



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
地圖繪製暨地籍局
Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro

通告

按照運輸工務司司長於二零一六年二月十二日所作的批示，並根據第14/2009號法律《公務人員職程制度》及第23/2011號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定，現通過審查文件方式進行限制性普通晉級開考，以填補地圖繪製暨地籍局行政任用合同人員，行政技術助理員職程之第一職階首席行政技術助理員一缺。

1. 方式、期限及有效期

本限制性普通晉級開考以審查文件方式進行，並為地圖繪製暨地籍局行政任用合同人員而設。報考申請應自有關公告於《澳門特別行政區公報》公佈後第一個辦公日起計十天內遞交。

本開考的有效期於上述空缺被填補後終止。

2. 報考條件

2.1. 投考人：

凡符合第14/2009號法律第十四條第一款（二）項及第231/2011號行政長官批示所規定的條件的地圖繪製暨地籍局行政任用合同人員之一等行政技術助理員均可報考。

2.2. 應遞交的文件：

- a) 身份證明文件副本；
- b) 學歷及專業資格的證明文件；
- c) 履歷；
- d) 所屬部門發出的個人資料紀錄，其內尤須載明投考人曾任職務、現處職程及職級、聯繫性質、在現處職級的年資、擔任公職的年資，以及參加開考所需的工作表現評核。

如 a)、b)及 d)項所指的文件已存於有關的個人檔案內，則豁免遞交，但須在報考時明確聲明。

3. 報名方式及地點

投考人須填寫第23/2011號行政法規第十一條第二款所指定的專用申請書，並於指定期限及辦公時間內遞交至馬交石炮台馬路三十二至三十六號，澳門電力公司大樓六字樓，地圖繪製暨地籍局行政暨財政處。



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
地圖繪製暨地籍局
Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro

4. 臨時名單、確定名單及成績名單的張貼地點

本局將於上述報考地點張貼有關名單。

5. 職務內容

首席行政技術助理員須具有初中畢業學歷，透過以設立或配合的方法及程序，以便擔任既定指令中的技術應用的執行性職務，或須執行具有一個或多個行政領域，尤其會計、人事管理、總務及財產管理、檔案及行政事務等具有一定複雜程度的執行性職務。

6. 薪俸

第一職階首席行政技術助理員的薪俸點為第 14/2009 號法律附件一表二薪俸索引表所載的 265 點。

7. 甄選方式

甄選將以履歷分析進行。

8. 適用法例

本開考由第 14/2009 號法律《公務人員職程制度》及第 23/2011 號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》規範。

9. 典試委員會

典試委員會由下列成員組成：

主席：	地圖繪製暨地籍局行政暨財政處處長	-	劉麗群
正選委員：	土地工務運輸局特級技術輔導員	-	Olivia Noronha Assuncao Lau
	地圖繪製暨地籍局首席技術輔導員	-	李蘭蘭
候補委員：	勞工事務局特級督察	-	朱佩雯
	地圖繪製暨地籍局一等技術輔導員	-	李玉芬

二零一六年二月二十九日於地圖繪製暨地籍局

局 長

張紹基



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
地圖繪製暨地籍局
Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro

A V I S O

Faz-se público que, por despacho de 12 de Fevereiro de 2016, do Ex.^{mo} Senhor Secretário para os Transportes e Obras Públicas, se acha aberto o concurso comum, de acesso, documental, condicionado, nos termos definidos na Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos) e no Regulamento Administrativo n.º 23/2011 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), para o preenchimento de um lugar de assistente técnico administrativo principal, 1.º escalão, da carreira de assistente técnico administrativo, do pessoal contratado em regime de contrato administrativo de provimento da Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro.

1. Tipo, prazo e validade

Trata-se de concurso comum, de acesso, documental, condicionado, circunscrito aos trabalhadores contratados em regime de contrato administrativo de provimento da DSCC, com dez dias de prazo para a apresentação de candidaturas, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do respectivo anúncio no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau.

O prazo de validade esgota-se com o preenchimento da vaga posta a concurso.

2. Condições de candidatura

2.1. Candidatos:

Podem candidatar-se os assistentes técnicos administrativos de 1.ª classe, contratados em regime de contrato administrativo de provimento da DSCC, que reúnam as condições estipuladas na alínea 2) do n.º 1 do artigo 14.º da Lei n.º 14/2009 e no Despacho do Chefe do Executivo n.º 231/2011.

2.2. Documentos a apresentar:

- a) Cópia do documento de identificação;
- b) Documentos comprovativos das habilitações académicas e profissionais exigidas;
- c) Nota curricular;
- d) Registo biográfico, emitido pelo serviço a que os candidatos pertencem, do qual conste, designadamente, os cargos anteriormente exercidos, a carreira e categoria que detêm, a natureza do vínculo, a antiguidade na categoria e na função pública e a avaliação do desempenho relevante para apresentação a concurso.

Os candidatos ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas a), b) e d) desde que os mesmos se encontrem já arquivados nos respectivos processos individuais, devendo, neste caso, ser declarado expressamente tal facto na apresentação da candidatura.

3. Forma de admissão e local

A admissão ao concurso é feita mediante o preenchimento do impresso próprio, a que se refere o n.º 2 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 23/2011, o qual deve ser entregue, até ao termo do prazo fixado e durante as horas normais de expediente, na Divisão Administrativa e Financeira da Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro, sita na Estrada de D. Maria II, n.ºs 32-36, Edifício CEM, 6.º andar.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
地圖繪製暨地籍局
Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro

4. Os locais de afixação das listas provisórias, definitivas e classificativas

As respectivas listas serão afixadas no mesmo local de apresentação da candidatura.

5. Conteúdo funcional

Ao assistente técnico administrativo principal cabem funções de natureza executiva de aplicação técnica com base no estabelecimento ou adaptação de métodos e processos, enquadrados em instruções gerais e procedimentos bem definidos, ou executa tarefas com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de actividade administrativa, designadamente contabilidade, pessoal, economato e património, arquivo e expediente, requerendo habilitação literária de nível do ensino secundário geral.

6. Vencimento

O assistente técnico administrativo principal, 1.º escalão, vence pelo índice 265 da tabela indiciária de vencimentos constante do mapa 2 do anexo I da Lei n.º 14/2009.

7. Método de selecção

A selecção será efectuada mediante análise curricular.

8. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos) e do Regulamento Administrativo n.º 23/2011 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos).

9. Júri

O júri do concurso terá a seguinte composição:

Presidente:	Lao Lai Kuan, chefe da Divisão Administrativa e Financeira da DSCC.
Vogais efectivos:	Olivia Noronha Assuncao Lau, adjunto-técnico especialista da DSSOPT; e Lei Lan Lan, adjunto-técnico principal da DSCC.
Vogais suplentes:	Chu Pui Man Maria, inspector especialista da DSAL; e Lee Lok Fan, adjunto-técnico de 1.ª classe da DSCC.

Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro, aos 29 de Fevereiro de 2016.

O Director dos Serviços

Cheong Sio Kei