

第 33 期

# 第一組

澳門特別行政區公報  
由第一組及第二組組成

二零一七年八月十四日，星期一



Número 33

# I

SÉRIE

do *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau, constituído pelas séries I e II

Segunda-feira, 14 de Agosto de 2017

# 澳門特別行政區公報

## BOLETIM OFICIAL DA REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

### 目 錄

#### 澳門特別行政區

**第 22/2017 號行政法規：**

修改第12/2013號行政法規《青年創業援助計劃》。 1025

**第 23/2017 號行政法規：**

修改第14/2016號行政法規“公務人員的招聘、甄選及晉級培訓”。 1029

### SUMÁRIO

#### REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

**Regulamento Administrativo n.º 22/2017:**

Alteração ao Regulamento Administrativo n.º 12/2013 — Plano de apoio a jovens empreendedores. .... 1025

**Regulamento Administrativo n.º 23/2017:**

Alteração ao Regulamento Administrativo n.º 14/2016 — Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos. .... 1029

印務局，澳門官印局街。電話：2857 3822 • 傳真：2859 6802 • 電子郵件：info@io.gov.mo

Imprensa Oficial, Rua da Imprensa Nacional — Macau. Tel.: 2857 3822 • Fax: 2859 6802 • E-mail: info@io.gov.mo  
網址 Website: <http://www.io.gov.mo>

**第 263/2017 號行政長官批示：**

核准綜合能力評估開考的施行細則。..... 1045

**第 264/2017 號行政長官批示：**

核准經第23/2017號行政法規修改的第14/2016號行政法規第二十條第二款及第二十一條第二款（二）項規定的表格格式。..... 1046

**第 265/2017 號行政長官批示：**

訂定二零一七年立法會選舉的直選及間選每一候選名單於澳門廣播電視股份有限公司電視台及電台的競選活動廣播時間。..... 1060

**社會文化司司長辦公室：**

第72/2017號社會文化司司長批示，修改經第80/2002號社會文化司司長批示核准的澳門鏡湖護理學院護理學學士學位補充課程的學術與教學編排和學習計劃及核准該課程的新學術與教學編排和學習計劃。..... 1060

**Despacho do Chefe do Executivo n.º 263/2017:**

Aprovada a regulamentação do concurso de avaliação de competências integradas. .... 1045

**Despacho do Chefe do Executivo n.º 264/2017:**

Aprovado os modelos de formulários previstos no n.º 2 do artigo 20.º e na alínea 2) do n.º 2 do artigo 21.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016, alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017. .... 1046

**Despacho do Chefe do Executivo n.º 265/2017:**

Fixa o tempo de antena a reservar pelas estações de televisão e de rádio da TDM – Teledifusão de Macau, S.A. para cada lista concorrente ao sufrágio directo e sufrágio indirecto para a campanha eleitoral das Eleições para a Assembleia Legislativa de 2017. .... 1060

**Gabinete do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura:**

Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 72/2017, que altera a organização científico-pedagógica e o plano de estudos do curso complementar de licenciatura em Enfermagem, do Instituto de Enfermagem Kiang Wu de Macau, aprovados pelo Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 80/2002, e aprova a nova organização científico-pedagógica e o plano de estudos do referido curso. .... 1060

---

附註：本期附二零一七年上半年度《澳門特別行政區公報》第一組的總目錄。

---

Nota: Acompanha este número o Índice Geral do Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau da I Série, referente ao 1.º Semestre de 2017.

## 澳門特別行政區

## REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

### 澳門特別行政區 第 22/2017 號行政法規

### REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

#### 修改第 12/2013 號行政法規《青年創業援助計劃》

#### Regulamento Administrativo n.º 22/2017

行政長官根據《澳門特別行政區基本法》第五十條（五）項，經徵詢行政會的意見，制定本獨立行政法規。

#### Alteração ao Regulamento Administrativo n.º 12/2013 — Plano de apoio a jovens empreendedores

O Chefe do Executivo, depois de ouvido o Conselho Executivo, decreta, nos termos da alínea 5) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, para valer como regulamento administrativo independente, o seguinte:

#### 第一條

##### 修改

#### Artigo 1.º

##### Alteração

第12/2013號行政法規第二條、第三條、第七條、第十條、第十一條、第十三條、第十六條及第十九條修改如下：

Os artigos 2.º, 3.º, 7.º, 10.º, 11.º, 13.º, 16.º e 19.º do Regulamento Administrativo n.º 12/2013 passam a ter a seguinte redacção:

#### “第二條

##### 目的

#### «Artigo 2.º

##### Objectivo

青年創業援助計劃旨在藉批給一筆須償還的援助款項，為澳門的創業青年經營的商業企業提供協助。

O Plano de apoio a jovens empreendedores visa apoiar as empresas comerciais exercidas por jovens empreendedores de Macau, através da concessão de uma verba de apoio reembolsável.

#### 第三條

##### 澳門的創業青年的定義

#### Artigo 3.º

##### Definição de jovem empreendedor de Macau

一、為適用本行政法規的規定，澳門的創業青年是指年齡介乎二十一歲至四十四歲、於澳門特別行政區從事工商業活動的澳門特別行政區永久性居民。

1. Para efeitos do presente regulamento administrativo, consideram-se jovens empreendedores de Macau os residentes permanentes da Região Administrativa Especial de Macau, doravante designada por RAEM, com idade compreendida entre os 21 e os 44 anos, que exerçam actividade industrial ou comercial na RAEM.

二、單獨持有已於財政局申報開業的法人商業企業主超過百分之五十出資的股東，亦視為於澳門特別行政區從事工商業活動。

2. O sócio que detenha individualmente uma participação superior a 50% do capital de um empresário comercial, pessoa colectiva, cuja declaração de início de actividade tenha sido apresentada junto da Direcção dos Serviços de Finanças, doravante designada por DSF, também é considerado como exercendo actividade industrial ou comercial na RAEM.

#### 第七條

##### 提供擔保

#### Artigo 7.º

##### Prestação de garantia

一、[.....]

1. [...].

二、〔……〕

(一) 〔……〕

(二) 由持有受惠商業企業主超過百分之五十出資的股東以保證人身份承擔全數援助款項；

(三) 〔……〕

#### 第十條 申請

一、〔……〕

(一) 如為自然人商業企業主，須為澳門的創業青年；如為法人商業企業主，須由一名澳門的創業青年持有超過百分之五十的出資；

(二) 如為自然人商業企業主，須從未獲工商業發展基金批給任何須償還的援助款項；如為法人商業企業主，持有其超過百分之五十出資的股東須從未獲工商業發展基金批給任何須償還的援助款項；

(三) 非為澳門特別行政區債務人；

(四) 〔原(三)項〕

(五) 持有經營有關業務依法須具備的准照或同等性質的憑證，但尚未開始經營有關業務者除外；

(六) 如為自然人商業企業主，須完成修讀不少於四十二小時與創業有關的培訓課程；如為法人商業企業主，持有其超過百分之五十出資的股東須完成修讀不少於四十二小時與創業有關的培訓課程。

二、對於上款(二)項所指的情況，如法人商業企業主曾獲工商業發展基金批給任何須償還的援助款項，則單獨持有其超過百分之五十出資的股東亦視為曾獲批給有關援助款項。

三、〔原第二款〕

#### 第十一條 組成申請卷宗

一、〔……〕

(一) 〔……〕

2. [...]:

1) [...];

2) O sócio que detenha uma participação superior a 50% do capital do empresário comercial beneficiário assume a totalidade da verba de apoio na qualidade de fiador;

3) [...].

#### Artigo 10.º

##### Pedido

1. [...]:

1) Tratando-se de empresário comercial, pessoa singular, este deve ser jovem empreendedor da RAEM e, tratando-se de empresário comercial, pessoa colectiva, o respectivo capital deve ter uma participação superior a 50% detida por jovem empreendedor da RAEM;

2) Tratando-se de empresário comercial, pessoa singular, o mesmo nunca tenha sido beneficiário de qualquer verba de apoio reembolsável concedida pelo FDIC e, tratando-se de empresário comercial, pessoa colectiva, o sócio que detém uma participação superior a 50% do respectivo capital nunca tenha sido beneficiário de qualquer verba de apoio reembolsável concedida pelo FDIC;

3) Não sejam devedores à RAEM;

4) [Anterior alínea 3)];

5) Disponham de licença ou título de idêntica natureza legalmente exigível face à actividade exercida, excepto nos casos em que ainda não se tenha iniciado o exercício da respectiva actividade;

6) Tratando-se de empresário comercial, pessoa singular, o mesmo tenha concluído cursos de formação relacionados com o empreendedorismo com duração não inferior a 42 horas e, tratando-se de empresário comercial, pessoa colectiva, o sócio que detém uma participação superior a 50% do respectivo capital tenha concluído cursos de formação relacionados com o empreendedorismo com duração não inferior a 42 horas.

2. Para efeitos da alínea 2) do número anterior, caso um empresário comercial, pessoa colectiva, tenha sido beneficiário de qualquer verba de apoio reembolsável concedida pelo FDIC, o sócio que detém individualmente uma participação superior a 50% do respectivo capital também é considerado como tendo sido beneficiário da verba de apoio.

3. [Anterior n.º 2].

#### Artigo 11.º

##### Instrução do processo de candidatura

1. [...]:

1) [...];

(二) 如為自然人商業企業主，須提交身份證明文件副本；如為法人商業企業主，須提交股東的身份證明文件副本；

(三)〔原(五)項〕

(四)〔原(六)項〕

(五) 能證明援助款項用途的文件；

(六) 如完成修讀第十條第一款(六)項所指培訓課程，須提交完成修讀有關培訓課程的證明文件副本；屬第十-A條第二款規定的情況，須提交有關學歷證明文件副本。

二、〔……〕

三、〔……〕

### 第十三條

#### 取得個人資料

一、為適用本行政法規所定的規定，主管機關根據第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定，可採用包括資料互聯在內的任何方式，取得其認為所需的個人資料。

二、為適用上款的規定，各公共部門應向上款所指的主管機關提供協助。

### 第十六條

#### 受惠商業企業主的義務

一、〔……〕

(一) 自取得援助款項之日起每一百八十日，提交使用援助款項的證明文件，但已提交能證明援助款項已全數用於符合批給批示所定用途的文件者除外；

(二) 申請時因未開始經營有關業務而未提交第十一條第一款(三)項所指文件者，自獲悉批給批示之日起一百八十日內提交相關文件；

(三) 於償還全數援助款項前，如持有超過百分之五十出資的股東因移轉出資而不再持有受惠法人商業企業主超過百分之五十的出資，自作出相關商業登記後一百八十日內提交能證明有關移轉的商業登記證明副本；

2) Tratando-se de empresário comercial, pessoa singular, cópia do documento de identificação e, tratando-se de empresário comercial, pessoa colectiva, cópia do documento de identificação dos sócios;

3) [Anterior alínea 5)];

4) [Anterior alínea 6)];

5) Documentos que provem a aplicação da verba de apoio;

6) Cópia de documentos comprovativos da conclusão dos cursos de formação referidos na alínea 6) do n.º 1 do artigo 10.º caso os mesmos tenham sido concluídos ou, nos casos previstos no n.º 2 do artigo 10.º-A, cópia do documento comprovativo das respectivas habilitações literárias.

2. [...].

3. [...].

### Artigo 13.º

#### Obtenção de dados pessoais

1. Para efeitos do disposto no presente regulamento administrativo, os órgãos competentes podem, nos termos da Lei n.º 8/2005 (Lei da Protecção de Dados Pessoais), adotar quaisquer meios, incluindo a interconexão de dados, para obter os dados pessoais que entendam necessários.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, os serviços públicos devem prestar a colaboração aos órgãos competentes aí referidos.

### Artigo 16.º

#### Obrigações dos empresários comerciais beneficiários

1. [...].

1) Apresentar, em cada período de 180 dias a contar da data da obtenção da verba de apoio, documentos comprovativos da aplicação da verba de apoio, salvo se os documentos anteriormente apresentados puderem provar que a mesma tinha sido totalmente aplicada para os fins fixados no despacho de concessão;

2) Apresentar, no prazo de 180 dias a contar da data do conhecimento do despacho de concessão, os documentos referidos na alínea 3) do n.º 1 do artigo 11.º, caso os mesmos não tenham sido apresentados por não ter sido iniciado o exercício da actividade aquando da apresentação da candidatura;

3) Apresentar, no prazo de 180 dias a contar da realização do respectivo registo comercial, cópia da certidão de registo comercial que comprove a transmissão de participações, caso o sócio que detém uma participação superior a 50% do capital do empresário comercial beneficiário, pessoa colectiva, deixe de deter participações superiores a 50% por causa da transmissão de participações antes do reembolso total da verba de apoio;

(四) [……]

二、屬具理由說明的例外情況，工商業發展基金管理委員會可將上款(二)項及(三)項所定的期間按相同期間延長，但延續期分別不得超過五百四十日及三百六十日。

#### 第十九條

##### 取消援助款項的批給

一、[……]

二、[……]

(一) [……]

(二) [……]

(三) [……]

(四) 原持有超過百分之五十出資的股東不再持有受惠法人商業企業主超過百分之五十的出資；

(五) [……]

(六) [……]

(七) 超過九個月不償還已到期的援助款項，或超過三個月不償還最後一期的援助款項。”

#### 第二條

##### 增加第12/2013號行政法規的條文

在第12/2013號行政法規內增加第十-A條及第十-B條，內容如下：

#### “第十-A條

##### 修讀培訓課程

一、上條第一款(六)項所指的培訓課程由澳門特別行政區公立或私立高等教育機構，又或澳門生產力暨科技轉移中心組織和舉辦。

二、具工商管理或同類的高等教育學位或學制不短於一年的文憑者，免除修讀上條第一款(六)項所指的培訓課程。

三、工商業發展基金管理委員會具職權確認利害關係人是否具上款所指的學歷，以及核實有關學歷證明文件是否妥當和真確，並於作出決定前，應聽取評審委員會發表的具約束力的意見；如認為有必要，尚可要求高等教育輔助辦公室發表意見。

4) [...].

2. Em casos excepcionais devidamente fundamentados, podem os prazos previstos nas alíneas 2) e 3) do número anterior ser prorrogados pelo Conselho Administrativo do FDIC, por idêntico período de tempo, não podendo as prorrogações ultrapassar 540 dias e 360 dias, respectivamente.

#### Artigo 19.º

##### Cancelamento da concessão da verba de apoio

1. [...].

2. [...]:

1) [...];

2) [...];

3) [...];

4) O sócio que detém uma participação superior a 50% do capital do empresário comercial beneficiário, pessoa colectiva, deixe de deter participação superior a 50%;

5) [...];

6) [...];

7) Não reembolso da verba de apoio vencida há mais de nove meses ou, tratando-se da última prestação, há mais de três meses.»

#### Artigo 2.º

##### Aditamento ao Regulamento Administrativo n.º 12/2013

São aditados ao Regulamento Administrativo n.º 12/2013 os artigos 10.º-A e 10.º-B, com a seguinte redacção:

#### «Artigo 10.º-A

##### Frequência de cursos de formação

1. Cabe às instituições de ensino superior, públicas ou privadas, da RAEM, ou ao Centro de Produtividade e Transferência de Tecnologia de Macau organizar e realizar os cursos de formação referidos na alínea 6) do n.º 1 do artigo anterior.

2. É dispensado da frequência dos cursos de formação referidos na alínea 6) do n.º 1 do artigo anterior quem possua grau académico de ensino superior ou diploma de cursos de duração não inferior a um ano, na área da gestão de empresas ou em outras áreas afins.

3. Compete ao Conselho Administrativo do FDIC determinar se os interessados possuem habilitações literárias referidas no número anterior e verificar se os documentos comprovativos das habilitações literárias são apropriados e verdadeiros, devendo o mesmo, antes de decidir, ouvir o parecer vinculativo da comissão de apreciação, podendo também solicitar o parecer do Gabinete de Apoio ao Ensino Superior quando o entenda necessário.

第十-B條  
有條件批給

一、工商業發展基金管理委員會可向不符合第十條第一款(六)項所指要件的申請人有條件批給援助款項，但有關批給批示僅於受惠企業主已符合該要件時，方產生效力。

二、屬上款所指的情況，如受惠企業主自獲悉批給批示之日起一百八十日內不提交已符合第十條第一款(六)項所指要件的相關證明文件副本，則有關批給即告失效。

三、為適用第六條第一款及第十條第一款(二)項的規定，屬上款所指批給失效的情況，即視為該受惠企業主未獲批給有關援助款項。”

第三條  
在時間上的適用

本行政法規對第12/2013號行政法規所引入的修改，適用於在其生效之日已開展的青年創業援助計劃申請程序，但第十條第一款(六)項及第十一條第一款(六)項規定者除外；同時，亦適用於在其生效之日已獲批給援助款項的情況。

第四條  
生效

本行政法規自公佈翌日起生效。

二零一七年七月十四日制定。

命令公佈。

行政長官 崔世安

澳門特別行政區  
第23/2017號行政法規

修改第14/2016號行政法規  
《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》

行政長官根據《澳門特別行政區基本法》第五十條(五)項及第14/2009號法律《公務人員職程制度》第十條第五款、第十一

Artigo 10.º-B

**Concessão condicional**

1. A verba de apoio pode ser concedida condicionalmente pelo Conselho Administrativo do FDIC aos candidatos que não preencham o requisito referido na alínea 6) do n.º 1 do artigo 10.º, mas o respectivo despacho de concessão só produz efeitos quando o empresário beneficiário preencher o referido requisito.

2. Nos casos referidos no número anterior, a respectiva concessão caduca no caso de o empresário beneficiário não apresentar a cópia dos documentos comprovativos da conformidade com o requisito referido na alínea 6) do n.º 1 do artigo 10.º no prazo de 180 dias a contar da data do conhecimento do despacho de concessão.

3. Para efeitos do n.º 1 do artigo 6.º e da alínea 2) do n.º 1 do artigo 10.º, no caso da caducidade prevista no número anterior, considera-se que não foi concedida a verba de apoio ao respectivo empresário beneficiário.»

Artigo 3.º

**Aplicação no tempo**

As alterações introduzidas pelo presente regulamento administrativo ao Regulamento Administrativo n.º 12/2013 são aplicáveis aos processos de candidaturas ao Plano de apoio a jovens empreendedores já iniciados à data da sua entrada em vigor, com excepção do disposto na alínea 6) do n.º 1 do artigo 10.º e na alínea 6) do n.º 1 do artigo 11.º, sendo também aplicáveis aos casos em que a verba de apoio já tenha sido concedida na data da sua entrada em vigor.

Artigo 4.º

**Entrada em vigor**

O presente regulamento administrativo entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovado em 14 de Julho de 2017.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL  
DE MACAU

**Regulamento Administrativo n.º 23/2017**

**Alteração ao Regulamento Administrativo n.º 14/2016 —  
Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos  
trabalhadores dos serviços públicos**

O Chefe do Executivo, depois de ouvido o Conselho Executivo, decreta, nos termos da alínea 5) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e do n.º 5 do

條、第十四條第六款及第七十七條的規定，經徵詢行政會的意見，制定本補充性行政法規。

### 第一條

#### 修改第14/2016號行政法規

第14/2016號行政法規第二條、第四條至第六條、第八條至第二十三條、第二十六條、第二十九條、第三十二條至第三十八條、第四十四條、第四十五條及第四十八條修改如下：

### “第二條

#### 定義

[……]

(一) “統一管理制度”：是指在行政公職局（下稱“公職局”）協調下填補入職職位的制度，一般包括進行綜合能力評估開考及專業或職務能力評估開考；

(二) “晉級開考”：是指在公職局監督下，用以填補第14/2009號法律規定的職程的晉級職位而舉行的開考，但以相關制度明確規定須進行晉級開考的特別職程，以及屬專有配備方式訂定職位數目的職程為限；

(三) “晉級程序”：是指由公共部門進行，用以填補無須舉行晉級開考、具整體配備的職程的晉級職位的程序；

(四) [原(十)項]

(五) “培訓課程”：是指由舉辦實體明確訂定目的、大綱、時數且尤其可於培訓室或遙距進行，並在修讀課程後可獲舉辦實體發出修讀、修畢或合格的聲明書或證書的培訓活動；

(六) [原(十二)項]

(七) [原(十三)項]

### 第四條

#### 開考種類

一、 [……]

(一) 綜合能力評估開考；

(二) 專業或職務能力評估開考；

artigo 10.º, do artigo 11.º, do n.º 6 do artigo 14.º e do artigo 77.º da Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos), para valer como regulamento administrativo complementar, o seguinte:

### Artigo 1.º

#### Alteração ao Regulamento Administrativo n.º 14/2016

Os artigos 2.º, 4.º a 6.º, 8.º a 23.º, 26.º, 29.º, 32.º a 38.º, 44.º, 45.º e 48.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016, passam a ter a seguinte redacção:

### «Artigo 2.º

#### Definições

[...]:

1) «Regime de gestão uniformizada», regime de preenchimento de lugares de ingresso, coordenado pela Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, doravante designada por SAFP, e que consiste, em regra, na realização do concurso de avaliação de competências integradas e do concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais;

2) «Concurso de acesso», concurso monitorizado pelo SAFP que se destina ao preenchimento de lugares de acesso nas carreiras especiais, quando tal seja expressamente determinado no respectivo regime, e nas carreiras de dotação própria, todas previstas na Lei n.º 14/2009;

3) «Procedimentos de acesso», procedimento realizado pelos serviços públicos que se destina ao preenchimento de lugares de acesso nas carreiras com dotação global não sujeitas a concurso de acesso;

4) [Anterior alínea 10)];

5) «Acção de formação», actividade formativa com objectivos, conteúdos programáticos para formação e carga horária expressamente definidos pela entidade organizadora, a qual pode ser realizada nomeadamente, em sala de formação ou à distância e cuja frequência conduz à obtenção de uma declaração ou certificação de frequência, conclusão ou aproveitamento a emitir pela entidade que a organiza;

6) [Anterior alínea 12)];

7) [Anterior alínea 13)].

### Artigo 4.º

#### Tipos de concurso

1. [...]:

1) Concurso de avaliação de competências integradas;

2) Concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais;



(三) 晉級開考。

二、晉級開考屬考核方式開考；但另有規定者除外。

三、按開考對象為所有利害關係人或僅限於公務人員而定，專業或職務能力評估開考可分為對外開考或內部開考。

四、按開考對象為全體公務人員或僅限於某一公共部門的公務人員而定，晉級開考可分為一般開考或限制性開考。

#### 第五條

##### 無須舉行開考的職程的晉級程序

一、在符合法定要件時，公共部門應藉編製提交予部門最高領導的建議書而開展晉級程序。

二、公共部門最高領導具職權作出批准職級變更的批示，有關批示應自符合法定要件之日起九十日內公佈於《澳門特別行政區公報》。

#### 第六條

##### 整體配備

一、具整體配備職位的職程，職程內任何職級的職位均可填補。

二、具整體配備的職程的所有職位已填補並不影響進行晉級開考或晉級程序。

三、晉級開考可為下列人員舉行：

(一) 如所有職位已填補，或雖有空缺但認為不宜填補時，僅為本部門的公務人員舉行；

(二) 如有未填補但擬填補的職位，為上項所指的公務人員及其他公共部門的公務人員舉行。

四、屬按上款(二)項的規定舉行的開考，須為本部門投考人及其他投考人分別編製成績名單。

五、屬為以不同任用方式聯繫的投考人舉行的晉級開考，須為每一任用方式的投考人分別編製成績名單。

3) Concurso de acesso.

2. Salvo disposição em contrário, o concurso de acesso é de prestação de provas.

3. O concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais pode ser externo ou interno, consoante seja aberto a todos os interessados ou apenas aos trabalhadores dos serviços públicos, respectivamente.

4. O concurso de acesso pode ser geral ou condicionado, consoante seja aberto a todos os trabalhadores dos serviços públicos ou apenas circunscrito aos trabalhadores de um serviço público, respectivamente.

#### Artigo 5.º

##### Procedimentos de acesso das carreiras não sujeitas a concurso

1. Os serviços públicos devem dar início aos procedimentos de acesso assim que estejam verificados os requisitos legalmente previstos, através da elaboração de uma proposta a apresentar ao dirigente máximo do serviço público.

2. O despacho de autorização de mudança de categoria, o qual é da competência do dirigente máximo do serviço público, deve ser publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*, doravante designado por *Boletim Oficial*, no prazo máximo de 90 dias a contar da data da verificação dos requisitos legalmente previstos.

#### Artigo 6.º

##### Dotações globais

1. O preenchimento de lugares vagos de carreiras com dotação global pode fazer-se para qualquer categoria da carreira.

2. O facto de todos os lugares correspondentes à carreira com dotação global se encontrarem preenchidos não impede a realização do concurso ou dos procedimentos de acesso.

3. O concurso de acesso pode ser aberto:

1) Apenas para os trabalhadores do mesmo serviço, quando todos os lugares se encontrem preenchidos ou, existindo vagas, não se considere oportuno ocupá-las;

2) Para os trabalhadores referidos na alínea anterior e para trabalhadores de outros serviços públicos, quando existam lugares não preenchidos e que se pretenda ocupar.

4. Nos concursos abertos ao abrigo da alínea 2) do número anterior são elaboradas listas classificativas independentes dos candidatos do próprio serviço e para os restantes.

5. No caso de o concurso de acesso se destinar a candidatos vinculados por diferentes formas de provimento, são elaboradas listas classificativas independentes dos candidatos em cada forma de provimento.

第八條  
主管實體

一、公職局為負責管理第14/2009號法律所規定的職程的入職招聘和甄選程序的主管實體。

二、公職局亦具職權監督第14/2009號法律所規定的須舉行開考的職程的晉級，以及制訂相關的開考指引。

第九條  
報考平台

一、為適用上條第一款的規定，公職局向投考人提供統一管理制度的電子報考服務平台。

二、[.....]

三、[.....]

四、第一款所指平台的登入和使用的方式及一般條件載於公職局所制定的規章，該規章由監督實體核准並公佈於《澳門特別行政區公報》；但不影響本行政法規規定的適用。

第十條  
統一管理制度

一、統一管理制度進行的開考包括下列的開考；但另有規定者除外：

(一) 綜合能力評估開考；

(二) 專業或職務能力評估開考。

二、上款(一)項所指的開考旨在確定可成為專業或職務能力評估開考投考人的“合格”人士。

三、第一款(二)項所指的開考旨在：

(一) 填補開考時已存在的職位空缺；

(二) 填補開考時已存在的職位空缺和開考有效期屆滿前同一部門出現的職位空缺。

四、公職局負責綜合能力評估開考。

五、擬招聘公務人員的部門負責專業或職務能力評估開考；但不影響第十二條第五款規定的適用。

Artigo 8.º

**Entidade competente**

1. O SAFP é a entidade competente para a gestão dos processos de recrutamento e selecção para ingresso nas carreiras previstas na Lei n.º 14/2009.

2. Compete, ainda, ao SAFP monitorizar o acesso das carreiras previstas na Lei n.º 14/2009 sujeitas a concurso e fixar orientações em relação ao respectivo concurso.

Artigo 9.º

**Plataforma de apresentação de candidaturas**

1. Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo anterior, o SAFP disponibiliza aos candidatos uma plataforma de serviço electrónico para apresentação de candidaturas ao regime de gestão uniformizada.

2. [...].

3. [...].

4. Sem prejuízo do disposto no presente regulamento administrativo, as formas e as condições gerais de acesso e de utilização da plataforma referida no n.º 1 constam de regulamento elaborado pelo SAFP, o qual é aprovado pela tutela e publicado no *Boletim Oficial*.

Artigo 10.º

**Regime de gestão uniformizada**

1. Salvo disposição em contrário, o regime de gestão uniformizada consiste na realização dos seguintes concursos:

1) De avaliação de competência integradas;

2) De avaliação de competências profissionais ou funcionais.

2. O concurso a que refere a alínea 1) do número anterior destina-se ao apuramento dos indivíduos considerados «Aptos» a poderem ser candidatos ao concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais.

3. O concurso a que se refere a alínea 2) do n.º 1 destina-se:

1) Ao provimento de lugares vagos existentes no momento da abertura do concurso;

2) Ao provimento de lugares vagos existentes no momento da abertura do concurso e dos que venham a verificar-se até ao termo da sua validade, no mesmo serviço.

4. O concurso de avaliação de competências integradas fica a cargo do SAFP.

5. O concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais fica a cargo dos serviços interessados no recrutamento dos trabalhadores, sem prejuízo do disposto no n.º 5 do artigo 12.º

## 第十一條

## 綜合能力評估開考

一、綜合能力評估開考為對擔任職務所需的一般才能及勝任力進行的評估，並適用於第14/2009號法律規定的所有一般職程及特別職程；有關施行細則以公佈於《澳門特別行政區公報》的行政長官批示核准。

二、綜合能力評估開考按第14/2009號法律附件一表二所載學歷為之。

三、綜合能力評估開考的評語為“合格”或“不合格”。

四、公職局將評為合格的投考人名單上載於其網頁，並進行更新。

## 第十二條

## 專業或職務能力評估開考

一、專業或職務能力評估開考為對擔任第14/2009號法律規定的一般職程及特別職程的相應職務所需的特定勝任力進行的評估；有關開考須按公職局的指引進行。

二、專業或職務能力評估開考中採用的必要甄選方法如下：

(一) 第五級別及第六級別一般職程，以及特別職程——知識考試及甄選面試；

(二) 第三級別及第四級別一般職程——知識考試；

(三) 第一級別及第二級別一般職程——甄選面試。

三、符合法定一般及特別要件的下列人士，准予參加專業或職務能力評估開考：

(一) 於開考之日所處職程的學歷要求等於或高於投考職程所要求的學歷；

(二) 於開考之日以個人勞動合同方式任用，包括按照專有人員通則任用，且所擔任職務的學歷要求等於或高於投考職程所要求的學歷；

## Artigo 11.º

## Concurso de avaliação de competências integradas

1. O concurso de avaliação de competências integradas consiste na avaliação das aptidões e competências gerais necessárias ao exercício de funções e é aplicável a todas as carreiras gerais e especiais previstas na Lei n.º 14/2009, sendo a sua regulamentação aprovada por despacho do Chefe do Executivo, a publicar no *Boletim Oficial*.

2. O concurso de avaliação de competências integradas é feito tendo por referência as habilitações académicas constantes do Mapa 2 do Anexo I à Lei n.º 14/2009.

3. As menções qualitativas a atribuir ao concurso de avaliação de competências integradas são «Apto» ou «Não Apto».

4. O SAFP disponibiliza, na sua página da *Internet*, a lista dos candidatos considerados «Aptos», procedendo à sua actualização.

## Artigo 12.º

## Concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais

1. O concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções correspondentes às carreiras gerais e especiais previstas na Lei n.º 14/2009, o qual é realizado de acordo com as orientações do SAFP.

2. No concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais são aplicados os seguintes métodos de selecção obrigatórios:

1) Para as carreiras gerais dos níveis 5 e 6 e carreiras especiais – prova de conhecimentos e entrevista de selecção;

2) Para as carreiras gerais dos níveis 3 e 4 – prova de conhecimentos;

3) Para as carreiras gerais dos níveis 1 e 2 – entrevista de selecção.

3. São admitidos ao concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais os indivíduos que, para além de reunirem os requisitos gerais e especiais legalmente previstos:

1) Se encontrem inseridos, à data da abertura do concurso, em carreiras a que correspondam habilitações académicas do mesmo nível ou de nível superior àquela para a qual concorrem;

2) Se encontrem, à data da abertura do concurso, providos em contrato individual de trabalho, incluindo os providos ao abrigo de estatutos privativos de pessoal, e se encontrem no exercício de funções que correspondam a habilitações académicas de nível igual ou superior às habilitações exigidas pela carreira para a qual concorrem;

(三) 於開考之日處於第14/2009號法律規定的一般職程或特別職程，且可獲豁免學歷要求入職新職程或所處職程中較高職等者；

(四) 於開考之日正擔任領導或主管官職，且所執行的領導或主管職務的學歷要求須等於或高於投考職程所要求的學歷，但不包括以代任制度執行職務及曾獲豁免學歷要求的情況；

(五) 於開考之日在行政長官辦公室、主要官員的辦公室及行政輔助部門、立法會輔助部門、終審法院院長辦公室及檢察長辦公室擔任職務，且所擔任職務的學歷要求須等於或高於投考職程所要求的學歷；

(六) 在相等或高於開考要求的學歷程度的綜合能力評估開考中曾獲評為合格，且有關開考的成績名單在開考之日前三年內公佈者。

四、處於上款(四)及(五)項所指狀況且在緊接於擔任此官職或職務之前的時段處於某一職程的公務人員，倘對其更有利，可適用經適當配合後的同一款(一)項規定。

五、如多個公共部門均有共同的人員需求，專業或職務能力評估開考可由公職局與擬填補開考職位的部門合作進行。

### 第十三條 有效期

一、綜合能力評估開考的最後成績名單，自其公佈於《澳門特別行政區公報》之日起計，有效期為三年。

二、專業或職務能力評估開考的有效期如下：

(一) 屬第十條第三款(一)項規定的情況，直至開考的職位填補為止；

(二) 屬第十條第三款(二)項規定的情況，自最後成績名單公佈之日起計，為期兩年。

三、[原第二款]

3) Se encontrem inseridos, à data da abertura do concurso, em carreiras gerais ou especiais previstas na Lei n.º 14/2009 e que possam ingressar em nova carreira ou grau superior da carreira em que se encontram inseridos, com dispensa de habilitações;

4) Se encontrem no exercício de cargo de direcção ou chefia, à data da abertura do concurso, desde que à função exercida como dirigente ou chefia correspondam habilitações académicas do mesmo nível ou de nível superior à da carreira para a qual concorrem, não incluindo o caso de exercício de cargo em regime de substituição e o caso de ter sido dispensado de habilitações académicas;

5) Se encontrem em funções, à data da abertura do concurso, no Gabinete do Chefe do Executivo, nos Gabinetes ou serviços administrativos de apoio aos titulares dos principais cargos, nos Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa, no Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância e no Gabinete do Procurador, desde que à função exercida correspondam habilitações académicas do mesmo nível ou de nível superior à da carreira para a qual concorrem;

6) Tenham sido considerados «Aptos» em concurso de avaliação de competências integradas respeitante a habilitações de nível igual ou superior para a qual concorrem e cuja lista classificativa tenha sido publicada nos três anos anteriores à data da abertura do concurso.

4. Aos trabalhadores que se encontrem nas situações previstas nas alíneas 4) e 5) do número anterior e que em momento imediatamente anterior ao exercício desses cargos ou funções, se encontravam inseridos numa carreira, pode aplicar-se, com as necessárias adaptações, o disposto na alínea 1) do mesmo número, consoante o mais favorável.

5. O concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais pode ser efectuado pelo SAFP em colaboração com os serviços interessados no preenchimento dos lugares postos a concurso quando se verifique que a necessidade de pessoal é comum a vários serviços públicos.

### Artigo 13.º

#### Prazo de validade

1. A lista classificativa final do concurso de avaliação de competências integradas é válida pelo prazo de três anos contado da data da sua publicação no *Boletim Oficial*.

2. O concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais é válido:

1) Até ao preenchimento dos lugares para que foi aberto, no caso previsto na alínea 1) do n.º 3 do artigo 10.º;

2) Até dois anos a contar da data da publicação da lista classificativa final, no caso previsto na alínea 2) do n.º 3 do artigo 10.º

3. [Anterior n.º 2].

## 第十四條

## 綜合能力評估開考的步驟

綜合能力評估開考的步驟如下：

- (一) 公佈開考通告，當中應載明第十八條（一）至（三）項、（八）至（十二）項及（十四）至（十七）項所指的資料，以及開考的學歷要求和成績名單的有效期；
- (二) [……]
- (三) 公佈臨時名單；
- (四) 公佈確定名單；
- (五) [……]
- (六) [……]
- (七) 公佈列明“合格”和“不合格”投考人的最後成績名單。

## 第十五條

## 專業或職務能力評估開考的步驟

一、專業或職務能力評估開考的步驟如下；但不影響下款規定的適用：

- (一) 由擬招聘公務人員的部門公佈列明第十八條第一款規定的資料的開考通告；
- (二) 報考；
- (三) 公佈臨時名單；
- (四) 公佈確定名單；
- (五) [原(四)項]
- (六) [原(五)項]
- (七) 公佈階段性成績名單；屬第十二條第五款規定的情況，按部門公佈階段性成績名單；
- (八) [原(七)項]
- (九) [原(八)項]
- (十) [原(九)項]

二、屬第十二條第五款規定的情況，擬填補開考職位的部門負責實施最後的甄選方法，其餘甄選方法則由公職局負責。

## Artigo 14.º

**Trâmites do concurso de avaliação de competências integradas**

O concurso de avaliação de competências integradas desenrola-se da seguinte forma:

- 1) Publicação do aviso de abertura do concurso, do qual devem constar os elementos referidos nas alíneas 1) a 3), 8) a 12) e 14) a 17) do artigo 18.º e, ainda, a habilitação académica para a qual é aberto e o prazo de validade da sua lista classificativa;
- 2) [...];
- 3) Publicação da lista provisória;
- 4) Publicação da lista definitiva;
- 5) [...];
- 6) [...];
- 7) Publicação da lista classificativa final com a indicação dos candidatos «Aptos» e «Não Aptos».

## Artigo 15.º

**Trâmites do concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais**

1. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, o concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais desenrola-se da seguinte forma:

- 1) Publicação, por parte do serviço interessado no recrutamento de trabalhadores, do aviso de abertura do concurso com os elementos previstos no n.º 1 do artigo 18.º;
- 2) Apresentação de candidatura;
- 3) Publicação das listas provisórias;
- 4) Publicação das listas definitivas;
- 5) [Anterior alínea 4)];
- 6) [Anterior alínea 5)];
- 7) Publicação das listas classificativas intermédias, ou das listas classificativas intermédias por serviço, tratando-se da situação prevista no n.º 5 do artigo 12.º;
- 8) [Anterior alínea 7)];
- 9) [Anterior alínea 8)];
- 10) [Anterior alínea 9)].

2. Na situação prevista no n.º 5 do artigo 12.º, a aplicação do último método de selecção fica a cargo dos serviços interessados no preenchimento de lugares postos a concurso, ficando a aplicação dos restantes métodos de selecção a cargo do SAFP.

## 第十六條

## 許可

開考須獲行政長官批示許可，該權限可授予主管開考部門範疇的政府成員。

## 第十七條

## 公開

一、開考在通告公佈於《澳門特別行政區公報》後開始；屬晉級開考，則在公告公佈於《澳門特別行政區公報》後開始。

二、屬統一管理制度的開考，尚須將開考通告或有關通告摘錄，至少刊登於兩份報章上，其中一份為中文報章，另一份為葡文報章；但屬專業或職務能力評估內部開考者除外。

三、[……]

## 第十八條

## 開考通告

一、[……]

(一) [……]

(二) [……]

(三) [……]

(四) 如適用，職程及職級；

(五) 職位空缺數目，以及須說明開考尚為任用其有效期屆滿前出現的職位空缺；但屬綜合能力評估開考者除外；

(六) 如適用，任用方式；

(七) 如適用，職務內容摘要、薪俸，以及其他工作條件及福利；

(八) [……]

(九) 擬採用的甄選方法、第十二條第五款規定的情況中實施甄選方法的實體、甄選階段及各階段的淘汰性質，以及最後評分制度及倘採用的加權值；

(十) [……]

(十一) [……]

(十二) [……]

(十三) 如適用，開考有效期及其成績名單有效期；

## Artigo 16.º

**Autorização**

A abertura de concursos é autorizada por despacho do Chefe do Executivo, podendo esta competência ser delegada no membro do Governo responsável pela área do serviço que abre o concurso.

## Artigo 17.º

**Publicitação**

1. Os concursos consideram-se abertos com a publicação do respectivo aviso no *Boletim Oficial*, ou com a publicação do anúncio, no *Boletim Oficial*, tratando-se de concurso de acesso.

2. Nos concursos do regime de gestão uniformizada é ainda obrigatória a publicação do aviso de abertura do concurso ou do respectivo extracto em, pelo menos, dois jornais, sendo um de língua chinesa e outro de língua portuguesa, salvo quando se trate de concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais interno.

3. [...].

## Artigo 18.º

**Aviso de abertura**

1. [...].

1) [...].

2) [...].

3) [...].

4) A carreira e categoria, quando aplicável;

5) O número de lugares vagos e a menção de que o concurso é ainda para provimento de lugares que venham a vagar até ao termo da sua validade, salvo se se tratar de concurso de avaliação de competências integradas;

6) A forma de provimento, quando aplicável;

7) A descrição sumária do conteúdo funcional, vencimento e outras condições de trabalho e regalias, quando aplicável;

8) [...].

9) Os métodos de selecção a utilizar, quem os aplica no caso previsto no n.º 5 do artigo 12.º, as suas várias fases e respectivo carácter eliminatório, o sistema de classificação final, as respectivas ponderações adoptadas, se as houver;

10) [...].

11) [...].

12) [...].

13) O prazo de validade do concurso e da sua lista classificativa, quando aplicável;

(十四) [.....]

(十五) [.....]

(十六) [.....]

(十七) [.....]

二、屬晉級開考，開考通告須以公告形式公佈，其內除應載明上款規定的資料外，尚應載明屬限制性晉級開考或屬一般晉級開考；屬一般晉級開考的情況，須指出可由其他公共部門的公務人員填補的職位數目及有關任用方式。

三、[原第四款]

四、[原第五款]

### 第十九條 准考

一、[.....]

二、一般及特別要件的審查於下列環節進行：

- (一) 典試委員會議決准考資格；
- (二) 與公共部門或實體建立勞動法律關係。

### 第二十條 准考程序

一、[.....]

二、各種開考必須使用經行政長官批示核准的格式，以紙張或電子方式提交經投考人填妥並簽署的申請書報考，並須附同證明符合報考要件的文件。

三、[.....]

四、[.....]

五、[.....]

六、[.....]

### 第二十一條 文件

一、投考人報考綜合能力評估開考時，應提交下列文件：

(一) [.....]

14) [...];

15) [...];

16) [...];

17) [...].

2. Tratando-se de concurso de acesso, o aviso de abertura é publicado sob a forma de anúncio, do qual, além do previsto no número anterior, deve ainda constar se é concurso de acesso condicionado ou se é concurso de acesso geral, indicando, neste caso, o número de lugares que os trabalhadores de outros serviços públicos podem ocupar e a respectiva forma de provimento.

3. [Anterior n.º 4].

4. [Anterior n.º 5].

### Artigo 19.º

#### Admissão ao concurso

1. [...].

2. A verificação dos requisitos gerais e especiais é efectuada nos seguintes momentos:

- 1) Na admissão ao concurso, por deliberação do júri;
- 2) Na constituição da relação jurídica de emprego, pelo serviço ou entidade pública.

### Artigo 20.º

#### Procedimentos de admissão a concurso

1. [...].

2. A candidatura aos concursos é formalizada em suporte de papel ou em suporte electrónico, mediante a apresentação de requerimento devidamente preenchido, assinado pelo candidato, em formulário aprovado por despacho do Chefe do Executivo, em ambos os casos de utilização obrigatória e instruída com os documentos comprovativos dos requisitos de candidatura.

3. [...].

4. [...].

5. [...].

6. [...].

### Artigo 21.º

#### Documentos

1. Na apresentação da candidatura ao concurso de avaliação de competências integradas, os candidatos devem entregar:

1) [...];

(二) 學歷證明文件副本。

二、屬其他開考，除上款所指文件外，投考人尚應提交下列文件：

(一) 如適用，要求的專業資格的證明文件副本；

(二) 以行政長官批示核准的格式編製的履歷；

(三) 要求的職業補充培訓的證明文件副本。

三、以上兩款所指文件的副本可以是普通副本或經認證的副本，倘適用，亦可提交文件正本。

四、屬專業或職務能力評估開考及晉級開考，如投考人所提交的第一款和第二款(一)及(三)項所指的文件為普通副本，應於第三十七條第四款(二)項所指的提交文件期間，提交該等文件的正本或經認證的副本。

五、屬專業或職務能力評估開考或晉級開考，與公共部門有聯繫的投考人尚應提交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、職級年資、公職年資、參加開考所需的工作表現評核、職業培訓。

六、與公共部門有聯繫的投考人，如第一款、第二款(一)及(三)項所指文件以及上款所指個人資料紀錄，在其個人檔案已存有，則無須提交，但須於報考時作出聲明。

七、[原第五款]

八、如在報考時投考人無提交第一款及第二款所指文件，以及未按要求提交第五款所指文件，投考人應在臨時名單所定期間內補交，否則被除名。

九、[原第七款]

十、[原第八款]

十一、[原第九款]

十二、如公共部門不遵守第七款的規定，典試委員會具職權於臨時名單所定期間直接查閱有關公務人員的個人檔案的相關部分。

十三、公共部門不遵守第七款及第十二款的規定不影響投

2) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas.

2. Nos restantes concursos, os candidatos devem entregar, além dos documentos referidos no número anterior, o seguinte:

1) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações profissionais exigidas, quando aplicável;

2) Nota curricular, de modelo a aprovar por despacho do Chefe do Executivo;

3) Cópia dos documentos comprovativos da formação profissional complementar exigida.

3. As cópias dos documentos a que se referem os números anteriores podem ser simples ou autenticadas podendo, igualmente, serem entregues os originais dos mesmos, quando aplicável.

4. Nos concursos de avaliação de competências profissionais ou funcionais e nos concursos de acesso, se o candidato tiver apresentado cópia simples dos documentos referidos no n.º 1 e nas alíneas 1) e 3) do n.º 2, deve entregar os originais ou cópias autenticadas dos referidos documentos dentro do prazo para a entrega dos documentos a que se refere a alínea 2) do n.º 4 do artigo 37.º

5. No concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais e no concurso de acesso, 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, a avaliação do desempenho relevante para apresentação a concurso e a formação profissional.

6. Os candidatos vinculados aos serviços públicos ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos no n.º 1 e nas alíneas 1) e 3) do n.º 2 e do registo biográfico referido no número anterior, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo ser declarado tal facto na apresentação da candidatura.

7. [Anterior n.º 5].

8. Se na apresentação da candidatura, o candidato não entregar os documentos referidos nos n.ºs 1 e 2 e, quando exigível, o documento referido no n.º 5, o candidato deve apresentar os documentos em falta no prazo indicado na lista provisória, sob pena de exclusão.

9. [Anterior n.º 7].

10. [Anterior n.º 8].

11. [Anterior n.º 9].

12. Na situação de incumprimento por parte do serviço público do disposto no n.º 7, compete ao júri, dentro do prazo indicado na lista provisória, consultar directamente a parte relevante do processo individual do trabalhador.

13. O candidato ao concurso não pode ser prejudicado pelo incumprimento por parte do serviço público do dis-



考人參加開考；不遵守該等規定引致紀律責任，但因可歸責於投考人的原因而導致典試委員會不能取得文件者除外。

十四、[原第十二款]

第二十二條  
組成

一、[……]

二、[……]

三、綜合能力評估開考的典試委員會，由公職局指定的一名主席及兩名或四名正選委員組成，且尚須指定兩名或四名候補委員，以便正選委員缺席及因故不能視事時由候補委員替補。

四、屬綜合能力評估開考及第十二條第五款規定的情況，典試委員會主席由公職局局長或其指定的人員擔任。

五、屬第十二條第五款規定的情況，須按第三款的規定指定負責實施首項或首數項甄選方法的典試委員會，且尚應指定三名典試委員會成員負責實施最後一項甄選方法，其中兩名應為擬填補開考職位的部門的人員。

六、專業或職務能力評估開考的典試委員會，應由擬填補開考職位的部門的人員組成，但不影響上款規定的適用。

七、上款所指的典試委員會由一名主席及兩名正選委員組成，且尚須指定兩名候補委員，以便正選委員缺席及因故不能視事時由候補委員替補。

八、[原第七款]

九、[原第八款]

十、[原第九款]

十一、[原第十款]

十二、[原第十一款]

十三、[原第十二款]

十四、[原第十三款]

十五、[原第十四款]

第二十三條  
運作

一、[……]

二、[……]

posto nos n.ºs 7 e 12, dando lugar à responsabilidade disciplinar, salvo se a não obtenção dos elementos pelo júri do concurso se dever a causa imputável ao candidato.

14. [Anterior n.º 12].

Artigo 22.º  
Constituição

1. [...].

2. [...].

3. No concurso de avaliação de competências integradas, o júri do concurso é designado pelo SAFP e composto por um presidente e por dois ou quatro vogais efectivos, sendo designados ainda dois ou quatro vogais suplentes, que substituem os vogais efectivos nas suas faltas e impedimentos.

4. No concurso de avaliação de competências integradas e na situação prevista no n.º 5 do artigo 12.º, o presidente do júri é o director do SAFP ou pessoa por ele indicada.

5. Na situação prevista no n.º 5 do artigo 12.º a designação do júri para a aplicação do primeiro ou primeiros métodos de selecção é feita nos termos do n.º 3, devendo, ainda, ser designados os membros do júri encarregados da aplicação do último método de selecção, em número de três, sendo que dois dos membros devem pertencer ao serviço interessado na ocupação dos lugares a concurso.

6. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o júri do concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais deve ser composto por pessoal pertencente ao serviço cujos lugares foram postos a concurso.

7. O júri a que se refere o número anterior é composto por um presidente e por dois vogais efectivos, sendo designados ainda dois vogais suplentes, que substituem os vogais efectivos nas suas faltas e impedimentos.

8. [Anterior n.º 7].

9. [Anterior n.º 8].

10. [Anterior n.º 9].

11. [Anterior n.º 10].

12. [Anterior n.º 11].

13. [Anterior n.º 12].

14. [Anterior n.º 13].

15. [Anterior n.º 14].

Artigo 23.º  
Funcionamento

1. [...].

2. [...].

三、[……]

四、如有聲明異議或上訴，須自接獲會議錄證明申請書翌日起五個工作日內，將會議錄證明送交須就聲明異議或上訴作決定的實體，並應向利害關係人提供會議錄中涉及利害關係人的部分和訂定適用的評審要素及準則部分的證明。

五、[……]

六、[……]

## 第二十六條

### 臨時名單

一、報考期限屆滿後，典試委員會須於十五個工作日內編製按姓名或姓名譯音的字母順序排列的投考人臨時名單；屬晉級開考，則須於十個工作日內編製有關名單，其內應載明：

(一) [……]

(二) [……]

(三) [……]

(四) [……]

二、[……]

三、[……]

四、[……]

## 第二十九條

### 列舉

一、[……]

二、審查文件方式開考以履歷分析作為必要甄選方法，且可輔以甄選面試。

三、考核方式開考以知識考試作為必要甄選方法，且可輔以履歷分析、甄選培訓、甄選面試、心理評估、體格檢查等多種或一種甄選方法；但不影響第十二條第二款規定的適用。

四、[原第二款]

五、[原第三款]

六、[原第四款]

七、[原第五款]

八、[原第六款]

九、[原第七款]

3. [...].

4. As certidões das actas são passadas no prazo de cinco dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da entrada do requerimento, nos casos de reclamação ou recurso, à entidade que sobre eles tenha de decidir e ao interessado, quer na parte que lhe diga respeito, quer na parte em que se definam os factores e critérios de apreciação aplicáveis.

5. [...].

6. [...].

## Artigo 26.º

### Listas provisórias

1. Encerrado o prazo de apresentação de candidaturas, o júri elabora a lista provisória dos candidatos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou de 10 dias úteis no concurso de acesso, dispondo por ordem alfabética o nome ou a romanização do nome, com indicação:

1) [...];

2) [...];

3) [...];

4) [...].

2. [...].

3. [...].

4. [...].

## Artigo 29.º

### Enumeração

1. [...].

2. No concurso documental é utilizada a análise curricular como método de selecção obrigatório, podendo ser complementada por entrevista de selecção.

3. Sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 12.º, no concurso de prestação de provas são utilizadas provas de conhecimentos como método de selecção obrigatório, podendo ser complementadas, conjunta ou isoladamente, pelos métodos de selecção de análise curricular, formação selectiva, entrevista de selecção, avaliação psicológica e exame médico.

4. [Anterior n.º 2].

5. [Anterior n.º 3].

6. [Anterior n.º 4].

7. [Anterior n.º 5].

8. [Anterior n.º 6].

9. [Anterior n.º 7].

第三十二條  
評分制度

一、在各種甄選方法中取得的成績以0分至100分表示，但綜合能力評估開考、心理評估及體格檢查的成績則以下列評語表示：

(一) 綜合能力評估開考中實施的甄選方法：“合格”或“不合格”，分別相當於不低於50分及低於50分；

(二) [……]

(三) [……]

二、 [……]

三、 [……]

第三十三條  
最後成績

一、 [……]

二、 [……]

三、 [……]

(一) [……]

(二) 在綜合能力評估開考或體格檢查中評語為“不合格”；

(三) [……]

第三十四條  
得分相同

一、在專業或職務能力評估開考及晉級開考中，如投考人得分相同，則優先者依次為與公共部門有聯繫的投考人，在最近的工作表現評核中獲較佳評語的投考人，在職級、職程、公職的年資較長的投考人。

二、 [……]

第三十五條  
成績名單

一、 [……]

二、上款所指的會議錄須自最後的甄選方法完成實施之日起十五日內編製；如為綜合能力評估開考，會議錄須自最後的甄選方法完成實施之日起三十日內編製。

Artigo 32.º

**Sistema de classificação**

1. Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção são classificados de 0 a 100, excepto no concurso de avaliação de competências integradas, na avaliação psicológica e no exame médico, aos quais são atribuídas as seguintes menções qualitativas:

1) Aplicação dos métodos de selecção no concurso de avaliação de competências integradas – «Apto» ou «Não Apto», correspondendo-lhes a classificação igual ou superior a 50 valores e inferior a 50 valores, respectivamente;

2) [...];

3) [...].

2. [...].

3. [...].

Artigo 33.º

**Classificação final**

1. [...].

2. [...].

3. [...];

1) [...];

2) Aos quais tenha sido atribuída menção «Não Apto» no concurso de avaliação de competências integradas ou no exame médico;

3) [...].

Artigo 34.º

**Igualdade de classificação**

1. No concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, e nos concursos de acesso, em caso de igualdade de classificação dos candidatos, têm preferência, sucessivamente, os candidatos vinculados aos serviços públicos, com melhor avaliação do desempenho na última menção que tiver sido atribuída, maior antiguidade na categoria, na carreira e na função pública.

2. [...].

Artigo 35.º

**Lista classificativa**

1. [...].

2. A acta a que se refere o número anterior é elaborada no prazo máximo de 15 dias, ou de 30 dias no caso do concurso de avaliação de competências integradas, a contar da data da aplicação do último método de selecção.

三、典試委員會應促使將階段性成績名單立即張貼於開考通告所指定的地點並上載於公職局網頁，以及促使將載明名單的張貼和查閱地點的公告公佈於《澳門特別行政區公報》。

四、就階段性成績名單提起上訴的期限屆滿後，應按上款的規定公佈實施下一階段甄選方法的地點、日期及時間；如有上訴，應於就上訴作決定的期限屆滿後公佈。

五、最後成績名單的會議錄須立即送交許可開考的實體，以便該實體在十日內認可成績名單。

六、[原第七款]

### 第三十六條 就成績名單上訴

一、[……]

二、提起上訴的期限自公告或名單公佈於《澳門特別行政區公報》翌日起計，為期十個工作日。

三、[……]

四、如就成績名單提起的上訴獲裁定理由成立，典試委員會須更正該名單，並促使立即公佈載明經更正名單的張貼和查閱地點的公告。

五、屬綜合能力評估開考，上款所指公告須公佈於《澳門特別行政區公報》及公職局網頁；屬其餘情況，則尚須在負責開考的公共部門或實體的網頁公佈。

### 第三十七條 任用次序

一、屬專業或職務能力開考及晉級開考，合格的投考人按擬招聘公務人員的部門最後成績名單的名次順序任用；屬第十二條第五款規定的情況，按其在各部門各開考職務範疇排列的名次順序任用。

二、屬填補以多種方式任用的職位空缺的專業或職務能力開考及晉級開考，任用次序如下：

(一) [……]

3. O júri deve promover a imediata afixação da lista classificativa intermédia nos locais indicados no aviso de abertura do concurso e no sítio da *Internet* do SAFP, e a remessa para publicação no *Boletim Oficial* do anúncio onde constem os locais em que a mesma se encontra afixada e pode ser consultada.

4. O local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção da fase seguinte deve ser divulgado, nos termos referidos no número anterior, findo o prazo de interposição de recurso da lista classificativa intermédia ou, havendo recurso, findo o prazo para ser proferida decisão sobre o mesmo.

5. A acta da lista classificativa final é de imediato submetida à entidade que autorizou a abertura do concurso para efeitos de homologação da lista classificativa, dispondo esta de 10 dias para o fazer.

6. [Anterior n.º 7].

### Artigo 36.º

#### Recurso das listas classificativas

1. [...].

2. O prazo para interposição do recurso é de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte à data da publicação do anúncio ou da lista no *Boletim Oficial*.

3. [...].

4. No caso de provimento do recurso da lista classificativa, o júri procede à respectiva correcção e promove a imediata publicitação do anúncio onde constem os locais em que a lista corrigida se encontra afixada e pode ser consultada.

5. A publicitação a que se refere o número anterior é feita por publicação no *Boletim Oficial* e no sítio da *Internet* do SAFP, caso se trate de concurso de avaliação de competências integradas e, ainda, no sítio da *Internet* do serviço público ou entidade responsável pela abertura do concurso, nos restantes casos.

### Artigo 37.º

#### Ordem de provimento

1. No concurso de competências profissionais ou funcionais e no concurso de acesso, os candidatos aprovados são providos nos lugares segundo a ordenação das listas classificativas finais respeitantes a cada serviço interessado no recrutamento de trabalhadores e, nas situações a que se refere o n.º 5 do artigo 12.º, dentro de cada serviço, ordenados pelas áreas funcionais postas a concurso.

2. No concurso de competências profissionais ou funcionais e no concurso de acesso, para preenchimento de lugares vagos em diversas formas de provimento, o provimento faz-se de acordo com a seguinte ordem:

1) [...];

- (二) [.....]
- 三、 [原第四款]
- 四、 [原第五款]
- 五、 [原第六款]

- 2) [...].
- 3. [Anterior n.º 4].
- 4. [Anterior n.º 5].
- 5. [Anterior n.º 6].

### 第三十八條 出現的職位空缺

一、如專業或職務能力評估開考亦為任用自最後成績名單公佈之日起兩年內於同一公共部門出現的職位空缺，僅在該公共部門於開考時已存在的職位空缺完全被填補後方可將投考人任用於出現的職位空缺。

二、為適用上款的規定，須在開考有效期按最後成績名單的名次任用，而公共部門應根據上條第四款的規定通知合格投考人。

三、上條第五款的規定經必要配合後，適用於本條所指情況。

### 第四十四條 公務人員的權利和義務

一、為獲得按修讀式培訓方式所舉行的培訓，如培訓在工作時段內進行，公務人員有權按修讀該培訓課程所需的修讀時數獲免除上班。

二、除上款所指的免除上班外，公務人員為累積晉級所需的足夠培訓時數而修讀在工作時段內進行的最後培訓課程時，按所需的修讀時數獲免除上班。

- 三、 [.....]
- 四、 [.....]
- 五、 [.....]
- 六、 [.....]
- 七、 [.....]
- 八、 [.....]
- 九、 [.....]

### Artigo 38.º

#### Lugares a vagar

1. Nos concursos de avaliação de competências profissionais ou funcionais que se destinem, também, ao provimento de lugares que venham a vagar no mesmo serviço público até dois anos a contar da data da publicação da lista classificativa final, o provimento dos candidatos nesses lugares só pode ocorrer após a ocupação de todos os lugares vagos existentes, nesse serviço público, no momento da abertura do concurso.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, o provimento é feito, durante a validade do concurso, segundo a ordenação das respectivas listas classificativas finais, devendo o serviço público notificar o candidato aprovado, nos termos previstos no n.º 4 do artigo anterior.

3. É aplicável aos casos referidos no presente artigo o disposto no n.º 5 do artigo anterior, com as adaptações necessárias.

### Artigo 44.º

#### Direitos e obrigações dos trabalhadores

1. Para os efeitos de obtenção da formação ministrada em regime de frequência, os trabalhadores têm direito a ser dispensados, do número de horas necessário à frequência dessa acção de formação, desde que a mesma tenha lugar dentro do período laboral.

2. Para além da dispensa a que se refere o número anterior, o trabalhador deve, ainda, ser dispensado de tantas horas quantas as necessárias para a frequência da última acção de formação que lhe permita atingir o número de horas acumuladas necessário ao acesso, desde que a mesma tenha lugar dentro do período laboral.

- 3. [...].
- 4. [...].
- 5. [...].
- 6. [...].
- 7. [...].
- 8. [...].
- 9. [...].

## 第四十五條

## 培訓課程的有效性及其重要性

一、[.....]

二、[.....]

三、下條第二款所指許可培訓課程的批示所載的關於第四十一條第二款所指次項培訓課程的說明，對晉級開考和晉級程序的效力具強制性。

## 第四十八條

## 領導及主管官職據位人

一、以定期委任任用的不具編制內原職位的領導及主管人員，如其定期委任終止，經行政長官許可，可根據第14/2009號法律第十條第二款的規定獲任一部門或實體以合同聘用。

二、[.....]”

## 第二條

## 過渡及最後規定

一、在綜合能力評估程序的成績名單中獲評為“合格”或獲豁免進行綜合能力評估程序的人士，如兼具下列條件，則准予參加專業或職務能力評估開考：

(一) 程序所屬開考的職程所需的學歷程度等於或高於擬投考的職程；

(二) 有關程序的成績名單須為開考開始之日前三年內公佈。

二、第14/2016號行政法規第十一條第四款的規定，適用於本行政法規生效前公佈的綜合能力評估程序成績名單所載的獲豁免投考人。

三、統一管理的開考如在本行政法規生效之前已開始，則有關程序繼續直至完成。

四、為適用上款的規定，適用綜合能力評估程序開始之日的現行法規。

五、屬第14/2016號行政法規第五十六條所指的開考，無須在公職局的網頁公佈開考的通告及名單。

## Artigo 45.º

## Validade e relevância das acções de formação

1. [...].

2. [...].

3. A menção do subtipo da acção de formação a que se refere o n.º 2 do artigo 41.º, constante do despacho que autoriza as acções de formação referido no n.º 2 do artigo seguinte, tem carácter vinculativo, para efeitos de concurso e de procedimentos de acesso.

## Artigo 48.º

## Titulares de cargos de direcção e chefia

1. O pessoal de direcção e chefia provido por nomeação em comissão de serviço e sem lugar de origem do quadro, que veja cessada a comissão de serviço, pode ser contratado por qualquer serviço ou entidade nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 10.º da Lei n.º 14/2009, mediante autorização do Chefe do Executivo.

2. [...].»

## Artigo 2.º

## Disposições transitórias e finais

1. Os indivíduos que na lista classificativa da etapa de avaliação de competências integradas constem como «Aptos» ou dispensados dessa etapa, são admitidos ao concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais desde que, cumulativamente:

1) O concurso a que a etapa pertence tenha sido aberto para carreiras cujas habilitações sejam de nível igual ou superior àquelas para as quais concorrem;

2) A lista classificativa da etapa tenha sido publicada nos três anos anteriores à data da abertura do concurso.

2. Aos candidatos dispensados constantes das listas classificativas da etapa de avaliação de competências integradas publicadas antes da entrada em vigor do presente regulamento administrativo aplica-se o disposto no n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016.

3. Os concursos de gestão uniformizada que tenham sido abertos antes da entrada em vigor do presente regulamento administrativo, seguem os seus trâmites até final.

4. Para efeitos do disposto no número anterior, aplica-se o diploma em vigor à data da abertura da etapa de avaliação de competências integradas.

5. Em relação aos concursos referidos no artigo 56.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016, não é necessária a publicação dos avisos e das listas dos concursos no sítio da *Internet* do SAFP.

## 第三條

重新命名第二章以及第二節及第三節

第二章易名為“開考和晉級程序”，該章第二節及第三節分別易名為“統一管理制度的步驟”及“開考”。

## 第四條

生效

本行政法規自第4/2017號法律《修改第14/2009號法律〈公務人員職程制度〉》生效之日起生效。

二零一七年八月四日制定。

命令公佈。

行政長官 崔世安

## 第 263/2017 號行政長官批示

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條賦予的職權，並根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第一款的規定，作出本批示。

一、核准經第23/2017號行政法規修改的第14/2016號行政法規第十一條第一款規定的綜合能力評估開考的施行細則，其載於作為本批示組成部分的附件。

二、廢止第236/2016號行政長官批示。

三、本批示自第23/2017號行政法規《修改第14/2016號行政法規〈公務人員的招聘、甄選及晉級培訓〉》生效之日起生效。

二零一七年八月九日

行政長官 崔世安

## 附件

## 綜合能力評估開考的施行細則

一、綜合能力評估開考採用知識考試作為甄選方法，並以筆試（選擇題形式）進行，時間最長為三小時，具體考試時間於開考通告內公佈。

## Artigo 3.º

**Redenominação do Capítulo II e das Secções II e III**

O Capítulo II passa a designar-se «Concursos e procedimentos de acesso» e as Secções II e III do mesmo capítulo passam a designar-se «Trâmites do regime de gestão uniformizada» e «Abertura de concursos», respectivamente.

## Artigo 4.º

**Entrada em vigor**

O presente regulamento administrativo entra em vigor à data da entrada em vigor da Lei n.º 4/2017 (Alteração à Lei n.º 14/2009 – Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos).

Aprovado em 4 de Agosto de 2017.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

**Despacho do Chefe do Executivo n.º 263/2017**

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do n.º 1 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), o Chefe do Executivo manda:

1. É aprovada a regulamentação do concurso de avaliação de competências integradas prevista no n.º 1 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016, alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017, constante do anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante.

2. É revogado o Despacho do Chefe do Executivo n.º 236/2016.

3. O presente despacho entra em vigor na data do início da vigência do Regulamento Administrativo n.º 23/2017 (Alteração ao Regulamento Administrativo n.º 14/2016 – Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos).

9 de Agosto de 2017.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

## ANEXO

**Regulamentação do concurso de avaliação de competências integradas**

1. No concurso de avaliação de competências integradas são utilizadas provas de conhecimentos como método de selecção e reveste a forma de prova escrita (perguntas com escolha múltipla) com a duração máxima de três horas, sendo a duração concreta da prova publicada no aviso de concurso.

二、綜合能力評估開考按經第12/2015號法律及第4/2017號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》附件一表二所載學歷為之。筆試內容的複雜程度因應由第14/2009號法律規定的一般職程和特別職程的入職學歷而有所不同。

三、筆試主要內容如下：

(一) 對學歷為學士學位或同等學歷，又或不頒授學士學位的連讀碩士學位或連讀博士學位，以及對學歷為高等專科學位程度的高等課程的綜合能力評估開考：語文理解、語理及數理邏輯、圖表數據分析、《澳門特別行政區基本法》及有關澳門特別行政區公共行政的法例等。

(二) 對學歷為高中畢業及初中畢業的綜合能力評估開考：語文理解、語理及數理邏輯、數學運算的一般應用、執行行政工作的基本技能和知識、《澳門特別行政區基本法》及有關澳門特別行政區公共行政的法例等。

(三) 對學歷為小學畢業的綜合能力評估開考：語文及算術的基礎知識，以及一般常識等。

四、筆試具體考試內容於開考通告內公佈。

五、筆試為閉卷，並以投考人選擇的正式語文（中文或葡文）作答。

六、筆試成績不低於50分評為“合格”，低於50分評為“不合格”。

七、須刊登通告公佈筆試的地點、日期及時間，並在行政公職局網頁公佈筆試試場的安排以及考試規則等。

### 第 264/2017 號行政長官批示

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條賦予的職權，並根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第二十條第二款及第二十一條第二款（二）項的規定，作出本批示。

一、核准經第23/2017號行政法規修改的第14/2016號行政法

2. O concurso de avaliação de competências integradas é feito tendo por referência as habilitações académicas constantes do mapa 2 do anexo I à Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos), alterada pelas Leis n.º 12/2015 e n.º 4/2017, variando o grau de dificuldade das provas escritas em função das habilitações académicas exigidas para o ingresso nas carreiras gerais e nas carreiras especiais previstas na Lei n.º 14/2009.

3. As provas escritas abrangem os seguintes conteúdos:

1) Nos concursos de avaliação de competências integradas referentes às habilitações de licenciatura ou equiparadas, ou mestrado ou doutoramento que corresponda a um ciclo de estudos integrados que não confira grau de licenciatura e referentes às habilitações de curso superior de bacharelato: compreensão linguística, lógica linguística e matemática, análise de dados gráficos, Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e legislação sobre Administração Pública da RAEM, entre outros.

2) Nos concursos de avaliação de competências integradas referentes às habilitações de ensino secundário complementar e ensino secundário geral: compreensão linguística, lógica linguística e matemática, aplicação geral de operações numéricas, técnicas e conhecimentos básicos para o exercício de funções administrativas, Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e legislação sobre Administração Pública da RAEM, entre outros.

3) Nos concursos de avaliação de competências integradas referentes às habilitações de ensino primário: conhecimentos básicos de língua e de aritmética e conhecimentos básicos de cultura geral, entre outros.

4. O conteúdo concreto da prova escrita é publicado no aviso de concurso.

5. As provas escritas são realizadas sem consulta, na língua oficial (chinesa ou portuguesa) escolhida pelo candidato.

6. Aos resultados obtidos na prova escrita é atribuída a menção «Apto» quando a classificação obtida for igual ou superior a 50 valores e «Não Apto» quando for inferior a 50 valores.

7. É publicado um aviso com o local, data e horas da realização da prova escrita e são divulgadas, no sítio da Internet da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, a organização do local e as regras da prova escrita, entre outros.

### Despacho do Chefe do Executivo n.º 264/2017

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do n.º 2 do artigo 20.º e da alínea 2) do n.º 2 do artigo 21.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), o Chefe do Executivo manda:

1. São aprovados os seguintes modelos de formulários previstos no n.º 2 do artigo 20.º e na alínea 2) do n.º 2 do artigo



規第二十條第二款及第二十一條第二款(二)項規定的下列表格格式,其載於作為本批示組成部分的附件:

(一)《綜合能力評估開考報名表》;

(二)《專業或職務能力評估開考報名表》;

(三)《開考報名表》(適用於晉級開考及第14/2016號行政法規第五十六條的開考);

(四)《開考履歷表》。

二、上款所列的表格格式得以電子方式提供。

三、以電子方式提供的表格格式可列印,並等同於以紙張方式提供的表格格式,填寫後以親送或郵寄方式遞交,且不妨礙可使用第五款所指的電子表格。

四、以電子方式提供的表格格式如列印後為活頁,應將各頁按順序編號及釘裝,以確保文件的整體性和完整性;各頁均須由簽署人簡簽及註明日期,惟載有簽名之頁除外。

五、第一款(一)、(二)及(四)項所指的《綜合能力評估開考報名表》、《專業或職務能力評估開考報名表》及《開考履歷表》亦可以行政公職局提供的電子表格提交,該電子表格含有本批示附件所載表格格式所列的資料內容。

六、廢止第238/2016號行政長官批示。

七、本批示自第23/2017號行政法規《修改第14/2016號行政法規〈公務人員的招聘、甄選及晉級培訓〉》生效之日起生效。

二零一七年八月九日

行政長官 崔世安

21.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016, alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017, os quais constam dos anexos ao presente despacho, que dele fazem parte integrante:

1) Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Integradas;

2) Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais;

3) Ficha de Inscrição em Concurso (aplica-se ao concurso de acesso e aos concursos referidos no artigo 56.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016);

4) Nota Curricular para Concurso.

2. Os modelos de formulários referidos no número anterior podem ser disponibilizados em suporte electrónico.

3. O modelo de formulário disponibilizado em suporte electrónico pode ser objecto de impressão, com o mesmo valor do modelo em suporte de papel, para preenchimento e posterior entrega presencial ou através do correio, sem prejuízo da possibilidade de utilização do formulário electrónico a que se refere o n.º 5.

4. Sempre que da impressão do modelo de formulário disponibilizado em suporte electrónico resultem folhas soltas, devem as mesmas ser numeradas sequencialmente e ligadas entre si, por meio que assegure a unidade e integridade do documento e, com excepção da folha que contenha a assinatura, rubricadas e datadas pelo signatário.

5. A Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Integradas, a Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais e a Nota Curricular para Concurso referidas nas alíneas 1), 2) e 4) do n.º 1 podem também ser apresentadas em formulários electrónicos desenvolvidos pela Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, os quais contemplam os elementos de informação incluídos nos modelos de formulários constantes dos anexos ao presente despacho.

6. É revogado o Despacho do Chefe do Executivo n.º 238/2016.

7. O presente despacho entra em vigor na data do início da vigência do Regulamento Administrativo n.º 23/2017 (Alteração ao Regulamento Administrativo n.º 14/2016 – Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos).

9 de Agosto de 2017.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

澳門特別行政區政府  
GOVERNO DA REGIÃO  
ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

**綜合能力評估開考報名表**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO EM CONCURSO DE**  
**AValiação DE COMPETÊNCIAS INTEGRADAS**

請以正楷字體書寫，並用☑指出選項。 Preencha em letra de imprensa e assinale com ☑ a sua resposta.

**個人資料 DADOS PESSOAIS**

中文姓名 Nome em chinês	葡文姓名 Nome em português		
身份證明文件類別 Tipo do doc. de identificação	<input type="checkbox"/> 澳門永久性居民身份證 BIR (Residente permanente)	<input type="checkbox"/> 澳門非永久性居民身份證 BIR (Residente não permanente)	<input type="checkbox"/> 其他(請註明) Outros (Indique)
出生日期 Data de nascimento	日Dia / 月Mês / 年Ano	澳門聯絡電話 Telefone em Macau	電郵(倘適用) E-mail (Quando aplicável)
澳門通訊地址 Endereço em Macau			
<b>與公共部門有聯繫者必須填寫 A PREENCHER PELOS CANDIDATOS COM VÍNCULO AOS SERVIÇOS PÚBLICOS</b>			
在澳門特別行政區公共部門內，包括受專有人員通則規範的部門，以臨時委任、確定委任、定期委任、行政任用合同及個人勞動合同制度任用的人員： Trabalhadores providos em regime de nomeação provisória ou definitiva, nomeação em comissão de serviço, contrato administrativo de provimento e trabalhadores em regime de contrato individual de trabalho nos serviços públicos da RAEM, incluindo os que dispõem de estatutos privativos de pessoal:			
現職部門 Serviço	任用方式 Vínculo		
<b>聲明 DECLARAÇÃO</b>			
以下文件已存於本人現職部門的個人檔案內，因選擇不自行提交，現本人同意典試委員會要求部門依職權提供： Declaro que não vou submeter, eu próprio, os documentos abaixo assinalados que se encontram arquivados no processo individual no serviço a que pertence e que o júri pode solicitá-los ao serviço:			
<input type="checkbox"/> 身份證明文件副本 Cópia do documento de identificação			
<input type="checkbox"/> 學歷證明文件副本 Cópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas			

**開考資料 CARACTERIZAÇÃO DO CONCURSO**

開考編號 N.º do concurso	考試使用語言 Língua a utilizar nas provas		
	<input type="checkbox"/> 中文 Chinês	<input type="checkbox"/> 葡文 Português	
開考所要求的學歷 Habilitações exigidas	<input type="checkbox"/> 小學畢業 Ens. Primário	<input type="checkbox"/> 初中畢業 Ens. Sec. Geral	<input type="checkbox"/> 高中畢業 Ens. Sec. Compl. 不頒授學士學位的 連讀碩士學位或連讀博士學位 <input type="checkbox"/> Mestrado ou doutoramento que corresponda a um ciclo de estudos integrados que não confira grau de licenciatura
	<input type="checkbox"/> 高等專科學位程度的高等課程 Curso superior de bacharelato	<input type="checkbox"/> 學士學位或同等學歷 Licenciatura ou equiparada	

非雙面列印時，須作簡簽及註明日期。  
Sempre que esta ficha não seja impressa frente e verso, esta página deverá ser rubricada e datada.

投考人簡簽 Rubrica do candidato

/ /  
日Dia 月Mês 年Ano

**投考人的聲明 DECLARAÇÃO DO CANDIDATO**

謹以本人名譽聲明，具備擔任公職所需的一切條件，及所提交的資料均屬實。

Declaro por minha honra que reúno todos os requisitos necessários ao provimento em lugares públicos, e que as informações prestadas são verdadeiras.

投考人簽名（須與身份證明文件相符）

Assinatura do candidato

( Conforme o doc. de identificação )

\_\_\_\_\_  
日Dia / 月Mês / 年Ano

**收集個人資料聲明****DECLARAÇÃO PARA EFEITOS DE RECOLHA DE DADOS PESSOAIS**

投考人提供的所有資料，只作為統一管理制度的報考用途。同時，將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定進行處理。如典試委員會於審查投考人要件時遇有疑問，有關資料可能會送交予有權限機構作核實或查證。投考人依法享有資訊權、查閱權及反對權，行使有關權利時必須以書面方式向典試委員會提出。

Todas as informações fornecidas pelo candidato servem apenas para efeitos de apresentação de candidatura ao regime de gestão uniformizada. Todos os dados pessoais serão processados de acordo com a Lei n.º 8/2005 - “Lei da Protecção de Dados Pessoais”. No caso de dúvidas durante a verificação dos requisitos dos candidatos, as informações podem ser enviadas a entidades competentes para efeitos de confirmação ou de averiguação. O candidato goza, nos termos legais, do direito de informação, do direito de acesso ao processo e do direito de oposição; devendo, contudo, a pretensão do exercício de tais direitos ser requerida, por escrito, ao júri.

**部門專用 ESPAÇO RESERVADO AO SERVIÇO**

根據2月2日第5/98/M號法令第27條規定，文件副本的鑑證可以由收件機關或原文件存檔部門負責，或根據《公證法典》的規定，由公證員負責。

A autenticação pode ser feita pela entidade que recebe o documento ou pelo serviço onde o original está arquivado, nos termos do art. 27.º do Decreto-Lei n.º 5/98/M, de 2 de Fevereiro, ou pelo notário, nos termos do Código do Notariado.

收妥文件 Documentos recebidos	已遞交 Entrega	不遞交 Não entrega	說明不遞交原因 Não entrega, justifique
澳門居民身份證 / 其他身份證明文件副本 Cópia do BIR / outro doc. de identificação	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
學歷證明文件副本 Cópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
其他（請註明） Outros (Indique)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
收件紀錄 REGISTO DE ENTRADA			
收件編號 N.º de Entrada	經手人 Executante	日期 Data	日Dia / 月Mês / 年Ano

澳門特別行政區政府  
GOVERNO DA REGIÃO  
ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

**專業或職務能力評估開考報名表**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO EM CONCURSO**  
**DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS**  
**OU FUNCIONAIS**

請以正楷字體書寫，並用☑指出選項。 Preencha em letra de imprensa e assinale com ☑ a sua resposta.

**個人資料 DADOS PESSOAIS**

中文姓名 Nome em chinês	葡文姓名 Nome em português		
身份證明文件類別 Tipo do doc. de identificação	<input type="checkbox"/> 澳門永久性居民身份證 BIR (Residente permanente)	<input type="checkbox"/> 澳門非永久性居民身份證 BIR (Residente não permanente)	<input type="checkbox"/> 其他(請註明) Outros (Indique)
出生日期 Data de nascimento	日Dia / 月Mês / 年Ano	澳門聯絡電話 Telefone em Macau	電郵(倘適用) E-mail (Quando aplicável)
澳門通訊地址 Endereço em Macau			
<b>與公共部門有聯繫者必須填寫 A PREENCHER PELOS CANDIDATOS COM VÍNCULO AOS SERVIÇOS PÚBLICOS</b>			
在澳門特別行政區公共部門內，包括受專有人員通則規範的部門，以臨時委任、確定委任、定期委任、行政任用合同及個人勞動合同制度任用的人員： Trabalhadores providos em regime de nomeação provisória ou definitiva, nomeação em comissão de serviço, contrato administrativo de provimento e trabalhadores em regime de contrato individual de trabalho nos serviços públicos da RAEM, incluindo os que dispõem de estatutos privativos de pessoal:			
現職部門 Serviço	任用方式 Vínculo	職程及職級 Carreira e Categoria	
<b>聲明 DECLARAÇÃO</b>			
以下文件已存於本人現職部門的個人檔案內，因選擇不自行提交，現本人同意典試委員會要求部門依職權提供： Declaro que não vou submeter, eu próprio, os documentos abaixo assinalados que se encontram arquivados no processo individual no serviço a que pertença e que o júri pode solicitá-los ao serviço:			
<input type="checkbox"/> 身份證明文件副本 Cópia do documento de identificação <input type="checkbox"/> 學歷證明文件副本 Cópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas <input type="checkbox"/> 所屬部門發出的個人資料紀錄 Registo biográfico emitido pelo serviço <input type="checkbox"/> 專業資格證明文件副本 Cópia dos documentos comprovativos das habilitações profissionais <input type="checkbox"/> 職業補充培訓證明文件副本 Cópia dos documentos comprovativos da formação profissional complementar			

**開考資料 CARACTERIZAÇÃO DO CONCURSO**

刊登開考通告的《澳門特別行政區公報》編號 Aviso B.O. da RAEM n.º	刊登日期 Data de publicação	日Dia / 月Mês / 年Ano
部門 Serviço	職務範疇(倘適用) Area funcional (Quando aplicável)	
職缺(職程、職級及職階) Vagas (Carreira, categoria e escalão)		
考試使用語言 Língua a utilizar nas provas	<input type="checkbox"/> 中文 Chinês	<input type="checkbox"/> 葡文 Português
<input type="checkbox"/> 其他(倘適用，按開考通告) Outra (Quando aplicável, conforme aviso)		
<b>開考職程所要求的學歷 HABILITAÇÕES EXIGIDAS</b>		
開考職程所要求的學歷 Habilitações exigidas	<input type="checkbox"/> 小學畢業 Ens. Primário	<input type="checkbox"/> 初中畢業 Ens. Sec. Geral
	<input type="checkbox"/> 高中畢業 Ens. Sec. Compl.	<input type="checkbox"/> 高等專科學位程度的高等課程 Curso superior de bacharelato
	<input type="checkbox"/> 不頒授學士學位的連讀碩士學位或連讀博士學位 Mestrado ou doutoramento que corresponda a um ciclo de estudos integrados que não confira grau de licenciatura	<input type="checkbox"/> 學士學位或同等學歷 Licenciatura ou equiparada
學校名稱 Nome da Instituição	請註明學科 Indique o curso	

非雙面列印時，須作簡簽及註明日期。  
Sempre que esta ficha não seja impressa frente e verso, esta página deverá ser rubricada e datada.

投考人簡簽 Rubrica do candidato

日Dia / 月Mês / 年Ano

第14/2016號行政法規第十二條第三款及第XX/2017號行政法規第二條第一款所指投考人的所屬狀況 SITUAÇÃO DO CANDIDATO FACE ÀS CONDIÇÕES PREVISTAS NO N.º 3 DO ART.º 12.º DO RA.N.º 14/2016 E NO N.º 1 DO ART.º 2.º DO RA.N.º XX/2017	
<input type="checkbox"/>	1. 於開考之日所處職程的學歷要求等於或高於投考職程所要求的學歷 Se encontrem inseridos, à data da abertura do concurso, em carreiras a que correspondam habilitações académicas do mesmo nível ou de nível superior àquela para a qual concorrem
<input type="checkbox"/>	2. 於開考之日以個人勞動合同方式任用, 包括按照專有人員通則任用, 且所擔任職務的學歷要求等於或高於投考職程所要求的學歷 Se encontrem, à data da abertura do concurso, providos em contrato individual de trabalho, incluindo os providos ao abrigo de estatutos privativos de pessoal, e se encontrem no exercício de funções que correspondam a habilitações académicas de nível igual ou superior às habilitações exigidas pela carreira para a qual concorrem
<input type="checkbox"/>	3. 於開考之日處於第14/2009號法律規定的一般職程或特別職程, 且可獲豁免學歷要求入職新職程或所處職程中較高職等者 Se encontrem inseridos, à data da abertura do concurso, em carreiras gerais ou especiais previstas na Lei n.º 14/2009 e que possam ingressar em nova carreira ou grau superior da carreira em que se encontram inseridos, com dispensa de habilitações
<input type="checkbox"/>	4. 於開考之日正擔任領導或主管官職, 且所執行的領導或主管職務的學歷要求須等於或高於投考職程所要求的學歷, 但不包括以代任制度執行職務及曾獲豁免學歷要求的情況 Se encontrem no exercício de cargo de direcção ou chefia, à data da abertura do concurso, desde que à função exercida como dirigente ou chefia correspondam habilitações académicas do mesmo nível ou de nível superior à da carreira para a qual concorrem, não incluindo o caso de exercício de cargo em regime de substituição e o caso de ter sido dispensado de habilitações académicas
<input type="checkbox"/>	5. 於開考之日在行政長官辦公室、主要官員的辦公室及行政輔助部門、立法會輔助部門、終審法院院長辦公室及檢察長辦公室擔任職務, 且所擔任職務的學歷要求須等於或高於投考職程所要求的學歷 Se encontrem em funções, à data da abertura do concurso, no Gabinete do Chefe do Executivo, nos Gabinetes ou serviços administrativos de apoio aos titulares dos principais cargos, nos Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa, no Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância e no Gabinete do Procurador, desde que à função exercida correspondam habilitações académicas do mesmo nível ou de nível superior à da carreira para a qual concorrem
<input type="checkbox"/>	6. 在相等或高於開考要求的學歷程度的綜合能力評估開考中曾獲評為合格, 且有關開考的成績名單在開考之日前三年內公佈者 Tenham sido considerados «Aptos» em concurso de avaliação de competências integradas respeitante a habilitações de nível igual ou superior para a qual concorrem e cuja lista classificativa tenha sido publicada nos três anos anteriores à data da abertura do concurso
<input type="checkbox"/>	7. 在綜合能力評估程序的成績名單中獲評為「合格」或獲豁免進行綜合能力評估程序, 及兼具第XX/2017號行政法規第二條第一款(一)及(二)項所指的條件 Tenham sido considerados «Aptos» ou «Dispensados» na etapa de avaliação de competências integradas e respeitem a condições previstas nas alíneas 1) e 2) do n.º 1 do artigo 2.º do RA n.º XX/2017

### 投考人的聲明 DECLARAÇÃO DO CANDIDATO

謹以本人名譽聲明, 具備擔任公職所需的一切條件, 及所提交的資料均屬實。

Declaro por minha honra que reúno todos os requisitos necessários ao provimento em lugares públicos, e que as informações prestadas são verdadeiras.

投考人簽名 (須與身份證明文件相符)

Assinatura do candidato (Conforme o doc. de identificação)

\_\_\_\_\_  
日Dia / 月Mês / 年Ano

### 收集個人資料聲明

#### DECLARAÇÃO PARA EFEITOS DE RECOLHA DE DADOS PESSOAIS

投考人提供的所有資料, 只作為統一管理制度的報考用途。同時, 將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定進行處理。如典試委員會於審查投考人要件時遇有疑問, 有關資料可能會送交予有權限機構作核實或查證。投考人依法享有資訊權、查閱權及反對權, 行使有關權利時必須以書面方式向典試委員會提出。

Todas as informações fornecidas pelo candidato servem apenas para efeitos de apresentação de candidatura ao regime de gestão uniformizada. Todos os dados pessoais serão processados de acordo com a Lei n.º 8/2005 - “Lei da Protecção de Dados Pessoais”. No caso de dúvidas durante a verificação dos requisitos dos candidatos, as informações podem ser enviadas a entidades competentes para efeitos de confirmação ou de averiguação. O candidato goza, nos termos legais, do direito de informação, do direito de acesso ao processo e do direito de oposição; devendo, contudo, a pretensão do exercício de tais direitos ser requerida, por escrito, ao júri.

### 部門專用 ESPAÇO RESERVADO AO SERVIÇO

根據2月2日第5/98/M號法令第27條規定, 文件副本的鑑證可以由收件機關或原文件存檔部門負責, 或根據《公證法典》的規定, 由公證員負責。

A autenticação pode ser feita pela entidade que recebe o documento ou pelo serviço onde o original está arquivado, nos termos do art. 27.º do Decreto-Lei n.º 5/98/M, de 2 de Fevereiro, ou pelo notário, nos termos do Código do Notariado.

收妥文件 Documentos recebidos	已遞交 Entrega	不遞交 Não entrega	說明不遞交原因 Não entrega, justifique
澳門居民身份證/其他身份證明文件副本 Cópia do BIR / outro doc. de identificação	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
學歷證明文件副本 Cópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
專業資格證明文件副本 Cópia dos documentos comprovativos das habilitações profissionais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
職業補充培訓證明文件副本 Cópia dos documentos comprovativos da formação profissional complementar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
工作經驗證明文件副本 Cópia dos documentos comprovativos de experiência profissional	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
開考履歷表 Nota curricular para concurso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
由公共部門發出的個人資料紀錄 Registo biográfico emitido por serviço público	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
其他(請註明) Outros (Indique)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

### 收件紀錄 REGISTO DE ENTRADA

收件編號 N.º de Entrada	經手人 Executante	日期 Data
		日Dia / 月Mês / 年Ano

澳門特別行政區政府  
GOVERNO DA REGIÃO  
ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

**開考報名表**  
(適用於晉級開考及第14/2016號行政法規第五十六條的開考)  
**FICHA DE INSCRIÇÃO EM CONCURSO**  
(aplica-se ao concurso de acesso e aos concursos referidos no art. 56.º do Regulamento Administrativo n.º14/2016)

請以正楷字體書寫，並用☐指出選項。 Preencha em letra de imprensa e assinale com ☐ a sua resposta.

開考

Concurso de \_\_\_\_\_

### 個人資料 DADOS PESSOAIS

中文姓名 Nome em chinês	葡文姓名 Nome em português		
身份證明文件類別 Tipo do doc. de identificação	<input type="checkbox"/> 澳門永久性居民身份證 BIR (Residente permanente)	<input type="checkbox"/> 澳門非永久性居民身份證 BIR (Residente não permanente)	<input type="checkbox"/> 其他(請註明) Outros (Indique)
出生日期 Data de nascimento	日Dia / 月Mês / 年Ano	澳門聯絡電話 Telefone em Macau	電郵(倘適用) E-mail (Quando aplicável)
澳門通訊地址 Endereço em Macau			
<b>與公共部門有聯繫者必須填寫 A PREENCHER PELOS CANDIDATOS COM VÍNCULO AOS SERVIÇOS PÚBLICOS</b>			
在澳門特別行政區公共部門內，包括受專有人員通則規範的部門，以臨時委任、確定委任、定期委任、行政任用合同及個人勞動合同制度任用的人員： Trabalhadores providos em regime de nomeação provisória ou definitiva, nomeação em comissão de serviço, contrato administrativo de provimento e trabalhadores em regime de contrato individual de trabalho nos serviços públicos da RAEM, incluindo os que dispõem de estatutos privativos de pessoal:			
現職部門 Serviço	任用方式 Vínculo	職程及職級 Carreira e Categoria	
<b>聲明 DECLARAÇÃO</b>			
以下文件已存於本人現職部門的個人檔案內，因選擇不自行提交，現本人同意典試委員會要求部門依職權提供： Declaro que não vou submeter, eu próprio, os documentos abaixo assinalados que se encontram arquivados no processo individual no serviço a que pertença e que o júri pode solicitá-los ao serviço:			
<input type="checkbox"/> 身份證明文件副本 Cópia do documento de identificação <input type="checkbox"/> 學歷證明文件副本 Cópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas <input type="checkbox"/> 所屬部門發出的個人資料紀錄 Registo biográfico emitido pelo serviço <input type="checkbox"/> 專業資格證明文件副本 Cópia dos documentos comprovativos das habilitações profissionais <input type="checkbox"/> 職業補充培訓證明文件副本 Cópia dos documentos comprovativos da formação profissional complementar			

### 開考資料 CARACTERIZAÇÃO DO CONCURSO

刊登開考通告的《澳門特別行政區公報》編號 Aviso B.O. da RAEM n.º	刊登日期 Data de publicação	日Dia / 月Mês / 年Ano
職程、職級及職階 Carreira, categoria e escalão	職務範疇(倘適用) Area funcional (Quando aplicável)	
考試使用語言(倘適用) Língua a utilizar nas provas (Quando aplicável)	<input type="checkbox"/> 中文 Chinês	<input type="checkbox"/> 葡文 Português
	<input type="checkbox"/> 其他(按開考通告) Outra (Conforme aviso)	
<b>開考職程所要求的學歷 HABILITAÇÕES EXIGIDAS</b>		
開考職程 所要求的學歷 Habilitações exigidas	<input type="checkbox"/> 小學畢業 Ens. Primário	<input type="checkbox"/> 初中畢業 Ens. Sec. Geral
	<input type="checkbox"/> 高中畢業 Ens. Sec. Compl.	<input type="checkbox"/> 高等專科學位程度的高等課程 Curso superior de bacharelato
	<input type="checkbox"/> 不頒授學士學位的連讀碩士學位或連讀博士學位 Mestrado ou doutoramento que corresponda a um ciclo de estudos integrados que não confira grau de licenciatura	<input type="checkbox"/> 學士學位或同等學歷 Licenciatura ou equiparada
學校名稱 Nome da Instituição	請註明學科 Indique o curso	

非雙面列印時，須作簡簽及註明日期。  
Sempre que esta ficha não seja impressa frente e verso, esta página deverá ser rubricada e datada.

投考人簡簽 Rubrica do candidato

日Dia / 月Mês / 年Ano

**投考人的聲明 DECLARAÇÃO DO CANDIDATO**

謹以本人名譽聲明，具備擔任公職所需的一切條件，及所提交的資料均屬實。

Declaro por minha honra que reúno todos os requisitos necessários ao provimento em lugares públicos, e que as informações prestadas são verdadeiras.

投考人簽名（須與身份證明文件相符）

Assinatura do candidato

(Conforme o doc. de identificação)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
日Dia / 月Mês / 年Ano

**收集個人資料聲明****DECLARAÇÃO PARA EFEITOS DE RECOLHA DE DADOS PESSOAIS**

投考人提供的所有資料，只作為是次開考的用途。同時，將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定進行處理。如典試委員會於審查投考人要件時遇有疑問，有關資料可能會送交予有權限機構作核實或查證。投考人依法享有資訊權、查閱權及反對權，行使有關權利時必須以書面方式向典試委員會提出。

Todas as informações fornecidas pelo candidato servem apenas para o presente concurso. Todos os dados pessoais serão processados de acordo com a Lei n.º 8/2005 - “Lei da Protecção de Dados Pessoais”. No caso de dúvidas durante a verificação dos requisitos dos candidatos, as informações podem ser enviadas a entidades competentes para efeitos de confirmação ou de averiguação. O candidato goza, nos termos legais, do direito de informação, do direito de acesso ao processo e do direito de oposição; devendo, contudo, a pretensão do exercício de tais direitos ser requerida, por escrito, ao júri.

**部門專用 ESPAÇO RESERVADO AO SERVIÇO**

根據2月2日第5/98/M號法令第27條規定，文件副本的鑑證可以由收件機關或原文件存檔部門負責，或根據《公證法典》的規定，由公證員負責。

A autenticação pode ser feita pela entidade que recebe o documento ou pelo serviço onde o original está arquivado, nos termos do art. 27.º do Decreto-Lei n.º 5/98/M, de 2 de Fevereiro, ou pelo notário, nos termos do Código do Notariado.

收妥文件 Documentos recebidos	已遞交 Entrega	不遞交 Não entrega	說明不遞交原因 Não entrega, justifique
澳門居民身份證 / 其他身份證明文件副本 Cópia do BIR / outro doc. de identificação	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
學歷證明文件副本 Cópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
專業資格證明文件副本 Cópia dos documentos comprovativos das habilitações profissionais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
職業補充培訓證明文件副本 Cópia dos documentos comprovativos da formação profissional complementar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
工作經驗證明文件副本 Cópia dos documentos comprovativos de experiência profissional	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
開考履歷表 Nota curricular para concurso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
由公共部門發出的個人資料紀錄 Registo biográfico emitido por serviço público	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
其他(請註明) Outros (Indique)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**收件紀錄 REGISTO DE ENTRADA**

收件編號 N.º de Entrada	經手人 Executante	日期 Data
		日Dia / 月Mês / 年Ano

澳門特別行政區政府  
GOVERNO DA REGIÃO  
ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

## 開考履歷表 NOTA CURRICULAR PARA CONCURSO

請以正楷字體書寫，並用☑指出選項。 Preencha em letra de imprensa e assinale com ☑ a sua resposta.

### 個人資料 DADOS PESSOAIS

中文姓名 Nome em chinês	葡文姓名 Nome em português		
身份證明文件類別 Tipo do doc. de identificação	<input type="checkbox"/> 澳門永久性居民身份證 BIR (Residente permanente)	<input type="checkbox"/> 澳門非永久性居民身份證 BIR (Residente não permanente)	<input type="checkbox"/> 其他(請註明) Outros (Indique)
出生日期 Data de nascimento	日Dia / 月Mês / 年Ano	澳門聯絡電話 Telefone em Macau	電郵(倘適用) E-mail (Quando aplicável)
澳門通訊地址 Endereço em Macau			

### 履歷—所遞交的部分 NOTA CURRICULAR – PARTES ENTREGUES

請勾選並註明相關部份的頁數(須至少提交其中一個部分)：

Por favor, assinale a parte e indique o n.º de folhas correspondente a cada parte (Deve entregar pelo menos uma parte) :

- 第一部分：學歷資料及語言知識  
PARTE 1: HABILITAÇÕES ACADÉMICAS E CONHECIMENTOS LINGUÍSTICOS .....  頁  
Folha(s)
- 第二部分：工作經驗  
PARTE 2: EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL .....  頁  
Folha(s)
- 第三部分：專業資格／職業培訓  
PARTE 3: HABILITAÇÕES PROFISSIONAIS / FORMAÇÃO PROFISSIONAL .....  頁  
Folha(s)
- 第四部分：卓越表現  
PARTE 4: TRABALHOS RELEVANTES REALIZADOS .....  頁  
Folha(s)
- 第五部分：補充資料(倘適用)  
PARTE 5: INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR (Quando aplicável) .....  頁  
Folha(s)

### 投考人的聲明 DECLARAÇÃO DO CANDIDATO

為着應有的效力，謹以本人名譽聲明，所提交的資料均屬實。

Para os devidos efeitos, declaro por minha honra que as informações prestadas são verdadeiras.

投考人簽名(須與身份證明文件相符)

Assinatura do candidato

(Conforme o doc. de identificação)

\_\_\_\_\_  
日Dia / 月Mês / 年Ano

### 注意事項 OBSERVAÇÕES

- 倘開考之甄選方法包括履歷分析，典試委員會將按此履歷表所載的資料及投考人提交的文件，進行評分。  
No concurso em que for utilizado o método de selecção “análise curricular”, o júri atribuirá a respectiva classificação de acordo com a informação constante nesta Nota Curricular e nos documentos entregues pelo candidato.
- 倘填寫位置不足，可自行複印表格續寫，並註明相關頁數。  
Se o espaço não for suficiente, as partes podem ser copiadas para preenchimento e adicionadas à Nota Curricular, devendo ser anotado o número de folhas utilizado.



澳門特別行政區政府  
GOVERNO DA REGIÃO  
ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

開考履歷表  
NOTA CURRICULAR PARA CONCURSO

第一部分：學歷資料及語言知識  
PARTE 1 : HABILITAÇÕES ACADÉMICAS E CONHECIMENTOS LINGUÍSTICOS

請以正楷字體書寫，並用☑指出選項。 Preencha em letra de imprensa e assinale com ☑ a sua resposta.

姓名 Nome	身份證明文件類別及編號 Tipo e n.º do doc. de identificação
------------	--

學歷資料 HABILITAÇÕES ACADÉMICAS

按時間順序列出。若此表位置不足，可自行複印續寫。

Listar por ordem cronológica. Se o espaço não for suficiente, esta folha pode ser copiada para preenchimento e adicionada à Nota Curricular.

學歷水平 Nível de habilitações	學校名稱 Nome da Instituição	入學日期 Data de entrada (月 Mês/年 Ano)	結束日期 Data de termo (月 Mês/年 Ano)	學科 (倘適用) Curso (Quando aplicável)
		/	/	
		/	/	
		/	/	
		/	/	
		/	/	
		/	/	
		/	/	
		/	/	
		/	/	

語言知識 CONHECIMENTOS LINGUÍSTICOS

語言 Idiomas	母語 Língua Materna	寫 Escrito				講 Falado				程度 Nível
		良好 Bom	普通 Regular	很少 Fraco	完全不懂 Nenhum	良好 Bom	普通 Regular	很少 Fraco	完全不懂 Nenhum	
中文 Chinês	廣東話 Cantonense	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	普通話 Mandarin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
葡語 Português	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
英語 Inglês	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
其他(請註明) Outro (Indique)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
其他(請註明) Outro (Indique)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
其他(請註明) Outro (Indique)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

投考人簽名 (須與身份證明文件相符)  
Assinatura do candidato (Conforme o doc. de identificação)

澳門特別行政區政府  
GOVERNO DA REGIÃO  
ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

開考履歷表  
NOTA CURRICULAR PARA CONCURSO

第二部分：工作經驗  
PARTE 2 : EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

請以正楷字體書寫，並用☑指出選項。 Preencha em letra de imprensa e assinale com ☑ a sua resposta.

姓名  
Nome

身份證明文件類別及編號  
Tipo e n.º do doc. de identificação

工作經驗 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

按時間順序列出。若此表位置不足，可自行複印續寫。

Listar por ordem cronológica. Se o espaço não for suficiente, esta folha pode ser copiada para preenchimento e adicionada à Nota Curricular.

職業名稱 Ocupação profissional	任職機構 Entidade	期間 Duração		職位情況 Situação profissional				具證明文件 Compro- vativo	職務內容簡述 Descrição das funções
		入職 Entrada (月 Mês/年 Ano)	離職 Saída (月 Mês/年 Ano)	全職 Trabalho a tempo inteiro	兼職 Trabalho a tempo parcial	實習 Estágio	聘用方式 Natureza do vínculo		
		/	/	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
		/	/	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
		/	/	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
		/	/	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
		/	/	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
		/	/	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
		/	/	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
		/	/	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

投考人簽名（須與身份證明文件相符）  
Assinatura do candidato (Conforme o doc. de identificação)

日 Dia / 月 Mês / 年 Ano

澳門特別行政區政府  
GOVERNO DA REGIÃO  
ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

**開考履歷表**  
**NOTA CURRICULAR PARA CONCURSO**

**第三部分：專業資格／職業培訓**  
**PARTE 3 : HABILITAÇÕES PROFISSIONAIS/ FORMAÇÃO PROFISSIONAL**

請以正楷字體書寫，並用☑指出選項。 Preencha em letra de imprensa e assinale com ☑ a sua resposta.

姓名 Nome	身份證明文件類別及編號 Tipo e n.º do doc. de identificação
------------	--

**專業資格／職業培訓 HABILITAÇÕES PROFISSIONAIS / FORMAÇÃO PROFISSIONAL**

按時間順序列出。若此表位置不足，可自行複印續寫。

Listar por ordem cronológica. Se o espaço não for suficiente, esta folha pode ser copiada para preenchimento e adicionada à Nota Curricular.

專業資格或培訓課程 Habilitações profissionais ou cursos de formação	期間 (倘適用) Duração (Quando aplicável)			具證明文件 Compro- vativo	主辦機構 Entidade promotora
	開始 Início (日Dia/月Mês/年Ano)	完成 Concluído (日Dia/月Mês/年Ano)	時數 Horas		
	/ /	/ /		<input type="checkbox"/>	
	/ /	/ /		<input type="checkbox"/>	
	/ /	/ /		<input type="checkbox"/>	
	/ /	/ /		<input type="checkbox"/>	
	/ /	/ /		<input type="checkbox"/>	
	/ /	/ /		<input type="checkbox"/>	
	/ /	/ /		<input type="checkbox"/>	
	/ /	/ /		<input type="checkbox"/>	
	/ /	/ /		<input type="checkbox"/>	
	/ /	/ /		<input type="checkbox"/>	
	/ /	/ /		<input type="checkbox"/>	
	/ /	/ /		<input type="checkbox"/>	
	/ /	/ /		<input type="checkbox"/>	
	/ /	/ /		<input type="checkbox"/>	
	/ /	/ /		<input type="checkbox"/>	
	/ /	/ /		<input type="checkbox"/>	
	/ /	/ /		<input type="checkbox"/>	
	/ /	/ /		<input type="checkbox"/>	
	/ /	/ /		<input type="checkbox"/>	

投考人簽名 (須與身份證明文件相符)  
Assinatura do candidato (Conforme o doc. de identificação)

\_\_\_\_\_  
日Dia / 月Mês / 年Ano

澳門特別行政區政府  
GOVERNO DA REGIÃO  
ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

開考履歷表  
NOTA CURRICULAR PARA CONCURSO

第四部分：卓越表現  
PARTE 4 : TRABALHOS RELEVANTES REALIZADOS

請以正楷字體書寫，並用☐指出選項。 Preencha em letra de imprensa e assinale com ☐ a sua resposta.

姓名  
Nome

身份證明文件類別及編號  
Tipo e n.º do doc. de identificação

卓越表現 TRABALHOS RELEVANTES REALIZADOS

按時間順序列出。若此表位置不足，可自行複印續寫。

Listar por ordem cronológica. Se o espaço não for suficiente, esta folha pode ser copiada para preenchimento e adicionada à Nota Curricular.

種類 Tipos					年份 Ano	具證明文件 Compro- vativo	內容簡述 Descrição
刊物著作 Publicação	專利/版權/ 研究項目 Patentes / Copyright / Projectos de investigação	發表之 論文 Artigo publicado	獎項 Prémio	其他 Outro			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	-----
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	-----
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	-----
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	-----
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	-----
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	-----
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	-----
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	-----

投考人簽名（須與身份證明文件相符）

Assinatura do candidato (Conforme o doc. de identificação)

\_\_\_\_\_  
日 Dia / 月 Mês / 年 Ano

澳門特別行政區政府  
GOVERNO DA REGIÃO  
ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

**開考履歷表**  
**NOTA CURRICULAR PARA CONCURSO**

**第五部分：補充資料**  
**PARTE 5 : INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR**

請以正楷字體書寫，並用☑指出選項。 Preencha em letra de imprensa e assinale com ☑ a sua resposta.

姓名 Nome	身份證明文件類別及編號 Tipo e n.º do doc. de identificação
------------	--

**重要項目經驗 PROJECTOS RELEVANTES**

按時間順序列出。若此表位置不足，可自行複印續寫。

Listar por ordem cronológica. Se o espaço não for suficiente, esta folha pode ser copiada para preenchimento e adicionada à Nota Curricular.

項目名稱 Nome do Projecto	年份 Ano	機構 / 社團 Entidade / Associação	職務 Função	簡述 Descrição

**其他補充文件/資料 OUTROS DOCUMENTOS / INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

例如：駕駛執照、其他證明文件、個人技能、專長、興趣、義務工作等。

Exemplo: Carta de condução, outros documentos comprovativos, competências pessoais, especialidade, interesses, trabalho voluntário, etc.


投考人簽名（須與身份證明文件相符）  
Assinatura do candidato (Conforme o doc. de identificação)

日 Dia / 月 Mês / 年 Ano

**第 265/2017 號行政長官批示**

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條賦予的職權，並根據經第11/2008號法律、第12/2012號法律及第9/2016號法律修改，以及由第21/2017號行政長官批示重新公佈全文的第3/2001號法律通過的《澳門特別行政區立法會選舉法》第八十二條第三款的規定，作出本批示。

一、二零一七年立法會選舉的直選及間選每一候選名單於澳門廣播電視股份有限公司電視台及電台的競選活動廣播時間訂定如下：

(一) 在澳門廣播電視股份有限公司(電視台)中文頻道共進行12次廣播：首11次每次為時2分鐘，最後一次為時1分鐘；在葡文頻道共進行8次廣播，首7次每次為時2分鐘，最後一次為時1分鐘；其中，中文頻道和葡文頻道的最後一次廣播均在九月十五日進行。

(二) 在澳門廣播電視股份有限公司(電台)中文頻道共進行33次廣播，每次為時1分鐘；在葡文頻道共進行21次廣播，每次為時1分鐘；其中，中文頻道和葡文頻道的最後一次廣播均在九月十五日進行。

二、本批示自公佈翌日起生效。

二零一七年八月十日

行政長官 崔世安

**Despacho do Chefe do Executivo n.º 265/2017**

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 82.º da Lei Eleitoral para a Assembleia Legislativa da Região Administrativa Especial de Macau, aprovada pela Lei n.º 3/2001, com as alterações que lhe foram dadas pelas Leis n.º 11/2008, n.º 12/2012 e n.º 9/2016, republicada integralmente pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 21/2017, o Chefe do Executivo manda:

1. O tempo de antena a reservar pelas estações de televisão e de rádio da TDM – Teledifusão de Macau, S.A. para cada lista concorrente ao sufrágio directo e sufrágio indirecto para a campanha eleitoral das Eleições para a Assembleia Legislativa de 2017 é fixado nas seguintes modalidades:

1) 12 emissões no Canal Chinês da TDM – Televisão: sendo as primeiras onze de 2 minutos e a última de 1 minuto; 8 emissões no Canal Português da TDM – Televisão: sendo as primeiras sete de 2 minutos e a última de 1 minuto; em ambos os canais, a última emissão terá lugar no dia 15 de Setembro.

2) 33 emissões no Canal Chinês da TDM – Rádio: sendo cada uma de 1 minuto; 21 emissões no Canal Português da TDM – Rádio: sendo cada uma de 1 minuto; em ambos os canais, a última emissão terá lugar no dia 15 de Setembro.

2. O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

10 de Agosto de 2017.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

**社會文化司司長辦公室****第 72/2017 號社會文化司司長批示**

社會文化司司長行使《澳門特別行政區基本法》第六十四條賦予的職權，並根據二月四日第11/91/M號法令第十四條第三款及第四十二條第一款、第6/1999號行政法規《政府部門及實體的組織、職權與運作》第五條第二款及第112/2014號行政命令第一款的規定，作出本批示。

一、修改經第80/2002號社會文化司司長批示核准的澳門鏡湖護理學院護理學學士學位補充課程的學術與教學編排和學習計劃。

二、核准上款所指課程的新學術與教學編排和學習計劃，該學術與教學編排和學習計劃載於本批示的附件一及附件二，並為本批示的組成部分。

**GABINETE DO SECRETÁRIO PARA OS ASSUNTOS SOCIAIS E CULTURA****Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 72/2017**

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 14.º e no n.º 1 do artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 11/91/M, de 4 de Fevereiro, no n.º 2 do artigo 5.º do Regulamento Administrativo n.º 6/1999 (Organização, competências e funcionamento dos serviços e entidades públicos), conjugados com o n.º 1 da Ordem Executiva n.º 112/2014, o Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura manda:

1. São alterados a organização científico-pedagógica e o plano de estudos do curso complementar de licenciatura em Enfermagem, do Instituto de Enfermagem Kiang Wu de Macau, aprovados pelo Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 80/2002.

2. São aprovados a nova organização científico-pedagógica e o plano de estudos do curso referido no número anterior, constantes dos anexos I e II ao presente despacho e que dele fazem parte integrante.

三、新的學術與教學編排和學習計劃適用於2017/2018學年起入讀的學生，其餘學生仍須按照第80/2002號社會文化司司長批示核准的學習計劃完成學習。

四、本課程旨在為從事護理或相關領域的人員提供學術和專業培訓。

二零一七年八月三日

社會文化司司長 譚俊榮

3. A nova organização científico-pedagógica e o plano de estudos aplicam-se aos alunos que iniciem a frequência do curso no ano lectivo de 2017/2018, devendo os restantes alunos concluir o curso de acordo com o plano de estudos aprovado pelo Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 80/2002.

4. O curso visa fornecer a formação académica e profissional ao pessoal de exercício de enfermagem ou em respectivas áreas.

3 de Agosto de 2017.

O Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, *Alexis, Tam Chon Weng*

### 附件一

#### 護理學學士學位補充課程 學術與教學編排

一、學術範疇：護理學。

二、專業範疇：護理學。

三、入學條件：

持有護理學高等專科學位或同等學歷；及

具有至少一年護理工作經驗。

四、課程期限：兩年。

五、授課語言：中文/英文。

六、授課形式：面授。

七、完成課程所需的學分至少為30學分。

### 附件二

#### 護理學學士學位補充課程 學習計劃

表一

科目	種類	學時	學分
<b>第一學年</b>			
英文	必修	45	3
社會與健康	"	45	3
健康教育與促進	"	45	3
護理管理	"	45	3
護理研究 (I)	"	45	3

### ANEXO I

#### Organização científico-pedagógica do curso complementar de licenciatura em Enfermagem

1. Área científica: Enfermagem.

2. Área profissional: Enfermagem.

3. Condições de acesso: São admitidos titulares do grau de bacharelato em Enfermagem ou com habilitação equivalente nesta área e com pelo menos um ano de experiência em Enfermagem.

4. Duração do curso: 2 anos.

5. Língua veicular: Chinesa/Inglesa.

6. Regime de leccionação: Aulas presenciais.

7. O número de unidades de crédito necessário à conclusão do curso é de, pelo menos, 30 unidades de crédito.

### ANEXO II

#### Plano de estudos do curso complementar de licenciatura em Enfermagem

Quadro I

Disciplinas	Tipo	Horas	Unidades de crédito
<b>1.º Ano</b>			
Inglês	Obrigatória	45	3
Sociedade e Saúde	»	45	3
Promoção e Educação da Saúde	»	45	3
Gestão de Enfermagem	»	45	3
Investigação na Área da Enfermagem I	»	45	3

科目	種類	學時	學分
<b>第二學年</b>			
護理專業：趨勢與發展	必修	45	3
護理研究 (II)	"	45	3

表二

科目	種類	學時	學分
公共衛生導論	選修	45	3
中醫基礎與護理	"	45	3
護理理論	"	45	3
哲學概論	"	45	3
生死教育	"	45	3

註：學生須從表二的五門選修科目中至少選讀兩門科目，以取得6學分。

表三

科目	種類	學時	學分
臨床綜合實習	必修	120	3

Disciplinas	Tipo	Horas	Unidades de crédito
<b>2.º Ano</b>			
Profissional de Enfermagem: Tendências e Desenvolvimento	Obrigatória	45	3
Investigação na Área da Enfermagem II	»	45	3

Quadro II

Disciplinas	Tipo	Horas	Unidades de crédito
Introdução à Saúde Pública	Optativa	45	3
Princípios Fundamentais e Enfermagem em Medicina Chinesa	»	45	3
Teoria da Enfermagem	»	45	3
Introdução à Filosofia	»	45	3
Educação sobre a Vida e a Morte	»	45	3

*Nota:* Os alunos devem escolher no mínimo duas disciplinas optativas de entre as cinco indicadas no quadro II para obter 6 unidades de crédito.

Quadro III

Disciplinas	Tipo	Horas	Unidades de crédito
Estágio Clínico Integral	Obrigatória	120	3



印務局  
Imprensa Oficial

每份售價 \$44.00

PREÇO DESTE NÚMERO \$ 44,00