



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七月十一日所作的批示，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，現通過考核方式進行普通對外入職開考，以填補地圖繪製暨地籍局編制內人員，行政技術助理員職程之第一職階二等行政技術助理員三缺。

### 1. 方式、期限及有效期

本普通對外入職開考以考核方式進行。投考報名表應自本通告公佈於《澳門特別行政區公報》之日緊接的第一個工作日起計二十天內遞交。

本開考的有效期為一年，自最後成績名單公佈之日起計；開考亦是為填補開考有效期屆滿前出現的職位空缺。

### 2. 報考條件

投考人必須符合以下條件，方可報考：

- a) 澳門特別行政區永久性居民；
- b) 符合現行《澳門公共行政工作人員通則》第十條第一款 b) 至 f) 項所規定的擔任公職的一般要件；
- c) 具備初中畢業學歷。

### 3. 報名方式、地點及報名時應備妥的資料及文件

3.1 投考人須填寫第 250/2011 號行政長官批示核准的《投考報名表》（可於印務局購買或在該局網站下載）連同下述文件，於指定期限及辦公時間內以親送方式遞交至澳門馬交石炮台馬路三十二至三十六號，電力公司大樓六字樓，地圖繪製暨地籍局行政暨財政處。

#### 3.2 投考人應遞交：

- a) 有效的身份證明文件影印本（須出示正本作核對）；



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

- b) 本通告所要求的學歷證明文件影印本（須出示正本作核對）；
- c) 經投考人簽署之履歷；

d) 與公共部門有聯繫的投考人應同時遞交由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。

與公共部門有聯繫的投考人，如相關的個人檔案已存有 a)、b) 和 d) 項所指的文件，可豁免遞交，但須於報考時明確聲明。

#### 4. 職務內容

二等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。

#### 5. 薪俸待遇

第一職階二等行政技術助理員的薪俸點為第 14/2009 號法律《公務人員職程制度》附件一表二內所載的第三級別 195 點，並享有公職一般制度規定的權利及福利。

#### 6. 甄選方法

6.1 甄選採用下列方法：

第一項甄選方法：知識考試（淘汰制），分筆試及電腦文書處理考核兩階段進行：

第一階段：兩小時三十分鐘的筆試（淘汰制）；

第二階段：三十分鐘的電腦文書處理及相關應用考核（淘汰制）。

第二項甄選方法：專業面試（淘汰制）；

第三項甄選方法：履歷分析。

缺席或放棄任何一項或階段的投考人即被除名。



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

## 6.2 各項甄選方法的目的

知識考試：評估投考人擔任相關職務所應具備的一般或專門知識水平；

專業面試：根據職務要求的特點，確定並評估投考人在工作資歷及工作經驗方面的專業條件；

履歷分析：透過衡量投考人的學歷、專業資格、工作表現評核、工作資歷、工作經驗、工作成果及職業補充培訓，審核其擔任相關職務的能力。

## 7. 評分制度

第一項甄選方法：知識考試（淘汰制）——50%

第一階段：筆試（淘汰制）——佔知識考試的 50%

第二階段：電腦文書處理及相關應用考核（淘汰制）——佔知識考試的 50%

第二項甄選方法：專業面試（淘汰制）——40%

第三項甄選方法：履歷分析——10%

在各項甄選方法中取得的成績以 0 分至 100 分表示。

投考人在知識考試及專業面試的淘汰試中得分低於 50 分，均將被淘汰。

## 8. 優先條件

投考人如得分相同，按第 23/2011 號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第二十六條所規定的優先條件排列名次。

## 9. 考試範圍

知識考試範圍包括以下內容：

### 9.1 相關法規知識：

a) 《中華人民共和國澳門特別行政區基本法》；



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

- b) 第 57/99/M 號法令核准的《行政程序法典》;
- c) 第 70/93/M 號法令核准的《地圖繪製暨地籍局組織法》;
- d) 經第 2/2010 號行政法規修改的第 44/95/M 號法令核准的《澳門測量暨地籍學校規章》;
- e) 第 113/96/M 號訓令 — 地籍局對其所提供的服務及資產而徵收之費用;
- f) 經第 62/98/M 號法令修改的第 87/89/M 號法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》;
- g) 第 14/2009 號法律 — 《公務人員職程制度》;
- h) 第 12/2015 號法律 — 《公共部門勞動合同制度》;
- i) 第 8/2006 號法律 — 《公務人員公積金制度》;
- j) 第 8/2005 號法律 — 《個人資料保護法》;
- k) 第 15/2009 號法律 — 《領導及主管人員通則的基本規定》;
- l) 第 26/2009 號行政法規 — 《領導及主管人員通則的補充規定》;
- m) 第 14/2016 號行政法規 — 《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》;
- n) 第 8/2004 號法律 — 《公共行政工作人員工作表現評核原則》;
- o) 第 31/2004 號行政法規 — 《公共行政工作人員的工作表現評核一般制度》;
- p) 第 11/2007 號行政法規 — 《公務人員工作表現的獎賞制度》;
- q) 七月六日第 63/85/M 號法令 — 規定購置物品及取得服務之程序;
- r) 第 1/2014 號法律 — 調整年資獎金、津貼及補助的金額;
- s) 第 2/2011 號法律 — 年資獎金、房屋津貼及家庭津貼制度;
- t) 經五月十五日第 30/89/M 號法令及第 6/2006 號行政法規修改之十二月十五日第 122/84/M 號法令 — 有關工程、取得財貨及勞務之開支制度;
- u) 第 41/83/M 號法令《訂定有關本地區總預算及公共會計之編製及執行，管理及業務帳目之編製以及公共行政方面財政業務之稽查規則》;



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

- v) 經第 28/2009 號行政法規修改的第 6/2006 號行政法規—公共財政管理制度（經第 426/2009 號行政長官批示重新公佈）；
- w) 第 31/2001 號行政法規—澳門特別行政區動產之清冊；
- x) 第 7/2002 號法律—規範澳門特別行政區車輛的一般原則；
- y) 第 14/2002 號行政法規—訂定澳門特別行政區車輛的取得、管理及使用事宜的補足規定；
- z) 一月十七日第 3/94/M 號法令—地籍法；
- aa) 經九月二十日第 46/99/M 號法令核准的《物業登記法典》。

9.2 與投考職位相關的職務知識；

9.3 電腦知識；

9.4 中文或葡文寫作技巧；

9.5 英語能力；

9.6 接待技巧；

9.7 其他基本常識。

在知識考試(筆試)期間，投考人只能參閱 9.1 考核範圍內所指的法規（除原文外，不得附有任何標註或註釋的相關法例文本），亦不得使用計算機或任何其他電子器材。

## 10. 名單公佈

臨時名單、確定名單及成績名單張貼於澳門馬交石炮台馬路三十二至三十六號，電力公司大樓六字樓地圖繪製暨地籍局，並上載到本局網頁（<http://www.dscg.gov.mo>）。上述名單的張貼地點及查閱地點亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，將公佈於《澳門特別行政區公報》。

## 11. 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。



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

## 12. 注意事項

投考人提供之資料只作本局是次招聘用途，所有遞交的資料將按照第 8/2005 號法律《個人資料保護法》的規定進行處理。

## 13. 典試委員會

典試委員會由下列成員組成：

主席：	地圖繪製廳廳長	- 雅永健
正選委員：	地籍處處長	- 詹慶心
	行政暨財政處處長	- 劉麗群
候補委員：	地圖繪製廳職務主管	- 陳耀祖
	首席技術輔導員	- 李蘭蘭

二零一六年八月四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

## AVISO

Faz-se público que, por despacho do Secretário para os Transportes e Obras Públicas, de 11 de Julho de 2016, se acha aberto o concurso comum, de ingresso externo, de prestação de provas, 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 três lugares de assistente técnico administrativo de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de assistente técnico administrativo, do quadro de pessoal da Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro.

### 1. Tipo, prazo e validade

Trata-se de concurso comum, de ingresso externo, 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* da Região Administrativa Especial de Macau.

O presente concurso é válido durante um ano, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares que venham a vagar até ao termo da sua validade.

### 2. Condições de candidatura

Podem candidatar-se todos os indivíduos que satisfaçam as seguintes condições:

- a) Sejam residentes permanentes da RAEM;
- b) Reúnam os requisitos gerais para o desempenho de funções públicas, previstos nas alíneas b) a f) do n.º 1 do artigo 10.º do ETAPM, em vigor; e
- c) Possuam habilitações literárias ao nível de ensino secundário geral.

### 3. Forma de admissão e local de apresentação de candidaturas e os elementos e documentos que a devam acompanhar

3.1 A admissão ao concurso é feita mediante o preenchimento da Ficha de inscrição em concurso, aprovada pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 250/2011 (encontra-se à venda na Imprensa Oficial ou disponível no *website* da referida entidade), devendo a mesma ser entregue pessoalmente e conjuntamente com os documentos indicados no número seguinte, 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**

### 3.2 Documentos a apresentar:

- a) Cópia do documento de identificação válido (apresentação do original para confirmação);
- b) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas exigidas no presente aviso (apresentação do original para confirmação);
- c) Nota curricular, devidamente assinada pelo candidato;
- d) Os candidatos vinculados aos serviços públicos devem ainda apresentar um registo biográfico emitido pelo Serviço a que pertencem, do qual conste, designadamente, os cargos anteriormente exercidos, a carreira e categoria que detêm, a natureza do vínculo, a antiguidade na categoria e na função pública e a avaliação do desempenho relevante para apresentação a concurso.

Os candidatos vinculados aos serviços públicos 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 ser declarado expressamente tal facto na apresentação da candidatura.

## 4. Conteúdo funcional

Ao assistente técnico administrativo de 2.<sup>a</sup> classe 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.

## 5. Vencimento e regalias

O assistente técnico administrativo de 2.<sup>a</sup> classe, 1.<sup>o</sup> escalão, vence pelo índice 195 da tabela indiciária de vencimentos constante do nível 3 do mapa 2 do anexo I da Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos), e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da função pública.

## 6. Método de selecção

### 6.1 São métodos de selecção os seguintes:

1.<sup>o</sup> método: prova de conhecimentos, com carácter eliminatório, que se revestirão sob a forma de prova escrita e de prova de conhecimento de informática na óptica de processamento de texto e desenvolver-se-ão em 2 fases:



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

1.<sup>a</sup> fase: prova escrita, com a duração de 2 horas e 30 minutos (com carácter eliminatório);  
2.<sup>a</sup> fase: prova de conhecimento de informática na óptica de processamento de texto e relativa aplicação, com a duração de 30 minutos (com carácter eliminatório);

2.<sup>o</sup> método: entrevista profissional (com carácter eliminatório);

3.<sup>o</sup> método: análise curricular.

O candidato que falte ou desista de qualquer prova é automaticamente excluído.

#### 6.2 Objectivos dos métodos de selecção

Prova de conhecimentos — avaliar o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício da função;

Entrevista profissional — determinar e avaliar elementos de natureza profissional relacionados com a qualificação e a experiência profissionais dos candidatos face ao perfil das exigências da função;

Análise curricular — examinar a preparação do candidato para o desempenho da respectiva função, ponderando a habilitação académica e profissional, a avaliação do desempenho, a qualificação e experiência profissionais, os trabalhos realizados e a formação profissional complementar.

### 7. Sistema de classificação

1.<sup>o</sup> método de selecção: prova de conhecimentos (com carácter eliminatório) – 50% :

1.<sup>a</sup> fase: prova escrita (com carácter eliminatório) – 50% da prova de conhecimentos;

2.<sup>a</sup> fase: prova de conhecimento de informática na óptica de processamento de texto e relativa aplicação (com carácter eliminatório) – 50% da prova de conhecimentos.

2.<sup>o</sup> método de selecção: entrevista profissional (com carácter eliminatório) – 40%;

3.<sup>o</sup> método de selecção: análise curricular – 10%.

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

Consideram-se excluídos os candidatos que nas provas eliminatórias (prova de conhecimentos e entrevista profissional) obtenham classificação inferior a 50 valores.

### 8. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as indicações de preferência previstas no artigo 26.<sup>o</sup> do Regulamento Administrativo n.º 23/2011 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos).



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

## 9. Programa da prova

O programa da prova de conhecimentos abrangerá as seguintes matérias:

### 9.1 Conhecimentos de legislação:

- a) Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China;
- b) Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 57/99/M;
- c) Lei Orgânica da Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 70/93/M;
- d) Regulamento da Escola de Topografia e Cadastro de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 44/95/M, com a nova redacção dada pelo Regulamento Administrativo n.º 2/2010;
- e) Portaria n.º 113/96/M – Taxas cobradas pela Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro respeitantes aos serviços e bens que fornece;
- f) Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 62/98/M;
- g) Lei n.º 14/2009 – Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos;
- h) Lei n.º 12/2015 — Regime do contrato de trabalho nos serviços públicos;
- i) Lei n.º 8/2006 — Regime de Previdência dos Trabalhadores dos Serviços Públicos;
- j) Lei n.º 8/2005 — Lei da Protecção de Dados Pessoais;
- k) Lei n.º 15/2009 – Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia;
- l) Regulamento Administrativo n.º 26/2009 – Disposições complementares do estatuto do pessoal de direcção e chefia;
- m) Regulamento Administrativo n.º 14/2016 – Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos;
- n) Lei n.º 8/2004 — Princípios relativos à avaliação do desempenho dos trabalhadores da Administração Pública;
- o) Regulamento Administrativo n.º 31/2004 — Regime geral de avaliação do desempenho dos trabalhadores da Administração Pública;
- p) Regulamento Administrativo n.º 11/2007 — Regime dos prémios e incentivos ao desempenho dos trabalhadores dos serviços públicos;



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**

- q) Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho — Regula o processo de aquisição de bens e serviços;
- r) Lei n.º 1/2014 — Alteração dos montantes do prémio de antiguidade, subsídios e abono;
- s) Lei n.º 2/2011 – Regime do prémio de antiguidade e dos subsídios de residência e de família;
- t) Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro, com as alterações dadas pelo Decreto-Lei n.º 30/89/M, de 15 de Maio, e pelo Regulamento Administrativo n.º 6/2006 — Regime das despesas com obras e aquisição de bens e serviços;
- u) Decreto-Lei n.º 41/83/M – Regulamenta a elaboração e execução do Orçamento Geral do Território, a Contabilidade Pública Territorial, a elaboração das Contas de Gerência e Exercício e a fiscalização da actividade financeira do sector público administrativo de Macau.;
- v) Regulamento Administrativo n.º 6/2006, na redacção dada pelo Regulamento Administrativo n.º 28/2009 – Regime de Administração Financeira Pública (repblicado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 426/2009);
- w) Regulamento Administrativo n.º 31/2001 – Inventário dos bens móveis da Região Administrativa Especial de Macau;
- x) Lei n.º 7/2002 – Princípios gerais relativos aos veículos da Região Administrativa Especial de Macau;
- y) Regulamento Administrativo n.º 14/2002 – Estabelece normas complementares em matéria de aquisição, organização e uso dos veículos da Região Administrativa Especial de Macau;
- z) Lei de Cadastro — Decreto-Lei n.º 3/94/M, de 17 de Janeiro;
- aa) Código de Registo Predial — aprovado pelo Decreto-Lei n.º 46/99/M, de 20 de Setembro.

9.2 Conhecimentos das funções relativas ao lugar para candidato;

9.3 Conhecimentos de informática;

9.4 Técnicas de composição da língua chinesa ou portuguesa;

9.5 Domínio da língua inglesa;

9.6 Técnicas de atendimento; e

9.7 Outros conhecimentos básicos.

Durante a realização da prova de conhecimentos (prova escrita), os candidatos podem consultar apenas os textos constantes no diploma legal indicado na alínea 9.1 (na sua versão original, sem anotações e sem qualquer nota ou registo pessoal), e são proibidos de usar máquina calculadora ou outros equipamentos electrónicos.



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

## 10. Publicação das listas

As listas provisória, definitiva e classificativa serão afixadas na Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro, sita na Estrada de D. Maria II, n.ºs 32-36, Edifício CEM, 6.º andar, e disponibilizadas no *website* da DSCC (<http://www.dsc.gov.mo>). Os locais de afixação e consulta das listas supracitadas serão igualmente publicados no *Boletim Oficial* da RAEM.

A lista de classificação final será publicada no *Boletim Oficial* da RAEM, após a homologação.

## 11. 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).

## 12. Observações

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

## 13. Júri

O júri do concurso terá a seguinte composição:

- Presidente: Vicente Luís Gracias, chefe do Departamento de Cartografia.
- Vogais efectivos: Chim Heng Sam, chefe da Divisão de Cadastro;  
Lao Lai Kuan, chefe da Divisão Administrativa e Financeira.
- Vogais suplentes: Chan Iu Chou, chefe funcional do Departamento de Cartografia; e  
Lei Lan Lan, adjunta-técnica principal.

Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro, aos 4 de Agosto de 2016.

O Director dos Serviços  
Cheong Sio Kei