

政府機關通告及公告 AVISOS E ANÚNCIOS OFICIAIS

海關

SERVIÇOS DE ALFÂNDEGA

通告

Aviso

按照保安司司長於二零一六年五月三十一日的批示，以及根據第14/2009號法律及第23/2011號行政法規的規定，澳門海關以考核方式進行普通對外入職開考，以填補澳門海關文職人員編制內技術員職程第一職階二等技術員（公共關係範疇）兩缺。

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

在遞交投考報名表之期限內，符合以下條件的人士均可投考：

- a) 澳門特別行政區永久性居民；
- b) 須符合現行《澳門公共行政工作人員通則》第十條一款b)至f)項所指擔任公職的一般要件；
- c) 具備公共關係、傳意、廣告或市場推廣等相關範疇之高等課程學歷；
- d) 具備任職能力。

3. 投考方式

投考人須填寫第250/2011號行政長官批示核准的投考報名表（格式一，可於印務局購買或在該局網站下載），並連同下列文件於指定限期及辦公時間，以親送方式遞交至澳門媽閣上街嘉路一世船塢西南端海關大樓。

投考人應提交下列文件：

- a) 有效的身份證明文件副本（須出示正本作核對）；

Faz-se público que, por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para a Segurança, de 31 de Maio de 2016, e nos termos definidos na Lei n.º 14/2009 e no Regulamento Administrativo n.º 23/2011, se encontra aberto o concurso comum, de ingresso externo, de prestação de provas, para o preenchimento de dois lugares de técnico de 2.ª classe, 1.º escalão, área de relação pública, da carreira de técnico do quadro do pessoal civil dos Serviços de Alfândega de Macau:

1. Tipo, prazo e validade

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

O 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, até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas, preencham os seguintes requisitos:

- 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) Possuam o curso superior em área relacionada com relação pública, comunicação, publicidade e promoção de *marketing* ou semelhante;
- d) A capacidade profissional.

3. Formalização de candidatura

A admissão ao concurso faz-se mediante a apresentação da Ficha de Inscrição em Concurso, aprovada pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 250/2011 (modelo 1, pode ser comprado na Imprensa Oficial ou obtido através de *download* no *website* da mesma), devendo a mesma ser entregue, pessoalmente, dentro do prazo fixado e durante as horas de expediente, no Edifício dos Serviços de Alfândega, localizado na Rua de S. Tiago da Barra, Doca D. Carlos I, SW, Barra — Macau.

Os candidatos devem apresentar:

- a) Cópia do documento de identificação válido (apresentação do original para confirmação);

b) 經投考人簽署的履歷（須以中文或葡文書寫）須附同倘具有之專業資格證書，應提交其副本（須出示正本作核對）；

c) 本通告所要求之學歷證明文件副本（須出示正本作核對），有關證明文件無論成績表或證書，應包含公共關係、傳意、廣告或市場推廣等相關科目或內容之表述；

d) 與公共部門有聯繫的投考人應同時提交所屬部門發出的個人資料紀錄；

e) 與公共部門有聯繫的投考人，如相關的個人檔案內已存有 a)、c) 及 d) 項所指文件，可免除提交，但須於報考時明確聲明。

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

研究、改編或採用技術方法和程序制定研究工作、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公共關係範疇的管理作出較高的決定，確保部門與公眾之間溝通、與傳媒機構接觸，協助部門組織對外交流及本地宣傳推廣活動。

6. 薪俸、權利及福利

根據第14/2009號法律附件一之表二第五級別所載的第一職階二等技術員之薪俸點為350點，並享有公職一般制度規定的權利及福利。

7. 任用形式

根據現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十二條之規定，以臨時委任方式任用。

8. 甄選方式：

8.1. 甄選採用以下方法及比例計算：

第一項：知識考試——50%；

第二項：專業面試——30%；

第三項：履歷分析——20%。

b) Nota curricular assinada pelo próprio candidato (em chinês ou português) e caso os candidatos detenham certificados de habilitações profissionais, devem entregar cópia dos documentos comprovativos (apresentação do original para confirmação);

c) Cópia do documento comprovativo das habilitações académicas exigidas no presente aviso (apresentação do original para confirmação). Em relação ao documento comprovativo, no caso de Boletim de classificação ou certificado, deve abranger a disciplina relativa ao âmbito de relação pública, comunicação, publicidade ou promoção de *marketing* ou com a descrição do respectivo conteúdo;

d) Os candidatos vinculados aos serviços públicos devem ainda apresentar um registo biográfico emitido pelo Serviço a que pertencem;

e) Os candidatos, sendo vinculados aos serviços públicos, ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas a), c) e d), caso se encontrem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo, neste caso, ser declarado expressamente tal facto na ficha de inscrição.

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

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 relação pública, garante a comunicação entre o serviço e a população, bem como os contactos com as entidades de meios de comunicação social, ajudando o serviço a organizar os intercâmbios com os exteriores e as actividades da divulgação de propaganda locais.

6. Vencimento, direitos e regalias

O técnico de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 350 da tabela indiciária de vencimentos constante do nível 5 do Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 e usufrui os direitos e regalias previstos no regime geral da função pública.

7. Forma de provimento

O provimento é em forma de nomeação provisória, nos termos do artigo 22.º do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, em vigor.

8. Método de selecção

8.1 A selecção adopta o método e a tabela de classificação seguinte:

1.º método de selecção: Prova de conhecimentos — 50%;

2.º método de selecção: Entrevista profissional — 30%;

3.º método de selecção: Análise curricular — 20%.

上述第一項甄選方法屬淘汰性質。

缺席或放棄上述第一項或第二項甄選方法者即被除名。

8.2 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。

知識考試時間為三小時並以筆試形式進行，投考人可選擇以中文或葡文其中一種語言作答。得分低於50分者被淘汰。

最後成績是在各項甄選方法中得分的加權算術平均數，並以0分至100分表示，低於50分者被淘汰。

8.3 優先條件

如投考人得分相同，按第23/2011號行政法規第二十六條所規定的優先條件排列名次。

9. 甄選方法的目的

知識考試是評估投考人擔任相關職務所須具有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、工作表現評核、工作資歷、工作經驗、工作成果及職業補充培訓，審核其擔任相關職務的能力。

10. 公佈名單

臨時名單、確定名單及成績名單將張貼於澳門媽閣上街嘉路一世船塢西南端海關大樓，並上載到澳門海關網站www.customs.gov.mo。上述名單的張貼及查閱地點亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後將公佈於《澳門特別行政區公報》。

11. 考試範圍

11.1 相關的專業知識/擔任該職務範疇的知識：

- a. 行政範疇內的專業知識；
- b. 編寫建議書、報告書、公函及撰寫新聞稿；
- c. 社會常識；
- d. 具備英文語言能力、閱讀理解及書寫；

O 1.º método de selecção é de carácter eliminatório.

Os candidatos que faltem ou desistam do 1.º ou 2.º método de selecção são automaticamente excluídos.

8.2 Sistema de classificação

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

A prova de conhecimentos tem a duração de 3 horas, na forma de uma prova escrita, podendo ser redigida, mediante a escolha do candidato, nas línguas chinesa ou portuguesa, sendo considerados excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a 50 valores.

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

8.3 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.

9. Objectivos dos métodos de selecção

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

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

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

10. Publicitação das listas

As listas provisória, definitiva e classificativa serão afixadas no Edifício dos Serviços de Alfândega, localizado na Rua de S. Tiago da Barra, Doca D. Carlos I, SW, Barra - Macau, e disponibilizadas no *website* dos mesmos: www.customs.gov.mo. Os locais de afixação e de acesso às listas supracitadas serão igualmente publicados no *Boletim Oficial* da RAEM.

A lista classificativa final é publicada no *Boletim Oficial* da RAEM, após a homologação.

11. Programa das provas

11.1 Os respectivos conhecimentos profissionais/Os conhecimentos da área funcional para exercer o respectivo cargo

- a. Conhecimento profissional na área administrativa;
- b. Elaboração de proposta, informação, ofício e nota de imprensa;
- c. Conhecimento geral da sociedade;
- d. Domínio de língua inglesa, leitura, interpretação e escrita;

e. 禮賓公關之基本知識。

11.2 法律知識：

a. 《中華人民共和國澳門特別行政區基本法》；

b. 海關之法例：

• 第11/2001號法律——設立中華人民共和國澳門特別行政區海關；

• 第21/2001號行政法規——核准海關的組織運作；

• 第3/2003號法律——海關關員職程、職位及報酬制度；

• 第4/2003號行政法規——修改海關關員編制和訂定海關關員職程內各職級的職位及職能；

• 第1/2004號行政法規——海關關員職程的入職及晉升制度；

• 第14/2008號行政法規——修改訂定《海關關員職程的入職及晉升制度》的第1/2004號行政法規；

• 第78/2010號行政命令——訂定海關關長、副海關關長、助理海關關長、關務總長、副關務總長及關務監督對海關關員行使的紀律懲戒權及授予海關關長對海關文職人員行使紀律懲戒權。

c. 十月十一日第57/99/M號法令核准的《行政程序法典》；

d. 《澳門公職法律制度》：

• 經第62/98/M號法令修改的第87/89/M號法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》；

• 第14/2009號法律——公務人員職程制度；

• 第15/2009號法律——領導及主管人員通則的基本規定；

• 第26/2009號行政法規——領導及主管通則的補充規定；

• 第14/2016號行政法規——公務人員的招聘、甄選及晉級培訓；

• 第8/2004號法律——公共行政工作人員工作表現評核原則；

• 第31/2004號行政法規——公共行政工作人員工作表現評核一般制度；

• 第235/2004號行政長官批示——評核諮詢委員會的設立、組成及運作規則；

e. Conhecimentos elementares sobre protocolo e relações públicas.

11.2 Conhecimento jurídico

a. Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China;

b. Legislação relativa aos Serviços de Alfândega:

• Lei n.º 11/2001 — Cria os Serviços de Alfândega da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China;

• Regulamento Administrativo n.º 21/2001 — Aprova a organização e funcionamento dos Serviços de Alfândega;

• Lei n.º 3/2003 — Regime das carreiras, dos cargos e do estatuto remuneratório do pessoal alfandegário;

• Regulamento Administrativo n.º 4/2003 — Alteração do quadro do pessoal alfandegário e definição dos cargos e funções das categorias das carreiras do pessoal alfandegário;

• Regulamento Administrativo n.º 1/2004 — O Regime de ingresso e acesso nas carreiras do pessoal alfandegário;

• Regulamento Administrativo n.º 14/2008 — Altera o Regulamento Administrativo n.º 1/2004 que define o Regime de ingresso e acesso nas carreiras do pessoal alfandegário;

• Ordem Executiva n.º 78/2010 — Define o exercício da competência disciplinar sobre o pessoal alfandegário, o director-geral dos Serviços de Alfândega, adiante designados por SA, o subdirector-geral, os adjuntos, os intendentes alfandegários, os subintendentes alfandegários e os comissários alfandegários, e delega no director-geral dos SA a competência disciplinar sobre o pessoal civil dos SA.

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:

• Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 62/98/M;

• Lei n.º 14/2009 — Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos;

• Lei n.º 15/2009 — Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia;

• Regulamento Administrativo n.º 26/2009 — Disposições complementares do estatuto do pessoal de direcção e chefia;

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

• Lei n.º 8/2004 — Princípios relativos à avaliação do desempenho dos trabalhadores da Administração Pública;

• Regulamento Administrativo n.º 31/2004 — O regime geral de avaliação do desempenho dos trabalhadores da Administração Pública;

• Despacho do Chefe do Executivo n.º 235/2004 — as regras relativas à constituição, composição e funcionamento da Comissão Paritária;

• 第11/2007號行政法規——公務人員工作表現的獎賞制度。

e. 第7/89/M號法律——廣告活動。

投考人於知識考試期間可查閱上述法例，有關文本內不能附有任何註解及範例。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。

12. 適用法例

本開考由第14/2009號法律及第23/2011號行政法規所規範。

13. 注意事項

報考人提供之資料只作本部門是次招聘用途，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

是次開考的典試委員會之組成如下：

主席：副關務總長 劉沛德

正選委員：副關務監督 龔雄

關務督察 鄧鳳儀

候補委員：副關務監督 黃文彬

關務督察 區昆祥

二零一六年七月十四日於海關

副關長 冼栢球

(是項刊登費用為 \$9,894.00)

• Regulamento Administrativo n.º 11/2007 – Regime dos prémios e incentivos ao desempenho dos trabalhadores dos serviços públicos.

e. Lei n.º 7/89/M – Actividade publicitária.

Durante a prova de conhecimentos, além das legislações indicadas na versão sem quaisquer anotações nem exemplos, os candidatos não podem consultar outros livros ou dados de referência através de qualquer forma (incluindo o uso de equipamentos electrónicos)

12. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 e do Regulamento Administrativo n.º 23/2011.

13. Observações

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

14. Composição do júri

O júri do concurso tem a seguinte constituição:

Presidente: Lao Pui Tak, subintendente alfandegário.

Vogais efectivos: Kong Hong, subcomissário alfandegário; e

Tang Fong I, inspectora alfandegária.

Vogais suplentes: Wong Man Pan, subcomissária alfandegária; e

Ao Kuan Cheong, inspector alfandegário.

Serviços de Alfândega, aos 14 de Julho de 2016.

O Subdirector-geral, *Sin Wun Kao*.

(Custo desta publicação \$ 9 894,00)

行政公職局

公告

第1/2016號公開招標

政府數據中心雲端方案、網絡設施及資訊設備

按照七月六日第63/85/M號法令第十三條規定，並根據行政長官二零一六年七月十二日的批示，行政公職局現代表判給人進行“政府數據中心雲端方案、網絡設施及資訊設備”的公開招標程序。

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E FUNÇÃO PÚBLICA

Anúncio

Concurso Público n.º 1/2016

Soluções em nuvem, instalações de rede e equipamentos informáticos destinados ao Centro de Dados do Governo

De acordo com o disposto no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho e, ainda, de acordo com o Despacho de S. Ex.ª o Chefe do Executivo, de 12 de Julho de 2016, a Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública vem, em representação do adjudicante, proceder a concurso público para «Soluções em nuvem, instalações de rede e equipamentos informáticos destinados ao Centro de Dados do Governo».

1. 判給人：行政長官。
2. 進行招標程序部門：行政公職局。
3. 招標方式：公開招標。
4. 承投標的：向行政公職局提供“政府數據中心雲端方案、網絡設施及資訊設備”，共分八個組合項目。
5. 標書有效期：自公開開標日起計九十日。
6. 臨時擔保：必須以銀行存款或法定銀行擔保方式提供予澳門特別行政區政府——行政公職局。
 - 6.1 若投標人參與的投標項目包含第一組合項目，臨時擔保金額為澳門幣肆拾萬元正 (\$400,000.00)。
 - 6.2 若投標人參與的投標項目只包含組合項目二至八當中的一項或多項（即不包含組合項目一），臨時擔保金額為澳門幣壹拾伍萬元正 (\$150,000.00)。
7. 確定擔保：金額相等於判給總金額的百分之四（4%）。
8. 參加條件：在澳門特別行政區設有總部或辦事處；業務範圍全部或部分為提供資訊設備、系統及服務；證明已履行稅務責任。
9. 有意投標者如對本次公開招標的《招標方案》及《承投規則》有任何疑問，可按照《招標方案》所定方式提出，並於以下日期、時間及地點舉行一個解釋會公開解答關於是次招標的疑問：

地點：澳門水坑尾街188-198號方圓廣場四樓多功能廳。

日期及時間：二零一六年八月二日上午十時正。
10. 交標地點、截標日期及時間：

地點：澳門水坑尾街162號公共行政大樓地下大堂行政公職局收件處櫃台。

截標日期及時間：二零一六年八月二十二日下午五時三十分（逾時者標書不被接納）。
11. 開標地點、日期及時間：

地點：澳門水坑尾街188-198號方圓廣場四樓多功能廳。

日期及時間：二零一六年八月二十三日上午十時正。

（根據七月六日第63/85/M號法令第二十七條的規定，投標人或其法定代表應帶備“委任文書”副本（參見招標方案第9.3

1. Adjudicante: Chefe do Executivo.
2. Serviço responsável pela realização do processo do concurso: Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública (SAFP).
3. Modalidade do concurso: concurso público.
4. Objecto do concurso: fornecimento aos SAFP de «Soluções em nuvem, instalações de rede e equipamentos informáticos destinados ao Centro de Dados do Governo», dividido em oito projectos componentes.
5. Prazo de validade das propostas: noventa dias, a contar da data do acto público do concurso.
6. Caução provisória: deve ser prestada por meio de depósito bancário ou por garantia bancária legal a favor do Governo da Região Administrativa Especial de Macau — Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública.
 - 6.1 Se o concorrente participar no projecto que inclua o projecto componente I, a caução provisória é de \$ 400 000,00 (quatrocentas mil patacas).
 - 6.2 Se o concorrente participar em um ou mais projectos dos constantes dos projectos componentes II a VIII (com excepção do projecto componente I), a caução provisória é de \$ 150 000,00 (cento e cinquenta mil patacas).
7. Caução definitiva: valor correspondente a 4% (quatro por cento) do preço global da adjudicação.
8. Condições de admissão: podem candidatar-se ao presente concurso as empresas que tenham sede ou escritórios na RAEM, tenham no âmbito das actividades, total ou parcial, o fornecimento de equipamentos de informática, sistemas e serviços e, comprovem ter cumprido as obrigações fiscais.
9. Todas as dúvidas sobre o programa do concurso e o caderno de encargos deste concurso público podem ser apresentadas de acordo com o determinado no mesmo programa do concurso, e realizar-se-á uma sessão de esclarecimento sobre o presente concurso público no seguinte local, data e hora:

Local: Sala Polivalente do 4.º andar de Vicky Plaza, sita na Rua do Campo, n.ºs 188-198, Macau.

Data e hora: 10,00 horas do dia 2 de Agosto de 2016.
10. Local, data e hora limite para entrega das propostas:

Local: Balcão de atendimento dos SAFP, sito na Rua do Campo, Edifício Administração Pública, n.º 162, r/c, Macau.

Data e hora limite: até às 17,30 horas do dia 22 de Agosto de 2016 (não serão aceites propostas fora do prazo).
11. Local, data e hora do acto público:

Local: Sala Polivalente do 4.º andar de Vicky Plaza, sita na Rua do Campo, n.ºs 188-198, Macau.

Data e hora: 10,00 horas do dia 23 de Agosto de 2016.

(De acordo com o disposto no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho, os concorrentes ou seus representantes legais devem estar presentes no acto público, munidos

項)出席公開開標儀式,以便釐清所提交標書文件倘有的各項問題。)

12. 查閱卷宗及取得卷宗副本的地點、日期及時間:

地點:澳門水坑尾街162號公共行政大樓地下大堂行政公職局收件處櫃台。

日期和時間:自本公開招標公告公佈日起至公開招標截標日之辦公時間內。

卷宗副本售價:每份澳門幣貳佰元正(\$200.00)。

13. 評分標準及其所佔評分比重:

13.1 第一組合項目:

- a) 價格 (35分);
- b) 功能性需求 (35分);
- c) 效能及規格要求 (12分);
- d) 實施服務 (18分)。

13.2 第二、第三及第五至第八組合項目:

- a) 價格 (40分);
- b) 效能及規格要求 (35分);
- c) 實施服務 (25分)。

13.3 第四組合項目:

- a) 價格 (70分);
- b) 技術規格符合程度 (20分);
- c) 交貨期 (10分)。

14. 附加說明文件:

自本公告公佈之日起至公開招標截標日之辦公時間內,投標人可前往澳門水坑尾街162號公共行政大樓地下大堂行政公職局收件處或瀏覽行政公職局網站(<http://www.safp.gov.mo>)查閱有否附加說明文件。

二零一六年七月十五日於行政公職局

局長 高炳坤

(是項刊登費用為 \$5,034.00)

da cópia do termo de nomeação (*vide* ponto 9.3 do programa do concurso), para esclarecimento de eventuais dúvidas que venham a surgir nos documentos da proposta entregue).

12. Local, data e hora para consulta do processo e obtenção da cópia do processo:

Local: Balcão de atendimento dos SAFP, sito na Rua do Campo, n.º 162, Edifício Administração Pública, r/c, Macau.

Data e hora: a partir da data da publicação do presente anúncio até à data limite para a entrega das propostas, durante as horas de expediente.

Preço da cópia do processo: \$ 200,00 (duzentas patacas).

13. Critérios de apreciação das propostas e respectivos factores de ponderação:

13.1 Projecto componente I:

- a) Preço: (35 valores);
- b) Exigências funcionais: (35 valores);
- c) Exigências sobre a eficiência e formato: (12 valores);
- d) Implementação de serviços: (18 valores).

13.2 Projectos componentes II, III, V a VIII:

- a) Preço: (40 valores);
- b) Exigências sobre a eficiência e formato: (35 valores);
- c) Implementação de serviços: (25 valores).

13.3 Projecto componente IV:

- a) Preço: (70 valores);
- b) Grau de conformidade com as especificações técnicas: (20 valores);
- c) Prazo de entrega: (10 valores).

14. Esclarecimentos adicionais:

A partir da data da publicação do presente anúncio até à data limite para a entrega das propostas, os concorrentes podem, durante as horas de expediente, dirigir-se ao balcão dos SAFP, sito na Rua do Campo, n.º 162, Edifício Administração Pública, r/c, Macau, ou visitar a página electrónica dos SAFP (<http://www.safp.gov.mo>) para obterem quaisquer eventuais esclarecimentos adicionais.

Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, aos 15 de Julho de 2016.

O Director dos Serviços, *Kou Peng Kuan*.

(Custo desta publicação \$ 5 034,00)

衛生局

SERVIÇOS DE SAÚDE

通告

Avisos

(開考編號: 02516/04-T)

(Ref. do Concurso n.º 02516/04-T)

按照社會文化司司長二零一六年七月七日的批示，根據第14/2009號法律《公務人員職程制度》及第23/2011號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定，現通過考核方式進行普通對外入職開考，以行政任用合同制度填補衛生局技術員職程第一職階二等技術員（機電工程範疇）五缺，以及未來將出現的相同範疇第一職階二等技術員職缺。

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，自最後成績名單公佈之日起計。

3. 任用方式

以行政任用合同制度任用，之前需以行政任用合同制度試用六個月。

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

技術員（機電工程範疇）

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的工作小組會議，以備上級就機電工程範疇的政策和管理制訂措施作出決定。

6. 薪俸、工作條件及福利

6.1 第一職階二等技術員之薪俸點為第14/2009號法律《公務人員職程制度》附件一表二所載的350點。

6.2 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。

Faz-se público que, por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, de 7 de Julho de 2016, 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 acha aberto o concurso comum, de ingresso externo, de prestação de provas, para o preenchimento de cinco lugares de técnico de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico, área de engenharia electromecânica, em regime de contrato administrativo de provimento dos Serviços de Saúde, e dos que vierem a verificar-se na mesma área:

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 de classificativa final.

3. Forma de provimento

É provido em regime de contrato administrativo de provimento, pelo período experimental de seis meses.

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

Técnico, área de engenharia electromecânica

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 na área de engenharia electromecânica.

6. Vencimento, condições de trabalho e regalias

6.1 O técnico de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 350 da tabela indiciária de vencimentos, constante do Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos).

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

7. 投考條件

投考者必須符合以下條件，方可投考：

7.1 澳門特別行政區永久性居民；

7.2 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；

7.3 具備機電工程或類同範疇的高等課程學歷。

8. 投考者遞交方法

投考者必須填寫由第250/2011號行政長官批示核准的專用印件《投考報名表》（可於印務局購買或於其網頁及本局網頁下載），於指定期限（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）及辦公時間內（週一至週四：上午九時至下午一時，下午二時三十分至五時四十五分；週五：上午九時至下午一時，下午二時三十分至五時三十分）以親送方式遞交到衛生局文書科（位於仁伯爵綜合醫院），報考時須遞交下列文件：

8.1 與公職無聯繫的投考者須遞交：

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及各學年的成績表副本（遞交時需出示正本核對）；

c) 經投考者簽署的履歷（所遞交之履歷需經投考者簽署，否則視為沒有遞交）；

d) 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）。

8.2 與公職有聯繫的投考者須遞交：

與公職有聯繫的投考者須遞交上述a) 、b) 、c) 和d) 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者，如上述a) 及b) 項所指文件及個人

7. Condições de candidatura

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

7.1 Sejam residentes permanentes da Região Administrativa Especial de Macau;

7.2 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;

7.3 Estejam habilitados com curso superior de engenharia electromecânica ou cursos similares.

8. Apresentação de candidatura

A admissão ao concurso faz-se mediante a apresentação da «Ficha de inscrição em concurso», aprovada pelo 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), devendo a mesma ser entregue, pessoalmente, dentro do prazo indicado (vinte dias a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação deste aviso no *Boletim Oficial* da RAEM) e no horário de expediente (2.ª a 5.ª feira: das 9,00 às 13,00 horas e das 14,30 às 17,45 horas; 6.ª feira: das 9,00 às 13,00 horas e das 14,30 às 17,30 horas), devidamente preenchida, à Secção de Expediente Geral dos Serviços de Saúde, sita no Centro Hospitalar Conde de São Januário, acompanhada dos seguintes documentos:

8.1 Os candidatos não vinculados à função pública devem apresentar:

a) Cópia do documento de identificação válido (é necessária a apresentação de original para autenticação);

b) Documentos comprovativos das habilitações académicas exigidas no presente aviso e cópia do certificado com histórico académico por cada ano lectivo (é necessária a apresentação dos originais para autenticação);

c) Currículo assinado pelo candidato (o currículo a entregar deve necessariamente ser assinado pelo próprio candidato, sob pena de se considerar como falta de entrega do mesmo);

d) Cópias dos documentos comprovativos de experiência profissional e dos cursos de formação de área similar (caso aplicável, para uso de análise curricular).

8.2 Os candidatos vinculados à função pública devem apresentar:

Os candidatos vinculados à função pública devem apresentar os documentos referidos nas alíneas a), b), c) e d) 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

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。

9. 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：

- a) 知識考試（淘汰制）——佔總成績50%，以筆試形式進行，為時三小時；
- b) 專業面試——35%；
- c) 履歷分析——15%。

在各項甄選方法中取得的成績均以0分至100分表示，缺席或放棄任何一項考試者即被除名。

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。以筆試形式進行，為時三小時，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。

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。

10. 最後成績

10.1 最後評核是在各項甄選方法中得分的加權算術平均數，以0分至100分表示。在最後評核中得分低於50分之投考人，均作被淘汰論；

10.2 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。

11. 考試範圍

考試範圍包括以下內容：

a) 經五月十五日第30/89/M號法令及第6/2006號行政法規修改之十二月十五日第122/84/M號法令《有關工程、取得財貨及勞務之開支制度》；

b) 七月六日第63/85/M號法令《規定購置物品及取得服務之程序》；

encontrem já arquivados nos respectivos processos individuais, devendo, neste caso, ser declarado expressamente tal facto na apresentação da candidatura.

9. Métodos de selecção

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

- a) Prova de conhecimentos (eliminatória): 50%, que revestirá a forma de prova escrita, com a duração de três horas;
- b) Entrevista profissional: 35%;
- c) Análise curricular: 15%.

Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção são classificados de 0 a 100. O candidato que falte ou desista de qualquer prova é automaticamente excluído.

A prova de conhecimentos visa avaliar o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função. Reveste-se da forma escrita e tem a duração de três horas. 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.

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.

10. Classificação final

10.1 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 na classificação final obtenham classificação inferior a 50 valores.

10.2 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).

11. Programa

O programa abrangerá as seguintes matérias:

a) Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 30/89/M, de 15 de Maio, e pelo Regulamento Administrativo n.º 6/2006 — Regime das Despesas com obras e aquisição de bens e serviços;

b) Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho — Regula o processo de aquisição de bens e serviços;

- c) 十一月八日第74/99/M號法令《公共工程承攬合同之法律制度》;
- d) 六月九日第24/95/M號法令《防火安全規章》;
- e) 機電工程的知識;
- f) 機電設備的設計、管理、工作原理知識及相關知識;
- g) 消防、冷凍及空調系統知識;
- h) 職業安全知識;
- i) 編寫機電範疇的建議書、報告及公函。

知識考試期間，除可查閱上述第a)至d) 法例之外，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。

12. 名單公佈

12.1 臨時名單、確定名單及成績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；

12.2 知識考試的地點，日期及時間將載於確定名單的公告內；

12.3 最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》。

13. 典試委員會的組成

本開考的典試委員會由下列成員組成：

主席：首席顧問高級技術員（職務主管） 張德發

正選委員：顧問高級技術員（職務主管） 何家傑

顧問高級技術員（職務主管） 鄭董峰

候補委員：顧問高級技術員 唐山

一等高級技術員 林宗亮

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。

c) Decreto-Lei n.º 74/99/M, de 8 de Novembro – Regime Jurídico do Contrato das Empreitadas de Obras Públicas;

d) Decreto-Lei n.º 24/95/M, de 9 de Junho – Regulamento de Segurança contra Incêndios;

e) Conhecimentos sobre a engenharia electromecânica;

f) Conhecimentos sobre concepção, gestão e teoria de funcionamento dos equipamentos electromecânicos e assuntos afins;

g) Conhecimentos sobre sistemas de segurança contra incêndios, de refrigeração e de ar-condicionado;

h) Conhecimentos sobre a segurança ocupacional;

i) Redacção de propostas, relatórios e ofícios na área de engenharia electromecânica.

Durante a prova de conhecimentos é proibida a consulta de outros livros ou informações de referência, através de qualquer forma, nomeadamente o uso de dispositivos electrónicos, com excepção da legislação das alíneas a) a d) acima mencionadas.

12. Publicação de listas

12.1 As listas provisória, definitiva e classificativa 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;

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

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

13. Júri

O júri do concurso tem a seguinte constituição:

Presidente: Cheong Tak Fat, técnico superior assessor principal (chefia funcional).

Vogais efectivos: Ho Ka Kit, técnico superior assessor (chefia funcional); e

Cheang Tong Fong, técnico superior assessor (chefia funcional).

Vogais suplentes: Tong San, técnico superior assessor; e

Lam Chong Leong, técnico superior de 1.ª classe.

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).

(開考編號: 02616/01-T)

(Ref. do Concurso n.º 02616/01-T)

按照社會文化司司長於二零一六年七月七日的批示，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，本局現通過考核方式進行普通對外入職開考，以行政任用合同制度填補衛生局技術員職程第一職階二等技術員（公共衛生放射防護範疇）一缺，以及未來將出現的相同範疇第一職階二等技術員職缺。

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

本開考的有效期為一年，自最後成績名單公佈之日起計。

3. 任用方式

以行政任用合同制度任用，試用期為六個月。

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

技術員（公共衛生放射防護範疇）

對放射防護公共衛生計劃中技術性的方法及程序獨立並盡責擔任研究及應用的職務。

6. 薪俸、工作條件及福利

第一職階二等技術員的薪俸點為第14/2009號法律《公務人員職程制度》附件一表二所載的第五級別350點。

其他工作條件及福利按現行公職法律制度的一般標準。

7. 投考條件

投考人必須符合以下條件，方可投考：

7.1 澳門特別行政區永久性居民；

7.2 須符合現行《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；

Faz-se público que, por despacho do Ex.º Senhor Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, de 7 de Julho de 2016, 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 acha aberto o concurso comum, de ingresso externo, de prestação de provas, para o preenchimento de um lugar de técnico de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico, área de protecção radiológica da saúde pública, em regime de contrato administrativo de provimento dos Serviços de Saúde, e dos que vierem a verificar-se na mesma área:

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. Forma de provimento

É provido em regime de contrato administrativo de provimento, pelo período experimental de seis meses.

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

Técnico (área de protecção radiológica da saúde pública)

Funções de realização de estudos e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, com autonomia e responsabilidade, enquadradas no programa da protecção radiológica da saúde pública.

6. Vencimento, condições de trabalho e regalias

O técnico de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 350 da tabela indiciária de vencimentos, constante do nível 5 do Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos).

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

7. Condições de candidatura

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

7.1 Sejam residentes permanentes da Região Administrativa Especial de Macau;

7.2 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;

7.3 具備主修放射衛生學、放射防護學、醫學物理學或類同範疇之高等課程學歷。

8. 投考方式

投考人必須填寫由第250/2011號行政長官批示核准的專用印件《投考報名表》（可於印務局購買或於其網頁及本局網頁下載），於指定期限（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）及辦公時間內（週一至週四：上午九時至下午一時，下午二時三十分至五時四十五分；週五：上午九時至下午一時，下午二時三十分至五時三十分）以親送方式到衛生局文書科（位於仁伯爵綜合醫院）報考，報考時須遞交下列文件：

8.1 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) 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）；
- d) 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）。

8.2 與公職有聯繫的報考人須遞交：

與公職有聯繫的投考人須遞交上述a)、b)、c)及d)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)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。

9. 甄選方式

甄選以下列方式進行，而每項甄選方式之評分比例如下：

- a) 知識考試（淘汰制）——50%，以筆試進行，為時兩小時；

7.3 Possuam habilitações académicas de cursos do ensino superior com disciplinas obrigatórias relacionadas com a higiene radiológica, a protecção radiológica, a física médica ou outras áreas semelhantes.

8. Forma de admissão

A admissão ao concurso faz-se mediante a apresentação da «Ficha de inscrição em concurso», aprovada pelo 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), devendo a mesma ser entregue, pessoalmente, dentro do prazo indicado (vinte dias a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação deste aviso no *Boletim Oficial* da RAEM) e no horário de expediente (segunda a quinta-feira das 9,00 às 13,00 horas e das 14,30 às 17,45 horas e sexta-feira das 9,00 às 13,00 horas e das 14,30 às 17,30 horas), devidamente preenchida, na Secção de Expediente Geral dos Serviços de Saúde, sita no Centro Hospitalar Conde de S. Januário, acompanhada dos seguintes documentos:

8.1 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) 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);
- d) Cópias dos documentos comprovativos de experiência profissional e dos cursos de formação de área similar (caso aplicável, para uso de análise curricular).

8.2 Os candidatos vinculados à função pública devem apresentar:

Os candidatos vinculados à função pública devem apresentar os documentos referidos nas alíneas a), b), c) e d), 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.

9. Métodos de selecção

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

- a) Prova de conhecimentos (eliminatória): 50%, reveste-se da forma escrita e tem a duração de duas horas.

b) 專業面試——20%；

c) 履歷分析——30%。

缺席或放棄任何一項考試者即被除名。

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。以筆試形式進行，為時兩小時，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。履歷分析取得的成績以0分至100分表示。

10. 最後成績

10.1 最後成績是在各項甄選方法中得分的加權算術平均數，以0分至100分表示。在淘汰試或最後成績中得分低於50分之投考人，均作被淘汰論。

10.2 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。

11. 考試範圍

考試範圍包括以下內容：

- a) 電離輻射的健康影響
- b) 電離輻射測量方法
- c) 電離輻射外照射劑量監測及估算方法
- d) 電射輻射防護屏蔽設計
- e) 放射診斷和治療中的輻射防護
- f) 電離輻射水平分析

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。

12. 名單公佈

12.1 臨時名單、確定名單及成績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>.

b) Entrevista profissional: 20%;

c) Análise curricular: 30%.

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

A prova de conhecimentos visa avaliar o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função. Reveste-se da forma escrita e tem a duração de duas horas. 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. Adopta-se a escala de 0 a 100.

10. Classificação final

10.1 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 na prova eliminatória ou na classificação final obtenham classificação inferior a 50 valores.

10.2 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).

11. Programa

O programa abrangerá as seguintes matérias:

- a) Efeitos das radiações ionizantes na saúde;
- b) Métodos de medição das radiações ionizantes;
- c) Métodos de monitorização e estimativa de dose externa das radiações ionizantes;
- d) Concepção da blindagem de protecção contra laser e radiações;
- e) Protecção radiológica no radiodiagnóstico e na radioterapia;
- f) Análise do nível das radiações ionizantes.

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

12. Publicação de listas

12.1 As listas provisória, definitiva e classificativa serão afixadas na Divisão de Pessoal, sita no 1.º andar do Edifício da Administração dos Serviços de Saúde, na Estrada do Vis-

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；

12.2 知識考試的地點，日期及時間將載於確定名單的公告內；

12.3 最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》。

13. 典試委員會

本開考的典試委員會由下列成員組成：

主席：公共衛生顧問醫生 林松

正選委員：公共衛生顧問醫生 李兆田

一等高級技術員 蘇小翠

候補委員：公共衛生主治醫生 龔斌

公共衛生主治醫生 梁亦好

14. 適用法例

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

二零一六年七月十五日於衛生局

局長 李展潤

(是項刊登費用為 \$16,448.00)

conde 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 serão publicadas no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau;

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

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

13. Júri

O júri do concurso tem a seguinte constituição:

Presidente: Lam Chong, médico consultor de saúde pública.

Vogais efectivos: Li Siu Tin, médico consultor de saúde pública; e

Sou Sio Choi, técnica superior de 1.ª classe.

Vogais suplentes: Kong Pan, médico assistente de saúde pública; e

Leong Iek Hou, médico assistente de saúde pública.

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 15 de Julho de 2016.

O Director dos Serviços, *Lei Chin Ion*.

(Custo desta publicação \$ 16 448,00)

旅遊局

公告

澳門特別行政區政府透過旅遊局公佈，根據社會文化司司長於二零一六年七月十一日作出的批示，現為「2016澳門光影節——活動製作服務的投標書」之服務判給作公開招標。

在本公告刊登之日起，有意投標人可於辦公時間內前往澳門宋玉生廣場335-341號獲多利大廈12樓旅遊局接待處櫃檯查閱招標卷宗，及繳付澳門幣200.00元（澳門幣貳佰元正）文件費以取得有關招標卷宗，包括招標方案和承投規則及相關補充文件副本，

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE TURISMO

Anúncio

A Direcção dos Serviços de Turismo do Governo da Região Administrativa Especial de Macau, faz público que, de acordo com o despacho do Ex.º Senhor Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, de 11 de Julho de 2016, se encontra aberto o concurso público para adjudicação do serviço de organização do «Festival de Luz de Macau 2016».

Desde a data da publicação do presente anúncio, nos dias úteis e durante o horário normal de expediente, os interessados podem examinar o processo do concurso na Direcção dos Serviços de Turismo, sita em Macau, na Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, n.ºs 335-341, Edifício «Hotline», 12.º andar, e ser levantadas cópias, incluindo o programa do concurso, o caderno de encargos e demais documentos suplementares, mediante o pagamento de duzentas patacas (\$ 200,00); ou ainda consultar o

或可透過旅遊局網頁 (<http://industry.macaotourism.gov.mo>) 內免費下載。

於二零一六年七月二十六日上午十時，將在位於澳門宋玉生廣場335-341號獲多利大廈14樓旅遊局演講廳內舉行解答有關本公開招標疑問的解釋會。

服務總價格上限為澳門幣20,000,000.00元（澳門幣貳仟萬元正）。

評標標準及其所佔之比重：

判給準則	所佔比重
價格	20%
創意 —— 光影表演主題說明 —— 新技術應用（光影表演中所使用創新及獨特產品說明，或特別效果說明，當中需包括本澳文創元素）	30%
提供既安全又具效率的能力 —— 設備資料 —— 運輸計劃 —— 安裝及拆卸方案 —— 表演技術資料 —— 場地佈置圖	30%
投標人的經驗	20%

投標人須在二零一六年八月十六日十七時四十五分截標日期前，於辦公時間內將投標書交予澳門宋玉生廣場335-341號獲多利大廈12樓旅遊局接待處櫃檯，投標書必須使用澳門特別行政區其中一種正式語言或英語撰寫，並同時提供澳門幣400,000.00元（澳門幣肆拾萬元正）的臨時保證金，作為是次投標的臨時擔保。臨時保證金之遞交方式，可（1）透過大西洋銀行並註明收款人為“旅遊局”的現金方式存入；（2）銀行擔保；或（3）以現金、本票或保付支票方式向旅遊局繳交，本票或保付支票抬頭須註明收款人為“旅遊局”，或（4）電匯至旅遊基金在大西洋銀行開立的帳戶內。

開標儀式將於二零一六年八月十七日十時在位於澳門宋玉生廣場335-341號獲多利大廈14樓旅遊局演講廳內舉行。

根據七月六日第63/85/M號法令第二十七條規定，投標人之法定代表應出席開標儀式，以便提出聲明異議及/或為投標所遞交之文件出現的疑問作出解答。

website da Direcção dos Serviços de Turismo: <http://industry.macaotourism.gov.mo>, e fazer *download* do mesmo.

A sessão de esclarecimento será realizada no Auditório da Direcção dos Serviços de Turismo, sito em Macau, na Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, n.ºs 335-341, Edifício «Hotline», 14.º andar, pelas 10,00 horas do dia 26 de Julho de 2016.

O limite máximo do valor global da prestação do serviço é de \$ 20 000 000,00 (vinte milhões de patacas).

Critérios de adjudicação e factores de ponderação:

Crítérios de adjudicação	Factores de ponderação
Preço	20%
Criatividade — Descrição do tema dos espectáculos de Luz a 3D; — Utilização de tecnologia nova (descrição do produto específico em termos de inovação e criatividade ou descrição dos efeitos especiais alcançados, incluindo elementos culturais e criativos).	30%
Maior garantia de segurança e eficiência na prestação do serviço — Informações sobre os equipamentos a serem utilizados; — Plano de transporte; — Plano de montagem e desmontagem; — Informações técnicas para a realização dos espectáculos; — Planta dos locais.	30%
Experiência do concorrente	20%

Os concorrentes deverão apresentar as propostas na Direcção dos Serviços de Turismo, sita em Macau, na Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, n.ºs 335-341, Edifício «Hotline», 12.º andar, durante o horário normal de expediente e até às 17,45 horas do dia 16 de Agosto de 2016, devendo as mesmas ser redigidas numa das línguas oficiais da RAEM ou, alternativamente, em inglês, prestar a caução provisória de \$ 400 000,00 (quatrocentas mil patacas), mediante: 1) depósito em numerário à ordem da Direcção dos Serviços de Turismo no Banco Nacional Ultramarino de Macau; 2) garantia bancária; 3) depósito nesta Direcção dos Serviços em numerário, em ordem de caixa ou em cheque visado, emitidos à ordem da Direcção dos Serviços de Turismo; 4) por transferência bancária na conta do Fundo do Turismo do Banco Nacional Ultramarino de Macau.

O acto público do concurso será realizado no Auditório da Direcção dos Serviços de Turismo, sito em Macau, na Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, n.ºs 335-341, Edifício «Hotline», 14.º andar, pelas 10,00 horas do dia 17 de Agosto de 2016.

Os representantes legais dos concorrentes deverão estar presentes no acto público de abertura das propostas para efeitos de apresentação de eventuais reclamações e/ou para esclarecimento de eventuais dúvidas dos documentos apresentados a concurso, nos termos do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho.

投標人的合法代表可由受權人代表出席公開的開標儀式，在此情況下，此受權人應出示經公證授權賦予其參與開標儀式的授權書。

倘因颱風或不可抗力之原因而停止辦公，則原定的截標期限、解釋會及開標的日期及時間順延至緊接的第一個工作日。

二零一六年七月十五日於旅遊局

局長 文綺華

(是項刊登費用為 \$3,569.00)

Os representantes legais dos concorrentes poderão fazer-se representar por procurador devendo, neste caso, o procurador apresentar procuração notarial conferindo-lhe poderes para o acto público do concurso.

Em caso de encerramento destes Serviços por causa de tempestade ou por motivo de força maior, o termo do prazo de entrega das propostas, a data e hora de sessão de esclarecimento e de abertura das propostas serão adiados para o primeiro dia útil imediatamente seguinte, à mesma hora.

Direcção dos Serviços de Turismo, aos 15 de Julho de 2016.

A Directora dos Serviços, *Maria Helena de Senna Fernandes*.

(Custo desta publicação \$ 3 569,00)

體育局

通告

第31/GP/2016號批示

按照第14/2009號法律《公務人員職程制度》第七條第四款所賦予的職權，並按照第6/2010號法律《藥劑師及高級衛生技術員職程制度》第二條第二款及第十二條第二款的規定，作出本批示：

一、核准附於本批示並作為其組成部份的《體育局高級衛生技術員職程入職實習規章》。

二、本批示須於投考人報考時告知投考人。

三、本批示自簽署翌日起生效。

二零一六年七月十二日於體育局

局長 潘永權

附件

體育局高級衛生技術員職程入職實習規章

第一條

範圍

本規章規範體育局高級衛生技術員職程入職實習的實習期、評核方案及制度、最後評核，以及有關的其他運作條件及規則。

INSTITUTO DO DESPORTO

Avisos

Despacho n.º 31/GP/2016

Usando a faculdade conferida pelo n.º 4 do artigo 7.º da Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos) e nos termos do n.º 2 do artigo 2.º e do n.º 2 do artigo 12.º da Lei n.º 6/2010 (Regime das carreiras de farmacêutico e de técnico superior de saúde), determino:

1. O presente despacho aprova o «Regulamento de Estágio para Ingresso na Carreira de Técnico Superior de Saúde do Instituto do Desporto», em anexo e que dele faz parte integrante.

2. O presente despacho é dado a conhecer aos candidatos no acto de apresentação das candidaturas.

3. O presente despacho produz efeitos a partir do dia seguinte ao da sua assinatura.

Instituto do Desporto, aos 12 de Julho de 2016.

O Presidente do Instituto, *Pun Weng Kun*.

ANEXO

Regulamento de Estágio para Ingresso na Carreira de Técnico Superior de Saúde do Instituto do Desporto

Artigo 1.º

Âmbito

O Regulamento de Estágio para Ingresso na Carreira de Técnico Superior de Saúde do Instituto do Desporto regula a duração, o programa e o sistema de avaliação, a classificação final e as demais condições e regras de funcionamento do estágio para ingresso na referida carreira.

第二條

實習的定義及目的

- 一、體育局高級衛生技術員職程的入職取決於及格完成實習。
- 二、實習是一段以實踐為主的訓練階段。
- 三、實習旨在深化在學術培訓中獲得的知識及為實習人員作好準備，以便其可獨立及盡責地從事其專業活動。
- 四、實習期為十二個月。
- 五、實習在體育局的運動醫學中心進行，體育局局長另有訂定除外。

第三條

實習人員的培訓

- 一、實習人員的培訓屬體育局的責任，透過運動醫學中心執行。
- 二、運動醫學中心主任具權限，在與培訓導師合作下，因應體育局高級衛生技術員職程入職的不同實習培訓計劃，對組成每一實習的培訓活動進行詳細規劃。

第四條

實習人員

- 一、實習人員主要負責在實習的專門活動領域進行研究及發表意見。
- 二、實習人員必須參加所有培訓活動以及培訓計劃載有的活動。
- 三、實習人員不享有技術和學術自主權，應執行被分配的工作，並由培訓導師對其負責、領導和指導。

第五條

培訓導師

- 一、每名實習人員均由一名培訓導師跟進，並具職權按照體育局高級衛生技術員職程入職的實習培訓計劃親自及長期指導培訓工作，以及協助實習人員融入工作小組。

Artigo 2.º

Definição e objetivos do estágio

1. O ingresso na carreira de técnico superior de saúde do Instituto do Desporto depende da conclusão com aproveitamento do estágio.
2. O estágio é um período de treino, de natureza essencialmente prática.
3. No estágio visa-se aprofundar os conhecimentos adquiridos pelo estagiário durante a sua formação académica e prepará-lo para o exercício autónomo e responsável da respectiva actividade profissional.
4. O estágio tem a duração de 12 meses.
5. O estágio decorre nas instalações do Centro de Medicina Desportiva do Instituto do Desporto, excepto determinação em contrário do presidente do Instituto do Desporto.

Artigo 3.º

Formação dos estagiários

1. A formação dos estagiários é da responsabilidade do Instituto do Desporto, através do Centro de Medicina Desportiva.
2. O planeamento detalhado das actividades de formação integradas em cada estágio compete ao director do Centro de Medicina Desportiva, em colaboração com o orientador de cada estagiário tendo por base os diferentes programas de formação para estagiários da carreira de técnico superior de saúde do Instituto do Desporto.

Artigo 4.º

Estagiário

1. Ao estagiário incumbe, entre outros aspectos, a elaboração de estudos e a emissão de pareceres no âmbito das actividades específicas do respectivo estágio.
2. O estagiário está obrigado a participar em todas as acções de formação e actividades que constarem do respectivo programa de formação.
3. O estagiário não goza de autonomia técnica e científica, devendo executar as tarefas de que for incumbido sob a responsabilidade, direcção e orientação do respectivo orientador de estágio.

Artigo 5.º

Orientador de estágio

1. Cada estagiário é acompanhado por um orientador, a quem compete a orientação personalizada e permanente da formação e a sua integração nas equipas de trabalho de acordo com o respectivo programa de formação para estagiários da carreira de técnico superior de saúde do Instituto do Desporto.

二、培訓導師是由體育局局長指定，且具有適當技術資格的專業人員。

第六條
培訓計劃

一、體育局衛生高級技術員職程的實習培訓計劃由體育局局長以批示核准及修改。

二、培訓計劃按各培訓範圍而設計，並應載有：

- (一) 實習的具體目的；
- (二) 實習的單元及期間；
- (三) 培訓地點；
- (四) 知識水平評核及個人工作表現評核的參數。

三、第一款規定的培訓計劃應定期檢討及更新。

第七條
實習的展開

獲錄取進入體育局高級衛生技術員職程的入職開考最後成績名單在《澳門特別行政區公報》公佈後，由體育局局長以批示訂定實習的開始日期。

第八條
工作制度

一、實習按下列任一種制度進行：

(一) 如不屬公務員，應按行政任用合同制度進行實習，而報酬為職程的第一職等第一職階的薪俸點減二十點；

(二) 如屬公務員，應按定期委任制度進行實習，如實習人員的原薪俸高於上項所指報酬，則維持收取原薪俸，薪俸由體育局承擔。

二、實習人員擔任職務須遵守專職性原則，但不妨礙：

- (一) 出版文學及科學著作；
- (二) 舉行討論會、研討會、講座或其他類似的短期活動。

三、與本規章的規定無抵觸的情況下，公共行政工作人員的權利和義務適用於實習人員。

2. O orientador de estágio é um profissional com adequada qualificação técnica a designar pelo presidente do Instituto do Desporto.

Artigo 6.º

Programas de formação

1. Os programas de formação para estagiários da carreira de técnico superior de saúde do Instituto do Desporto são aprovados e alterados por despacho do presidente do Instituto do Desporto.

2. Os programas de formação são estruturados por áreas de formação e cobrem os seguintes temas:

- 1) Objectivos específicos do estágio;
- 2) Módulos do estágio e duração;
- 3) Local da formação;
- 4) Parâmetros da avaliação de conhecimentos e da avaliação do desempenho individual.

3. Os programas de formação referidos no n.º 1 devem ser periodicamente revistos e actualizados.

Artigo 7.º

Início do estágio

O estágio tem início na data que for fixada por despacho do presidente do Instituto do Desporto, após a publicação em *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau da lista classificativa final de admissão ao concurso de ingresso na carreira de técnico superior de saúde do Instituto do Desporto.

Artigo 8.º

Regime de trabalho

1. A frequência do estágio faz-se num dos seguintes regimes:

1) Em regime de contrato administrativo de provimento, tratando-se de não funcionários, sendo remunerados pelo índice correspondente ao previsto para o 1.º escalão do grau 1 da respectiva carreira, diminuído em 20 pontos da tabela indiciária;

2) Em regime de comissão de serviço, tratando-se de funcionários, que mantêm o vencimento de origem se este for superior ao previsto na alínea superior, sendo os encargos suportados pelo Instituto do Desporto.

2. O estagiário exerce as suas funções em obediência ao princípio da exclusividade, o que não impede:

- 1) A publicação de obras literárias e científicas;
- 2) A realização de conferências, seminários, palestras ou outras actividades análogas de curta duração.

3. Em tudo o que não for incompatível com o disposto no presente regulamento aos estagiários aplicam-se os direitos e deveres dos trabalhadores da Administração Pública.

第九條
工作時間

實習人員須每周工作三十六小時，並須遵守第15/2001號社會文化司司長批示所規範的彈性上下班時間制度。

第十條
缺勤

一、實習人員必須以勤謹及守時的態度進行實習，並對缺席或遲到作出解釋。

二、不論屬上午或下午之工作時段，每日遲到超過十五分鐘或每周遲到超過三十分鐘，須作不合理缺勤紀錄。

三、根據實習人員具說明理由之請求，體育局局長得視上款所指缺勤為合理缺勤。

四、不合理缺勤達到實習時間百分之十或以上，則導致因缺勤不及格，實習人員在超出容許的缺勤限度時確定為不及格。

第十一條
年假

一、非公務員的實習人員於實習結束後，成績合格者有權享有年假，得在該曆年內提前享受十個工作日之年假，但其中五日必須連續享受。

二、如屬公務員的實習人員，其有權享有的年假，應編排在實習結束後連續或間斷地享受。

第十二條
提前終止實習

一、當實習人員表現出明顯無心學習或行為舉止與職務尊嚴不相稱，經培訓導師及運動醫學中心主任共同提出附具理由的建議，由體育局局長決定終止其實習。

二、在作出終止實習的決定前，必須對實習人員進行聽證。

三、對終止實習的決定得提起必要訴願。

第十三條
評核制度

一、於培訓計劃期間，對實習人員的評核屬持續評核，並在作出實習的最後評核時結束。

Artigo 9.º

Horário de trabalho

O estagiário deve prestar 36 horas de trabalho semanais, em regime de horário flexível, em respeito pelo disposto no Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 15/2001.

Artigo 10.º

Faltas

1. O estagiário deve frequentar o estágio com assiduidade e pontualidade e justificar as suas ausências e atrasos.

2. Os atrasos relativamente à hora de entrada, no período da manhã ou da tarde, superiores a 15 minutos diários ou 30 minutos semanais dão origem a marcação de falta injustificada.

3. A falta referida no número anterior pode ser justificada pelo presidente do Instituto do Desporto, mediante pedido fundamentado do estagiário.

4. As faltas injustificadas em número igual ou superior a 10% da duração do período de estágio determina a falta de aproveitamento por faltas, que ocorre no momento em que o estagiário exceder o número permitido de faltas.

Artigo 11.º

Férias

1. O estagiário não funcionário que conclua com aproveitamento o seu estágio tem direito, nesse ano civil, a gozar antecipadamente 10 dias úteis de férias mas 5 desses dias devem ser gozados ininterruptamente.

2. As férias a que o estagiário funcionário tenha direito devem ser marcadas e gozadas, seguida ou interpoladamente, depois da conclusão do estágio.

Artigo 12.º

Cessação antecipada do estágio

1. Se o estagiário manifestar desinteresse evidente ou uma conduta incompatível com a dignidade das funções, o presidente do Instituto do Desporto pode fazer cessar o estágio, mediante proposta conjunta fundamentada do orientador de estágio e do director do Centro de Medicina Desportiva.

2. A decisão de fazer cessar o estágio não pode ser tomada sem audiência dos interessados do estagiário em causa.

3. Da decisão de fazer cessar o estágio cabe recurso hierárquico necessário.

Artigo 13.º

Sistema de avaliação

1. A avaliação dos estagiários decorre de modo contínuo durante o programa de formação e termina com a avaliação final do estágio.

二、實習人員在培訓計劃期間，按以下要素接受評核：

- (一) 知識學習；
- (二) 個人工作表現。

三、知識學習的評核以筆試方式進行，是由實習人員就某一題目或按培訓導師預先同意的條件，編寫報告或書面作業為之。

四、個人工作表現的評核是以實習人員的個人檔案所載的資料為基礎，並應特別考慮以下參數：

- (一) 技術應用的能力；
- (二) 主動性的決定；
- (三) 專業操守；
- (四) 對提升專業素質的意願；
- (五) 工作上及與公眾的人際關係。

第十四條

知識及個人工作表現的評核程序

一、為知識評核的效力，實習人員應在培訓計劃結束後起計五個工作天內，將筆試一式兩份遞交予培訓導師。

二、未在上款所定期限內遞交筆試，將導致有關知識評核不及格。

三、導師對實習人員的筆試進行評核的工作，須在筆試遞交起計十個工作天內展開及完成。

四、按照培訓計劃的規定，實習人員的個人工作表現評核應由培訓導師在完成培訓計劃起計十個工作天內進行。

第十五條

培訓計劃的評核

一、在培訓計劃期間，作出評核屬培訓導師的職權。

二、培訓計劃的各項評核採取0至100分制計算。

三、培訓計劃最終的評分，是在知識評核及個人工作表現評核中得分的簡單算術平均數。

四、取得50分或以上的成績，視為及格完成培訓計劃。

五、取得50分以下的成績，視為培訓計劃的評核不及格。

2. Durante o programa de formação o estagiário é avaliado dos seguintes componentes:

- 1) Aquisição de conhecimentos;
- 2) Desempenho individual.

3. A aquisição de conhecimentos é avaliada através da realização de uma prova escrita que consiste num relatório ou trabalho escrito da autoria do estagiário, sobre um tema e nas condições previamente acordadas com o respectivo orientador.

4. O desempenho individual é avaliado de acordo com os elementos constantes do processo individual do estagiário e deve tomar em consideração, em especial, os seguintes parâmetros:

- 1) Capacidade de execução técnica;
- 2) Iniciativa na tomada de decisões;
- 3) Deontologia profissional;
- 4) Interesse pela valorização profissional;
- 5) Relações humanas no local de trabalho e com o público.

Artigo 14.º

Procedimentos de avaliação de conhecimentos e do desempenho individual

1. Para efeitos de avaliação de conhecimentos, o estagiário entrega ao respectivo orientador de estágio dois exemplares da prova escrita, no prazo de 5 dias úteis a contar do dia em que terminar o respectivo programa de formação.

2. A não apresentação da prova escrita no prazo estabelecido no número anterior determina a falta de aproveitamento na avaliação de conhecimentos.

3. O orientador avalia a prova escrita no prazo de 10 dias úteis, a contar do dia em que foi entregue pelo estagiário.

4. O orientador avalia o desempenho individual nos termos previstos no programa de formação, no prazo de 10 dias úteis a contar do dia em que terminar o programa de formação do respectivo estagiário.

Artigo 15.º

Classificações do programa de formação

1. Ao orientador do estágio compete atribuir as classificações durante o programa de formação.

2. Cada um dos componentes do programa de formação é avaliado numa escala de 0 a 100 pontos.

3. A classificação final do programa de formação resulta da média aritmética simples das classificações obtidas na avaliação de conhecimentos e na avaliação do desempenho individual.

4. A conclusão do programa de formação com uma classificação igual ou superior a 50 pontos determina a conclusão com aproveitamento do programa de formação.

5. A conclusão do programa de formação com uma classificação inferior a 50 pontos determina a falta de aproveitamento no programa de formação.

第十六條

實習的最後評核及評分

一、完成培訓計劃並成績及格的實習人員，經所屬的培訓導師建議為該等實習人員進行實習的最後評核。

二、實習的最後評核是以口試的方式對實習人員的履歷進行審閱。

三、口試的評核採取0至100分計算。

四、實習的最後評核採取0至100分計算，其為培訓計劃的最後評核成績與實習的最後評核的口試成績計算後得出的平均值。

五、最後評核中取得50分或以上的成績，視為最後評核及格。

六、最後評核中取得50分以下的成績，視為最後評核不及格。

七、最後評核的成績載於由社會文化司司長確認的評核名單中，該名單須公佈於《澳門特別行政區公報》。

第十七條

典試委員會的組成及運作

一、最後評核的口試須在由一名主席、兩名正選委員及相同數目的候補委員組成的典試委員會前進行，而典試委員會的成員由體育局局長指定。

二、典試委員會主席由運動醫學中心主任擔任，而其中一名委員則由培訓導師擔任。

三、實習導師將實習人員在培訓計劃取得的評核分數，附同一份筆試副本及個人表現評核的理由說明遞交予最後評核的典試委員會。

四、實習導師應自將培訓計劃的最終評核結果通知實習人員起計五日內遞交上款所指的文件。

五、典試委員會的決議取決於全體成員的多數票。

六、典試委員會的決議應具理由說明，並載有詳細列明下列事項的會議紀錄：

(一) 培訓計劃中取得的成績；

(二) 最後評核的口試成績；

(三) 實習的最後評核分數。

Artigo 16.º

Avaliação e classificação final do estágio

1. Os estagiários que concluíam com aproveitamento o programa de formação são submetidos pelo respectivo orientador de estágio à avaliação final do estágio.

2. A avaliação final do estágio consiste numa prova oral na qual se procede à apreciação do *Curriculum Vitae* do estagiário.

3. A classificação da prova oral é expressa numa escala de 0 a 100 pontos.

4. A classificação final do estágio é expressa numa escala de 0 a 100 pontos e resulta da média ponderada da classificação final do programa de formação e da classificação da prova oral de avaliação final.

5. A obtenção de uma classificação final de estágio igual ou superior a 50 pontos determina a conclusão com aproveitamento do estágio.

6. A obtenção de uma classificação final de estágio inferior a 50 pontos determina a falta de aproveitamento no estágio.

7. A classificação final do estágio consta de lista homologada pelo Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura a publicar no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau.

Artigo 17.º

Constituição e funcionamento do júri

1. A prova oral de avaliação final é prestada perante um júri constituído por um presidente e dois vogais efectivos e igual número de vogais suplentes, designados pelo presidente do Instituto do Desporto.

2. O presidente do júri é o director do Centro de Medicina Desportiva e um dos vogais é o orientador de estágio.

3. O orientador de estágio envia ao júri da avaliação final as classificações obtidas pelo estagiário durante o programa de formação, acompanhadas de uma cópia da prova escrita e da fundamentação da avaliação do desempenho individual.

4. O orientador de estágio deve enviar a documentação referida no número anterior no prazo de 15 dias úteis a contar do dia em que notificou o estagiário da respectiva classificação final do programa de formação.

5. O júri delibera por maioria simples de votos dos seus membros.

6. As deliberações do júri são fundamentadas e constam de actas onde se especificam, designadamente:

1) As classificações obtidas durante o programa de formação;

2) A classificação da prova oral de avaliação final;

3) A classificação final do estágio.

七、典試委員會自作出決議之日起計五個工作天內將實習的最後評核通知實習人員。

第十八條
實習的終止

一、實習人員的行政任用合同及定期委任在下列任一情況下終止：

- (一) 因缺勤不及格；
- (二) 提前終止實習；
- (三) 知識評核不及格；
- (四) 個人工作表現評核不及格；
- (五) 培訓計劃不及格；
- (六) 實習的最後評核不及格；
- (七) 實習的完結。

二、為適用上款(七)項的規定，自實習人員收到第十七條第七款規定的實習最後成績通知後，實習才視為完結。

第十九條
適用的法律

與以上述條款規定無抵觸者，則可適用以下法規：

- (一) 《行政程序法典》；
- (二) 十二月二十一日第87/89/M號法令核准之《澳門公共行政工作人員通則》；
- (三) 第14/2009號法律《公務人員職程制度》；
- (四) 第6/2010號法律《藥劑師及高級衛生技術員職程制度》；
- (五) 第12/2012號行政法規《高級衛生技術員職程職務範疇的從業方式》。

第二十條
解釋或填補遺漏

本實習規章的解釋或填補其漏洞屬體育局局長的職權。

(是項刊登費用為 \$14,406.00)

7. O júri notifica o estagiário da classificação final do estágio no prazo de 5 dias úteis a contar da data da deliberação.

Artigo 18.º

Cessaçã o do estágio

1. O contrato administrativo de provimento ou a comissão de serviço do estagiário cessa quando se verificar uma das seguintes situações:

- 1) Falta de aproveitamento por faltas;
- 2) Cessaçã o antecipada do estágio;
- 3) Falta de aproveitamento na avaliação de conhecimentos;
- 4) Falta de aproveitamento na avaliação do desempenho individual;
- 5) Falta de aproveitamento do programa de formação;
- 6) Falta de aproveitamento na avaliação final do estágio;
- 7) Conclusã o do estágio.

2. O estágio conclui-se nos termos da alínea 7) do número anterior com a notificação do estagiário da classificaçã o final de estágio referida no n.º 7 do artigo 17.º

Artigo 19.º

Legislaçã o aplicável

Em tudo o que não contrarie o disposto nos artigos anteriores, é aplicável o disposto nos seguintes diplomas legais:

- 1) Código do Procedimento Administrativo;
- 2) Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro (Aprova o Estatuto dos Trabalhadores da Administraçã o Pública de Macau);
- 3) Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos);
- 4) Lei n.º 6/2010 (Regime das carreiras de farmacêutico e de técnico superior de saúde);
- 5) Regulamento Administrativo n.º 12/2012 (Formas de exercício das áreas funcionais da carreira de técnico superior de saúde).

Artigo 20.º

Interpretaçã o e integraçã o de lacunas

Ao presidente do Instituto do Desporto compete interpretar o presente regulamento e integrar eventuais lacunas.

(Custo desta publicaçã o \$ 14 406,00)

第32/GP/2016號批示

Despacho n.º 32/GP/2016

按照第14/2009號法律《公務人員職程制度》第七條第四款所賦予的職權，並按照第6/2010號法律《藥劑師及高級衛生技術員職程制度》第十二條第二款及第31/GP/2016號批示《體育局高級衛生技術員職程入職實習規章》第六條第一款的規定，作出本批示：

一、核准附於本批示並作為其組成部份的《高級衛生技術員職程（康復範疇——物理治療）實習人員培訓計劃》。

二、本批示須於投考人報考時告知投考人。

三、本批示自簽署翌日起生效。

二零一六年七月十二日於體育局

局長 潘永權

附件

**高級衛生技術員職程（康復範疇——物理治療）
實習人員培訓計劃**

一、實習的具體目的

實習人員由體育局局長指定的具有專業及合資格的技術員指導下提供物理治療護理服務為有肢體障礙、精神障礙、發育障礙或其他功能障礙者進行康復治療的工作，透過分析及評估身體的活動及姿勢並制訂適合的治療計劃，以達致預防疾病、促進健康、治療疾病、舒緩疼痛、康復及提高活動能力的目的，從而改善及加強個人自主性及職業能力。在實習結束時，實習人員尤其應達到以下目標：

1. 知識學習：

1.1 實習人員需對法律規定和規章具備認知，並了解其導師的指示，尤其是以下法規：

- 第6/2010號法律《藥劑師及高級衛生技術員職程制度》；
- 第12/2012號行政法規《高級衛生技術員職程職務範疇的從業方式》；
- 第19/2015號行政法規《體育局的組織及運作》；

Usando a faculdade conferida pelo n.º 4 do artigo 7.º da Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos) e nos termos do n.º 2 do artigo 12.º da Lei n.º 6/2010 (Regime das carreiras de farmacêutico e de técnico superior de saúde) e do n.º 1 do artigo 6.º do Despacho n.º 31/GP/2016 (Regulamento de Estágio para Ingresso na Carreira de Técnico Superior de Saúde do Instituto do Desporto), determino:

1. O presente despacho aprova o «Programa de Formação para Estagiários da Carreira de Técnico Superior de Saúde da Área Funcional de Reabilitação (Fisioterapia)», em anexo e que dele faz parte integrante.

2. O presente despacho é dado a conhecer aos candidatos no acto de apresentação das candidaturas.

3. O presente despacho produz efeitos a partir do dia seguinte ao da sua assinatura.

Instituto do Desporto, aos 12 de Julho de 2016.

O Presidente do Instituto, *Pun Weng Kun*.

ANEXO

**Programa de formação para estagiários da carreira
de técnico superior de saúde da área funcional
de reabilitação do Instituto do
Desporto (Fisioterapia)**

I. Objectivos específicos do estágio

O estagiário, sob a orientação de um profissional com adequada qualificação técnica a designar pelo presidente do Instituto do Desporto, participa na prestação de cuidados de terapia de reabilitação aos indivíduos com disfunção de natureza física, mental, de desenvolvimento ou outra, através da análise e avaliação do movimento e da postura do corpo e da elaboração e acompanhando a execução de um programa de terapia adequado que têm por objectivo a prevenção da doença, a promoção da saúde, bem como o tratamento de doenças, o alívio da dor, a reabilitação e elevação da capacidade de movimento, para melhoria e intensificação da autonomia e capacidade profissional do indivíduo.

No final do estágio, o estagiário deverá ter alcançado, em particular, os seguintes objectivos:

1. Aquisição de conhecimentos:

1.1 O estagiário deverá conhecer as normas legais e regulamentares e as instruções do seu orientador. Em especial deverá conhecer os seguintes diplomas legais:

- Lei n.º 6/2010 (Regime das carreiras de farmacêutico e de técnico superior de saúde);
- Regulamento Administrativo n.º 12/2012 (Formas de exercício das áreas funcionais da carreira de técnico superior de saúde);
- Regulamento Administrativo n.º 19/2015 (Organização e funcionamento do Instituto do Desporto);

- 第11/2002號行政法規《體育發展局體育醫學中心所提供的體育醫療護理服務的收費制度》；

- 第24/SAAEJ/94號批示《運動員體格檢查規章》；

- 第8/2005號法律《個人資料保護法》。

1.2 實習人員須具有不同專業範疇上的學術知識，包括運動物理治療及康復，運動賽事醫療工作，精英運動員支援工作，康復班教學與衛生教育及宣傳。

2. 個人工作表現

2.1 技術應用的能力：

2.1.1 實習人員須收集及了解不同類型求診者的個人病史相關資料，運用不同的評估技巧及測量方法為求診者作出完整的物理治療評估並遵守《個人資料保護法》的規定作出詳細及完整的記錄（資料收集的能力）。

2.1.2 在執行物理治療計劃時，實習人員必須能夠適當地運用治療儀器和治療技巧，對治療期間所發生的狀況以及求診者不同的反應作出應對，適時調整治療方法和技巧，使治療得到最大的效果（物理治療知識應用及技巧）。

2.2 作出主動性決定：

按評估期間所得的數據，實習人員須在導師的指示下獨立地為求診者設定物理治療目標和康復計劃。亦需就運動醫學中心康復範疇工作（物理治療）的持續完善提供意見和建議。

2.3 專業操守：

實習人員須採取專業態度，正確地以無私及保密的方式，有效及積極執行職務。

2.4 對提升專業素質的意願：

實習人員須有改善技術知識及工作方法的意願。

2.5 工作上及與公眾的人際關係：

實習人員須在團隊中有良好的溝通技巧及能力，並應與同事、導師及上級合作及有效地溝通。

- Regulamento Administrativo n.º 11/2002 (Regime de acesso aos cuidados médico-desportivos prestados pelo Centro de Medicina Desportiva do Instituto do Desporto);

- Despacho n.º 24/SAAEJ/94 (Regulamento dos Exames Médico-Desportivos);

- Lei n.º 8/2005 (Lei da Protecção dos Dados Pessoais).

1.2 O estagiário deverá possuir conhecimentos académicos de diferentes especialidades, incluindo fisioterapia e reabilitação no desporto, prestação de serviços médicos nas competições desportivas, prestação de apoio aos atletas de elite do desporto de alto rendimento, aulas de reabilitação, promoção e educação para a saúde.

2. Desempenho individual

2.1 Em matéria de capacidade técnica de execução:

2.1.1 O estagiário deverá ser capaz de recolher os dados relevantes e de compreender a história pessoal e clínica dos diferentes tipos de utentes, de aplicar diferentes técnicas de terapia de reabilitação e de avaliação, com o objectivo de tratamento de doenças, de alívio da dor, de reabilitação e de elevação da capacidade de movimento, procedendo a um registo pormenorizado e completo que respeite a Lei da Protecção dos Dados Pessoais (Capacidade de recolha de dados e de avaliação).

2.1.2 No âmbito de um plano de fisioterapia, o estagiário deverá ser capaz de aplicar de forma adequada os aparelhos de terapia e as técnicas de fisioterapia, de dar resposta eficiente às situações que ocorram durante o período de reabilitação e às diversas reacções dos utentes. O estagiário deverá ainda ser capaz de proceder atempadamente ao ajustamento do plano de fisioterapia e das técnicas utilizadas, de modo a alcançar o máximo efeito terapêutico possível (Aplicação de conhecimentos e de técnicas de fisioterapia).

2.2 Em matéria de iniciativa na tomada de decisões:

De acordo com os dados obtidos durante a avaliação, o estagiário deverá ser capaz de, com autonomia mas sob orientação do respectivo orientador, definir os objectivos terapêuticos e um plano de reabilitação do utente. Deverá ainda ser capaz de contribuir com ideias e sugestões para o contínuo aperfeiçoamento da área funcional de reabilitação (fisioterapia) do Centro de Medicina Desportiva.

2.3 Em matéria de deontologia profissional:

O estagiário deverá ser capaz de adoptar uma atitude profissional que consiste, de um modo geral, em exercer as suas funções com correcção, de forma isenta e sigilosa, e com eficiência e empenho.

2.4 Em matéria de interesse pela valorização profissional:

O estagiário deverá ter demonstrado vontade em aperfeiçoar os seus conhecimentos técnicos e métodos de trabalho.

2.5 Em matéria de relações humanas no local de trabalho e com o público:

O estagiário deverá demonstrar boas técnicas de comunicação e capacidade de trabalho em equipa. Deverá ser capaz de colaborar e comunicar eficazmente com os colegas, orientador e superiores hierárquicos.

二、實習的單元及期間

	內容	期間
單元一	運動物理治療及康復	4個月
單元二	運動賽事醫療工作	2個月
單元三	精英運動員支援工作	4個月
單元四	康復班教學與衛生教育及宣傳	2個月

三、培訓地點

1. 氹仔海洋花園大馬路220號1樓及2樓，體育局運動醫學中心。
2. 由體育局局長根據實習單元的內容訂定其他地點。

四、知識水平評核及個人工作表現評核的量化準則及參數

1. 實習培訓計劃具有兩個要素：知識學習及個人工作表現。各項評核由導師採取0至100分制計算，根據以下參數及量化準則：

知識評核(100分)

評核的參數	量化的評核
題目創意	25分
書面工作內容	40分
能力分析	25分
目錄及文獻參考	10分

個人工作表現(100分)

評核的參數		量化的評核
技術應用的能力	資料收集及評估能力	15分
	物理治療技巧及知識應用	30分
作出主動性決定		15分
專業操守		15分
對提升專業質素的意願		15分
工作上及與公眾的人際關係		10分

II. Módulos do estágio e duração

	Conteúdo	Duração
Módulo 1	Fisioterapia e Reabilitação no Desporto	4 meses
Módulo 2	Prestação de serviços médicos nas competições desportivas	2 meses
Módulo 3	Prestação de apoio aos atletas de elite do desporto de alto rendimento	4 meses
Módulo 4	Aulas de reabilitação, promoção e educação para a saúde	2 meses

III. Local da formação

1. No Centro de Medicina Desportiva do Instituto do Desporto, sito na Avenida dos Jardins do Oceano, n.º 220, 1.º e 2.º andares, Taipa;
2. Em outros locais previamente designados pelo presidente do Instituto do Desporto, conforme o módulo do estágio.

IV. Parâmetros e critérios quantitativos da avaliação de conhecimentos e do desempenho individual

1. O programa de formação de estágio possui duas componentes: a aquisição de conhecimentos e o desempenho individual. Cada uma das componentes é avaliada pelo orientador numa escala de 0 a 100 pontos, de acordo com os seguintes parâmetros e critérios quantitativos:

Avaliação de conhecimentos (100 pontos)

Parâmetros de avaliação	Avaliação quantitativa
Originalidade do tema	25 pontos
Conteúdo do trabalho escrito	40 pontos
Capacidade de análise	25 pontos
Bibliografia e documentação de referência	10 pontos

Desempenho individual (100 pontos)

Parâmetros de avaliação		Avaliação quantitativa
Capacidade técnica de execução	Capacidade de recolha de dados e de avaliação	15 pontos
	Aplicação de conhecimentos e de técnicas de fisioterapia	30 pontos
Iniciativa na tomada de decisões		15 pontos
Deontologia profissional		15 pontos
Interesse pela valorização profissional		15 pontos
Relações humanas no local de trabalho e com o público		10 pontos

2. 培訓計劃的最終評分，是在知識評核及個人工作表現評核中得分的簡單算術平均數。

3. 最後評核中取得50分或以上的成績，視為及格完成培訓計劃。

五、解釋或填補遺漏

本培訓計劃的解釋或填補其漏洞屬體育局局長的職權。

(是項刊登費用為 \$6,939.00)

第33/GP/2016號批示

按照第14/2009號法律《公務人員職程制度》第七條第四款所賦予的職權，並按照第6/2010號法律《藥劑師及高級衛生技術員職程制度》第十二條第二款及第31/GP/2016號批示《體育局高級衛生技術員職程入職實習規章》第六條第一款的規定，作出本批示：

一、核准附於本批示並作為其組成部份的《營養職務範疇的高級衛生技術員職程實習人員培訓計劃》。

二、本批示須於投考人報考時告知投考人。

三、本批示自簽署翌日起生效。

二零一六年七月十二日於體育局

局長 潘永權

附件

營養職務範疇的高級衛生技術員職程 實習人員培訓計劃

一、實習的具體目的

實習人員由體育局局長指定的具有專業及合資格的技术員指導下進行研究活動及提供營養護理服務，應用營養知識對求診者進行營養評估，以制訂營養及飲食治療計劃和跟進相關計劃的執行。推動社區及個人建立健康飲食習慣的工作，從而預防疾病，以及改善運動的能力。在實習結束時，實習人員尤其應達到以下目標：

2. A classificação final do programa de formação resulta da média aritmética simples das classificações obtidas na avaliação de conhecimentos e na avaliação do desempenho individual.

3. A conclusão do programa de formação com uma classificação igual ou superior a 50 pontos determina a conclusão com aproveitamento do programa de formação.

V. Interpretação e integração de lacunas

Ao presidente do Instituto do Desporto compete interpretar o presente Programa de Formação e integrar eventuais lacunas.

(Custo desta publicação \$ 6 939,00)

Despacho n.º 33/GP/2016

Usando a faculdade conferida pelo n.º 4 do artigo 7.º da Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos) e nos termos do n.º 2 do artigo 12.º da Lei n.º 6/2010 (Regime das carreiras de farmacêutico e de técnico superior de saúde) e do n.º 1 do artigo 6.º do Despacho n.º 31/GP/2016 (Regulamento de Estágio para Ingresso na Carreira de Técnico Superior de Saúde do Instituto do Desporto), determino:

1. O presente despacho aprova o «Programa de Formação para Estagiários da Carreira de Técnico Superior de Saúde da Área Funcional de Dietética», em anexo e que dele faz parte integrante.

2. O presente despacho é dado a conhecer aos candidatos no acto de apresentação das candidaturas.

3. O presente despacho produz efeitos a partir do dia seguinte ao da sua assinatura.

Instituto do Desporto, aos 12 de Julho de 2016.

O Presidente do Instituto, *Pun Weng Kun*.

ANEXO

Programa de formação para estagiários da carreira de técnico superior de saúde da área funcional de dietética do Instituto do Desporto

I. Objectivos específicos do estágio

O estagiário, sob a orientação de um profissional com adequada qualificação técnica a designar pelo presidente do Instituto do Desporto, realiza actividades de investigação e de prestação de cuidados nutricionais, aplicando os respectivos conhecimentos de nutrição na avaliação nutricional do utente, com o objectivo de elaborar planos de terapêutica nutricional e alimentar e de acompanhar a respectiva execução. O estagiário participa ainda em acções de sensibilização da comunidade e dos indivíduos para a adopção de hábitos alimentares saudáveis tendo em vista a prevenção da doença e a melhoria da capacidade desportiva.

No final do estágio, o estagiário deverá ter alcançado, em particular, os seguintes objectivos:

1. 知識學習：

1.1 實習人員需對法律規定和規章具備認知，並了解其導師的指示，尤其是以下法規：

- 第6/2010號法律《藥劑師及高級衛生技術員職程制度》；
- 第12/2012號行政法規《高級衛生技術員職程職務範疇的從業方式》；
- 第19/2015號行政法規《體育局的組織及運作》；
- 第11/2002號行政法規《體育發展局體育醫學中心所提供的體育醫療護理服務的收費制度》；
- 第24/SAAEJ/94號批示《運動員體格檢查規章》；
- 第8/2005號法律《個人資料保護法》。

1.2 實習人員須具有不同專業範疇上的學術知識，包括臨床營養，大眾營養，精英運動員營養輔導服務，體質監測服務及其他工作。

2. 個人工作表現

2.1 技術應用的能力：

2.1.1 實習人員須收集及了解求診者的營養狀況，運用不同的評估技巧作出完整的營養評估（資料收集的能力）。

2.1.2 在執行營養及飲食治療計劃時，實習人員必須能夠適當地運用不同的營養技巧，對營養診治期間所發生的狀況作出應對，適時調整營養及飲食治療計劃，使達到目的及改善運動的能力（營養知識應用及技巧）。

2.2 作出主動性決定：

按營養評估期間所得的數據，實習人員須在導師的指示下獨立地向求診者設定合適的營養治療計劃、既定目標及個人營養處方。亦需就運動醫學中心營養範疇工作的持續完善提供意見和建議，推動社區及個人建立健康飲食習慣的工作，從而預防疾病及改善運動的能力。

1. Aquisição de conhecimentos:

1.1 O estagiário deverá conhecer as normas legais e regulamentares e as instruções do seu orientador. Em especial deverá conhecer os seguintes diplomas legais:

- Lei n.º 6/2010 (Regime das carreiras de farmacêutico e de técnico superior de saúde);
- Regulamento Administrativo n.º 12/2012 (Formas de exercício das áreas funcionais da carreira de técnico superior de saúde);
- Regulamento Administrativo n.º 19/2015 (Organização e funcionamento do Instituto do Desporto);
- Regulamento Administrativo n.º 11/2002 (Regime de acesso aos cuidados médico-desportivos prestados pelo Centro de Medicina Desportiva do Instituto do Desporto);
- Despacho n.º 24/SAAEJ/94 (Regulamento dos Exames Médico-Desportivos);
- Lei n.º 8/2005 (Lei da Protecção dos Dados Pessoais).

1.2 O estagiário deverá possuir conhecimentos académicos de diferentes especialidades, incluindo nutrição clínica, nutrição adequada à prática desportiva da população, prestação de serviços de aconselhamento nutricional aos atletas de elite do desporto de alto rendimento, avaliação da condição física e prestação de serviços com aquela relacionados.

2. Desempenho individual

2.1 Em matéria de capacidade técnica de execução:

2.1.1 O estagiário deverá ser capaz de recolher os dados relevantes e de compreender o estado nutricional dos utentes, de aplicar diferentes técnicas de avaliação no sentido de ser feita uma avaliação nutricional completa (Capacidade de recolha de dados e de avaliação).

2.1.2 No âmbito de um plano de terapêutica nutricional e alimentar, o estagiário deverá ser capaz de aplicar de forma adequada as diferentes técnicas em matéria de nutrição, de dar resposta eficiente às situações que ocorram durante a consulta de nutrição. O estagiário deverá ainda ser capaz de proceder atempadamente ao ajustamento do plano de terapêutica nutricional e alimentar, de modo a alcançar os objectivos pretendidos e a melhoria da capacidade desportiva do utente (Aplicação de conhecimentos e de técnicas de dietética).

2.2 Em matéria de iniciativa na tomada de decisões:

De acordo com os dados obtidos durante a avaliação nutricional, o estagiário deverá ser capaz de, com autonomia mas sob orientação do respectivo orientador, definir um plano de terapêutica nutricional adequado ao utente, os objectivos a alcançar e uma prescrição dietética individualizada. Deverá ainda ser capaz de contribuir com ideias e sugestões para o contínuo aperfeiçoamento da área funcional de dietética do Centro de Medicina Desportiva, designadamente em matéria de sensibilização da comunidade e dos indivíduos para a adopção de hábitos alimentares saudáveis tendo em vista a prevenção da doença e a melhoria da capacidade desportiva.

2.3 專業操守：

實習人員須採取專業態度，正確地以無私及保密的方式，有效及積極執行職務。

2.4 對提升專業素質的意願：

實習人員須有改善技術知識及工作方法的意願。

2.5 工作上及與公眾的人際關係：

實習人員須在團隊中有良好的溝通技巧及能力，並應與同事、導師及上級合作及有效地溝通。

二、實習的單元及期間

	內容	期間
單元一	臨床營養	2個月
單元二	大眾營養	2個月
單元三	精英運動員營養輔導服務	4個月
單元四	體質監測服務及其他工作	4個月

三、培訓地點

1. 氹仔海洋花園大馬路220號1樓及2樓，體育局運動醫學中心。
2. 由體育局局長根據實習單元的內容訂定其他地點。

四、知識水平評核及個人工作表現評核的量化準則及參數

1. 實習培訓計劃具有兩個要素：知識學習及個人工作表現。各項評核由導師採取0至100分制計算，根據以下參數及量化準則：

知識評核（100分）

評核的參數	量化的評核
題目創意	25分
書面工作內容	40分
能力分析	25分
目錄及文獻參考	10分

2.3 Em matéria de deontologia profissional:

O estagiário deverá ser capaz de adoptar uma atitude profissional que consiste, de um modo geral, em exercer as suas funções com correcção, de forma isenta e sigilosa, e com eficiência e empenho.

2.4 Em matéria de interesse pela valorização profissional:

O estagiário deverá ter demonstrado vontade em aperfeiçoar os seus conhecimentos técnicos e métodos de trabalho.

2.5 Em matéria de relações humanas no local de trabalho e com o público:

O estagiário deverá demonstrar boas técnicas de comunicação e capacidade de trabalho em equipa. Deverá ser capaz de colaborar e comunicar eficazmente com os colegas, orientador e superiores hierárquicos.

II. Módulos do estágio e duração

	Conteúdo	Duração
Módulo 1	Nutrição clínica	2 meses
Módulo 2	Nutrição adequada à prática desportiva da população	2 meses
Módulo 3	Prestação de serviços de aconselhamento nutricional aos atletas de elite do desporto de alto rendimento	4 meses
Módulo 4	Avaliação da condição física e prestação de serviços com aquela relacionados	4 meses

III. Local da formação

1. No Centro de Medicina Desportiva do Instituto do Desporto, sito na Avenida dos Jardins do Oceano, n.º 220, 1.º e 2.º andares, Taipa;
2. Em outros locais previamente designados pelo presidente do Instituto do Desporto, conforme o módulo do estágio.

IV. Parâmetros e critérios quantitativos da avaliação de conhecimentos e do desempenho individual

1. O programa de formação de estágio possui duas componentes: a aquisição de conhecimentos e o desempenho individual. Cada uma das componentes é avaliada pelo orientador numa escala de 0 a 100 pontos, de acordo com os seguintes parâmetros e critérios quantitativos:

Avaliação de conhecimentos (100 pontos)

Parâmetros de avaliação	Avaliação quantitativa
Originalidade do tema	25 pontos
Conteúdo do trabalho escrito	40 pontos
Capacidade de análise	25 pontos
Bibliografia e documentação de referência	10 pontos

個人工作表現 (100分)

評核的參數		量化的評核
技術應用的能力	資料收集及評估能力	15分
	營養治療技巧及知識應用	30分
作出主動性決定		15分
專業操守		15分
對提升專業質素的意願		15分
工作上及與公眾的人際關係		10分

2. 培訓計劃的最終評分，是在知識評核及個人工作表現評核中得分的簡單算術平均數。

3. 最後評核中取得50分或以上的成績，視為及格完成培訓計劃。

五、解釋或填補遺漏

本培訓計劃的解釋或填補其漏洞屬體育局局長的職權。

(是項刊登費用為 \$7,109.00)

Desempenho individual (100 pontos)

Parâmetros de avaliação		Avaliação quantitativa
Capacidade técnica de execução	Capacidade de recolha de dados e de avaliação	15 pontos
	Aplicação de conhecimentos e de técnicas de dietética	30 pontos
Iniciativa na tomada de decisões		15 pontos
Deontologia profissional		15 pontos
Interesse pela valorização profissional		15 pontos
Relações humanas no local de trabalho e com o público		10 pontos

2. A classificação final do programa de formação resulta da média aritmética simples das classificações obtidas na avaliação de conhecimentos e na avaliação do desempenho individual.

3. A conclusão do programa de formação com uma classificação igual ou superior a 50 pontos determina a conclusão com aproveitamento do programa de formação.

V. Interpretação e integração de lacunas

Ao presidente do Instituto do Desporto compete interpretar o presente programa de formação e integrar eventuais lacunas.

(Custo desta publicação \$ 7 109,00)



印務局
Imprensa Oficial

每份售價 \$51.00

PREÇO DESTE NÚMERO \$ 51,00