

行政法務司司長辦公室

GABINETE DA SECRETÁRIA PARA A ADMINISTRAÇÃO
E JUSTIÇA

第 2/2013 號行政法務司司長批示

Despacho da Secretária para a Administração
e Justiça n.º 2/2013

行政法務司司長行使《澳門特別行政區基本法》第六十四條賦予的職權，並根據經第1/2003號及第7/2010號行政法規修改的第5/2001號行政法規《法律及司法培訓中心的組織及運作》第三條（一）項、第15/2009號法律《領導及主管人員通則的基本規定》第二條第二款（二）項、第四條及第五條，以及第26/2009號行政法規《領導及主管人員通則的補充規定》第二條、第七條及第九條，結合第120/2009號行政命令第一款的規定，作出本批示。

一、以定期委任方式委任鄭渭茵為法律及司法培訓中心副主任，自二零一三年二月六日起為期兩年。

二、因本委任所產生的負擔，由法律及司法培訓中心的預算承擔。

三、以附件形式公佈委任的依據及被委任人的學歷及專業簡歷。

二零一三年一月二十一日

行政法務司司長 陳麗敏

附件

委任鄭渭茵擔任法律及司法培訓中心副主任一職的依據如下：

——職位出缺；

——鄭渭茵的個人履歷顯示其具備專業能力及才幹擔任法律及司法培訓中心副主任一職。

學歷：

——加拿大多倫多大學文學學士（心理學）；

——亞洲（澳門）國際公開大學工商管理碩士。

管理及培訓課程：

——“行政程序法典課程”；

——“人力資源管理課程”；

——“中國公共行政管理課程”；

——“中高級公務員管理發展課程”；

——“有效培訓管理課程”；

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 3.º, alínea 1), do Regulamento Administrativo n.º 5/2001 (Organização e funcionamento do Centro de Formação Jurídica e Judiciária), alterado pelos Regulamentos Administrativos n.ºs 1/2003 e 7/2010, dos artigos 2.º, n.º 2, alínea 2), 4.º e 5.º da Lei n.º 15/2009 (Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia) e dos artigos 2.º, 7.º e 9.º do Regulamento Administrativo n.º 26/2009 (Disposições complementares do estatuto do pessoal de direcção e chefia), conjugados com o n.º 1 da Ordem Executiva n.º 120/2009, a Secretária para a Administração e Justiça manda:

1. É nomeada, em comissão de serviço, Cheng Wai Yan Tina para exercer o cargo de subdirector do Centro de Formação Jurídica e Judiciária, pelo período de dois anos, a partir de 6 de Fevereiro de 2013.

2. Os encargos resultantes da presente nomeação são suportados pelo Centro de Formação Jurídica e Judiciária.

3. É publicada, em anexo, a nota relativa aos fundamentos da nomeação e ao currículo académico e profissional da nomeada.

21 de Janeiro de 2013.

A Secretária para a Administração e Justiça, *Florinda da Rosa Silva Chan*.

ANEXO

Fundamentos da nomeação de Cheng Wai Yan Tina para o cargo de subdirector do Centro de Formação Jurídica e Judiciária:

— Vacatura do cargo;

— Cheng Wai Yan Tina possui competência profissional e aptidão para o exercício do cargo de subdirector do Centro de Formação Jurídica e Judiciária, que se demonstra pelo *currículo vitae*:

Currículo académico:

— Licenciatura em letras (psicologia) pela Universidade de Toronto do Canadá;

— Mestrado em Gestão Empresarial pela Universidade Aberta Internacional da Ásia (Macau).

Cursos de gestão e formação:

— Curso de Código de Procedimento Administrativo;

— Curso de Gestão de Recursos Humanos;

— Curso de Administração e Gestão Pública Chinesa;

— Programa de Gestão para Executivos;

— *Workshop* sobre a Gestão de Formação Efectiva;

—— “導師培訓計劃——中層公務員管理技巧發展課程” ；

—— “政策制訂培訓課程” ；

—— “聘任及甄選公務人員程序” 培訓課程 ；

—— “導師培訓課程” ；

—— “基本法高級研討班” 。

專業簡歷：

——1994年3月至1999年12月 行政暨公職局人力資源廳技術員 ；

——1999年12月至2003年12月 行政暨公職局培訓處處長 ；

——2003年12月至2005年12月 公眾服務暨諮詢中心技術員 ；

——2005年12月至2006年6月 行政暨公職局人力資源廳代廳長 ；

——2006年6月至2011年9月 行政暨公職局人力資源廳廳長 ；

——2011年9月至今 行政公職局公務人員培訓中心主任 。

— Curso de Formação de Formadores para Ministrar o Programa de Desenvolvimento das Técnicas de Gestão;

— Programa de Desenvolvimento de Políticas;

— Curso sobre o Processo de Recrutamento e Selecção dos Trabalhadores da Administração Pública;

— Programa de Formação para os Formadores;

— Programa de Estudo sobre a Lei Básica da RAEM — Nível Avançado.

Currículo profissional:

— Técnica do Departamento de Recursos Humanos da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, de Março de 1994 a Dezembro de 1999;

— Chefe da Divisão de Formação da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, de Dezembro de 1999 a Dezembro de 2003;

— Técnica do Centro de Atendimento e Informação ao Público, de Dezembro de 2003 a Dezembro de 2005;

— Chefe, substituta, do Departamento de Recursos Humanos da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, de Dezembro de 2005 a Junho de 2006;

— Chefe do Departamento de Recursos Humanos da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, de Junho de 2006 a Setembro de 2011;

— Chefe do Centro de Formação para os Trabalhadores dos Serviços Públicos da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, desde Setembro de 2011 até à presente data.

第 3/2013 號行政法務司司長批示

行政法務司司長行使《澳門特別行政區基本法》第六十四條賦予的職權，並根據第6/1999號行政法規第二條第一款（六）項及第七條，連同經第26/2011號行政命令修改的第120/2009號行政命令第一款、第二款及第五款的規定，作出本批示。

轉授一切所需的權力予身份證明局局長黎英杰，或其法定代人，以便代表澳門特別行政區作為簽署人，與“科技導航（澳門）有限公司”簽訂為身份證明局提供“Oracle資料庫支援服務”的合同。

二零一三年一月二十八日

行政法務司司長 陳麗敏

二零一三年一月二十九日於行政法務司司長辦公室

辦公室主任 張翠玲

Despacho da Secretária para a Administração e Justiça n.º 3/2013

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos da alínea 6) do n.º 1 do artigo 2.º e do artigo 7.º do Regulamento Administrativo n.º 6/1999, conjugados com os n.ºs 1, 2 e 5 da Ordem Executiva n.º 120/2009, com a nova redacção dada pela Ordem Executiva n.º 26/2011, a Secretária para a Administração e Justiça manda:

São subdelegados no director da Direcção dos Serviços de Identificação, Lai Ieng Kit, ou no seu substituto legal, todos os poderes necessários para representar a Região Administrativa Especial de Macau, como outorgante, no contrato para a aquisição do serviço «Oracle Advanced Support Assistance» destinado à Direcção dos Serviços de Identificação, a celebrar com a empresa «IT Channel (Macau) Ltd.».

28 de Janeiro de 2013.

A Secretária para a Administração e Justiça, *Florinda da Rosa Silva Chan*.

Gabinete da Secretária para a Administração e Justiça, aos 29 de Janeiro de 2013. — A Chefe do Gabinete, *Cheong Chui Ling*.