

第 42 期

第二組

澳門特別行政區公報
由第一組及第二組組成

二零一三年十月十六日，星期三



Número 42

II

SÉRIE

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

Quarta-feira, 16 de Outubro de 2013

澳門特別行政區公報 BOLETIM OFICIAL DA REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

第二副刊 2.º SUPLEMENTO

目 錄

澳門特別行政區

政府機關通告及公告

中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室佈告：

為填補特級行政技術助理員一缺晉級開考的應考
人成績表。..... 16539

SUMÁRIO

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE MACAU

Avisos e anúncios oficiais

Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa:

Lista classificativa do candidato ao concurso de acesso,
para o preenchimento de uma vaga de assistente técnico administrativo especialista. 16539

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>

衛生局佈告：

通告一則，關於為填補二等護理助理員九十三缺的入職開考。..... 16539

通告一則，關於為填補重型車輛司機十缺的入職開考。..... 16543

社會工作局佈告：

通告一則，關於為填補公共關係範疇二等技術員一缺的入職開考。..... 16547

通告一則，關於為填補社會工作範疇二等技術員六缺的入職開考。..... 16552

通告一則，關於為填補土木工程範疇二等技術員一缺的入職開考。..... 16556

Serviços de Saúde:

Aviso sobre o concurso de ingresso, para o preenchimento de noventa e três vagas de auxiliar de enfermagem de 2.ª classe. 16539

Aviso sobre o concurso de ingresso, para o preenchimento de dez vagas de motorista de pesados. 16543

Instituto de Acção Social:

Aviso sobre o concurso de ingresso, para o preenchimento de uma vaga de técnico de 2.ª classe, área de relações públicas. 16547

Aviso sobre o concurso de ingresso, para o preenchimento de seis vagas de técnico de 2.ª classe, área de serviço social. 16552

Aviso sobre o concurso de ingresso, para o preenchimento de uma vaga de técnico de 2.ª classe, área de engenharia civil. 16556

澳門特別行政區

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE MACAU

政府機關通告及公告 AVISOS E ANÚNCIOS OFICIAIS

中國與葡語國家經貿合作論壇
常設秘書處輔助辦公室

GABINETE DE APOIO AO SECRETARIADO
PERMANENTE DO FÓRUM PARA A COOPERAÇÃO
ECONÓMICA E COMERCIAL ENTRE A CHINA E OS
PAÍSES DE LÍNGUA PORTUGUESA

名單

Lista

中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室為填補編制外合同行政技術助理員職程第一職階特級行政技術助理員一缺，以審查文件及有限制的方式進行普通晉級開考，其開考公告已刊登於二零一三年七月三十一日第三十一期《澳門特別行政區公報》第二組內。現公佈准考人評核成績如下：

Classificativa do candidato ao concurso comum, de acesso, documental, condicionado, para o preenchimento de um lugar de assistente técnico administrativo especialista, 1.º escalão, da carreira de assistente técnico administrativo em regime de contrato além do quadro do Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa, cujo anúncio do aviso de abertura foi publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau n.º 31, II Série, de 31 de Julho de 2013:

合格准考人： 分
關艷冰..... 84,31

Candidato aprovado: valores
Kuan Im Peng 84,31

按照第23/2011號行政法規第二十八條的規定，准考人可自本名單於《澳門特別行政區公報》公佈日起計的十個工作天內向許可開考的實體提起上訴。

Nos termos do artigo 28.º do Regulamento Administrativo n.º 23/2011, o candidato pode interpor recurso da presente lista, no prazo de dez dias úteis, contados da data da sua publicação.

(經經濟財政司司長於二零一三年十月七日批示確認)

(Homologada por despacho do Ex.º Senhor Secretário para a Economia e Finanças, de 7 de Outubro de 2013).

二零一三年九月三十日於中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室

Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa, aos 30 de Setembro de 2013.

典試委員會：

O Júri:

主席：中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室主任 婁桃絲

Presidente: Rita Botelho dos Santos, coordenadora do GASPF.

正選委員：中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室一等高級技術員 Ricardo Leong

Vogais efectivos: Ricardo Leong, técnico superior de 1.ª classe do GASPF; e

博彩監察協調局首席高級技術員 杜子柔

Tou Chi Iau, técnica superior principal da DICJ.

(是項刊登費用為 \$1,429.00)

(Custo desta publicação \$ 1 429,00)

衛生局

SERVIÇOS DE SAÚDE

通告

Avisos

(開考編號：00313/01-AUX.ENF)

(Ref. do Concurso n.º 00313/01-AUX.ENF)

按照社會文化司司長二零一三年六月四日的批示，根據第9/2010號法律《衛生助理員職程制度》、第14/2009號法律《公務

Faz-se público que, por despacho do Ex.º Senhor Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, de 4 de Junho de 2013, e nos termos definidos nas Leis n.ºs 9/2010 (Regime das carrei-

人員職程制度》以及第23/2011號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定，現通過考核方式進行普通對外入職開考，以散位合同制度填補衛生局護理助理員職程第一職階二等護理助理員九十三缺。

1. 方式、期限及有效期

本普通對外入職開考以考核方式進行。

遞交投考申請表的期限為二十日，自本通告在《澳門特別行政區公報》公佈後第一個工作日起計。

本開考的有效期限為一年，自最後成績名單公佈之日起計。

2. 任用方式

以散位合同制度任用。

3. 職務內容

二等護理助理員的職務尤其包括：

- (一) 向病人提供日常活動的照護；
- (二) 回應病人在照護上的需要；
- (三) 提供關於病人的有用資料，作為評估及計劃護理服務的參考；
- (四) 協助施行護理技術及醫療檢查；
- (五) 協助執行護理助理員的培訓活動。

4. 薪酬、工作條件及福利

第一職階二等護理助理員的薪俸點為第9/2010號法律《衛生助理員職程制度》附表二所載的195點。

其他工作條件及福利按現行公職法律制度及衛生助理員職程制度的一般及特別標準。

5. 投考條件

所有符合以下條件的人士均可投考：

5.1 澳門特別行政區永久性居民；

5.2 具備現行《澳門公共行政工作人員通則》第十條第一款 b) 項至 f) 項所規定的擔任公共職務之一般要件；

ras de auxiliar de saúde) e 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos) e no Regulamento Administrativo n.º 23/2011 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), se acha aberto o concurso comum, de ingresso externo, de prestação de provas, para o preenchimento de noventa e três lugares de auxiliar de enfermagem de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de auxiliar de enfermagem, em regime de contrato de assalariamento, dos Serviços de Saúde:

1. Tipo, prazo e validade

Trata-se de concurso comum, de ingresso externo, de prestação de provas.

O prazo para a apresentação de candidaturas é de vinte dias, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau.

A validade do concurso é de um ano, a contar da data da publicação da lista classificativa final.

2. Forma de provimento

É provido em regime de contrato de assalariamento.

3. Conteúdo funcional

Ao auxiliar de enfermagem de 2.ª classe são atribuídas, nomeadamente, as seguintes funções:

- 1) Prestar cuidados de saúde aos doentes nas suas actividades diárias;
- 2) Atender às necessidades de cuidados dos doentes;
- 3) Fornecer informações úteis sobre os doentes como referência para a avaliação e programação dos cuidados de enfermagem;
- 4) Colaborar na execução das técnicas de enfermagem e de exames médicos;
- 5) Ajudar a executar as actividades de formação dos auxiliares de enfermagem.

4. Vencimento, condições de trabalho e regalias

O auxiliar de enfermagem de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 195 da tabela indiciária de vencimentos, constante do mapa 2 do Anexo da Lei n.º 9/2010 (Regime das carreiras de auxiliar de saúde).

As demais condições de trabalho e regalias obedecem aos critérios gerais e especiais do Regime jurídico da função pública e do Regime das carreiras de auxiliar de saúde em vigor.

5. Condições de candidatura

Podem candidatar-se todos os indivíduos que preencham os seguintes requisitos:

5.1 Sejam residentes permanentes da Região Administrativa Especial de Macau;

5.2 Preencham os requisitos gerais para o desempenho de funções públicas, previstos nas alíneas b) a f) do n.º 1 do artigo 10.º do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, em vigor;

5.3 具備初中畢業學歷；

5.4 合格完成由澳門特別行政區的護理領域的公立教育場所或合資格的私立實體所舉辦不少於二百小時的衛生基礎培訓課程。

6. 投考方式

投考人須填妥經第250/2011號行政長官批示第一款核准的投考報名表（可於印務局購買或於其網頁及本局網頁下載），並附同下列文件，於指定期限及辦公時間內（週一至週四，上午九時至下午五時四十五分；週五，上午九時至下午五時三十分），以親送方式交往位於仁伯爵綜合醫院內的衛生局文書科：

6.1 與公職無聯繫的投考人須遞交：

- a) 有效的身份證明文件副本（遞交時需出示正本核對）；
- b) 本通告所要求的學歷證明文件（遞交時需出示正本核對）；
- c) 本通告所要求的衛生基礎培訓課程證明文件（遞交時需出示正本核對）；
- d) 經投考人簽署的履歷（所遞交之履歷需經投考人簽署，否則視為沒有遞交）；
- e) 相關工作經驗及培訓課程的證明文件副本（如有請遞交，以作履歷分析之用）。

6.2 與公職有聯繫的投考人須遞交：

與公職有聯繫的投考人須遞交上述a)、b)、c)、d)及e)項所指文件以及所屬部門發出的個人資料紀錄。

與公職有聯繫的投考人，如上述a)及b)項所指文件以及個人資料紀錄已存於投考人個人檔案內，可免除遞交，但須在投考報名表上明確聲明。

7. 甄選方法

- a) 第一項甄選方法——知識考試（淘汰制），以筆試進行，為時兩小時；
- b) 第二項甄選方法——專業面試；
- c) 第三項甄選方法——履歷分析。

5.3 Estejam habilitados com o ensino secundário geral;

5.4 Tenham concluído com aproveitamento o curso de formação básico de saúde com duração não inferior a 200 horas, ministrado por estabelecimento oficial de ensino ou por entidade privada para tal habilitada, na área de enfermagem, da Região Administrativa Especial de Macau.

6. Formalização de candidaturas

Os candidatos devem preencher a «Ficha de inscrição em concurso» aprovada pelo n.º 1 do Despacho do Chefe do Executivo n.º 250/2011 (adquirida na Imprensa Oficial ou descarregada na página electrónica daquela entidade pública ou dos Serviços de Saúde) e apresentar os documentos abaixo indicados, os quais devem ser entregues pessoalmente até ao termo do prazo fixado e durante o horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 9,00 horas e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 9,00 horas e as 17,30 horas), na Secção de Expediente Geral dos Serviços de Saúde, sita no Centro Hospitalar Conde de São Januário:

6.1 Candidatos não vinculados à função pública devem apresentar:

- a) Cópia do documento de identificação válido (é necessário a apresentação do original para autenticação);
- b) Documentos comprovativos das habilitações académicas exigidas no presente aviso (é necessário a apresentação dos originais para autenticação);
- c) Documentos comprovativos do curso de formação básico de saúde exigido no presente aviso (é necessário a apresentação dos originais para autenticação);
- d) Nota curricular, devidamente assinada (é necessário que a nota curricular seja assinada pelo próprio candidato, sob pena de se considerar como falta de entrega da mesma);
- e) Cópias dos documentos comprovativos de experiência profissional e dos cursos de formação de área similar (caso aplicável, para uso de análise curricular).

6.2 Candidatos vinculados à função pública devem apresentar:

Os candidatos vinculados à função pública devem apresentar os documentos referidos nas alíneas a), b), c), d) e e) e ainda o registo biográfico emitido pelo Serviço a que pertencem.

Os candidatos vinculados à função pública ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas a) e b), bem como do registo biográfico, caso os mesmos se encontrem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo, neste caso, ser declarado expressamente tal facto na ficha de inscrição em concurso.

7. Métodos de selecção

- a) 1.º método de selecção — Prova de conhecimentos, com carácter eliminatório, que revestirá a forma de prova escrita, com a duração de duas horas;
- b) 2.º método de selecção — Entrevista profissional;
- c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

缺席或放棄任何一項考試者即被除名。

8. 甄選方法的目的

知識考試是評估投考人擔任某一職務所須具備的一般知識或專門知識的水平。

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

履歷分析是透過衡量投考人的學歷、專業資格、工作資歷、工作經驗、工作成果及職業補充培訓，審核其擔任某一職務的能力。

9. 評分制度

在各項甄選方法中取得的成績均以0分至100分表示。

在淘汰試或最後成績中得分低於50分，均被淘汰。

淘汰與否，成績都將於成績名單公佈，及格投考人將獲通知參加下一項甄選。

10. 最後成績

最後成績是在各種甄選方法中得分的加權算術平均數，方法如下：

知識考試=50%；

專業面試=20%；

履歷分析=30%。

11. 優先條件

如得分相同，投考人的排序按第23/2011號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第二十六條所規定的優先條件為之。

12. 名單公佈

知識考試的地點，日期及時間將載於確定名單的公告內。

13. 臨時名單、確定名單及成績名單的張貼地點

上述名單將於若憲馬路衛生局行政大樓一樓人事處張貼，並上載於衛生局網頁<http://www.ssm.gov.mo>。上述名單的張貼地點及查閱地點亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

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

8. Objectivos dos métodos de selecção

A prova de conhecimentos visa avaliar o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função.

A entrevista profissional visa determinar e avaliar elementos de natureza profissional relacionados com a qualificação e a experiência profissionais dos candidatos face ao perfil das exigências da função.

A análise curricular visa examinar a preparação do candidato para o desempenho de determinada função, ponderando a habilitação académica e profissional, a qualificação e experiência profissionais, os trabalhos realizados e a formação profissional complementar.

9. Sistema de classificação

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

Consideram-se excluídos os candidatos que nas provas eliminatórias ou na classificação final obtenham classificação inferior a 50 valores.

Os resultados de cada selecção eliminatória serão publicados em lista classificativa e os candidatos aprovados convocados para a realização da selecção seguinte.

10. Classificação final

A classificação final resulta da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados, da seguinte forma:

Prova de conhecimentos: 50%;

Entrevista profissional: 20%;

Análise curricular: 30%.

11. Condições de preferência

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

12. Publicação de listas

O local, a data e hora da realização da prova de conhecimentos constarão do aviso referente à lista definitiva.

13. Local de afixação das listas provisórias, definitivas e classificativas

As referidas listas serão afixadas na Divisão de Pessoal, sita no 1.º andar do Edifício da Administração dos Serviços de Saúde, na Estrada do Visconde de S. Januário, bem como estarão disponíveis no sítio electrónico dos Serviços de Saúde: <http://www.ssm.gov.mo>. A localização da afixação e consulta destas listas também será publicada no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau.

14. 考試範圍

考試範圍將包括以下內容：

- a) 一般文化知識；
- b) 衛生護理基本知識。

知識考試期間，投考人不得以任何方式（包括使用電子產品）查閱任何法規、書籍或參考資料。

15. 典試委員會之組成

本開考之典試委員會由下列成員組成：

主席：護士長 朱杏影

正選委員：護士長 袁露比

護士長 黃展萍

候補委員：高級專科護士 楊細好

高級專科護士 廖佩雯

16. 適用法例

本開考由第9/2010號法律《衛生助理員職程制度》、第14/2009號法律《公務人員職程制度》以及第23/2011號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》規範。

二零一三年十月十一日於衛生局

局長 李展潤

(是項刊登費用為 \$8,123.00)

(開考編號：00613/01-MP)

按照社會文化司司長二零一三年六月七日的批示，根據第14/2009號法律《公務人員職程制度》以及第23/2011號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定，本局現以考核方式進行普通對外入職開考，以散位合同制度填補衛生局重型車輛司機職程第一職階重型車輛司機十缺。

1. 開考類別

本普通對外入職開考以考核方式進行。

2. 開考有效期

本開考的有效期限為一年，自最後成績名單公布之日起計。

14. Programa

O programa abrangerá as seguintes matérias:

- a) Conhecimentos de cultura geral;
- b) Conhecimentos de cuidados de saúde básicos.

Durante a prova de conhecimentos é proibida a consulta de quaisquer legislações, livros ou informações de referência, através de qualquer forma, nomeadamente o uso de produtos electrónicos.

15. Composição do júri

O júri do concurso tem a seguinte constituição:

Presidente: Chu Hang Ieng Teresa, enfermeira-chefe.

Vogais efectivos: Iun Lou Pei, enfermeira-chefe; e

Wong dos Reis Chin Peng, enfermeira-chefe.

Vogais suplentes: Ieong Sai Hou, enfermeira-especialista graduada; e

Liu Pui Man Maria, enfermeira-especialista graduada.

16. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes das Leis n.ºs 9/2010 (Regime das carreiras de auxiliar de saúde) e 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos), e do Regulamento Administrativo n.º 23/2011 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos).

Serviços de Saúde, 11 de Outubro de 2013.

O Director dos Serviços, *Lei Chin Ion*.

(Custo desta publicação \$ 8 123,00)

(Ref. do Concurso n.º 00613/01-MP)

Faz-se público que, por despacho do Ex.º Senhor Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, de 7 de Junho de 2013, e nos termos definidos na Lei n.º 14/2009 (Regime das Carreiras dos Trabalhadores dos Serviços Públicos), conjugado com o Regulamento Administrativo n.º 23/2011 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), se encontra aberto o concurso comum, de ingresso externo, de prestação de provas, para o preenchimento de dez vagas de motorista de pesados, 1.º escalão, da carreira de motorista de pesados, em regime de contrato de assalariamento dos Serviços de Saúde:

1. Tipo de concurso

Trata-se de concurso comum, de ingresso externo, de prestação de provas.

2. Validade do concurso

A validade do presente concurso é de um ano, a contar da data da publicação da lista classificativa final.

3. 任用方式

以散位合同制度任用。

4. 職務內容

穿着制服駕駛重型車輛載運乘客和/或貨物，並顧及旅程的安全和舒適；駕駛九座位以上的客貨車，運送人員到目的地；啟動車輛、操控方向盤、接合變速器、剎車、把行車時所需的燈亮起；注意街道情況、調節速度、顧及車輛的馬力和性能、汽車和行人的流通、交通和警察的訊號以作有必要的各項操作；遵守道路法典的規定；協助乘客上落車以及裝卸行李或所運載的其他貨物；確保汽車的良好運作和日常保養，即洗刷、清潔及檢查燃料、潤滑油和水；有需要時更換輪胎；定期把車送往檢查和到車房作所需的維修；把車停泊在所屬停車場，辦公時看管停泊的車輛；當有突發事件時，應留在工作崗位，當工作時發生意外，在有需要時協助警察協調工作；協助文件遞送工作，並將之送到目的地和遞交予收件人，在一般工作上提供合作，但明顯屬其他領域的專門工作或不具所需資格的工作除外。

5. 薪俸、工作條件及福利

5.1 第一職階重型車輛司機之薪俸點為第14/2009號法律《公職人員職程制度》附件一表二十所載的170點。

5.2 若因工作需要而提供輪值工作者，可按《澳門公共行政工作人員通則》獲發放相應之輪值津貼。

5.3 其他工作條件及福利按現行公職法律制度的一般及特別標準。

6. 投考條件

投考人必須符合以下條件，方可投考：

6.1 澳門特別行政區永久性居民；

6.2 具現行《澳門公共行政工作人員通則》第十條第一款b)至f)項所規定的擔任公職之一般要件；

6.3 具備小學畢業學歷；

3. Forma de provimento

É provido em regime de contrato de assalariamento.

4. Conteúdo funcional

Conduz, devidamente uniformizado, automóveis pesados para transporte de passageiros e/ou mercadorias, tendo em atenção a segurança e comodidade das viagens; conduz carrinhas com mais de nove lugares, transportando os passageiros em serviço ao local de destino, de que previamente se informou: põe o veículo em funcionamento, manobra o volante, engrena as mudanças, acciona o travão, faz os sinais luminosos necessários à circulação; mantém atenção ao estado da via, regula a velocidade, procede às manobras necessárias, tendo em conta a potência e o estado do veículo, a circulação de automóveis e peões, as sinalizações de trânsito e dos agentes da polícia; observa, respeita e cumpre as regras do código da estrada; auxilia os passageiros na subida ou descida do veículo e colabora na carga e descarga de bagagens ou outras mercadorias transportadas; assegura o bom estado de funcionamento e manutenção diária do veículo, designadamente lavagem, limpeza e verificação dos níveis de combustível, óleos e água; muda pneus, quando necessário; leva o veículo à vistoria periodicamente e à oficina quando necessita reparações; recolhe a viatura no respectivo parque de recolha, vigiando-a quando estaciona em serviço; mantém-se no seu posto de trabalho quando houver acontecimentos extraordinários que o justifiquem e apoia os agentes da polícia na coordenação das operações necessárias quando houver acidentes em serviço; pode colaborar na expedição de documentos, transportando-os aos locais de destino e entregando-os aos destinatários e colaborar na execução de tarefas genéricas, exceptuando as que sejam manifestamente típicas de outras áreas ou para as quais não possua a necessária qualificação.

5. Vencimento, condições de trabalho e regalias

5.1 O motorista de pesados, 1.º escalão, vence pelo índice 170 da tabela indiciária de vencimentos, constante do mapa 20 do anexo I da Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos);

5.2 Caso por conveniência do serviço necessite prestar trabalho por turnos, é atribuído ao trabalhador o correspondente subsídio de turno, nos termos do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau;

5.3 As demais condições de trabalho e regalias obedecem aos critérios gerais e especiais do Regime Jurídico da Função Pública em vigor.

6. Condições de candidatura

Podem candidatar-se todos os indivíduos que satisfaçam os seguintes requisitos:

6.1 Sejam residentes permanentes da Região Administrativa Especial de Macau;

6.2 Preencham os requisitos gerais para o desempenho de funções públicas, previstos nas alíneas b) a f) do n.º 1 do artigo 10.º do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, vigente;

6.3 Possuam como habilitação o ensino primário;

6.4 持有重型汽車駕駛執照，且具有三年駕駛重型汽車的工作經驗。

7. 投考辦法

投考人應自本通告於《澳門特別行政區公報》刊登之日緊接的第一個工作日起計二十日內，填妥經第250/2011號行政長官批示第一款核准的投考報名表（可於印務局購買或於其網頁及本局網頁下載），並附同下列文件，於指定期限及辦公時間（週一至週四，上午九時至下午五時四十五分；週五，上午九時至下午五時三十分）以親送方式遞交到衛生局文書科（位於仁伯爵綜合醫院）：

7.1 與公職無聯繫的投考人應遞交：

- a) 有效的身份證明文件副本（遞交時需出示正本核對）；
- b) 本通告要求的學歷證明文件（遞交時需出示正本核對）；
- c) 有效駕駛執照副本（遞交時需出示正本核對）；
- d) 三年駕駛重型汽車工作經驗的證明文件，工作經驗須以取得該經驗的僱主實體發出的文件，或投考人以名譽承諾作出的聲明證明；
- e) 經投考人簽署的履歷（詳列學歷、工作經驗及相關專業培訓/課程，以及附同相關證明文件）（所遞交之履歷需經投考人簽署，否則視為沒有遞交）。

7.2 與公職有聯繫的投考人應遞交：

與公職有聯繫的投考人須遞交上述a)、b)、c)、d)和e)項所指文件以及所屬部門發出的個人資料紀錄，其內應載明曾擔任之職務、現處職程及職級、聯繫性質、在現處職級的年資、擔任公職的年資，以及參加開考所需的工作評核/工作表現評核。

與公職有聯繫的投考人，如上述a)、b)項所指文件及個人資料紀錄已存於投考人個人檔案內，可豁免遞交，但須在報名表上明確聲明。

6.4 Sejam titulares da carta de condução de automóveis pesados e com três anos de experiência profissional na condução de pesados.

7. Forma de admissão

Os candidatos devem apresentar no prazo de vinte dias a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau, mediante a entrega, pessoalmente, da «Ficha de inscrição em concurso», aprovada pelo n.º 1 do Despacho do Chefe do Executivo n.º 250/2011 (adquirida na Imprensa Oficial ou descarregada na página electrónica daquela entidade pública ou dos Serviços de Saúde), devidamente preenchida, até ao termo do prazo fixado e durante o horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 9,00 horas e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 9,00 horas e as 17,30 horas), na Secção de Expediente Geral dos Serviços de Saúde, sita no Centro Hospitalar Conde de São Januário, acompanhada dos seguintes documentos:

7.1 Os candidatos não vinculados à função pública devem apresentar:

- a) Cópia do documento de identificação válido (é necessário a apresentação de original para autenticação);
- b) Documentos comprovativos das habilitações académicas exigidas no presente aviso (é necessário a apresentação de original para autenticação);
- c) Cópia da carta de condução válida (é necessário a apresentação de original para autenticação);
- d) Documento comprovativo de três anos de experiência profissional adequada, emitido pela entidade patronal ou uma declaração feita, sob compromisso de honra, pelo próprio candidato em que refira que possui experiência profissional;
- e) Nota curricular, devidamente assinada (donde constem, detalhadamente, a habilitação académica, experiência profissional e formação profissional/curso, devendo a mesma ser acompanhada das cópias dos documentos comprovativos mencionados) (é necessário que a nota curricular seja assinada pelo próprio candidato, sob pena de se considerar como falta de entrega da mesma).

7.2 Os candidatos vinculados à função pública devem apresentar:

Os candidatos vinculados à função pública devem apresentar os documentos referidos nas alíneas a), b), c), d) e e) e ainda o registo biográfico emitido pelo Serviço a que pertencem, donde constem, designadamente, os cargos anteriormente exercidos, a carreira e categoria que detêm, a natureza do vínculo, a antiguidade na categoria e na função pública, bem como as classificações de serviço/avaliações do desempenho relevantes para apresentação a concurso.

Os candidatos vinculados aos serviços públicos ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas a) e b), bem como do registo biográfico, desde que os mesmos se encontrem já arquivados nos respectivos processos individuais, devendo, neste caso, ser declarado expressamente tal facto na apresentação da candidatura.

8. 甄選方法：

甄選以下列方法進行，而每項甄選方法之評分比例如下：

8.1 知識考試（淘汰制）——70%；

a) 筆試——30%；（為時一小時三十分）

b) 駕駛技術測試——70%；

8.2 專業面試——15%；

8.3 履歷分析——15%。

知識考試是評估投考人擔任某一職務所須具備的一般知識或專門知識的水平，知識考試取得的成績以0分至100分表示，得分低於50分，將被淘汰且不得進入接續的甄選方法。

專業面試是根據職務要求的特點，確定並評估投考人在工作資歷及工作經驗方面的專業條件，專業面試的成績以0分至100分表示。

履歷分析是透過衡量投考人的學歷、專業資格、工作資歷、工作經驗、工作成果及職業補充培訓，審核其擔任某一職務的能力。

9. 最後成績

9.1 最後成績以0分至100分表示。最後成績是在各種甄選方法中得分的加權算術平均數。在淘汰試或最後成績中得分低於50分，均作被淘汰論。

9.2 如投考人得分相同，則按照第23/2011號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第二十六條所規定訂出排名的優先次序。

10. 考試範圍

考試範圍包括以下內容：

10.1 第3/2007號法律《道路交通法》；

10.2 一般常識；

10.3 駕駛車輛知識。

知識考試期間，投考人不得以任何方式（包括使用電子產品）查閱其他參考書籍或資料。

11. 名單公佈

知識考試的地點，日期及時間將載於確定名單的公告內。

8. Métodos de selecção

A selecção é efectuada mediante aplicação dos métodos de selecção a seguir discriminados, os quais são ponderados da seguinte forma:

8.1 Prova de conhecimentos (eliminatória): 70%;

a) Prova escrita: 30% (com duração de uma hora e trinta minutos);

b) Prova prática de condução: 70%.

8.2 Entrevista profissional: 15%;

8.3 Análise curricular: 15%.

A prova de conhecimentos visa avaliar o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função. Os resultados obtidos na prova de conhecimentos são classificados de 0 a 100, considerando-se excluídos e não sendo admitidos aos métodos seguintes os candidatos que obtenham classificação inferior a 50 valores.

A entrevista profissional visa determinar e avaliar elementos de natureza profissional relacionados com a qualificação e a experiência profissionais dos candidatos face ao perfil de exigências da função. Adopta-se a escala de 0 a 100.

A análise curricular visa examinar a preparação do candidato para o desempenho de determinada função, ponderando a habilitação académica e profissional, a qualificação e experiência profissionais, os trabalhos realizados e a formação profissional complementar.

9. Classificação final

9.1 Na classificação final adopta-se a escala de 0 a 100 valores. A classificação final resulta da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados. Consideram-se excluídos os candidatos que nas provas eliminatórias ou na classificação final obtenham classificação inferior a 50 valores;

9.2 Em caso de igualdade classificativa, são aplicados os critérios de preferência sucessiva previstos no artigo 26.º do Regulamento Administrativo n.º 23/2011 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos).

10. Programa

O programa abrangerá as seguintes matérias:

10.1 Lei n.º 3/2007 «Lei do Trânsito Rodoviário»;

10.2 Conhecimento geral;

10.3 Conhecimento de condução.

Durante a prova de conhecimentos é proibida a consulta de outros livros ou informações de referência, através de qualquer forma, nomeadamente o uso de produtos electrónicos.

11. Publicação de listas

O local, a data e hora da realização da prova escrita constarão do aviso referente à lista definitiva.

12. 典試委員會

典試委員會由下列成員組成：

主席：首席特級行政技術助理員 Rosário de Assunção,
Anibal

正選委員：重型車輛司機 梁自強

重型車輛司機 李玉球

候補委員：重型車輛司機 姚志剛

重型車輛司機 梁智潮

13. 臨時名單、確定名單及成績名單的張貼地點

13.1 上述名單將於若憲馬路衛生局行政大樓一樓人事處張貼，並上載於衛生局網頁<http://www.ssm.gov.mo>。上述名單的張貼地點及查閱地點亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

13.2 最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》。

14. 適用法例

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

二零一三年十月十一日於衛生局

局長 李展潤

(是項刊登費用為 \$8,560.00)

12. Júri

O júri do concurso tem a seguinte constituição:

Presidente: Rosário de Assunção, Anibal, assistente técnico administrativo especialista principal.

Vogais efectivos: Leong Chi Keong, motorista de pesados; e Lei Iok Kao, motorista de pesados.

Vogais suplentes: Iu Chi Kong, motorista de pesados; e Leong Chi Chio, motorista de pesados.

13. Local de afixação das listas provisórias, definitivas e classificativas

13.1 As referidas listas serão afixadas na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, sita no 1.º andar do Edifício da Administração dos Serviços de Saúde e disponível na página electrónica destes Serviços (<http://www.ssm.gov.mo>). Os locais de afixação e de consulta da referida lista serão também publicados no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau;

13.2 A lista classificativa final, depois de homologada, tornar-se-á pública no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau.

14. Legislação aplicável

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

Serviços de Saúde, aos 11 de Outubro de 2013.

O Director dos Serviços, *Lei Chin Ion*.

(Custo desta publicação \$ 8 560,00)

社會工作局

通告

按照社會文化司司長於二零一三年二月二十五日及二零一三年九月三十日的批示，以及根據第14/2009號法律《公務人員職程制度》及第23/2011號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定，社會工作局通過考核方式進行普通對外入職開考，以編制外合同方式招聘技術員職程公共關係範疇第一職階二等技術員一缺。

1. 方式、期限及有效期

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

INSTITUTO DE ACÇÃO SOCIAL

Avisos

Faz-se público que, por despachos do Ex.º Senhor Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, de 25 de Fevereiro de 2013 e de 30 de Setembro de 2013, e nos termos definidos na Lei n.º 14/2009 «Regime das Carreiras dos Trabalhadores dos Serviços Públicos» e no Regulamento Administrativo n.º 23/2011 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», se acha aberto o concurso comum, de ingresso externo, com prestação de provas, para o preenchimento de um lugar de técnico de 2.ª classe, 1.º escalão, área de relações públicas, da carreira de técnico, em regime de contrato além do quadro de pessoal do IAS:

1. Tipo, prazo e validade

Trata-se de um concurso comum, de ingresso externo, com prestação de provas, com vinte dias de prazo para a apresenta-

二十天內遞交。本開考的有效期為一年，自最後成績名單公佈之日起計。

2. 投考條件

投考人必須符合以下條件，方可投考：

a) 澳門特別行政區永久性居民；

b) 根據現行《澳門公共行政工作人員通則》第十條第一款

b) 至 f) 項所規定的擔任公職的一般要件；

c) 具備公共關係相關範疇高等課程學歷。

3. 報名方式、地點及報名時應備妥的資料及文件

3.1 投考人須填妥經第250/2011號行政長官批示第一款核准的投考報名表（可於印務局購買或於其網頁下載），於指定期限及辦公時間內以親送方式遞交至澳門西墳馬路六號社會工作局人力資源科報名（報名表應填寫“職務範疇：公共關係”及“開考編號：ING-201303”）。

3.2 應遞交的文件

a) 有效的澳門永久性居民身份證明文件副本（須出示正本作鑑證之用）；

b) 本通告所要求的學歷證明文件副本及各學年的成績表副本（須出示正本作鑑證之用）；

c) 培訓證書副本（若有）（須出示正本作鑑證之用）；

d) 履歷（須以中文或葡文書寫，並由投考人每頁親筆簽署）；

e) 與公共部門有聯繫的投考人應同時遞交由所屬部門發出的個人資料紀錄，其內尤須載明投考人曾任職務、現處職程及職級、聯繫性質、在現處職級的年資、擔任公職的年資，以及參加開考所需的工作表現評核。

與公共部門有聯繫的投考人，如相關的個人檔案已存有上述

a)、b)及e)項所指的文件，則免除提交，但須於報考時明確聲明。

ção de candidaturas, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau.

O presente concurso comum é válido até um ano, a contar da data da publicação da lista classificativa.

2. Condições de candidatura

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

a) Sejam residentes permanentes da RAEM;

b) Preencham os requisitos gerais para o desempenho de funções públicas, previstos nas alíneas b) a f) do n.º 1 do artigo 10.º do «Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau», em vigor;

c) Estejam habilitados com curso superior em áreas relacionadas com relações públicas.

3. Forma de admissão e local de apresentação de candidaturas e os elementos e documentos que as devem acompanhar

3.1 A admissão ao concurso é feita mediante o preenchimento da «Ficha de inscrição em concurso» aprovada pelo n.º 1 do Despacho do Chefe do Executivo n.º 250/2011 (a qual pode ser adquirida na Imprensa Oficial ou descarregada na página electrónica desta entidade), a ser entregue, pessoalmente, até ao termo do prazo fixado e durante as horas normais de expediente, na Secção de Recursos Humanos do Instituto de Acção Social, sito na Estrada do Cemitério, n.º 6, Macau (com a indicação de «relações públicas» no campo da área funcional e «ING-201303» no campo do n.º do concurso da ficha de inscrição).

3.2 Documentos a apresentar:

a) Cópia do Bilhete de Identidade de Residente Permanente da RAEM válido (é obrigatória a apresentação do respectivo original para autenticação);

b) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas exigidas no presente aviso e das respectivas transcrições de notas anuais (é obrigatória a apresentação dos originais para autenticação);

c) Cópia dos certificados de formação (caso os houver) (é obrigatória a apresentação dos originais para autenticação);

d) Nota curricular (em chinês ou português, assinada em cada página pelo próprio candidato);

e) Os candidatos vinculados aos serviços públicos devem ainda apresentar um registo biográfico emitido pelo Serviço a que pertencem, donde constem, designadamente os cargos anteriormente exercidos, a carreira e categoria que detêm, a natureza do vínculo, a antiguidade na categoria e na função pública e as avaliações do desempenho para efeitos de participação no presente concurso.

Os candidatos vinculados aos serviços públicos ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas a), b) e e), se os mesmos se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo, neste caso, ser declarado expressamente tal facto na apresentação de candidatura.

為了分析投考人所遞交的學歷是否符合本開考通告所要求的學歷，倘有需要，社會工作局可要求投考人遞交有關課程大綱或其他相關的文件。

4. 職務內容的一般特徵

須具專業技能及從高等課程獲得專業知識，以便對既定計劃中技術性的方法及程序能獨立並盡責擔任研究及應用的職務。

5. 職務內容

在公共關係範疇，研究、改編或採用技術方法和程序制訂研究工作、構思及發展計劃、發出意見書，參與部門和跨部門性質的工作小組會議，並需考慮就有關政策制訂措施及對其專業範疇的管理作出較高的決定。

6. 薪俸

第一職階二等技術員之薪俸點為第14/2009號法律附件一表二技術員職程所載的350點，並享有公職法律制度規定的福利。

7. 任用形式

根據現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十七條第三款c)項規定，在訂立編制外合同前須以散位合同方式進行為期六個月的試用期。

8. 甄選方法

8.1 甄選是透過以下方法及評分比例進行：

- a) 知識考試（筆試）：50%；
- b) 專業面試：30%；及
- c) 履歷分析：20%。

8.2 在各項甄選方法中取得的成績均以0至100分表示；

8.3 知識考試具淘汰性質，得分低於50分的投考人，均被淘汰；

8.4 最後成績以0分至100分表示，將各項甄選方法的得分作加權計算後得出的平均分，即為總成績，在總成績中得分低於50分的投考人，均被淘汰；

8.5 缺席或放棄上述的知識考試或專業面試的投考人即被除名。

Para analisar se os documentos comprovativos das habilitações académicas a apresentar pelos candidatos estão conforme as requeridas neste concurso, pode, quando necessário, este Instituto exigir aos candidatos a apresentação do programa dos cursos pertinentes, ou demais documentos.

4. Caracterização genérica do conteúdo funcional

Cabem funções de estudo e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, com autonomia e responsabilidade, enquadradas em planificação estabelecida, requerendo uma especialização e conhecimentos profissionais adquiridos através de um curso superior.

5. Conteúdo funcional

Na área de relações públicas cabem funções de estudar, adaptar ou aplicar métodos e processos técnico-científicos, elaborando estudos, concebendo e desenvolvendo projectos, emitindo pareceres e participando em reuniões e grupos de trabalho de carácter departamental e interdepartamental, tendo em vista preparar a tomada de decisão superior sobre medidas de política e gestão nas áreas da sua especialidade.

6. Vencimento

O técnico de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 350 da tabela indiciária da carreira de técnico constante do mapa 2 do anexo I da Lei n.º 14/2009 e possui os direitos e regalias previstos no Regime Jurídico da Função Pública.

7. Forma de provimento

O recrutamento é em regime de contrato além do quadro, precedido de um período experimental de seis meses em regime de contrato de assalariamento, nos termos da alínea c) do n.º 3 do artigo 27.º do «Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau», em vigor.

8. Método de selecção

8.1. A selecção é efectuada mediante aplicação dos métodos de selecção a seguir discriminados, os quais são ponderados da seguinte forma:

- a) Prova de conhecimentos (escrita): 50%;
- b) Entrevista profissional: 30%; e
- c) Análise curricular: 20%.

8.2 Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção são classificados de 0 a 100;

8.3 A prova de conhecimentos tem carácter eliminatório, sendo considerado excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a 50 valores;

8.4 Na classificação final adopta-se a escala de 0 a 100. A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados, sendo considerado excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a 50 valores;

8.5 O candidato que falte ou desista da prova de conhecimentos ou da entrevista profissional é automaticamente excluído.

9. 甄選方法的目的

知識考試是評估投考人擔任職務所須具備之一般知識或專門知識之水平。

專業面試是根據職務要求的特點，確定並評估投考人在工作資歷及工作經驗的專業條件。

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

10. 考試範圍

考試範圍將包括以下內容：

a) 《澳門特別行政區基本法》；

b) 澳門公職法律制度及規範澳門特別行政區公共財政/採購活動的法規：

——經十二月二十八日第62/98/M號法令修改的十二月二十一日第87/89/M號法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》；

——第14/2009號法律《公務人員職程制度》；

——第23/2011號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》；

——經五月十五日第30/89/M號法令修改之十二月十五日第122/84/M號法令《有關工程、取得財貨及勞務之開支制度》；

c) 社會工作的相關之法規：

——六月二十一日第24/99/M號法令《社會工作局組織法》；

——經第13/2011號行政法規修改的第33/2003號行政法規《社會工作委員會的組成、架構及運作方式》；

——經第214/2010號行政長官批示修改的第307/2007號行政長官批示《設立長者事務委員會》；

——經第219/2010號行政長官批示修改的第179/2008號行政長官批示《設立禁毒委員會》；

——經第215/2010號行政長官批示修改的第239/2008號行政長官批示《設立復康事務委員會》；

——經第389/2012號行政長官批示修改的第6/2007號行政法規《向處於經濟貧乏狀況的個人及家團發放援助金制度》；

9. Objectivos dos métodos de selecção

A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos gerais e profissionais dos candidatos que são indispensáveis para as funções a desempenhar;

A entrevista profissional visa determinar e avaliar elementos de natureza profissional relacionados com a qualificação e a experiência profissional dos candidatos, face ao perfil das exigências da função;

A análise curricular visa avaliar a preparação do candidato para o desempenho de determinada função, ponderando as habilitações académicas e profissionais, a avaliação do desempenho, a qualificação e experiência profissional, os trabalhos realizados e a formação profissional complementar.

10. Programa das provas

O programa do concurso abrangerá as seguintes matérias:

a) «Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau»;

b) Regime Jurídico da Função Pública de Macau e a legislação que regulamenta a actividade financeira/de aprovisionamento do serviço público da administração da RAEM:

— «Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau», aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 62/98/M, de 28 de Dezembro;

— Lei n.º 14/2009 — «Regime das Carreiras dos Trabalhadores dos Serviços Públicos»;

— Regulamento Administrativo n.º 23/2011 — «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos»;

— «Regime das Despesas com Obras e Aquisição de Bens e Serviços», aprovado pelo Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro, com nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 30/89/M, de 15 de Maio;

c) Legislação relativa à acção social:

— Decreto-Lei n.º 24/99/M, de 21 de Junho — «Lei Orgânica do Instituto de Acção Social»;

— Regulamento Administrativo n.º 33/2003, na nova redacção dada pelo Regulamento Administrativo n.º 13/2011 — «Composição, Estrutura e Modo de Funcionamento do Conselho de Acção Social»;

— Despacho do Chefe do Executivo n.º 307/2007, na nova redacção dada pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 214/2010, que criou a «Comissão para os Assuntos do Cidadão Sénior»;

— Despacho do Chefe do Executivo n.º 179/2008, na nova redacção dada pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 219/2010, que criou a «Comissão de Luta contra a Droga»;

— Despacho do Chefe do Executivo n.º 239/2008, na nova redacção dada pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 215/2010, que criou a «Comissão para os Assuntos de Reabilitação»;

— Regulamento Administrativo n.º 6/2007, na nova redacção dada pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 389/2012 — «Regime do Subsídio a Atribuir a Indivíduos e a Agregados Familiares em Situação de Carência Económica».

d) 與優化服務相關法規：

——二月二日第5/98/M號法令——規範公共行政當局之公務通訊、徽號及標誌之使用以及紙張之標準化，並簡化若干行政程序及訂定在澳門地區外發出但應在本地區產生效力之文件之一般有效期；

——第13/2000號行政法務司司長批示——命令各公共部門及公共機構的領導人，應從領導或主管人員當中又或行政委員會或等同機關成員之中，指定若干工作的負責人；

e) 有關公共關係範疇內專業知識，尤其包括公共關係理論、推廣策略及技巧、活動策劃及管理，以及危機管理等；

f) 公文寫作及社會時事。

投考人在知識考試（筆試）時，可參閱上述法規，但不可使用電子設備。

知識考試的地點、日期及時間將於公佈准考人確定名單時通知。

11. 張貼名單的地點

臨時名單、確定名單及成績名單將張貼於澳門西墳馬路六號社會工作局人力資源科的公告欄，並同時上載於社會工作局網頁 (<http://www.ias.gov.mo>)。

12. 適用法例

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

13. 注意事項

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

14. 典試委員會

典試委員會由下列成員組成：

主席：廳長 張惠芬

正選委員：特級技術員（職務主管） 李桂馨

二等技術員 盧淑文

d) Legislação relativa ao serviço de optimização:

— Decreto-Lei n.º 5/98/M, de 2 de Fevereiro — Regula as comunicações oficiais, o uso de símbolos e logotipos, a normalização de papéis da Administração Pública, simplifica alguns procedimentos administrativos e fixa o prazo geral de validade de documentos emitidos fora do território de Macau que aqui devam produzir efeitos;

— Despacho da Secretária para a Administração e Justiça n.º 13/2000 — Determinando que os dirigentes dos serviços e organismos públicos designem, de entre os titulares dos cargos de direcção e chefia ou de entre os membros do conselho de administração ou órgão equiparado, o responsável por algumas tarefas.

e) Conhecimento profissional na área da relação pública, incluindo especialmente a teoria da relação pública, a técnica e estratégia sobre a promoção, planeamento e gestão das actividades, bem como a gestão da crise, entre outros;

f) Redacção de documentos oficiais e actualidades.

Os candidatos podem utilizar como elementos de consulta, na prova de conhecimentos, os diplomas legais acima mencionados. Contudo, não será permitida a utilização de aparelhos electrónicos.

O local, a data e a hora da realização da prova de conhecimentos, constarão do aviso referente à lista definitiva dos candidatos admitidos.

11. Locais de afixação das listas

As listas provisórias, definitivas e classificativas serão afixadas no quadro informativo da Secção de Recursos Humanos do IAS, sito na Estrada do Cemitério, n.º 6, Macau, e disponibilizadas no *website* do IAS (<http://www.ias.gov.mo>).

12. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 – «Regime das Carreiras dos Trabalhadores dos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 23/2011 – «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

13. Observações

Os dados que o candidato apresente servem apenas para efeitos deste recrutamento realizado por este Instituto. Todos os dados apresentados serão tratados de acordo com as normas da Lei n.º 8/2005 «Lei da Protecção de Dados Pessoais» da RAEM.

14. Composição do júri

O júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Cheong Wai Fan, chefe de departamento.

Vogais efectivas: Lee Kuai Heng, técnica especialista (chefia funcional); e

Lou Sok Man, técnica de 2.ª classe.

候補委員：二等高級技術員 譚志廣

首席顧問高級技術員 譚珮欣

二零一三年十月九日於社會工作局

局長 容光耀

(是項刊登費用為 \$9,715.00)

按照社會文化司司長於二零一三年二月二十五日及二零一三年九月三十日的批示，以及根據第14/2009號法律《公務人員職程制度》及第23/2011號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定，社會工作局通過考核方式進行普通對外入職開考，以編制外合同方式招聘技術員職程社會工作範疇第一職階二等技術員六缺。

1. 方式、期限及有效期

本普通對外入職開考以考核方式進行。投考報名表應自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈之日緊接的第一個工作日起計二十天內遞交。本開考的有效期為一年，自最後成績名單公佈之日起計。

2. 投考條件

投考人必須符合以下條件，方可投考：

- a) 澳門特別行政區永久性居民；
- b) 根據現行《澳門公共行政工作人員通則》第十條第一款至f) 項所規定的擔任公職的一般要件；
- c) 具備社會工作範疇高等課程學歷。

3. 報名方式、地點及報名時應備妥的資料及文件

3.1 投考人須填妥經第250/2011號行政長官批示第一款核准的投考報名表（可於印務局購買或於其網頁下載），於指定期限及辦公時間內以親送方式遞交至澳門西墳馬路六號社會工作局人力資源科報名（報名表應填寫“職務範疇：社會工作”及“開考編號：ING-201310”）。

Vogais suplentes: Tam Chi Kuong, técnico superior de 2.ª classe; e

Tam Pui Ian, técnica superior assessora principal.

Instituto de Acção Social, aos 9 de Outubro de 2013.

O Presidente do Instituto, *Iong Kong Io*.

(Custo desta publicação \$ 9 715,00)

Faz-se público que, por despachos do Ex.^{mo} Senhor Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, de 25 de Fevereiro de 2013 e de 30 de Setembro de 2013, e nos termos definidos na Lei n.º 14/2009 «Regime das Carreiras dos Trabalhadores dos Serviços Públicos» e no Regulamento Administrativo n.º 23/2011 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», se acha aberto o concurso comum, de ingresso externo, com prestação de provas, para o preenchimento de seis lugares de técnico de 2.ª classe, 1.º escalão, área de serviço social, da carreira de técnico, em regime de contrato além do quadro de pessoal do IAS:

1. Tipo, prazo e validade

Trata-se de um concurso comum, de ingresso externo, com prestação de provas, com vinte dias de prazo para a apresentação de candidaturas, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau.

O concurso comum é válido até um ano, a contar da data da publicação da lista classificativa.

2. Condições de candidatura

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

- a) Sejam residentes permanentes da RAEM;
- b) Preencham os requisitos gerais para o desempenho de funções públicas, previstos nas alíneas b) a f) do n.º 1 do artigo 10.º do «Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau», em vigor;
- c) Estejam habilitados com curso superior em serviço social.

3. Forma de admissão e local de apresentação de candidaturas e os elementos e documentos que as devem acompanhar

3.1 A admissão ao concurso é feita mediante o preenchimento da «Ficha de inscrição em concurso» aprovada pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 250/2011 (a qual pode ser adquirida na Imprensa Oficial ou descarregada na página electrónica desta entidade), a ser entregue, pessoalmente, até ao termo do prazo fixado e durante as horas normais de expediente, na Secção de Recursos Humanos do Instituto de Acção Social, sito na Estrada do Cemitério, n.º 6, Macau (com a indicação de «serviço social» no campo da área funcional e «ING-201310» no campo do n.º do concurso da ficha de inscrição).

3.2 應遞交的文件

a) 有效的澳門永久性居民身份證明文件副本（須出示正本作鑑證之用）；

b) 本通告所要求的學歷證明文件副本及各學年的成績表副本（須出示正本作鑑證之用）；

c) 培訓證書副本（若有）（須出示正本作鑑證之用）；

d) 履歷（須以中文或葡文書寫，並由投考人每頁親筆簽署）；

e) 與公共部門有聯繫的投考人應同時遞交由所屬部門發出的個人資料紀錄，其內尤須載明投考人曾任職務、現處職程及職級、聯繫性質、在現處職級的年資、擔任公職的年資，以及參加開考所需的工作表現評核。

與公共部門有聯繫的投考人，如相關的個人檔案已存有上述 a)、b) 及 e) 項所指的文件，則免除提交，但須於報考時明確聲明。

為了分析投考人所遞交的學歷是否符合本開考通告所要求的學歷，倘有需要，社會工作局可要求投考人遞交有關課程大綱或其他相關的文件。

4. 職務內容的一般特徵

須具專業技能及從高等課程獲得專業知識，以便對既定計劃中技術性的方法及程序能獨立並盡責擔任研究及應用的職務。

5. 職務內容

在社會工作範疇，研究、改編或採用技術方法和程序制訂研究工作、構思及發展計劃、發出意見書，參與部門和跨部門性質的工作小組會議，並需考慮就有關政策制訂措施及對其專業範疇的管理作出較高的決定。

6. 薪俸

第一職階二等技術員之薪俸點為第14/2009號法律附件一表二技術員職程所載的350點，並享有公職法律制度規定的福利。

7. 任用形式

根據現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十七條第三款 c) 項規定，在訂立編制外合同前須以散位合同方式進行為期六個月的試用期。

3.2 Documentos a apresentar:

a) Cópia do Bilhete de Identidade de Residente Permanente da RAEM válido (é necessária a apresentação do respectivo original para autenticação);

b) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas exigidas no presente aviso e das respectivas transcrições de notas anuais (é necessária a apresentação dos originais para autenticação);

c) Cópia dos certificados de formação (caso os houver) (é necessária a apresentação dos originais para autenticação);

d) Nota curricular (em chinês ou português, assinada em cada página pelo próprio candidato);

e) Os candidatos vinculados aos serviços públicos devem ainda apresentar um registo biográfico emitido pelo Serviço a que pertencem, donde constem, designadamente, os cargos anteriormente exercidos, a carreira e categoria que detêm, a natureza do vínculo, a antiguidade na categoria e na função pública e as avaliações do desempenho para efeitos de participação no presente concurso.

Os candidatos vinculados aos serviços públicos ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas a), b) e e), se os mesmos se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo, neste caso, ser declarado expressamente tal facto na apresentação de candidatura.

Para analisar se os documentos comprovativos das habilitações académicas a apresentar pelos candidatos estão conforme as requeridas neste concurso, pode, quando necessário, este Instituto exigir aos candidatos a apresentação do programa dos cursos pertinentes, ou demais documentos.

4. Caracterização genérica do conteúdo funcional

Funções de estudo e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, com autonomia e responsabilidade, enquadradas em planificação estabelecida, requerendo uma especialização e conhecimentos profissionais adquiridos através de um curso superior.

5. Conteúdo funcional

O técnico da área de serviço social estuda, adapta ou aplica métodos e processos técnico-científicos, elaborando estudos, concebendo e desenvolvendo projectos, emitindo pareceres e participando em reuniões e grupos de trabalho de carácter departamental e interdepartamental, tendo em vista preparar a tomada de decisão superior sobre medidas de política e gestão nas áreas da sua especialidade.

6. Vencimento

O técnico de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 350 da tabela indiciária da carreira de técnico constante do mapa 2 do anexo I da Lei n.º 14/2009 e possui os direitos e regalias previstos no Regime Jurídico da Função Pública.

7. Forma de provimento

O recrutamento é em regime de contrato além do quadro, precedido de um período experimental de seis meses em regime de contrato de assalariamento, nos termos da alínea c) do n.º 3 do artigo 27.º do «Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau», em vigor.

8. 甄選方法

8.1 甄選是透過以下方法及評分比例進行：

- a) 知識考試(筆試)：50%；
- b) 專業面試：40%；及
- c) 履歷分析：10%。

8.2 在各項甄選方法中取得的成績均以0至100分表示；

8.3 知識考試具淘汰性質，得分低於50分的投考人，均被淘汰；

8.4 最後成績以0分至100分表示，將各項甄選方法的得分作加權計算後得出的平均分，即為總成績，在總成績中得分低於50分的投考人，均被淘汰；

8.5 缺席或放棄上述的知識考試或專業面試的投考人即被除名。

9. 甄選方法的目的

知識考試是評估投考人擔任職務所須具備之一般知識或專門知識之水平。

專業面試是根據職務要求的特點，確定並評估投考人在工作資歷及工作經驗的專業條件。

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

10. 考試範圍

考試範圍將包括以下內容：

- a) 《澳門特別行政區基本法》；
- b) 經十二月二十八日第62/98/M號法令修改的十二月二十一日第87/89/M號法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》；
- c) 與社會工作局相關的法例：

——十一月十七日第52/86/M號法令第一條至第三條，社會工作體系和六月二十一日第24/99/M號法令《社會工作局組織法》；

——第33/2003號行政法規《社會工作委員會的組成、架構及運作方式》；

8. Método de selecção

8.1 A selecção é efectuada mediante aplicação dos métodos de selecção a seguir discriminados, os quais são ponderados da seguinte forma:

- a) Prova de conhecimentos (escrita): 50%;
- b) Entrevista profissional: 40%; e
- c) Análise curricular: 10%.

8.2 Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção são classificados de 0 a 100;

8.3 A prova de conhecimentos tem carácter eliminatório, sendo considerados excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a 50 valores;

8.4 Na classificação final adopta-se a escala de 0 a 100 valores. A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados, sendo considerados excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a 50 valores;

8.5 O candidato que falte ou desista da prova de conhecimentos ou da entrevista profissional é automaticamente excluído.

9. Objectivos dos métodos de selecção

A prova de conhecimentos visa avaliar o nível de conhecimentos gerais ou profissionais dos candidatos que são indispensáveis para as funções a desempenhar.

A entrevista profissional visa determinar e avaliar elementos de natureza profissional relacionados com a qualificação e a experiência profissional dos candidatos, face ao perfil das exigências da função.

A análise curricular visa avaliar a preparação do candidato para o desempenho de determinada função, ponderando as habilitações académicas e profissionais, a avaliação do desempenho, a qualificação e experiência profissional, os trabalhos realizados e a formação profissional complementar.

10. Programa das provas

O programa do concurso abrangerá as seguintes matérias:

- a) «Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau»;
- b) «Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau», aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 62/98/M, de 28 de Dezembro;
- c) Legislação relativa ao Instituto de Acção Social:

— Artigos 1.º - 3.º do Decreto-Lei n.º 52/86/M, de 17 de Novembro - Sistema de Acção Social, e Decreto-Lei n.º 24/99/M, de 21 de Junho — «Lei Orgânica do Instituto de Acção Social»;

— Regulamento Administrativo n.º 33/2003 — «Composição, Estrutura e Modo de Funcionamento do Conselho de Acção Social»;

——九月二十七日第90/88/M號法令，設立管制專為兒童、青年、老年人、傷殘人士或一般市民發展社會輔助活動之社會設備的一般條件；

——五月二十九日第22/95/M號法令，社會工作局對從事社會援助活動之私人實體之援助形式；

——經第9/1999號法律修改及第2/2007號法律部份廢止的十月二十五日第65/99/M號法令《未成年人司法管轄範圍內之社會保護制度》；

——七月十九日第33/99/M號法令《預防殘疾及使殘疾人康復及融入社會之制度》；

——第17/2009號法律《禁止不法生產、販賣和吸食麻醉藥品及精神藥物》；

——經第389/2012號行政長官批示修改的第6/2007號行政法規《向處於經濟貧乏狀況的個人及家團發放援助金制度》；

d) 社會工作學的知識：

——社會工作實務：個人及家庭工作、小組工作、社區工作；

——社會工作管理：服務方案、機構管理、績效評估；

——社會政策：社會問題、政策分析、政策執行。

投考人在知識考試（筆試）時，可參閱上述法規，但不可使用電子設備、其他參考書籍或資料。

知識考試的地點、日期及時間將於公佈准考人確定名單時通知。

11. 張貼名單的地點

臨時名單、確定名單及成績名單將張貼於澳門西墳馬路六號社會工作局人力資源科的公告欄，並同時上載於社會工作局網頁 (<http://www.ias.gov.mo>)。

12. 適用法例

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

— Decreto-Lei n.º 90/88/M, de 27 de Setembro, que estabelece as condições gerais a que ficam sujeitos os equipamentos sociais que visam o desenvolvimento de actividades de apoio social, destinadas a crianças e jovens, a idosos, a deficientes ou à população em geral;

— Decreto-Lei n.º 22/95/M, de 29 de Maio, que define as formas de apoio a conceder pelo Instituto de Acção Social de Macau às entidades privadas que exercem actividades de apoio social;

— «Regime Educativo e de Protecção Social de Jurisdição de Menores», aprovado pelo Decreto-Lei n.º 65/99/M, de 25 de Outubro, com a redacção dada pela Lei n.º 9/1999 e revogação parcial pela Lei n.º 2/2007;

— Decreto-Lei n.º 33/99/M, de 19 de Julho — «Regime da Prevenção, Integração e Reabilitação da Pessoa Portadora de Deficiência»;

— Lei n.º 17/2009 — «Proibição da Produção, do Tráfico e do Consumo Ilícitos de Estupefacientes e de Substâncias Psicotrópicas»;

— Regulamento Administrativo n.º 6/2007 — «Regime do Subsídio a Atribuir a Indivíduos e a Agregados Familiares em Situação de Carência Económica», com nova redacção dada pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 389/2012.

d) Conhecimentos profissionais relacionados com Serviço Social:

— Práticas de Serviço Social: trabalhos individual e familiar, trabalhos em grupo, trabalhos comunitários;

— Gestão de Serviço Social: programação de serviço, gestão de instituições, avaliação de desempenho;

— Política Social: problemas na sociedade, análise política e execução das políticas.

Os candidatos podem utilizar como elementos de consulta na prova escrita de conhecimentos os diplomas legais acima mencionados. Contudo, não será permitida a utilização de aparelhos electrónicos.

O local, a data e a hora da realização da prova de conhecimentos, constarão do aviso referente à lista definitiva dos candidatos admitidos.

11. Locais de afixação das listas

As listas provisória, definitiva e classificativa serão afixadas no quadro informativo da Secção de Recursos Humanos do IAS, sito na Estrada do Cemitério, n.º 6, Macau, e disponibilizadas no *website* do IAS (<http://www.ias.gov.mo>).

12. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 — «Regime das Carreiras dos Trabalhadores dos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 23/2011 que regula o processo de «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

13. 注意事項

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

14. 典試委員會

典試委員會由下列成員組成：

主席：處長 鄧詠詩

正選委員：顧問高級技術員 鄧詩敏

顧問高級技術員 曾慶遠

候補委員：處長 羅淑霞

一等高級技術員 蔡佩盈

二零一三年十月九日於社會工作局

局長 容光耀

(是項刊登費用為 \$9,138.00)

按照社會文化司司長於二零一三年二月二十五日及二零一三年九月三十日的批示，以及根據第14/2009號法律《公務人員職程制度》及第23/2011號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定，社會工作局通過考核方式進行普通對外入職開考，以編制外合同方式招聘技術員職程土木工程範疇第一職階二等技術員一缺。

1. 方式、期限及有效期

本普通對外入職開考以考核方式進行。投考報名表應自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈之日緊接的第一個工作日起計二十天內遞交。本開考的有效期限為一年，自最後成績名單公佈之日起計。

2. 投考條件

投考人必須符合以下條件，方可投考：

a) 澳門特別行政區永久性居民；

b) 根據現行《澳門公共行政工作人員通則》第十條第一款

b) 至f) 項所規定的擔任公職的一般要件；

13. Observações

Os dados que o candidato apresente servem apenas para efeitos deste recrutamento realizado por este Instituto. Todos os dados apresentados serão tratados de acordo com as normas da Lei n.º 8/2005 «Lei da Protecção de Dados Pessoais» da Região Administrativa Especial de Macau.

14. Composição do júri

O júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Tang Veng Si, chefe de divisão.

Vogais efectivos: Tang Si Man Elaine, técnica superior assessora; e

Chang Heng Un, técnico superior assessor.

Vogais suplentes: Lo Sok Ha, chefe de divisão; e

Choi Pui Ying Janet, técnica superior de 1.ª classe.

Instituto de Acção Social, aos 9 de Outubro de 2013.

O Presidente do Instituto, *Iong Kong Io*.

(Custo desta publicação \$ 9 138,00)

Faz-se público que, por despachos do Ex.º Senhor Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, de 25 de Fevereiro de 2013 e de 30 de Setembro de 2013, e nos termos definidos na Lei n.º 14/2009 «Regime das Carreiras dos Trabalhadores dos Serviços Públicos» e no Regulamento Administrativo n.º 23/2011 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», se acha aberto o concurso comum, de ingresso externo, com prestação de provas, para o preenchimento de um lugar de técnico de 2.ª classe, 1.º escalão, área de engenharia civil, da carreira de técnico, em regime de contrato além do quadro de pessoal do IAS:

1. Tipo, prazo e validade

Trata-se de um concurso comum, de ingresso externo, com prestação de provas, com vinte dias de prazo para a apresentação de candidaturas, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau.

O concurso comum é válido até um ano, a contar da data da publicação da lista classificativa.

2. Condições de candidatura

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

a) Sejam residentes permanentes da Região Administrativa Especial de Macau;

b) Preencham os requisitos gerais para o desempenho de funções públicas, previstos nas alíneas b) a f) do n.º 1 do artigo 10.º do «Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau», em vigor;

c) 具備土木工程範疇高等課程學歷。

3. 報名方式、地點及報名時應備妥的資料及文件

3.1 投考人須填妥經第250/2011號行政長官批示第一款核准的投考報名表(可於印務局購買或於其網頁下載),於指定期限及辦公時間內以親送方式遞交至澳門西墳馬路六號社會工作局人力資源科報名(報名表應填寫“職務範疇:土木工程”及“開考編號:ING-201304”)。

3.2 應遞交的文件

a) 有效的澳門永久性居民身份證明文件副本(須出示正本作鑑證之用);

b) 本通告所要求的學歷證明文件副本及各學年的成績表副本(須出示正本作鑑證之用);

c) 培訓證書副本(若有)(須出示正本作鑑證之用);

d) 履歷(須以中文或葡文書寫,並由投考人每頁親筆簽署);

e) 與公共部門有聯繫的投考人應同時遞交由所屬部門發出的個人資料紀錄,其內尤須載明投考人曾任職務、現處職級及職級、聯繫性質、在現處職級的年資、擔任公職的年資,以及參加開考所需的工作表現評核。

與公共部門有聯繫的投考人,如相關的個人檔案已存有上述

a)、b)及e)項所指的文件,則免除提交,但須於報考時明確聲明。

為了分析投考人所遞交的學歷是否符合本開考通告所要求的學歷,倘有需要,社會工作局可要求投考人遞交有關課程大綱或其他相關的文件。

4. 職務內容的一般特徵

須具專業技能及從高等課程獲得專業知識,以便對既定計劃中技術性的方法及程序能獨立並盡責擔任研究及應用的職務。

5. 職務內容

在土木工程範疇,研究、改編或採用技術方法和程序制訂研究工作、構思及發展計劃、發出意見書,參與部門和跨部門性質

c) Estejam habilitados com curso superior em engenharia civil.

3. Forma de admissão e local de apresentação de candidaturas e os elementos e documentos que as devem acompanhar

3.1 A admissão ao concurso é feita mediante o preenchimento da «Ficha de inscrição em concurso» aprovada pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 250/2011 (a qual pode ser adquirida na Imprensa Oficial ou descarregada na página electrónica desta entidade), a ser entregue, pessoalmente, até ao termo do prazo fixado e durante as horas normais de expediente, na Secção de Recursos Humanos do Instituto de Acção Social, sito na Estrada do Cemitério, n.º 6, Macau (com a indicação de «engenharia civil» no campo da área funcional e «ING-201304» no campo do n.º do concurso da ficha de inscrição).

3.2 Documentos a apresentar:

a) Cópia do Bilhete de Identidade de Residente Permanente da RAEM válido (é necessária a apresentação do respectivo original para autenticação);

b) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas exigidas no presente aviso e das respectivas transcrições de notas anuais (é necessária a apresentação dos originais para autenticação);

c) Cópia dos certificados de formação (caso os houver) (é necessária a apresentação dos originais para autenticação);

d) Nota curricular (em chinês ou português, assinada em cada página pelo próprio candidato);

e) Os candidatos vinculados aos serviços públicos devem ainda apresentar um registo biográfico emitido pelo Serviço a que pertencem, donde constem, designadamente, os cargos anteriormente exercidos, a carreira e categoria que detêm, a natureza do vínculo, a antiguidade na categoria e na função pública e as avaliações do desempenho para efeitos de participação no presente concurso.

Os candidatos vinculados aos serviços públicos ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas a), b) e e), se os mesmos se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo, neste caso, ser declarado expressamente tal facto na apresentação de candidatura.

Para analisar se os documentos comprovativos das habilitações académicas a apresentar pelos candidatos estão conforme as requeridas neste concurso, pode, quando necessário, este Instituto exigir aos candidatos a apresentação do programa dos cursos pertinentes, ou demais documentos.

4. Caracterização genérica do conteúdo funcional

Funções de estudo e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, com autonomia e responsabilidade, enquadradas em planificação estabelecida, requerendo uma especialização e conhecimentos profissionais adquiridos através de um curso superior.

5. Conteúdo funcional

O técnico da área de engenharia civil estuda, adapta ou aplica métodos e processos técnico-científicos, elaborando

的工作小組會議，並需考慮就有關政策制訂措施及對其專業範疇的管理作出較高的決定。

6. 薪俸

第一職階二等技術員之薪俸點為第14/2009號法律附件一表二等技術員職程所載的350點，並享有公職法律制度規定的福利。

7. 任用形式

根據現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十七條第三款c)項規定，在訂立編制外合同前須以散位合同方式進行為期六個月的試用期。

8. 甄選方法

8.1 甄選是透過以下方法及評分比例進行：

a) 知識考試(筆試)：50%；

b) 專業面試：30%；及

c) 履歷分析：20%。

8.2 在各項甄選方法中取得的成績均以0至100分表示；

8.3 知識考試具淘汰性質，得分低於50分的投考人，均被淘汰；

8.4 最後成績以0分至100分表示，將各項甄選方法的得分作加權計算後得出的平均分，即為總成績，在總成績中得分低於50分的投考人，均被淘汰；

8.5 缺席或放棄上述的知識考試或專業面試的投考人即被除名。

9. 甄選方法的目的

知識考試是評估投考人擔任職務所須具備之一般知識或專門知識之水平。

專業面試是根據職務要求的特點，確定並評估投考人在工作資歷及工作經驗的專業條件。

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

estudos, concebendo e desenvolvendo projectos, emitindo pareceres e participando em reuniões e grupos de trabalho de carácter departamental e interdepartamental, tendo em vista preparar a tomada de decisão superior sobre medidas de política e gestão nas áreas da sua especialidade.

6. Vencimento

O técnico de 2.^a classe, 1.^o escalão, vence pelo índice 350 da tabela indiciária da carreira de técnico constante do mapa 2 do anexo I da Lei n.º 14/2009 e possui os direitos e regalias previstos no Regime Jurídico da Função Pública.

7. Forma de provimento

O recrutamento é em regime de contrato além do quadro, precedido de um período experimental de seis meses em regime de contrato de assalariamento, nos termos da alínea c) do n.º 3 do artigo 27.º do «Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau», em vigor.

8. Método de selecção

8.1 A selecção é efectuada mediante aplicação dos métodos de selecção a seguir discriminados, os quais são ponderados da seguinte forma:

a) Prova de conhecimentos (escrita): 50%;

b) Entrevista profissional: 30%; e

c) Análise curricular: 20%.

8.2 Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção são classificados de 0 a 100;

8.3 A prova de conhecimentos tem carácter eliminatório, sendo considerados excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a 50 valores;

8.4 Na classificação final adopta-se a escala de 0 a 100 valores. A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados, sendo considerados excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a 50 valores;

8.5 O candidato que falte ou desista da prova de conhecimentos ou da entrevista profissional é automaticamente excluído.

9. Objectivos dos métodos de selecção

A prova de conhecimentos visa avaliar o nível de conhecimentos gerais ou profissionais dos candidatos que são indispensáveis para as funções a desempenhar.

A entrevista profissional visa determinar e avaliar elementos de natureza profissional relacionados com a qualificação e a experiência profissional dos candidatos, face ao perfil das exigências da função.

A análise curricular visa avaliar a preparação do candidato para o desempenho de determinada função, ponderando as habilitações académicas e profissionais, a avaliação do desempenho, a qualificação e experiência profissional, os trabalhos realizados e a formação profissional complementar.

10. 考試範圍

考試範圍將包括以下內容：

a) 《澳門特別行政區基本法》；

b) 六月二十一日第24/99/M號法令《社會工作局組織法》；

c) 十月十一日第57/99/M號法令核准之《行政程序法典》；

d) 澳門公職法律制度及規範澳門特別行政區公共財政/採購活動的法規：

——經十二月二十八日第62/98/M號法令修改的十二月二十一日第87/89/M號法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》；

——第14/2009號法律《公務人員職程制度》；

——經五月十五日第30/89/M號法令修改之十二月十五日第122/84/M號法令《有關工程、取得財貨及勞務之開支制度》；

e) 相關專業知識：

——經第24/2009號行政法規修改的十一月二十一日第79/85/M號法令《都市建築總章程》；

——六月九日第24/95/M號法令核准之《防火安全規章》；

——十月三日第9/83/M號法律《建築障礙的消除》；

——八月十九日第46/96/M號法令《澳門供排水規章》；

——土地工務運輸局最新指引《社會服務設施更改工程入則手續與技術指引》（有關指引可於土地工務運輸局網頁下載：http://www.dssopt.gov.mo/zh_HANT/home/downloads）；

——工程施工計劃及建築構造相關知識。

投考人在知識考試（筆試）時，可參閱上述法規，但不可使用電子設備。

知識考試的地點、日期及時間將於公佈准考人確定名單時通知。

11. 張貼名單的地點

臨時名單、確定名單及成績名單將張貼於澳門西墳馬路六號社會工作局人力資源科的公告欄，並同時上載於社會工作局網頁（<http://www.ias.gov.mo>）。

10. Programa das provas

O programa do concurso abrangerá as seguintes matérias:

a) «Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau»;

b) Decreto-Lei n.º 24/99/M, de 21 de Junho — «Lei Orgânica do Instituto de Acção Social»;

c) «Código do Procedimento Administrativo», aprovado pelo Decreto-Lei n.º 57/99/M, de 11 de Outubro;

d) Regime Jurídico da Função Pública de Macau e Legislação que regulamenta a actividade financeira/de aprovisionamento do serviço público da administração da Região Administrativa Especial de Macau:

— «Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau», aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 62/98/M, de 28 de Dezembro;

— Lei n.º 14/2009 — «Regime das Carreiras dos Trabalhadores dos Serviços Públicos»;

— «Regime das Despesas com Obras e Aquisição de Bens e Serviços» aprovado pelo Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro, com nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 30/89/M, de 15 de Maio;

e) Conhecimentos profissionais relacionados:

— «Regulamento Geral da Construção Urbana», aprovado pelo Decreto-Lei n.º 79/85/M, de 21 de Novembro, na nova redacção dada pelo Regulamento Administrativo n.º 24/2009;

— «Regulamento de Segurança contra Incêndios», aprovado pelo Decreto-Lei n.º 24/95/M, de 9 de Junho;

— Lei n.º 9/83/M, de 3 de Outubro — «Supressão de Barreiras Arquitectónicas»;

— Decreto-Lei n.º 46/96/M, de 19 de Agosto — «Regulamento de Águas e de Drenagem de Águas Residuais de Macau»;

— Instruções mais recentes da DSSOPT — «Instalações de Serviço Social — Obras de Modificação — Trâmites para Apresentação do Projecto e Instruções Técnicas» (podem ser descarregadas no *website* da DSSOPT: http://www.dssopt.gov.mo/zh_HANT/home/downloads);

— Conhecimentos relacionados com os projectos de execução de obras e estrutura de construção.

Os candidatos podem utilizar como elementos de consulta na prova escrita de conhecimentos os diplomas legais acima mencionados. Contudo, não será permitida a utilização de aparelhos electrónicos.

O local, a data e a hora da realização da prova de conhecimentos, constarão do aviso referente à lista definitiva dos candidatos admitidos.

11. Locais de afixação das listas

As listas provisórias, definitivas e classificativas serão afixadas no quadro informativo da Secção de Recursos Humanos do IAS, sito na Estrada do Cemitério, n.º 6, Macau, e disponibilizadas no *website* do IAS (<http://www.ias.gov.mo>).

12. 適用法例

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

13. 注意事項

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

14. 典試委員會

典試委員會由下列成員組成：

主席：顧問高級技術員（協調員） 朱衛智

正選委員：二等高級技術員 李健堂

顧問高級技術員 曾慶遠

候補委員：顧問高級技術員 趙文偉

顧問高級技術員 鍾玉輝

二零一三年十月九日於社會工作局

局長 容光耀

（是項刊登費用為 \$8,834.00）

12. *Legislação aplicável*

O presente concurso rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 — «Regime das Carreiras dos Trabalhadores dos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 23/2011 que regula o processo de «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

13. *Observações*

Os dados que o candidato apresente servem apenas para efeitos deste recrutamento realizado por este Instituto. Todos os dados apresentados serão tratados de acordo com as normas da Lei n.º 8/2005 «Lei da Protecção de Dados Pessoais» da Região Administrativa Especial de Macau.

14. *Composição do júri*

O júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Chu Wai Chi, técnico superior assessor (coordenador).

Vogais efectivos: Lei Kin Tong, técnico superior de 2.ª classe; e

Chang Heng Un, técnico superior assessor.

Vogais suplentes: Chiu Man Vai, técnico superior assessor; e

Chong Iok Fai, técnico superior assessor.

Instituto de Acção Social, aos 9 de Outubro de 2013.

O Presidente do Instituto, *Iong Kong Io*.

(Custo desta publicação \$ 8 834,00)



印務局
Imprensa Oficial

每份售價 \$26.00

PREÇO DESTE NÚMERO \$ 26,00