e serviços inseridas no orçamento privativo da UM, correspondente à respectiva unidade académica, até ao montante de MOP 25 000,00 (vinte e cinco mil patacas), sendo o valor reduzido a metade quando seja autorizada a dispensa de concurso, consulta escrita ou celebração de contrato escrito; e verificar a legalidade de todas as despesas que autorizar;

i) Gerir o fundo de maneio da unidade académica que dirige e fiscalizar a respectiva escrituração.

2. As presentes delegações de competências são feitas sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência.

3. Dos actos praticados no exercício das presentes delegações cabe recurso hierárquico necessário.

(Homologado por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário-Adjunto para a Administração, Educação e Juventude, de 16 de Janeiro de 1998).

Universidade de Macau, Taipa, aos 30 de Dezembro de 1997.
— O Conselho de Gestão, *Zhou Li Gao*, reitor — *Rui Paulo Martins*, vice-reitor — *Rufino de Fátima Ramos*, administrador.

(Custo desta publicação \$ 1 130,00)

Considerando a necessidade de desconcentrar em termos relativos os poderes de decisão por forma a assegurar uma maior celeridade na tomada de decisões;

Considerando que, nos termos do artigo 43.º dos Estatutos da Universidade de Macau, aprovados pela Portaria n.º 25/92/M, de 3 de Fevereiro, compete aos directores das unidades académicas garantir a gestão e a coordenação das respectivas unidades académicas.

1. Usando da faculdade que lhe é conferida pelo n.º 2 do artigo 21.º dos Estatutos da Universidade de Macau, aprovados pela Portaria n.º 25/92/M, de 3 de Fevereiro, o Conselho de Gestão da Universidade de Macau delega no director do Instituto de Estudos Chineses, Doutor Ching Cheung Fai, os poderes necessários para a prática dos seguintes actos:

a) Assinar correspondência e documentos de mero expediente, necessários à instrução de processos e execução das demais decisões tomadas superiormente;

b) Autorizar o gozo de férias, bem como justificar as faltas de unidade académica, desde que observados os pressupostos legais;

c) Autorizar as deslocações do pessoal docente da unidade académica que dirige para assistir a conferências, seminários e palestras, com exclusão das que sejam consideradas deslocações oficiais em representação da UM;

d) Assinar diplomas de contagem e liquidação de tempo de serviço prestado pelo pessoal afecto à respectiva unidade académica;

e) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na UM, relativos ao corpo discente e ao pessoal da unidade académica que dirige, com exclusão dos que tenham carácter confidencial;

f) Visar as requisições de material destinado à respectiva unidade académica;

g) Autorizar a concessão de subsídios de nascimento, casamento, residência e família ao pessoal afecto à respectiva unidade académica, desde que verificados os pressupostos legais da sua atribuição;

h) Autorizar a realização de despesas com obras e aquisição de bens e serviços inseridas no orçamento privativo da UM, correspondente à respectiva unidade académica, até ao montante de MOP 25 000,00 (vinte e cinco mil patacas), sendo o valor reduzido a metade quando seja autorizada a dispensa de concurso, consulta escrita ou celebração de contrato escrito, e verificar a legalidade de todas as despesas que autorizar;

i) Gerir o fundo de maneio da unidade académica que dirige e fiscalizar a respectiva escrituração.

2. As presentes delegações de competências são feitas sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência.

3. Dos actos praticados no exercício das presentes delegações cabe recurso hierárquico necessário.

(Homologado por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário-Adjunto para a Administração, Educação e Juventude, de 16 de Janeiro de 1998).

Universidade de Macau, Taipa, aos 30 de Dezembro de 1997.
— O Conselho de Gestão, *Zhou Li Gao*, reitor — *Rui Paulo Martins*, vice-reitor — *Rufino de Fátima Ramos*, administrador.

(Custo desta publicação \$ 1 130,00)

Considerando a necessidade de desconcentrar em termos relativos os poderes de decisão por forma a assegurar uma maior celeridade na tomada de decisões;

Considerando que, nos termos do artigo 43.º dos Estatutos da Universidade de Macau, aprovados pela Portaria n.º 25/92/M, de 3 de Fevereiro, compete aos directores das unidades académicas garantir a gestão e a coordenação das respectivas unidades académicas.

1. Usando da faculdade que lhe é conferida pelo n.º 2 do artigo 21.º dos Estatutos da Universidade de Macau, aprovados pela Portaria n.º 25/92/M, de 3 de Fevereiro, o Conselho de Gestão da Universidade de Macau delega na directora do Instituto de Estudos Portugueses, Professora Doutora Maria Antónia Nicolau Espadinha, os poderes necessários para a prática dos seguintes actos:

a) Assinar correspondência e documentos de mero expediente, necessários à instrução de processos e execução das demais decisões tomadas superiormente;

b) Autorizar o gozo de férias, bem como justificar as faltas de unidade académica, desde que observados os pressupostos legais;

c) Autorizar as deslocações do pessoal docente da unidade académica que dirige para assistir a conferências, seminários e palestras, com exclusão das que sejam consideradas deslocações oficiais em representação da UM;

d) Assinar diplomas de contagem e liquidação de tempo de serviço prestado pelo pessoal afecto à respectiva unidade académica;

e) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na UM, relativos ao corpo discente e ao pessoal da unidade académica que dirige, com exclusão dos que tenham carácter confidencial;

f) Visar as requisições de material destinado à respectiva unidade académica;

g) Autorizar a concessão de subsídios de nascimento, casamento, residência e família ao pessoal afecto à respectiva unidade académica, desde que verificados os pressupostos legais da sua atribuição;

h) Autorizar a realização de despesas com obras e aquisição de bens e serviços inseridas no orçamento privativo da UM, correspondente à respectiva unidade académica, até ao montante de MOP 25 000,00 (vinte e cinco mil patacas), sendo o valor reduzido a metade quando seja autorizada a dispensa de concurso, consulta escrita ou celebração de contrato escrito, e verificar a legalidade de todas as despesas que autorizar;

i) Gerir o fundo de maneio da unidade académica que dirige e fiscalizar a respectiva escrituração.

2. As presentes delegações de competências são feitas sem prejuízo dos poderes de advocação e superintendência.

3. Dos actos praticados no exercício das presentes delegações cabe recurso hierárquico necessário.

(Homologado por despacho do Ex.º Senhor Secretário-Adjunto para a Administração, Educação e Juventude, de 16 de Janeiro de 1998).

Universidade de Macau, Taipa, aos 30 de Dezembro de 1997.
— O Conselho de Gestão, *Zhou Li Gao*, reitor — *Rui Paulo Martins*, vice-reitor — *Rufino de Fátima Ramos*, administrador.

(Custo desta publicação \$ 1 130,00)

Considerando a necessidade de desconcentrar em termos relativos os poderes de decisão por forma a assegurar uma maior celeridade na tomada de decisões;

Considerando que, nos termos do artigo 43.º dos Estatutos da Universidade de Macau, aprovados pela Portaria n.º 25/92/M, de 3 de Fevereiro, compete aos directores das unidades académicas garantir a gestão e a coordenação das respectivas unidades académicas.

1. Usando da faculdade que lhe é conferida pelo n.º 2 do artigo 21.º dos Estatutos da Universidade de Macau, aprovados pela Portaria n.º 25/92/M, de 3 de Fevereiro, o Conselho de Gestão da Universidade de Macau delega no coordenador do Centro de Estudos Pré-Universitários, Doutor *leong Wan Chong*, os poderes necessários para a prática dos seguintes actos:

a) Assinar correspondência e documentos de mero expediente, necessários à instrução de processos e execução das demais decisões tomadas superiormente;

b) Autorizar o gozo de férias, bem como justificar as faltas de unidade académica, desde que observados os pressupostos legais;

c) Autorizar as deslocações do pessoal docente da unidade académica que dirige para assistir a conferências, seminários e palestras, com exclusão das que sejam consideradas deslocações oficiais em representação da UM;

d) Assinar diplomas de contagem e liquidação de tempo de serviço prestado pelo pessoal afecto à respectiva unidade académica;

e) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na UM, relativos ao corpo discente e ao pessoal da unidade académica que dirige, com exclusão dos que tenham carácter confidencial;

f) Visar as requisições de material destinado à respectiva unidade académica;

g) Autorizar a concessão de subsídios de nascimento, casamento, residência e família ao pessoal afecto à respectiva unidade académica, desde que verificados os pressupostos legais da sua atribuição;

h) Autorizar a realização de despesas com obras e aquisição de bens e serviços inseridas no orçamento privativo da UM, correspondente à respectiva unidade académica, até ao montante de MOP 25 000,00 (vinte e cinco mil patacas), sendo o valor reduzido a metade quando seja autorizada a dispensa de concurso, consulta escrita ou celebração de contrato escrito, e verificar a legalidade de todas as despesas que autorizar;

i) Gerir o fundo de maneo da unidade académica que dirige e fiscalizar a respectiva escrituração.

2. As presentes delegações de competências são feitas sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência.

3. Dos actos praticados no exercício das presentes delegações cabe recurso hierárquico necessário.

(Homologado por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário-Adjunto para a Administração, Educação e Juventude, de 16 de Janeiro de 1998).

Universidade de Macau, Taipa, aos 30 de Dezembro de 1997.
— O Conselho de Gestão, *Zhou Li Gao*, reitor — *Rui Paulo Martins*, vice-reitor — *Rufino de Fátima Ramos*, administrador.

(Custo desta publicação \$ 1 130,00)

Considerando a necessidade de desconcentrar em termos relativos os poderes de decisão por forma a assegurar uma maior celeridade na tomada de decisões;

Considerando que, nos termos do artigo 43.º dos Estatutos da Universidade de Macau, aprovados pela Portaria n.º 25/92/M, de 3 de Fevereiro, compete aos directores das unidades académicas garantir a gestão e a coordenação das respectivas unidades académicas.

1. Usando da faculdade que lhe é conferida pelo n.º 2 do artigo 21.º dos Estatutos da Universidade de Macau, aprovados pela Portaria n.º 25/92/M, de 3 de Fevereiro, o Conselho de Gestão da Universidade de Macau delega no coordenador do Centro de Educação Contínua e Programas Especiais, licenciado José Firmino da Rocha Dinis, os poderes necessários para a prática dos seguintes actos:

a) Assinar correspondência e documentos de mero expediente, necessários à instrução de processos e execução das demais decisões tomadas superiormente;

b) Autorizar o gozo de férias, bem como justificar as faltas de unidade académica, desde que observados os pressupostos legais;

c) Autorizar as deslocações do pessoal docente da unidade académica que dirige para assistir a conferências, seminários e palestras, com exclusão das que sejam consideradas deslocações oficiais em representação da UM;

d) Assinar diplomas de contagem e liquidação de tempo de serviço prestado pelo pessoal afecto à respectiva unidade académica;

e) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na UM, relativos ao corpo docente e ao pessoal da unidade académica que dirige, com exclusão dos que tenham carácter confidencial;

f) Visar as requisições de material destinado à respectiva unidade académica;

g) Autorizar a concessão de subsídios de nascimento, casamento, residência e família ao pessoal afecto à respectiva unidade académica, desde que verificados os pressupostos legais da sua atribuição;

h) Autorizar a realização de despesas com obras e aquisição de bens e serviços inseridas no orçamento privativo da UM, correspondente à respectiva unidade académica, até ao montante de MOP 25 000,00 (vinte e cinco mil patacas), sendo o valor reduzido a metade quando seja autorizada a dispensa de concurso, consulta escrita ou celebração de contrato escrito, e verificar a legalidade de todas as despesas que autorizar;

i) Gerir o fundo de maneo da unidade académica que dirige e fiscalizar a respectiva escrituração.

2. As presentes delegações de competências são feitas sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência.

3. Dos actos praticados no exercício das presentes delegações cabe recurso hierárquico necessário.

(Homologado por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário-Adjunto para a Administração, Educação e Juventude, de 16 de Janeiro de 1998).

Universidade de Macau, Taipa, aos 30 de Dezembro de 1997.
— O Conselho de Gestão, *Zhou Li Gao*, reitor — *Rui Paulo Martins*, vice-reitor — *Rufino de Fátima Ramos*, administrador.

(Custo desta publicação \$ 1 130,00)

AUTORIDADE MONETÁRIA E CAMBIAL DE MACAU

澳門貨幣暨匯兌監理署

Aviso n.º 5/98-AMCM

A Autoridade Monetária e Cambial de Macau, em conformidade com o artigo 14.º do Regime Jurídico do Sistema Financeiro, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 32/93/M, de 5 de Julho, torna pública a lista de instituições autorizadas a exercer a sua actividade no Território.

1. Instituições de crédito

1.1. Bancos com licença plena:

1.1.1. Bancos locais:

Banco Tai Fung, S.A.R.L.;

Banco Weng Hang, S.A.R.L.;

Banco Delta Ásia, S.A.R.L.;

Banco da América (Macau), S.A.R.L.;

Banco Seng Heng, S.A.R.L.;

Banco Luso Internacional, S.A.R.L.;

Finibanco (Macau), S.A.R.L.;

Banco Comercial de Macau (Ásia), S.A.R.L.;

Banco Espírito Santo do Oriente, S.A.R.L.

1.1.2. Sucursais de bancos com sede no exterior:

Banco Nacional Ultramarino, S.A.;

The Hongkong and Shanghai Banking Corporation Limited;

Overseas Trust Bank Limited;

Banque Nationale de Paris;

Citibank, N.A.;

Standard Chartered Bank;

Banco Totta & Açores, S.A.;

Banco da China;

Deutsche Bank, A.G.;

Banco Comercial de Macau, S.A.;

Banco de Desenvolvimento de Cantão;

Taipei Business Bank Company Limited;

Liu Chong Hing Bank Limited.

1.2. Unidades bancárias «offshore» (UBO):

1.2.1. Sucursais de bancos com sede no exterior:

Banco Comercial Português, S.A.

1.3. Outras instituições de crédito:

Caixa Económica Postal.

2. *Sociedades financeiras*

Sofidema — Sociedade Financeira para o Desenvolvimento de Macau, S.A.R.L.;

Sociedade Financeira Iber, S.A.R.L.

3. *Sociedades de entrega rápida de valores em numerário (SEV)*

Sociedade de Entrega de Valores PCI Express Padala (Macau), Limitada.

4. *Casas de câmbio*

Casa de Câmbio Soi Cheong, Limitada;

Casa de Câmbio Tong Lei, Limitada;

Casa de Câmbio Lisboa, Limitada;

International Express (Casa de Câmbio), Limitada;

P & W, Casa de Câmbio, Limitada;

San Tung Fong (Casa de Câmbio), Limitada;

Casa de Câmbios Ásia, Limitada;

Aldifera, Casa de Câmbio, Limitada;

Casa de Câmbio Chong Wa (Macau), Limitada.

Autoridade Monetária e Cambial, em Macau, aos 16 de Janeiro de 1998. — Pel'O Conselho de Administração, *Manuela Morgado*, presidente. — *Anselmo Teng*, administrador.

第 5/98 — AMCM 號通告

澳門貨幣暨匯兌監理署依照經七月五日第 32/93/ M 號法令通過之金融體系法律制度第十四條之規定，公佈獲准在本地區從事業務之機構之名單。

1. 信用機構

1.1. 全能業務銀行：

1.1.1. 本澳銀行：

大豐銀行有限公司；

永亨銀行有限公司；

匯業銀行有限公司；

美國銀行（澳門）有限公司；

誠興銀行有限公司；

澳門國際銀行有限公司；

富利銀行有限公司；

澳門商業銀行（亞洲）有限公司；

必利勝銀行有限公司。

1.1.2. 總行設於外地之銀行分行：

大西洋銀行；

香港上海匯豐銀行有限公司；

海外信託銀行有限公司；

法國國家巴黎銀行；

萬國寶通銀行；

渣打銀行；

多達亞速爾銀行；

中國銀行；

德意志銀行；

澳門商業銀行；

廣東發展銀行；

台北區中小企業銀行股份有限公司；

廖創興銀行有限公司。

1.2. 離岸業務銀行：

1.2.1. 總行設於外地之銀行分行：

葡國商業銀行。

1.3. 其它信用機構：

儲金局。

2. 金融公司

澳門經濟發展財務有限公司；

華信財務有限公司。

3. 現金速遞公司

Sociedade de Entrega de Valores PCI Express Padala (Macau), Limitada.

4. 找換店

瑞昌銀號有限公司；

同利銀號有限公司；

葡京找換有限公司；

國際運通找換有限公司；

百匯找換有限公司；

新東方銀號有限公司；

亞洲找換店有限公司；

歐德利兌換有限公司；

中華（澳門）兌換有限公司。

一九九八年一月十六日於澳門貨幣暨匯兌監理署

行政委員會 主席 莫嘉彤

委員 丁連星

(Custo desta publicação \$ 2 872,00)

Sinopse dos valores activos e passivos
資產負債分析表

(Artigo 20.º, n.º 6, do Estatuto da AMCM, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 14/96/M, de 11 de Março)
(於三月十一日第14/96/M號法令核准之澳門貨幣暨匯兌監理署通則第二十條第六款)

Em 30 de Setembro de 1997
於一九九七年九月三十日

(Patacas)
澳門幣

ACTIVO 資產帳戶		PASSIVO 負債帳戶	
Reservas cambiais 外匯儲備	20.803.631.672,80	Responsabilidades em patacas 澳門幣負債	20.216.148.517,10
Crédito interno e outras aplicações 本地區放款及其它投資	813.686.609,32	Responsabilidades em moeda externa 外幣負債	87.461,30
Em patacas 澳門幣	368.537.861,22	Para com residentes no Território 對本澳居民或機構	0,00
Em moeda externa 外幣	445.148.748,10	Para com residentes no exterior 對外地居民或機構	87.461,30
Outros valores activos 其它資產	519.459.371,76	Outros valores passivos 其它負債	7.182.329,19
		Reservas patrimoniais 資本儲備	1.913.359.346,29
Total do activo 資產總計	22.136.777.653,88	Total do passivo 負債總計	22.136.777.653,88

A Divisão de Contabilidade, 會計處	Pel'O Conselho de Administração, 行政委員會
Teng Lin Seng, aliás Anselmo Teng	Maria Manuela Morgado
	António José Félix Pontes

(Custo desta publicação \$ 1 910,00)

Sinopse dos valores activos e passivos
資產負債分析表

(Artigo 20.º, n.º 6, do Estatuto da AMCM, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 14/96/M, de 11 de Março)
(於三月十一日第 14/96/M 號法令核准之澳門貨幣暨匯兌監理署通則第二十條第六款)

Em 31 de Outubro de 1997

於一九九七年十月三十一日

(Patacas)
澳門幣

ACTIVO 資產帳戶		PASSIVO 負債帳戶	
Reservas cambiais 外匯儲備	20.396.844.619,70	Responsabilidades em patacas 澳門幣負債	19.723.252.988,56
Crédito interno e outras aplicações 本地區放款及其它投資	747.934.276,49	Responsabilidades em moeda externa 外幣負債	811.278,30
Em patacas 澳門幣	301.139.637,59	Para com residentes no Território 對本澳居民或機構	0,00
Em moeda externa 外幣	446.794.638,90	Para com residentes no exterior 對外地居民或機構	811.278,30
Outros valores activos 其它資產	524.675.195,04	Outros valores passivos 其它負債	8.577.842,24
Total do activo 資產總計	21.669.454.091,23	Reservas patrimoniais 資本儲備	1.936.811.982,13
		Total do passivo 負債總計	21.669.454.091,23

A Divisão de Contabilidade,

會計處

Teng Lin Seng, aliás Anselmo Teng

Pel'O Conselho de Administração,

行政委員會

Maria Manuela Morgado

António José Félix Pontes

(Custo desta publicação \$ 1 910,00)

Sinopse dos valores activos e passivos
資產負債分析表

(Artigo 20.º, n.º 6, do Estatuto da AMCM, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 14/96/M, de 11 de Março)
(於三月十一日第14/96/M號法令核准之澳門貨幣暨匯兌監理署通則第二十條第六款)

Em 30 de Novembro de 1997

於一九九七年十一月三十日

(Patacas)
澳門幣

ACTIVO 資產帳戶		PASSIVO 負債帳戶	
Reservas cambiais 外匯儲備	20.197.199.064,20	Responsabilidades em patacas 澳門幣負債	19.509.260.161,34
Crédito interno e outras aplicações 本地區放款及其它投資	751.643.324,04	Responsabilidades em moeda externa 外幣負債	289.148,20
Em patacas 澳門幣	302.826.978,14	Para com residentes no Território 對本澳居民或機構	0,00
Em moeda externa 外幣	448.816.345,90	Para com residentes no exterior 對外地居民或機構	289.148,20
Outros valores activos 其它資產	524.898.817,46	Outros valores passivos 其它負債	10.499.698,60
		Reservas patrimoniais 資本儲備	1.953.692.197,56
Total do activo 資產總計	21.473.741.205,70	Total do passivo 負債總計	21.473.741.205,70

Pel'O Conselho de Administração,

行政委員會

Maria Manuela Morgado

António José Félix Pontes

A Divisão de Contabilidade,

會計處

Teng Lin Seng, aliás Anselmo Teng

(Custo desta publicação \$ 1 910,00)