

第 39 期

第二組

澳門特別行政區公報
由第一組及第二組組成

二零一七年九月二十七日，星期三



Número 39

II

SÉRIE

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

Quarta-feira, 27 de Setembro de 2017

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

副刊

SUPLEMENTO

目錄

澳門特別行政區

政府機關通告及公告

行政公職局佈告：

- 以考核方式填補公共部門二等高級技術員職位空
缺的統一管理的對外開考（開考通告刊登於二
零一六年十月十九日第四十二期《澳門特別行
政區公報》第二組）——專業能力評估程序的
通告如下：..... 16842
1. 人力資源管理範疇
- 海關——1缺；..... 16848

SUMÁRIO

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

Avisos e anúncios oficiais

Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública:

- Aviso sobre o concurso de gestão uniformizada externo,
de prestação de provas, para o preenchimento de
lugares vagos de técnico superior de 2.ª classe, dos
serviços públicos, aberto pelo aviso publicado no
Boletim Oficial da RAEM n.º 42/2016, II Série, de 19
de Outubro — etapa de avaliação de competências
profissionais: 16842
1. Área de gestão de recursos humanos
- Serviços de Alfândega — 1 vaga; 16848

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>

行政公職局——1缺；	16853	Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública — 1 vaga;	16853
旅遊局——1缺。	16857	Direcção dos Serviços de Turismo — 1 vaga.	16857
2. 土木工程範疇			
社會工作局——1缺；	16862	Instituto de Acção Social — 1 vaga;	16862
旅遊學院——1缺；	16865	Instituto de Formação Turística — 1 vaga;	16865
交通事務局——1缺；	16869	Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego — 1 vaga;	16869
環境保護局——2缺；	16873	Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental — 2 vagas;	16873
運輸基建辦公室——1缺。	16878	Gabinete para as Infra-estruturas de Transportes — 1 vaga.	16878
3. 工商管理範疇			
退休基金會——1缺。	16882	Fundo de Pensões — 1 vaga.	16882
4. 中文寫作傳意範疇			
文化局——1缺。	16886	Instituto Cultural — 1 vaga.	16886
5. 公共行政管理範疇			
行政公職局——1缺；	16890	Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública — 1 vaga;	16890
法務局——1缺；	16894	Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça — 1 vaga;	16894
衛生局——4缺；	16899	Serviços de Saúde — 4 vagas;	16899
地圖繪製暨地籍局——1缺；	16903	Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro — 1 vaga;	16903
交通事務局——1缺。	16907	Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego — 1 vaga.	16907
6. 公共財政管理範疇			
終審法院院長辦公室——1缺；	16911	Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância — 1 vaga;	16911
衛生局——4缺；	16916	Serviços de Saúde — 4 vagas;	16916
交通事務局——1缺。	16922	Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego — 1 vaga.	16922
7. 公共衛生範疇			
衛生局——6缺。	16927	Serviços de Saúde — 6 vagas.	16927
8. 公共關係範疇			
審計署——1缺；	16931	Comissariado da Auditoria — 1 vaga;	16931
法務局——1缺；	16935	Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça — 1 vaga;	16935
房屋局——1缺；	16938	Instituto de Habitação — 1 vaga;	16938
環境保護局——1缺。	16942	Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental — 1 vaga.	16942
9. 考古範疇			
文化局——1缺。	16946	Instituto Cultural — 1 vaga.	16946
10. 汽車工程範疇			
海事及水務局——1缺；	16950	Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água — 1 vaga;	16950
交通事務局——1缺。	16954	Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego — 1 vaga.	16954

11. 法律範疇		11. Área jurídica	
檢察長辦公室——2缺；	16958	Gabinete do Procurador — 2 vagas;	16958
廉政公署——7缺；	16962	Comissariado contra a Corrupção — 7 vagas;	16962
海關——1缺；	16967	Serviços de Alfândega — 1 vaga;	16967
個人資料保護辦公室——2缺；	16973	Gabinete para a Protecção de Dados Pessoais — 2 vagas;	16973
法務局——10缺；	16976	Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça — 10 vagas;	16976
身份證明局——2缺；	16981	Direcção dos Serviços de Identificação — 2 vagas; ...	16981
退休基金會——1缺；	16987	Fundo de Pensões — 1 vaga;	16987
消費者委員會——1缺；	16991	Conselho de Consumidores — 1 vaga;	16991
衛生局——3缺；	16996	Serviços de Saúde — 3 vagas;	16996
教育暨青年局——1缺；	17001	Direcção dos Serviços de Educação e Juventude — 1 vaga;	17001
旅遊局——1缺；	17006	Direcção dos Serviços de Turismo — 1 vaga;	17006
高等教育輔助辦公室——1缺；	17012	Gabinete de Apoio ao Ensino Superior — 1 vaga;	17012
旅遊學院——1缺；	17016	Instituto de Formação Turística — 1 vaga;	17016
文化產業基金——1缺；	17022	Fundo das Indústrias Culturais — 1 vaga;	17022
海事及水務局——2缺；	17025	Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água — 2 vagas;	17025
房屋局——4缺；	17030	Instituto de Habitação — 4 vagas;	17030
交通事務局——2缺；	17035	Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego — 2 vagas;	17035
環境保護局——2缺；	17040	Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental — 2 vagas;	17040
建設發展辦公室——1缺。	17045	Gabinete para o Desenvolvimento de Infra-estruturas — 1 vaga.	17045
12. 社會工作範疇		12. Área de serviço social	
社會工作局——2缺；	17051	Instituto de Acção Social — 2 vagas;	17051
旅遊學院——2缺。	17055	Instituto de Formação Turística — 2 vagas.	17055
13. 社會傳播範疇		13. Área de comunicação social	
旅遊局——2缺；	17060	Direcção dos Serviços de Turismo — 2 vagas;	17060
交通事務局——3缺。	17064	Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego — 3 vagas.	17064
14. 建築範疇		14. Área de arquitectura	
旅遊局——1缺。	17068	Direcção dos Serviços de Turismo — 1 vaga.	17068
15. 英語傳意範疇		15. Área de comunicação em língua inglesa	
教育暨青年局——1缺；	17072	Direcção dos Serviços de Educação e Juventude — 1 vaga;	17072
旅遊局——2缺。	17076	Direcção dos Serviços de Turismo — 2 vagas.	17076
16. 財務投資範疇		16. Área de investimentos financeiros	
退休基金會——1缺。	17080	Fundo de Pensões — 1 vaga.	17080
17. 教育行政範疇		17. Área de administração de educação	
教育暨青年局——1缺。	17084	Direcção dos Serviços de Educação e Juventude — 1 vaga.	17084

18. 統計範疇		18. Área de estatística	
統計暨普查局——3缺；	17088	Direcção dos Serviços de Estatística e Censos — 3 vagas;	17088
文化局——1缺；	17092	Instituto Cultural — 1 vaga;	17092
旅遊局——1缺；	17095	Direcção dos Serviços de Turismo — 1 vaga;	17095
旅遊學院——1缺。	17099	Instituto de Formação Turística — 1 vaga.	17099
19. 設施管理範疇		19. Área de gestão de instalações	
教育暨青年局——1缺；	17102	Direcção dos Serviços de Educação e Juventude — 1 vaga;	17102
文化局——1缺；	17107	Instituto Cultural — 1 vaga;	17107
旅遊學院——1缺；	17111	Instituto de Formação Turística — 1 vaga;	17111
房屋局——1缺。	17115	Instituto de Habitação — 1 vaga.	17115
20. 陸路交通規劃範疇		20. Área de planeamento de tráfego terrestre	
交通事務局——2缺。	17120	Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego — 2 vagas.	17120
21. 陸路運輸管理範疇		21. Área de gestão de transportes terrestres	
交通事務局——2缺。	17124	Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego — 2 vagas.	17124
22. 博物館學範疇		22. Área de museologia	
文化局——1缺；	17128	Instituto Cultural — 1 vaga;	17128
海事及水務局——1缺。	17132	Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água — 1 vaga.	17132
23. 測量工程範疇		23. Área de engenharia geográfica	
地圖繪製暨地籍局——1缺。	17136	Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro — 1 vaga.	17136
24. 資訊範疇		24. Área de informática	
廉政公署——3缺；	17140	Comissariado contra a Corrupção — 3 vagas;	17140
審計署——1缺；	17144	Comissariado da Auditoria — 1 vaga;	17144
印務局——2缺；	17148	Imprensa Oficial — 2 vagas;	17148
退休基金會——1缺；	17152	Fundo de Pensões — 1 vaga;	17152
經濟局——1缺；	17156	Direcção dos Serviços de Economia — 1 vaga;	17156
社會工作局——1缺；	17160	Instituto de Acção Social — 1 vaga;	17160
高等教育輔助辦公室——1缺；	17164	Gabinete de Apoio ao Ensino Superior — 1 vaga;	17164
旅遊學院——4缺；	17168	Instituto de Formação Turística — 4 vagas;	17168
地圖繪製暨地籍局——1缺；	17173	Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro — 1 vaga;	17173
郵電局——2缺；	17177	Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações — 2 vagas;	17177
交通事務局——1缺；	17181	Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego — 1 vaga;	17181
能源業發展辦公室——1缺。	17185	Gabinete para o Desenvolvimento do Sector Energético — 1 vaga.	17185
25. 資訊（網絡基礎建設）範疇		25. Área de informática (infraestruturas de redes)	
終審法院院長辦公室——1缺；	17190	Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância — 1 vaga;	17190
行政公職局——1缺；	17194	Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública — 1 vaga;	17194

法務局——1缺；	17198	Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça — 1 vaga;	17198
身份證明局——1缺；	17202	Direcção dos Serviços de Identificação — 1 vaga;	17202
澳門保安部隊事務局——2缺。	17206	Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau — 2 vagas.	17206
26. 資訊（應用軟件開發）範疇		26. Área de informática (desenvolvimento de software)	
行政公職局——1缺；	17211	Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública — 1 vaga;	17211
法務局——2缺；	17215	Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça — 2 vagas;	17215
身份證明局——1缺；	17219	Direcção dos Serviços de Identificação — 1 vaga;	17219
澳門保安部隊事務局——6缺。	17223	Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau — 6 vagas.	17223
27. 電子信息工程範疇		27. Área de engenharia electrónica	
交通事務局——1缺。	17227	Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego — 1 vaga.	17227
28. 電信工程範疇		28. Área de engenharia de telecomunicações	
郵電局——1缺。	17231	Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações — 1 vaga.	17231
29. 圖書資訊管理範疇		29. Área de biblioteconomia	
文化局——1缺。	17235	Instituto Cultural — 1 vaga.	17235
30. 審計範疇		30. Área de auditoria	
審計署——14缺。	17239	Comissariado da Auditoria — 14 vagas.	17239
31. 編輯（中文）範疇		31. Área de redacção (chinês)	
文化局——1缺。	17243	Instituto Cultural — 1 vaga.	17243
32. 編輯（葡語）範疇		32. Área de redacção (português)	
文化局——1缺。	17246	Instituto Cultural — 1 vaga.	17246
33. 機電工程範疇		33. Área de engenharia electromecânica	
海關——2缺；	17250	Serviços de Alfândega — 2 vagas;	17250
運輸基建辦公室——1缺。	17254	Gabinete para as Infra-estruturas de Transportes — 1 vaga.	17254
34. 環境工程範疇		34. Área de engenharia ambiental	
海事及水務局——1缺。	17258	Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água — 1 vaga.	17258
35. 環境管理範疇		35. Área de gestão ambiental	
環境保護局——4缺。	17263	Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental — 4 vagas.	17263
36. 體育行政範疇		36. Área de administração desportiva	
體育局——4缺。	17271	Instituto do Desporto — 4 vagas.	17271
37. 體育設施管理範疇		37. Área de gestão de instalações desportivas	
體育局——2缺。	17275	Instituto do Desporto — 2 vagas.	17275

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

行政公職局

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO
E FUNÇÃO PÚBLICA

通告

Aviso

統一管理的對外開考

(統一管理開考編號: 001-2016-TS-01)

Aviso do concurso de gestão uniformizada externo

(ref.: concurso de gestão uniformizada n.º 001-2016-TS-01)

以考核方式填補公共部門第一職階二等高級技術員職位空缺的統一管理的對外開考(開考通告刊登於二零一六年十月十九日第四十二期《澳門特別行政區公報》第二組)——專業能力評估程序

Concurso de gestão uniformizada externo, de prestação de provas, para o preenchimento de lugares vagos de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, dos serviços públicos, aberto pelo aviso publicado no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau n.º 42, II Série, de 19/10/2016 — etapa de avaliação de competências profissionais

按照二零一六年十月十三日及二零一七年九月十五日行政法務司司長批示,並根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十四條(八)項的規定,茲公佈擬填補的各公共部門高級技術員職程第一職階二等高級技術員183個職缺,職務範疇及任用方式如下:

Faz-se público que, por despachos da Secretária para a Administração e Justiça, de 13 de Outubro de 2016 e 15 de Setembro de 2017, nos termos do disposto na alínea 8) do artigo 14.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», se encontram para preenchimento nos serviços públicos 183 lugares vagos de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, nas áreas funcionais e formas de provimento abaixo descritas.

一、按職務範疇及任用方式填補的公共部門職位空缺

I. Lugares a preencher nos serviços públicos por área funcional e forma de provimento

倘若有關的人員是以行政任用合同任用,根據第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第五條及續後數條的規定,試用期為期六個月。

Quando a contratação é feita mediante contrato administrativo de provimento, nos termos do artigo 5.º e seguintes da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», o contrato administrativo de provimento é precedido de um período experimental com a duração de 6 meses.

1. 人力資源管理範疇

1. Área de gestão de recursos humanos

1.1. 中華人民共和國澳門特別行政區海關——編制內1個職缺;

1.1. Serviços de Alfândega da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China — 1 lugar vago no quadro;

1.2. 行政公職局——以行政任用合同制度填補1個職缺;

1.2. Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública — 1 lugar vago a preencher em regime de contrato administrativo de provimento;

1.3. 旅遊局——編制內1個職缺。

1.3. Direcção dos Serviços de Turismo — 1 lugar vago no quadro.

2. 土木工程範疇

2. Área de engenharia civil

2.1. 社會工作局——以行政任用合同制度填補1個職缺;

2.1. Instituto de Acção Social — 1 lugar vago a preencher em regime de contrato administrativo de provimento;

2.2. 旅遊學院——以行政任用合同制度填補1個職缺;

2.2. Instituto de Formação Turística — 1 lugar vago a preencher em regime de contrato administrativo de provimento;

- 2.3. 交通事務局——以行政任用合同制度填補1個職缺；
- 2.4. 環境保護局——編制內2個職缺；
- 2.5. 運輸基建辦公室——以行政任用合同制度填補1個職缺。
3. 工商管理範疇
- 3.1. 退休基金會——編制內1個職缺。
4. 中文寫作傳意範疇
- 4.1. 文化局——以行政任用合同制度填補1個職缺。
5. 公共行政管理範疇
- 5.1. 行政公職局——編制內1個職缺；
- 5.2. 法務局——編制內1個職缺；
- 5.3. 衛生局——編制內3個職缺；以行政任用合同制度填補1個職缺；
- 5.4. 地圖繪製暨地籍局——以行政任用合同制度填補1個職缺；
- 5.5. 交通事務局——以行政任用合同制度填補1個職缺。
6. 公共財政管理範疇
- 6.1. 終審法院院長辦公室——編制內1個職缺；
- 6.2. 衛生局——編制內2個職缺；以行政任用合同制度填補2個職缺；
- 6.3. 交通事務局——以行政任用合同制度填補1個職缺。
7. 公共衛生範疇
- 7.1. 衛生局——編制內6個職缺。
8. 公共關係範疇
- 8.1. 審計署——以行政任用合同制度填補1個職缺；
- 8.2. 法務局——編制內1個職缺；
- 8.3. 房屋局——編制內1個職缺；
- 8.4. 環境保護局——編制內1個職缺。
- 2.3. Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego – 1 lugar vago a preencher em regime de contrato administrativo de provimento;
- 2.4. Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental – 2 lugares vagos no quadro;
- 2.5. Gabinete para as Infra-estruturas de Transportes – 1 lugar vago a preencher em regime de contrato administrativo de provimento.
3. Área de gestão de empresas
- 3.1. Fundo de Pensões – 1 lugar vago no quadro.
4. Área de comunicação escrita em língua chinesa
- 4.1. Instituto Cultural – 1 lugar vago a preencher em regime de contrato administrativo de provimento.
5. Área de gestão e administração pública
- 5.1. Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública – 1 lugar vago no quadro;
- 5.2. Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça – 1 lugar vago no quadro;
- 5.3. Serviços de Saúde – 3 lugares vagos no quadro; 1 lugar vago a preencher em regime de contrato administrativo de provimento;
- 5.4. Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro – 1 lugar vago a preencher em regime de contrato administrativo de provimento;
- 5.5. Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego – 1 lugar vago a preencher em regime de contrato administrativo de provimento.
6. Área de gestão financeira pública
- 6.1. Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância – 1 lugar vago no quadro;
- 6.2. Serviços de Saúde – 2 lugares vagos no quadro; 2 lugares vagos a preencher em regime de contrato administrativo de provimento;
- 6.3. Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego – 1 lugar vago a preencher em regime de contrato administrativo de provimento.
7. Área de saúde pública
- 7.1. Serviços de Saúde – 6 lugares vagos no quadro.
8. Área de relações públicas
- 8.1. Comissariado da Auditoria – 1 lugar vago a preencher em regime de contrato administrativo de provimento;
- 8.2. Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça – 1 lugar vago no quadro;
- 8.3. Instituto de Habitação – 1 lugar vago no quadro;
- 8.4. Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental – 1 lugar vago no quadro.

9. 考古範疇

9.1. 文化局——以行政任用合同制度填補1個職缺。

10. 汽車工程範疇

10.1. 海事及水務局——編制內1個職缺；

10.2. 交通事務局——以行政任用合同制度填補1個職缺。

11. 法律範疇

11.1. 檢察長辦公室——編制內2個職缺；

11.2. 廉政公署——以行政任用合同制度填補7個職缺；

11.3. 中華人民共和國澳門特別行政區海關——編制內1個職缺；

11.4. 個人資料保護辦公室——以行政任用合同制度填補2個職缺；

11.5. 法務局——編制內10個職缺；

11.6. 身份證明局——編制內1個職缺；以行政任用合同制度填補1個職缺；

11.7. 退休基金會——編制內1個職缺；

11.8. 消費者委員會——編制內1個職缺；

11.9. 衛生局——編制內3個職缺；

11.10. 教育暨青年局——以行政任用合同制度填補1個職缺；

11.11. 旅遊局——編制內1個職缺；

11.12. 高等教育輔助辦公室——編制內1個職缺；

11.13. 旅遊學院——以行政任用合同制度填補1個職缺；

11.14. 文化產業基金——以行政任用合同制度填補1個職缺；

11.15. 海事及水務局——編制內2個職缺；

11.16. 房屋局——編制內4個職缺；

11.17. 交通事務局——以行政任用合同制度填補2個職缺；

9. Área de arqueologia

9.1. Instituto Cultural — 1 lugar vago a preencher em regime de contrato administrativo de provimento.

10. Área de engenharia automóvel

10.1. Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água — 1 lugar vago no quadro;

10.2. Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego — 1 lugar vago a preencher em regime de contrato administrativo de provimento.

11. Área jurídica

11.1. Gabinete do Procurador — 2 lugares vagos no quadro;

11.2. Comissariado contra a Corrupção — 7 lugares vagos a preencher em regime de contrato administrativo de provimento;

11.3. Serviços de Alfândega da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China — 1 lugar vago no quadro;

11.4. Gabinete para a Protecção de Dados Pessoais — 2 lugares vagos a preencher em regime de contrato administrativo de provimento;

11.5. Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça — 10 lugares vagos no quadro;

11.6. Direcção dos Serviços de Identificação — 1 lugar vago no quadro; 1 lugar vago a preencher em regime de contrato administrativo de provimento;

11.7. Fundo de Pensões — 1 lugar vago no quadro;

11.8. Conselho de Consumidores — 1 lugar vago no quadro;

11.9. Serviços de Saúde — 3 lugares vagos no quadro;

11.10. Direcção dos Serviços de Educação e Juventude — 1 lugar vago a preencher em regime de contrato administrativo de provimento;

11.11. Direcção dos Serviços de Turismo — 1 lugar vago no quadro;

11.12. Gabinete de Apoio ao Ensino Superior — 1 lugar vago no quadro;

11.13. Instituto de Formação Turística — 1 lugar vago a preencher em regime de contrato administrativo de provimento;

11.14. Fundo das Indústrias Culturais — 1 lugar vago a preencher em regime de contrato administrativo de provimento;

11.15. Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água — 2 lugares vagos no quadro;

11.16. Instituto de Habitação — 4 lugares vagos no quadro;

11.17. Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego — 2 lugares vagos a preencher em regime de contrato administrativo de provimento;

- 11.18. 環境保護局——編制內2個職缺；
- 11.19. 建設發展辦公室——以行政任用合同制度填補1個職缺。
12. 社會工作範疇
- 12.1. 社會工作局——以行政任用合同制度填補2個職缺；
- 12.2. 旅遊學院——以行政任用合同制度填補2個職缺。
13. 社會傳播範疇
- 13.1. 旅遊局——編制內2個職缺；
- 13.2. 交通事務局——以行政任用合同制度填補3個職缺。
14. 建築範疇
- 14.1. 旅遊局——編制內1個職缺。
15. 英語傳意範疇
- 15.1. 教育暨青年局——以行政任用合同制度填補1個職缺；
- 15.2. 旅遊局——編制內2個職缺。
16. 財務投資範疇
- 16.1. 退休基金會——編制內1個職缺。
17. 教育行政範疇
- 17.1. 教育暨青年局——以行政任用合同制度填補1個職缺。
18. 統計範疇
- 18.1. 統計暨普查局——編制內3個職缺；
- 18.2. 文化局——以行政任用合同制度填補1個職缺；
- 18.3. 旅遊局——編制內1個職缺；
- 18.4. 旅遊學院——以行政任用合同制度填補1個職缺。
19. 設施管理範疇
- 19.1. 教育暨青年局——以行政任用合同制度填補1個職缺；
- 11.18. Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental – 2 lugares vagos no quadro;
- 11.19. Gabinete para o Desenvolvimento de Infra-estruturas – 1 lugar vago a preencher em regime de contrato administrativo de provimento.
12. Área de serviço social
- 12.1. Instituto de Acção Social – 2 lugares vagos a preencher em regime de contrato administrativo de provimento;
- 12.2. Instituto de Formação Turística – 2 lugares vagos a preencher em regime de contrato administrativo de provimento.
13. Área de comunicação social
- 13.1. Direcção dos Serviços de Turismo – 2 lugares vagos no quadro;
- 13.2. Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego – 3 lugares vagos a preencher em regime de contrato administrativo de provimento.
14. Área de arquitectura
- 14.1. Direcção dos Serviços de Turismo – 1 lugar vago no quadro.
15. Área de comunicação em língua inglesa
- 15.1. Direcção dos Serviços de Educação e Juventude – 1 lugar vago a preencher em regime de contrato administrativo de provimento;
- 15.2. Direcção dos Serviços de Turismo – 2 lugares vagos no quadro.
16. Área de investimentos financeiros
- 16.1. Fundo de Pensões – 1 lugar vago no quadro.
17. Área de administração de educação
- 17.1. Direcção dos Serviços de Educação e Juventude – 1 lugar vago a preencher em regime de contrato administrativo de provimento.
18. Área de estatística
- 18.1. Direcção dos Serviços de Estatística e Censos – 3 lugares vagos no quadro;
- 18.2. Instituto Cultural – 1 lugar vago a preencher em regime de contrato administrativo de provimento;
- 18.3. Direcção dos Serviços de Turismo – 1 lugar vago no quadro;
- 18.4. Instituto de Formação Turística – 1 lugar vago a preencher em regime de contrato administrativo de provimento.
19. Área de gestão de instalações
- 19.1. Direcção dos Serviços de Educação e Juventude – 1 lugar vago a preencher em regime de contrato administrativo de provimento;

- 19.2. 文化局——以行政任用合同制度填補1個職缺；
- 19.3. 旅遊學院——以行政任用合同制度填補1個職缺；
- 19.4. 房屋局——編制內1個職缺。
20. 陸路交通規劃範疇
- 20.1. 交通事務局——以行政任用合同制度填補2個職缺。
21. 陸路運輸管理範疇
- 21.1. 交通事務局——以行政任用合同制度填補2個職缺。
22. 博物館學範疇
- 22.1. 文化局——以行政任用合同制度填補1個職缺；
- 22.2. 海事及水務局——編制內1個職缺。
23. 測量工程範疇
- 23.1. 地圖繪製暨地籍局——以行政任用合同制度填補1個職缺。
24. 資訊範疇
- 24.1. 廉政公署——以行政任用合同制度填補3個職缺；
- 24.2. 審計署——以行政任用合同制度填補1個職缺；
- 24.3. 印務局——以行政任用合同制度填補2個職缺；
- 24.4. 退休基金會——編制內1個職缺；
- 24.5. 經濟局——編制內1個職缺；
- 24.6. 社會工作局——以行政任用合同制度填補1個職缺；
- 24.7. 高等教育輔助辦公室——以行政任用合同制度填補1個職缺；
- 24.8. 旅遊學院——以行政任用合同制度填補4個職缺；
- 24.9. 地圖繪製暨地籍局——以行政任用合同制度填補1個職缺；
- 24.10. 郵電局——以行政任用合同制度填補2個職缺；
- 19.2. Instituto Cultural — 1 lugar vago a preencher em regime de contrato administrativo de provimento;
- 19.3. Instituto de Formação Turística — 1 lugar vago a preencher em regime de contrato administrativo de provimento;
- 19.4. Instituto de Habitação — 1 lugar vago no quadro.
20. Área de planeamento de tráfego terrestre
- 20.1. Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego — 2 lugares vagos a preencher em regime de contrato administrativo de provimento.
21. Área de gestão de transportes terrestres
- 21.1. Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego — 2 lugares vagos a preencher em regime de contrato administrativo de provimento.
22. Área de museologia
- 22.1. Instituto Cultural — 1 lugar vago a preencher em regime de contrato administrativo de provimento;
- 22.2. Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água — 1 lugar vago no quadro.
23. Área de engenharia geográfica
- 23.1. Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro — 1 lugar vago a preencher em regime de contrato administrativo de provimento.
24. Área de informática
- 24.1. Comissariado contra a Corrupção — 3 lugares vagos a preencher em regime de contrato administrativo de provimento;
- 24.2. Comissariado da Auditoria — 1 lugar vago a preencher em regime de contrato administrativo de provimento;
- 24.3. Imprensa Oficial — 2 lugares vagos a preencher em regime de contrato administrativo de provimento;
- 24.4. Fundo de Pensões — 1 lugar vago no quadro;
- 24.5. Direcção dos Serviços de Economia — 1 lugar vago no quadro;
- 24.6. Instituto de Acção Social — 1 lugar vago a preencher em regime de contrato administrativo de provimento;
- 24.7. Gabinete de Apoio ao Ensino Superior — 1 lugar vago a preencher em regime de contrato administrativo de provimento;
- 24.8. Instituto de Formação Turística — 4 lugares vagos a preencher em regime de contrato administrativo de provimento;
- 24.9. Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro — 1 lugar vago a preencher em regime de contrato administrativo de provimento;
- 24.10. Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações — 2 lugares vagos a preencher em regime de contrato administrativo de provimento;

- 24.11. 交通事務局——以行政任用合同制度填補1個職缺；
- 24.12. 能源業發展辦公室——以行政任用合同制度填補1個職缺。
25. 資訊(網絡基礎建設)範疇
- 25.1. 終審法院院長辦公室——編制內1個職缺；
- 25.2. 行政公職局——以行政任用合同制度填補1個職缺；
- 25.3. 法務局——以行政任用合同制度填補1個職缺；
- 25.4. 身份證明局——編制內1個職缺；
- 25.5. 澳門保安部隊事務局——以行政任用合同制度填補2個職缺。
26. 資訊(應用軟件開發)範疇
- 26.1. 行政公職局——以行政任用合同制度填補1個職缺；
- 26.2. 法務局——以行政任用合同制度填補2個職缺；
- 26.3. 身份證明局——編制內1個職缺；
- 26.4. 澳門保安部隊事務局——以行政任用合同制度填補6個職缺。
27. 電子信息工程範疇
- 27.1. 交通事務局——以行政任用合同制度填補1個職缺。
28. 電信工程範疇
- 28.1. 郵電局——以行政任用合同制度填補1個職缺。
29. 圖書資訊管理範疇
- 29.1. 文化局——以行政任用合同制度填補1個職缺。
30. 審計範疇
- 30.1. 審計署——以行政任用合同制度填補14個職缺。
- 24.11. Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego — 1 lugar vago a preencher em regime de contrato administrativo de provimento;
- 24.12. Gabinete para o Desenvolvimento do Sector Energético — 1 lugar vago a preencher em regime de contrato administrativo de provimento.
25. Área de informática (infraestruturas de redes)
- 25.1. Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância — 1 lugar vago no quadro;
- 25.2. Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública — 1 lugar vago a preencher em regime de contrato administrativo de provimento;
- 25.3. Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça — 1 lugar vago a preencher em regime de contrato administrativo de provimento;
- 25.4. Direcção dos Serviços de Identificação — 1 lugar vago no quadro;
- 25.5. Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau — 2 lugares vagos a preencher em regime de contrato administrativo de provimento.
26. Área de informática (desenvolvimento de software)
- 26.1. Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública — 1 lugar vago a preencher em regime de contrato administrativo de provimento;
- 26.2. Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça — 2 lugares vagos a preencher em regime de contrato administrativo de provimento;
- 26.3. Direcção dos Serviços de Identificação — 1 lugar vago no quadro;
- 26.4. Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau — 6 lugares vagos a preencher em regime de contrato administrativo de provimento.
27. Área de engenharia electrónica
- 27.1. Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego — 1 lugar vago a preencher em regime de contrato administrativo de provimento.
28. Área de engenharia de telecomunicações
- 28.1. Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações — 1 lugar vago a preencher em regime de contrato administrativo de provimento.
29. Área de biblioteconomia
- 29.1. Instituto Cultural — 1 lugar vago a preencher em regime de contrato administrativo de provimento.
30. Área de auditoria
- 30.1. Comissariado da Auditoria — 14 lugares vagos a preencher em regime de contrato administrativo de provimento.

31. 編輯(中文)範疇

31.1. 文化局——以行政任用合同制度填補1個職缺。

32. 編輯(葡語)範疇

32.1. 文化局——以行政任用合同制度填補1個職缺。

33. 機電工程範疇

33.1. 中華人民共和國澳門特別行政區海關——編制內2個職缺；

33.2. 運輸基建辦公室——以行政任用合同制度填補1個職缺。

34. 環境工程範疇

34.1. 海事及水務局——編制內1個職缺。

35. 環境管理範疇

35.1. 環境保護局——編制內4個職缺。

36. 體育行政範疇

36.1. 體育局——編制內4個職缺。

37. 體育設施管理範疇

37.1. 體育局——編制內2個職缺。

二、各職務範疇的公共部門專業能力評估程序1. 人力資源管理範疇1.1. 中華人民共和國澳門特別行政區海關1.1.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任人力資源管理範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，填補中華人民共和國澳門特別行政區海關人力資源管理範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員編制內1個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

1.1.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，薪俸點為第14/2009號法律《公

31. Área de redacção (chinês)

31.1. Instituto Cultural — 1 lugar vago a preencher em regime de contrato administrativo de provimento.

32. Área de redacção (português)

32.1. Instituto Cultural — 1 lugar vago a preencher em regime de contrato administrativo de provimento.

33. Área de engenharia electromecânica

33.1. Serviços de Alfândega da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China — 2 lugares vagos no quadro;

33.2. Gabinete para as Infra-estruturas de Transportes — 1 lugar vago a preencher em regime de contrato administrativo de provimento.

34. Área de engenharia ambiental

34.1. Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água — 1 lugar vago no quadro.

35. Área de gestão ambiental

35.1. Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental — 4 lugares vagos no quadro.

36. Área de administração desportiva

36.1. Instituto do Desporto — 4 lugares vagos no quadro.

37. Área de gestão de instalações desportivas

37.1. Instituto do Desporto — 2 lugares vagos no quadro.

II. Etapa de avaliação de competências profissionais nos serviços públicos por área funcional1. Área de gestão de recursos humanos1.1. Serviços de Alfândega da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China1.1.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo dos Serviços de Alfândega da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China, para preenchimento de 1 lugar vago, no quadro, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de gestão de recursos humanos, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de gestão de recursos humanos.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

1.1.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo

務人員職程制度》附件一表二所載的第六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

1.1.3. 職務內容

進行人力資源管理範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員。

1.1.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有人力資源管理或相類範疇的學士學位均可向中華人民共和國澳門特別行政區海關提交書面聲明，報考人力資源管理範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

1.1.5. 提交書面聲明的方式及期限

1.1.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

1.1.5.2. 為進入中華人民共和國澳門特別行政區海關人力資源管理範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

1.1.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門青洲上街200號海關海上監察廳辦公室大樓提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

1.1.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>

I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

1.1.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de gestão de recursos humanos, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores.

1.1.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais nos Serviços de Alfândega da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China, para a carreira de técnico superior, área de gestão de recursos humanos, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em gestão de recursos humanos, ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

1.1.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

1.1.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

1.1.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais nos Serviços de Alfândega da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China, para a carreira de técnico superior, área de gestão de recursos humanos, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

1.1.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), no Edif. do Departamento de Inspeção Marítima, sito na Rua da Ilha Verde, n.º 200 — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

1.1.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de

以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

1.1.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

1.1.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

1.1.8. 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分者，均被淘汰。

1.1.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各项甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=50%

甄選面試=40%

履歷分析=10%

1.1.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

1.1.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門青洲上街200號海關海上監察廳辦公室大樓並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>。

gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

1.1.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

1.1.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

1.1.8. 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.

1.1.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%

Entrevista de selecção = 40%

Análise curricular = 10%

1.1.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

1.1.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas nos Serviços de Alfândega, sitos no Edif. do Departamento de Inspecção Marítima, Rua da Ilha Verde, n.º 200 — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>,

gov.mo/及中華人民共和國澳門特別行政區海關網頁<http://www.customs.gov.mo/>·上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門青洲上街200號海關海上監察廳辦公室大樓並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及中華人民共和國澳門特別行政區海關網頁<http://www.customs.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門青洲上街200號海關海上監察廳辦公室大樓並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及中華人民共和國澳門特別行政區海關網頁<http://www.customs.gov.mo/>·上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及中華人民共和國澳門特別行政區海關網頁<http://www.customs.gov.mo/>。

1.1.12. 考試範圍

1.1.12.1. 十月十一日第57/99/M號法令核准的《行政程序法典》；

1.1.12.2. 五月十五日第30/89/M號法令修改的十二月十五日第122/84/M號法令；*

1.1.12.3. 七月六日第63/85/M號法令；*

1.1.12.4. 十一月八日第74/99/M號法令核准的公共工程承攬合同之法律制度；

1.1.12.5. 第28/2009號行政法規修改及第426/2009號行政長官批示重新公佈的第6/2006號行政法規——《公共財政管理制度》；

1.1.12.6. 第9/2006號法律——《非高等教育制度綱要法》；

1.1.12.7. 第11/2001號法律——《澳門特別行政區海關》；

1.1.12.8. 第1/2002號法律——《訂定澳門特別行政區海關人員的刑事警察當局身份》；

bem como na página electrónica dos Serviços de Alfândega da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China, em <http://www.customs.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado nos Serviços de Alfândega, sítos no Edif. do Departamento de Inspeção Marítima, Rua da Ilha Verde, n.º 200 — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica dos Serviços de Alfândega da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China, em <http://www.customs.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas nos Serviços de Alfândega, sítos no Edif. do Departamento de Inspeção Marítima, Rua da Ilha Verde, n.º 200 — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica dos Serviços de Alfândega da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China, em <http://www.customs.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica dos Serviços de Alfândega da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China, em <http://www.customs.gov.mo/>.

1.1.12. Programa das provas

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

1.1.12.2. Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 30/89/M, de 15 de Maio;*

1.1.12.3. Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho; *

1.1.12.4. Decreto-Lei n.º 74/99/M, de 8 de Novembro — Aprova o regime jurídico do contrato das empreitadas de obras públicas;

1.1.12.5. Regulamento Administrativo n.º 6/2006, com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 28/2009, republicado integralmente pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 426/2009 — Regime de administração financeira pública;

1.1.12.6. Lei n.º 9/2006 — Lei de Bases do Sistema Educativo Não Superior;

1.1.12.7. Lei n.º 11/2001 — Serviços de Alfândega da Região Administrativa Especial de Macau;

1.1.12.8. Lei n.º 1/2002 — Define a Autoridade de Polícia Criminal para o pessoal dos Serviços de Alfândega da Região Administrativa Especial de Macau;

1.1.12.9. 第4/2006號法律及第2/2008號法律修改的第3/2003號法律——《海關關員職程、職位及報酬制度》；

1.1.12.10. 第25/2008號行政法規修改的第21/2001號行政法規——《海關的組織與運作》；

1.1.12.11. 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》；

1.1.12.12. 第22/2003號行政法規——《敬禮及禮儀規章》；

1.1.12.13. 第14/2008號行政法規及第4/2011號行政法規修改的第1/2004號行政法規——《海關關員職程的入職及晉升制度》；

1.1.12.14. 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；

*法例的中文本可到網址<http://www.macaolaw.gov.mo/>內瀏覽。

1.1.12.15. 撰寫人力資源管理範疇的報告書或建議書。

知識考試時，投考者僅可查閱考試範圍內所指的法例（有關法例的文本中，除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋）。

1.1.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

1.1.14. 注意事項

投考者提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

1.1.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：中華人民共和國澳門特別行政區海關副關務總長
戚堅好

1.1.12.9. Lei n.º 3/2003, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 4/2006 e Lei n.º 2/2008 — Regime das carreiras, dos cargos e do estatuto remuneratório do pessoal alfandegário;

1.1.12.10. Regulamento Administrativo n.º 21/2001, com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 25/2008 — Organização e Funcionamento dos Serviços de Alfândega;

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

1.1.12.12. Regulamento Administrativo n.º 22/2003 — Regulamento de Continências e Honras;

1.1.12.13. Regulamento Administrativo n.º 1/2004, com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 14/2008 e Regulamento Administrativo n.º 4/2011 — Regime de ingresso e acesso nas carreiras do pessoal alfandegário;

1.1.12.14. 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 intendentess alfandegários, os subintendentess alfandegários e os comissários alfandegários, e delega no director-geral dos SA a competência disciplinar sobre o pessoal civil dos SA;

* A versão, em língua chinesa, desta legislação pode ser consultada na seguinte página electrónica: <http://www.macaolaw.gov.mo/>.

1.1.12.15. Elaboração de propostas e informações na área de gestão de recursos humanos.

Aos candidatos apenas é permitida na prova de conhecimentos a consulta da legislação referida no respectivo programa do aviso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem qualquer nota ou registo pessoal).

1.1.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

1.1.14. Observação

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».

1.1.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Chek Kin Hou, subintendente alfandegária dos Serviços de Alfândega da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China.

正選委員：中華人民共和國澳門特別行政區海關關務監督
利開慶

中華人民共和國澳門特別行政區海關副關務監督
林佛聯

候補委員：中華人民共和國澳門特別行政區海關副關務監督
華麗梅

中華人民共和國澳門特別行政區海關副關務監督
龔雄

1.2. 行政公職局

1.2.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任人力資源管理範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，以行政任用合同制度填補行政公職局人力資源管理範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員1個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

1.2.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

1.2.3. 職務內容

進行人力資源管理範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員。

1.2.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，

Vogais efectivos: Lei Hoi Heng, comissário alfandegário dos Serviços de Alfândega da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China; e

Lam Fat Lun, subcomissário alfandegário dos Serviços de Alfândega da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China.

Vogais suplentes: Va Lai Mui, subcomissária alfandegária dos Serviços de Alfândega da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China; e

Kong Hong, subcomissário alfandegário dos Serviços de Alfândega da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China.

1.2. Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública

1.2.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, para preenchimento de 1 lugar vago, em regime de contrato administrativo de provimento, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de gestão de recursos humanos, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de gestão de recursos humanos.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

1.2.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

1.2.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de gestão de recursos humanos, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores.

1.2.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, para a carreira de técnico superior, área de gestão de recursos humanos, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do

於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有人力資源管理或相類範疇的學士學位均可向行政公職局提交書面聲明，報考人力資源管理範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

1.2.5. 提交書面聲明的方式及期限

1.2.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

1.2.5.2. 為進入行政公職局人力資源管理範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

1.2.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門水坑尾街一百六十二號公共行政大樓地下行政公職局接待處提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

1.2.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

1.2.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

1.2.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em gestão de recursos humanos, ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

1.2.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

1.2.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

1.2.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, para a carreira de técnico superior, área de gestão de recursos humanos, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

1.2.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 17,30 horas), no balcão de atendimento da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, sito no Edif. Administração Pública, Rua do Campo, n.º 162, r/c — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

1.2.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

1.2.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

1.2.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

1.2.8. 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分者，均被淘汰。

1.2.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=65%

甄選面試=25%

履歷分析=10%

1.2.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

1.2.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門水坑尾街一百六十二號公共行政大樓地下行政公職局接待處並上載於行政公職局網頁 <http://www.safp.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門水坑尾街一百六十二號公共行政大樓地下行政公職局接待處並上載於行政公職局網頁 <http://www.safp.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門水坑尾街一百六十二號公共行政大樓地下行政公職局接待處並上載於行政公職局網頁 <http://www.safp.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁 <http://www.safp.gov.mo/>。

Análise curricular – examinar a preparação do candidato para o desempenho de determinada função, ponderando a habilitação académica e profissional, a avaliação do desempenho, a qualificação e experiências profissionais, os trabalhos realizados e a formação profissional complementar.

1.2.8. 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.

1.2.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 65%

Entrevista de selecção = 25%

Análise curricular = 10%

1.2.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

1.2.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas junto do balcão de recepção da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, sito no Edif. Administração Pública, Rua do Campo, n.º 162, r/c – Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado junto do balcão de recepção da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, sito no Edif. Administração Pública, Rua do Campo, n.º 162, r/c – Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas junto do balcão de recepção da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, sito no Edif. Administração Pública, Rua do Campo, n.º 162, r/c – Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>.

1.2.12. 考試範圍

1.2.12.1 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》；

1.2.12.2. 第8/2004號法律——《公共行政工作人員工作表現評核原則》；

1.2.12.3. 第8/2006號法律——《公務人員公積金制度》；

1.2.12.4. 第14/2009號法律——《公務人員職程制度》；

1.2.12.5. 第15/2009號法律——《領導及主管人員通則的基本規定》；

1.2.12.6. 第2/2011號法律——《年資獎金、房屋津貼及家庭津貼制度》；

1.2.12.7. 第12/2015號法律——《公共部門勞動合同制度》；

1.2.12.8. 第31/2004號行政法規——《公共行政工作人員的工作表現評核一般制度》；

1.2.12.9. 第11/2007號行政法規——《公務人員工作表現的獎賞制度》；

1.2.12.10. 第14/2016號行政法規——《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》；

1.2.12.11. 第235/2016號行政長官批示——第14/2009號法律規範的所有職程及特別職程實行統一管理；

1.2.12.12. 第237/2016號行政長官批示——關於第14/2009號法律附件一表二第3級別至第6級別的一般職程須接受晉級培訓；

1.2.12.13. 五月十五日第30/89/M號法令修改的十二月十五日第122/84/M號法令；*

1.2.12.14. 七月六日第63/85/M號法令；*

1.2.12.15. 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；

1.2.12.16. 第235/2004號行政長官批示——核准第31/2004號行政法規第二條所指“評核諮詢委員會”的設立、組成及運作的規則；

1.2.12.17. 第305/2013號行政長官批示——核准“領導人員工作表現評審報告”式樣；

1.2.12. Programa das provas

1.2.12.1. Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 62/98/M, de 28 de Dezembro;

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

1.2.12.3. Lei n.º 8/2006 — Regime de Previdência dos Trabalhadores dos Serviços Públicos;

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

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

1.2.12.6. Lei n.º 2/2011 — Regime do prémio de antiguidade e dos subsídios de residência e de família;

1.2.12.7. Lei n.º 12/2015 — Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos;

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

1.2.12.9. Regulamento Administrativo n.º 11/2007 — Regime dos prémios e incentivos ao desempenho dos trabalhadores dos serviços públicos;

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

1.2.12.11. Despacho do Chefe do Executivo n.º 235/2016 — Estão sujeitas à gestão uniformizada todas as carreiras gerais e especiais previstas na Lei n.º 14/2009;

1.2.12.12. Despacho do Chefe do Executivo n.º 237/2016 — Respeitante às carreiras gerais dos níveis 3 a 6 do mapa 2 do anexo I à Lei n.º 14/2009 que estão sujeitas a formação para efeitos de acesso;

1.2.12.13. Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 30/89/M, de 15 de Maio;*

1.2.12.14. Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho;*

1.2.12.15. 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;

1.2.12.16. Despacho do Chefe do Executivo n.º 235/2004 — Aprova as regras relativas à constituição, composição e funcionamento da Comissão Paritária, a que se refere o artigo 2.º do Regulamento Administrativo n.º 31/2004;

1.2.12.17. Despacho do Chefe do Executivo n.º 305/2013 — Aprova o modelo de relatório de apreciação do desempenho do pessoal de direcção;

1.2.12.18. 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；

1.2.12.19. 第24/2011號行政法規——《行政公職局的組織及運作》；

*法例的中文本可到網址<http://www.macaolaw.gov.mo/>內瀏覽。

1.2.12.20. 人力資源管理的知識，包括：績效治理、組織架構和組織文化。

知識考試時，投考人僅可查閱考試範圍內所指的法例（除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋）。

1.2.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

1.2.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

1.2.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：行政公職局副局長 馮若儀

正選委員：行政公職局廳長 許錦漢

行政公職局中心主任 Yolanda Lau Chan

候補委員：行政公職局處長 馮方丹

行政公職局首席高級技術員 黃珪

1.3. 旅遊局

1.3.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任人力資源管理範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評

1.2.12.18. Despacho da Secretária para a Administração e Justiça n.º 13/2000 – Determina 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;

1.2.12.19. Regulamento Administrativo n.º 24/2011 – Organização e Funcionamento da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública;

* A versão, em língua chinesa, desta legislação pode ser consultada na seguinte página electrónica: <http://www.macaolaw.gov.mo/>.

1.2.12.20. Conhecimentos sobre recursos humanos, nomeadamente gestão do desempenho, estruturas orgânicas e cultura organizacional.

Aos candidatos apenas é permitida na prova de conhecimentos a consulta da legislação referida no respectivo programa do aviso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem qualquer nota ou registo pessoal).

1.2.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

1.2.14. Observação

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».

1.2.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Joana Maria Noronha, subdirectora da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública.

Vogais efectivos: Hui Kam Hon, chefe de departamento da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública; e

Yolanda Lau Chan, chefe de centro da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública.

Vogais suplentes: Fong Fong Tan, chefe de divisão da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública; e

Wong Kuok, técnica superior principal da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública.

1.3. Direcção dos Serviços de Turismo

1.3.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo da Direcção dos Serviços de Turismo, para preenchimento de 1 lugar vago, no quadro, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carrei-

估，填補旅遊局人力資源管理範疇高級技術員職程第一職階二
等高級技術員編制內1個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部
門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填
補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

1.3.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職
一般制度所規定的權利及福利。

1.3.3. 職務內容

進行人力資源管理範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為
決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計
劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處
理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員；包括：
訂定旅遊業人員工作表現的評級，評估培訓需求，組織國際認
證培訓課程，需要與外籍導師溝通，編制培訓後的評估報告及進
行績效評估。旅遊局人力資源管理範疇的高級技術員職程人員
需直接與外籍人士溝通，故需具備英語知識。

1.3.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在
該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄
選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，
於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有人力資源管
理或相類範疇的學士學位均可向旅遊局提交書面聲明，報考人
力資源管理範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

1.3.5. 提交書面聲明的方式及期限

1.3.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特
別行政區公報》公佈翌日起計。

1.3.5.2. 為進入旅遊局人力資源管理範疇高級技術員職程的

ra de técnico superior, área de gestão de recursos humanos,
e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da
validade do concurso, e consiste na avaliação das competências
específicas necessárias ao exercício de funções de técnico su-
perior, área de gestão de recursos humanos.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da
publicação da lista classificativa final, para provimento de lu-
gares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma
carreira e área funcional.

1.3.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice
430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo
I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores
dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previs-
tos no regime geral da Função Pública.

1.3.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de nature-
za científico-técnica na área de gestão de recursos humanos,
tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; par-
ticipação em reuniões para análise de projectos ou progra-
mas; participação na concepção, redacção e implementação
de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos
científico-técnicos; propostas de soluções com base em estu-
dos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas;
supervisão ou coordenação de outros trabalhadores; incluindo
determinação dos padrões de desempenho do pessoal afecto à
indústria do sector do turismo, análise de necessidades de for-
mação, organização de cursos de formação internacionalmente
reconhecidos e certificados, comunicação com formadores es-
trangeiros, elaboração de relatórios de avaliação pós- formação
e avaliação de eficácia. O técnico superior da área de gestão de
recursos humanos da Direcção dos Serviços de Turismo deve
possuir conhecimentos de língua inglesa para comunicar direc-
tamente com falantes de outras línguas.

1.3.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências
profissionais na Direcção dos Serviços de Turismo, para a car-
reira de técnico superior, área de gestão de recursos humanos,
através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa
de avaliação de competências integradas do presente concurso
ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classifica-
tiva, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Admi-
nistrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para
efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e
que possuam licenciatura em gestão de recursos humanos, ou
afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até
ao dia 8 de Novembro de 2016).

1.3.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

1.3.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é
de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do pre-
sente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Espe-
cial de Macau* (RAEM).

1.3.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências
profissionais na Direcção dos Serviços de Turismo, para a car-

專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

1.3.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門宋玉生廣場335-341號獲多利大廈12樓旅遊局之接待櫃檯提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

1.3.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

1.3.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試，具淘汰性質。

1.3.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務。

1.3.8. 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分者，均被淘汰。

1.3.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各项甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=60%

甄選面試=40%

reira de técnico superior, área de gestão de recursos humanos, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

1.3.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), no balcão de Atendimento da Direcção dos Serviços de Turismo, sito na Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, n.ºs 335-341, Edifício «Hot Line», 12.º andar — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

1.3.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

1.3.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção, com carácter eliminatório.

1.3.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais.

1.3.8. 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.

1.3.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 60%

Entrevista de selecção = 40%

1.3.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

1.3.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門宋玉生廣場335-341號獲多利大廈12樓旅遊局告示板並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及旅遊局網頁<http://industry.macaotourism.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門宋玉生廣場335-341號獲多利大廈12樓旅遊局告示板並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及旅遊局網頁<http://industry.macaotourism.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門宋玉生廣場335-341號獲多利大廈12樓旅遊局告示板並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及旅遊局網頁<http://industry.macaotourism.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及旅遊局網頁<http://industry.macaotourism.gov.mo/>。

1.3.12. 考試範圍

1.3.12.1. 《中華人民共和國澳門特別行政區基本法》；

1.3.12.2. 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》；

1.3.12.3. 第8/2006號法律——《公務人員公積金制度》；

1.3.12.4. 第14/2009號法律——《公務人員職程制度》；

1.3.12.5. 第15/2009號法律——《領導及主管人員通則的基本規定》；

1.3.12.6. 第31/2004號行政法規——《公共行政工作人員的工作表現評核一般制度》；

1.3.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

1.3.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas na Direcção dos Serviços de Turismo, sita na Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, n.ºs 335-341, Edifício «Hot Line», 12.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Turismo, em <http://industry.macaotourism.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado na Direcção dos Serviços de Turismo, sita na Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, n.ºs 335-341, Edifício «Hot Line», 12.º andar — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Turismo, em <http://industry.macaotourism.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas na Direcção dos Serviços de Turismo, sita na Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, n.ºs 335-341, Edifício «Hot Line», 12.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Turismo, em <http://industry.macaotourism.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Turismo, em <http://industry.macaotourism.gov.mo/>.

1.3.12. Programa das provas

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

1.3.12.2. Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 62/98/M, de 28 de Dezembro;

1.3.12.3. Lei n.º 8/2006 — Regime de Previdência dos Trabalhadores dos Serviços Públicos;

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

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

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

1.3.12.7. 第15/2006號行政法規——《公務人員公積金制度投放供款規章》；

1.3.12.8. 第26/2009號行政法規——《領導及主管人員通則的補充規定》；

1.3.12.9. 十月十一日第57/99/M號法令核准的《行政程序法典》；

1.3.12.10. 第235/2004號行政長官批示——核准第31/2004號行政法規第二條所指“評核諮詢委員會”的設立、組成及運作的規則；

1.3.12.11. 第18/2011號行政法規——《旅遊局的組織及運作》；

1.3.12.12. 組織培訓課程、評估培訓成效、其他人力資源管理範疇的專業知識；

1.3.12.13. 英文寫作。

投考人在知識考試時可參閱上指內容的法規。

1.3.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

1.3.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

1.3.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：旅遊局廳長 梁美彩

正選委員：旅遊局首席顧問高級技術員 羅德納

旅遊局首席顧問高級技術員 Olívia Maria de Almeida Xavier

候補委員：旅遊局顧問高級技術員 李志剛

旅遊局首席顧問高級技術員 馬丁雄

1.3.12.7. Regulamento Administrativo n.º 15/2006 – Regulamento da aplicação das contribuições do Regime de Previdência dos Trabalhadores dos Serviços Públicos;

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

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

1.3.12.10. Despacho do Chefe do Executivo n.º 235/2004 – Aprova as regras relativas à constituição, composição e funcionamento da Comissão Paritária, a que se refere o artigo 2.º do Regulamento Administrativo n.º 31/2004;

1.3.12.11. Regulamento Administrativo n.º 18/2011 – Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços de Turismo;

1.3.12.12. Organização de cursos de formação e avaliação da sua eficácia e outros conhecimentos profissionais na área de recursos humanos;

1.3.12.13. Redacção em língua inglesa.

Os candidatos podem utilizar, como elementos de consulta, na prova de conhecimentos a legislação acima referida.

1.3.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

1.3.14. Observação

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».

1.3.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Leong Mei Choi, chefe de departamento da Direcção dos Serviços de Turismo.

Vogais efectivas: Adelaide Ferreira Castilho, técnica superior assessora principal da Direcção dos Serviços de Turismo; e

Olívia Maria de Almeida Xavier, técnica superior assessora principal da Direcção dos Serviços de Turismo.

Vogais suplentes: Li Chi Kong, técnico superior assessor da Direcção dos Serviços de Turismo; e

Arnaldo Ernesto Silveiro Gomes Martins, técnico superior assessor principal da Direcção dos Serviços de Turismo.

2. 土木工程範疇

2.1. 社會工作局

2.1.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任土木工程範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，以行政任用合同制度填補社會工作局土木工程範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員1個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

2.1.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

2.1.3. 職務內容

進行土木工程範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員；包括：工程技術評估、工程招標及甄選等專門技術的工作，並確保工程的進度及質量。

2.1.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有土木工程或相類範疇的學士學位均可向社會工作局提交書面聲明，報考土木工程範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

2.1.5. 提交書面聲明的方式及期限

2.1.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

2. Área de engenharia civil

2.1. Instituto de Acção Social

2.1.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo do Instituto de Acção Social, para preenchimento de 1 lugar vago, em regime de contrato administrativo de provimento, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de engenharia civil, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de engenharia civil.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

2.1.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

2.1.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de engenharia civil, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores; incluindo avaliação técnica de obras, abertura e selecção de concursos de obras e garantia do processo e qualidade das obras.

2.1.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais no Instituto de Acção Social, para a carreira de técnico superior, área de engenharia civil, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em engenharia civil, ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

2.1.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

2.1.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

2.1.5.2. 為進入社會工作局土木工程範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

2.1.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門西墳馬路六號社會工作局行政及人力資源處提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

2.1.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

2.1.6. 甄選方法

- a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；
- b) 第二項甄選方法——甄選面試；
- c) 第三項甄選方法——履歷分析。

2.1.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

2.1.8. 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分者，均被淘汰。

2.1.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais no Instituto de Acção Social, para a carreira de técnico superior, área de engenharia civil, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

2.1.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 17,30 horas), na Divisão Administrativa e de Recursos Humanos do Instituto de Acção Social, sita na Estrada do Cemitério, n.º 6 — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

2.1.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

2.1.6. Métodos de selecção

- a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;
- b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção;
- c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

2.1.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

2.1.8. 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.

2.1.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各项甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=60%

甄選面試=30%

履歷分析=10%

2.1.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

2.1.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門西墳馬路六號社會工作局總部告示板並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及社會工作局網頁<http://www.ias.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門西墳馬路六號社會工作局總部告示板並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及社會工作局網頁<http://www.ias.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門西墳馬路六號社會工作局總部告示板並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及社會工作局網頁<http://www.ias.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及社會工作局網頁<http://www.ias.gov.mo/>。

2.1.12. 考試範圍

2.1.12.1. 十月三日第9/83/M號法律——《建築障礙的消除》；

2.1.12.2. 第24/2009號行政法規修改的八月二十一日第79/85/M號法令——《都市建築總章程》；

2.1.12.3. 六月九日第24/95/M號法令核准的《防火安全規章》；

2.1.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 60%

Entrevista de selecção = 30%

Análise curricular = 10%

2.1.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

2.1.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas na sede do Instituto de Acção Social, sita na Estrada do Cemitério n.º 6 — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto de Acção Social, em <http://www.ias.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado na sede do Instituto de Acção Social, sita na Estrada do Cemitério n.º 6 — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto de Acção Social, em <http://www.ias.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas na sede do Instituto de Acção Social, sita na Estrada do Cemitério n.º 6 — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto de Acção Social, em <http://www.ias.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto de Acção Social, em <http://www.ias.gov.mo/>.

2.1.12. Programa das provas

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

2.1.12.2. Decreto-Lei n.º 79/85/M, de 21 de Agosto, com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 24/2009 — Regulamento Geral da Construção Urbana;

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

2.1.12.4. 八月十九日第46/96/M號法令核准的《澳門供排水規章》；

2.1.12.5. 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》；

2.1.12.6. 第28/2015號行政法規——《社會工作局的組織及運作》；

2.1.12.7. 土木工程施工計劃及建築構造的專業知識。

知識考試時，投考人僅可查閱考試範圍內所指的法例（有關法例的文本中，除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋）。

2.1.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

2.1.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

2.1.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：社會工作局廳長 鄧潔芳

正選委員：社會工作局職務主管 朱衛智

社會工作局顧問高級技術員 鍾玉輝

候補委員：社會工作局處長 蔡佩盈

社會工作局首席高級技術員 李健堂

2.2. 旅遊學院

2.2.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任土木工程範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，以行政任用合同制度填補旅遊學院土木工程範疇高級技術員職程

2.1.12.4. Regulamento de Águas e de Drenagem de Águas Residuais de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 46/96/M, de 19 de Agosto;

2.1.12.5. Instruções mais recentes da DSSOPT — «Instalações de Serviço Social — Obras de Modificação — Trâmites para Apresentação do Projecto e Instruções Técnicas»;

2.1.12.6. Regulamento Administrativo n.º 28/2015 — Organização e funcionamento do Instituto de Acção Social;

2.1.12.7. Conhecimentos profissionais sobre os projectos de execução de obras de engenharia civil e estruturas de construção.

Aos candidatos apenas é permitida na prova de conhecimentos a consulta da legislação referida no respectivo programa do aviso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem qualquer nota ou registo pessoal).

2.1.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

2.1.14. Observação

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».

2.1.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Tang Kit Fong, chefe de departamento do Instituto de Acção Social.

Vogais efectivos: Chu Wai Chi, chefia funcional do Instituto de Acção Social; e

Chong Iok Fai, técnico superior assessor do Instituto de Acção Social.

Vogais suplentes: Choi Pui Ying Janet, chefe de divisão do Instituto de Acção Social; e

Lei Kin Tong, técnico superior principal do Instituto de Acção Social.

2.2. Instituto de Formação Turística

2.2.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo do Instituto de Formação Turística, para preenchimento de 1 lugar vago, em regime de contrato administrativo de provimento, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de engenharia civil, e dos que vierem a verificar-se

第一職階二等高級技術員1個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

2.2.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

2.2.3. 職務內容

進行土木工程範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員。

2.2.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有土木工程或相類範疇的學士學位均可向旅遊學院提交書面聲明，報考土木工程範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

2.2.5. 提交書面聲明的方式及期限

2.2.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

2.2.5.2. 為進入旅遊學院土木工程範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

2.2.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門望廈山

neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de engenharia civil.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

2.2.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

2.2.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de engenharia civil, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores.

2.2.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais no Instituto de Formação Turística, para a carreira de técnico superior, área de engenharia civil, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em engenharia civil, ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

2.2.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

2.2.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

2.2.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais no Instituto de Formação Turística, para a carreira de técnico superior, área de engenharia civil, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

2.2.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre

旅遊學院校本部協力樓行政暨財政輔助部提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

2.2.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

2.2.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，兩小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試，具淘汰性質。

2.2.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務。

2.2.8. 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分者，均被淘汰。

2.2.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各项甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=60%

甄選面試=40%

2.2.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

2.2.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門望廈山旅遊學院校本部協力樓行政暨財政輔助部告示板並上載於行政公職局網頁<http://>

as 14,30 e as 17,30 horas), no Serviço de Apoio Administrativo e Financeiro do Instituto de Formação Turística, sito na Colina de Mong Há – Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

2.2.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

2.2.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 2 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção, com carácter eliminatório.

2.2.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais.

2.2.8. 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.

2.2.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 60%

Entrevista de selecção = 40%

2.2.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

2.2.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas na Divisão Administrativa e Financeira situada no Edif. Team Building do Instituto de Formação Turística, sito na Colina de Mong-Há – Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP,

www.safp.gov.mo/及旅遊學院網頁<http://www.ift.edu.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門望廈山旅遊學校本部協力樓行政暨財政輔助部告示板並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及旅遊學院網頁<http://www.ift.edu.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門望廈山旅遊學校本部協力樓行政暨財政輔助部告示板並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及旅遊學院網頁<http://www.ift.edu.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及旅遊學院網頁<http://www.ift.edu.mo/>。

2.2.12. 考試範圍

2.2.12.1. 五月十五日第30/89/M號法令修改的十二月十五日第122/84/M號法令；*

2.2.12.2. 十一月八日第74/99/M號法令——核准公共工程承攬合同之法律制度；

2.2.12.3. 六月九日第24/95/M號法令核准的《防火安全規章》；

2.2.12.4. 第11/2009號行政法規修改的第26/2002號行政法規——《大功率燃氣設備安裝的安全規章》；

2.2.12.5. 第30/2002號行政法規——《建築物中燃氣管路供氣設施的技術規章》；

2.2.12.6. 二月十日第8/92/M號法令修改的二月四日第11/91/M號法令——關於訂定在澳門地區從事高等教育活動的一切公立及私立教育機構的組織和運作；

2.2.12.7. 七月二十九日第42/96/M號法令、十一月十七日第47/97/M號法令修改的八月二十八日第45/95/M號法令——設立旅遊學院；

* 法例的中文本可到網址<http://www.macaolaw.gov.mo/>內瀏覽。

em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto de Formação Turística, em <http://www.ift.edu.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado na Divisão Administrativa e Financeira situada no Edif. Team Building do Instituto de Formação Turística, sito na Colina de Mong-Há — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto de Formação Turística, em <http://www.ift.edu.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas na Divisão Administrativa e Financeira situada no Edif. Team Building do Instituto de Formação Turística, sito na Colina de Mong-Há — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto de Formação Turística, em <http://www.ift.edu.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto de Formação Turística, em <http://www.ift.edu.mo/>.

2.2.12. Programa das provas

2.2.12.1. Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 30/89/M, de 15 de Maio; *

2.2.12.2. Decreto-Lei n.º 74/99/M, de 8 de Novembro — Aprova o regime jurídico do contrato das empreitadas de obras públicas;

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

2.2.12.4. Regulamento Administrativo n.º 26/2002, com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 11/2009 — Regulamento de Segurança Relativo à Instalação de Aparelhos a Gás com Potências Elevadas;

2.2.12.5. Regulamento Administrativo n.º 30/2002 — Regulamento Técnico das Instalações de Abastecimento de Gás Canalizado em Edifícios;

2.2.12.6. Decreto-Lei n.º 11/91/M, de 4 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 8/92/M, de 10 de Fevereiro — Define a organização e funcionamento da generalidade das instituições, públicas ou privadas, que desenvolvam actividades de ensino superior no território de Macau;

2.2.12.7. Decreto-Lei n.º 45/95/M, de 28 de Agosto, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 42/96/M, de 29 de Julho e Decreto-Lei n.º 47/97/M, de 17 de Novembro — Cria o Instituto de Formação Turística;

* A versão, em língua chinesa, desta legislação pode ser consultada na seguinte página electrónica: <http://www.macaolaw.gov.mo/>.

2.2.12.8. 土木工程範疇的專業知識：

a) 土木工程項目管理的專業知識；

b) 建築結構及供排水系統的規劃及設計專業知識；

c) 編制土木工程範疇的技術文件或報告；

d) 撰寫土木工程範疇的建議書、報告書及專業技術意見書。

知識考試時，投考人可參閱上述法規的紙本。投考人不得使用計算機或以任何方式（包括電子產品）查閱其他參考書籍或資料。

2.2.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

2.2.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

2.2.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：旅遊學院副院長 甄美娟

正選委員：旅遊學院首席顧問高級技術員 黎穎超

土地工務運輸局顧問高級技術員 潘樹來

候補委員：旅遊學院處長 陳美霞

土地工務運輸局首席高級技術員 岑任平

2.3. 交通事務局

2.3.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任土木工程範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，以行政任用合同制度填補交通事務局土木工程範疇高級技術員職

2.2.12.8. Conhecimentos profissionais na área de engenharia civil:

a) Conhecimentos profissionais sobre a gestão de projectos de engenharia civil;

b) Conhecimentos profissionais sobre planeamento e concepção de estruturas arquitectónicas e sistemas de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais;

c) Elaboração de documentos técnicos e relatórios na área de engenharia civil;

d) Elaboração de propostas, informações e pareceres técnicos profissionais, na área de engenharia civil.

Durante a prova de conhecimentos, os candidatos podem consultar os diplomas legais acima indicados. Aos candidatos é proibido o uso de máquina calculadora ou a consulta de outros livros e documentos por quaisquer formas (incluindo equipamentos electrónicos).

2.2.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

2.2.14. Observação

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».

2.2.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Ian Mei Kun, vice-presidente do Instituto de Formação Turística.

Vogais efectivos: Lai Weng Chio, técnico superior assessor principal do Instituto de Formação Turística; e

Pun Su Loi, técnico superior assessor da Direcção dos Serviços de Solos, Obras Públicas e Transportes.

Vogais suplentes: Chan Mei Ha, chefe de divisão do Instituto de Formação Turística; e

Sam Iam Peng, técnico superior principal da Direcção dos Serviços de Solos, Obras Públicas e Transportes.

2.3. Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

2.3.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, para preenchimento de 1 lugar vago, em regime de contrato administrativo de provimento, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de engenharia civil, e dos que vierem

程第一職階二等高級技術員1個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

2.3.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

2.3.3. 職務內容

進行土木工程範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員。

2.3.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有土木工程或相類範疇的學士學位均可向交通事務局提交書面聲明，報考土木工程範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

2.3.5. 提交書面聲明的方式及期限

2.3.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

2.3.5.2. 為進入交通事務局土木工程範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

2.3.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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

a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de engenharia civil.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

2.3.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

2.3.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de engenharia civil, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores.

2.3.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, para a carreira de técnico superior, área de engenharia civil, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em engenharia civil, ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

2.3.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

2.3.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

2.3.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, para a carreira de técnico superior, área de engenharia civil, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

2.3.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a

至下午一時，下午二時三十分至五時三十分) 親身到澳門馬交石炮台馬路33號六樓交通事務局公共關係處提交(聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載)。

2.3.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台(可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台)，填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

2.3.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試(筆試，三小時)，具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試，具淘汰性質；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

2.3.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

2.3.8. 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分者，均被淘汰。

2.3.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各项甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=50%

甄選面試=30%

履歷分析=20%

quinta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), na Divisão de Relações Públicas da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, sita na Estrada de D. Maria II, n.º 33, 6.º andar — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

2.3.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

2.3.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção, com carácter eliminatório;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

2.3.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

2.3.8. 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.

2.3.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%

Entrevista de selecção = 30%

Análise curricular = 20%

2.3.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

2.3.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門馬交石炮台馬路33號地下交通事務局服務專區並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及交通事務局網頁<http://www.dsat.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門馬交石炮台馬路33號地下交通事務局服務專區並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及交通事務局網頁<http://www.dsat.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門馬交石炮台馬路33號地下交通事務局服務專區並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及交通事務局網頁<http://www.dsat.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及交通事務局網頁<http://www.dsat.gov.mo/>。

2.3.12. 考試範圍

2.3.12.1. 第2/2011號法律——《年資獎金、房屋津貼及家庭津貼制度》；

2.3.12.2. 第14/2016號行政法規——《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》；

2.3.12.3. 五月十五日第30/89/M號法令修改的十二月十五日第122/84/M號法令；*

2.3.12.4. 七月六日第63/85/M號法令；*

2.3.12.5. 十一月八日第74/99/M號法令——核准公共工程承攬合同之法律制度；

2.3.12.6. 第15/2007號行政法規修改的四月二十八日第17/93/M號法令核准的《道路交通規章》；

2.3.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

2.3.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas na área de atendimento da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, sita na Estrada de D. Maria II, n.º 33, r/c — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/> e da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, em <http://www.dsat.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado na área de atendimento da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, sita na Estrada de D. Maria II, n.º 33, r/c — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, em <http://www.dsat.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas na área de atendimento da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, sita na Estrada de D. Maria II, n.º 33, r/c — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, em <http://www.dsat.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, em <http://www.dsat.gov.mo/>.

2.3.12. Programa das provas

2.3.12.1. Lei n.º 2/2011 — Regime do prémio de antiguidade e dos subsídios de residência e de família;

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

2.3.12.3. Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 30/89/M, de 15 de Maio; *

2.3.12.4. Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho; *

2.3.12.5. Decreto-Lei n.º 74/99/M, de 8 de Novembro — Aprova o regime jurídico do contrato das empreitadas de obras públicas;

2.3.12.6. Regulamento do Trânsito Rodoviário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 17/93/M, de 28 de Abril, com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 15/2007;

2.3.12.7. 第3/2007號法律——《道路交通安全法》；

2.3.12.8. 第3/2008號行政法規——《交通事務局之組織及運作》；

2.3.12.9. 第45/2010號行政命令——交通事務局的人員編制；

* 法例的中文本可到網址<http://www.macaolaw.gov.mo/>內瀏覽。

2.3.12.10. 土木工程範疇的專業知識。

知識考試時，投考人僅可查閱考試範圍內所指的法例（有關法例的文本中，除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋）。

2.3.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

2.3.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

2.3.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：交通事務局處長 林志劍

正選委員：交通事務局首席高級技術員 梁祐達

交通事務局首席高級技術員 林健基

候補委員：交通事務局一等高級技術員 陳浩輝

交通事務局一等高級技術員 彭鑑森

2.4. 環境保護局

2.4.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任土木工程範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，填補環境保護局土木工程範疇高級技術員職程第一職階二等高

2.3.12.7. Lei n.º 3/2007 — Lei do Trânsito Rodoviário;

2.3.12.8. Regulamento Administrativo n.º 3/2008 — Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego;

2.3.12.9. Ordem Executiva n.º 45/2010 — Quadro de pessoal da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego;

* A versão, em língua chinesa, desta legislação pode ser consultada na seguinte página electrónica: <http://www.macaolaw.gov.mo/>.

2.3.12.10. Conhecimentos profissionais na área de engenharia civil.

Aos candidatos apenas é permitida na prova de conhecimentos a consulta da legislação referida no respectivo programa do aviso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem qualquer nota ou registo pessoal).

2.3.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

2.3.14. Observação

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».

2.3.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Lam Chi Kim, chefe de divisão da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego.

Vogais efectivos: Leung Iao Tat, técnico superior principal da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego; e

Lam Kin Kei, técnico superior principal da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego.

Vogais suplentes: Chan Hou Fai, técnico superior de 1.ª classe da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego; e

Pang Kam Sam, técnico superior de 1.ª classe da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego.

2.4. Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental

2.4.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo da Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental, para preenchimento de 2 lugares vagos, no quadro, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de engenharia civil, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competên-

技術員編制內2個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

2.4.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

2.4.3. 職務內容

進行土木工程範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員；包括：確保工程項目的承判公司施工質量和進度；對工程項目進行分析、研究及評估並提交相關報告；跟進招標程序。

2.4.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有土木工程或相類範疇的學士學位均可向環境保護局提交書面聲明，報考土木工程範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

2.4.5. 提交書面聲明的方式及期限

2.4.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

2.4.5.2. 為進入環境保護局土木工程範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

2.4.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（週一至週四，上午九

點至下午四點）親自向環境保護局提交。該聲明應包括：履歷表、學歷證書、專業證書、工作證明、最近兩張二吋半身照片及兩份最近兩吋半身照片的複印件。該聲明應以葡萄牙語或中文書寫，並應附上投考人的親筆簽名。該聲明應密封，並在封套上註明投考人的姓名及投考職位。該聲明應在投考日期前提交。該聲明應在投考日期前提交。該聲明應在投考日期前提交。

ciaes específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de engenharia civil.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

2.4.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

2.4.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de engenharia civil, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores; incluindo assegurar a qualidade e o progresso das obras executadas pelas empresas contratadas, realizar análises, estudos, avaliação e apresentação de relatórios, bem como garantir o acompanhamento do processo dos concursos.

2.4.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental, para a carreira de técnico superior, área de engenharia civil, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em engenharia civil, ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

2.4.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

2.4.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

2.4.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental, para a carreira de técnico superior, área de engenharia civil, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

2.4.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra

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）親身到澳門馬交石炮台馬路11號至11號D郵政大樓地下提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

2.4.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

2.4.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

2.4.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

2.4.8. 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分者，均被淘汰。

2.4.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=50%

甄選面試=40%

履歷分析=10%

pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), no Edif. dos Correios, Estrada de D. Maria II, n.ºs 11 a 11-D, r/c — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

2.4.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

2.4.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

2.4.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

2.4.8. 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.

2.4.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%

Entrevista de selecção = 40%

Análise curricular = 10%

2.4.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

2.4.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門馬交石炮台馬路32號至36號電力公司大樓一樓並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及環境保護局網頁<http://www.dspa.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門馬交石炮台馬路32號至36號電力公司大樓一樓並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及環境保護局網頁<http://www.dspa.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門馬交石炮台馬路32號至36號電力公司大樓一樓並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及環境保護局網頁<http://www.dspa.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及環境保護局網頁<http://www.dspa.gov.mo/>。

2.4.12. 考試範圍

2.4.12.1. 五月十五日第30/89/M號法令修改的十二月十五日第122/84/M號法令；*

2.4.12.2. 七月六日第63/85/M號法令；*

2.4.12.3. 十一月八日第74/99/M號法令——核准公共工程承攬合同之法律制度；

2.4.12.4. 六月九日第24/95/M號法令核准的《防火安全規章》；

2.4.12.5. 八月十九日第46/96/M號法令核准的《澳門供排水規章》；

2.4.12.6. 九月十六日第56/96/M號法令核准的《屋宇結構及橋樑結構之安全及荷載規章》；

2.4.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

2.4.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas no Edif. CEM, Estrada de D. Maria II, n.ºs 32 a 36, 1.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental, em <http://www.dspa.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado no Edif. CEM, Estrada de D. Maria II, n.ºs 32 a 36, 1.º andar — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental, em <http://www.dspa.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas no Edif. CEM, Estrada de D. Maria II, n.ºs 32 a 36, 1.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental, em <http://www.dspa.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental, em <http://www.dspa.gov.mo/>.

2.4.12. Programa das provas

2.4.12.1. Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 30/89/M, de 15 de Maio; *

2.4.12.2. Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho; *

2.4.12.3. Decreto-Lei n.º 74/99/M, de 8 de Novembro — Aprova o regime jurídico do contrato das empreitadas de obras públicas;

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

2.4.12.5. Regulamento de Águas e de Drenagem de Águas Residuais de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 46/96/M, de 19 de Agosto;

2.4.12.6. Regulamento de Segurança e Acções em Estruturas de Edifícios e Pontes, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 56/96/M, de 16 de Setembro;

2.4.12.7. 十月七日第60/96/M號法令核准的《鋼筋混凝土及預應力混凝土結構規章》；

2.4.12.8. 十月十四日第64/96/M號法令核准的《鋼筋混凝土用熱軋鋼筋標準》；

2.4.12.9. 十月十三日第42/97/M號法令核准的《混凝土標準》；

2.4.12.10. 第29/2001號行政法規——《建築鋼結構規章》；

2.4.12.11. 第24/2009號行政法規修改的八月二十一日第79/85/M號法令——《都市建築總章程》；

2.4.12.12. 三月十一日第2/91/M號法律——《環境綱要法》；

2.4.12.13. 第8/2014號法律——《預防和控制環境噪音》；

2.4.12.14. 第14/2009號行政法規——《環境保護局的組織及運作》；

2.4.12.15. 第248/2014號行政長官批示——核准《聲學規定》；

2.4.12.16. 環境指引：

a) 地盤污染控制指引；**

b) 裝修工程污染控制指引；**

c) 工程及樁基礎工程黑煙及噪音控制指引；**

d) 拆卸工程污染控制指引；**

e) 拆除爆破工程污染控制指引；**

f) 樁基（環保）計劃編製指引；**

g) 建築工地廢料分類指引；**

* 法例的中文本可到網址<http://www.macaolaw.gov.mo/>內瀏覽。

** 指引可到網址<http://www.dspsa.gov.mo/>內瀏覽；

2.4.12.17. 土木工程範疇的專業知識。

知識考試時，投考者僅可查閱考試範圍內所指的法例及指引（有關參閱的文本中，除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋）。

2.4.12.7. Regulamento de Estruturas de Betão Armado e Pré-esforçado, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 60/96/M, de 7 de Outubro;

2.4.12.8. Norma de Aços para Armaduras Ordinárias, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 64/96/M, de 14 de Outubro;

2.4.12.9. Norma de betões, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 42/97/M, de 13 de Outubro;

2.4.12.10. Regulamento Administrativo n.º 29/2001 — Regulamento de Estruturas de Aço para Edifícios;

2.4.12.11. Decreto-Lei n.º 79/85/M, de 21 de Agosto, com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 24/2009 — Regulamento Geral da Construção Urbana;

2.4.12.12. Lei n.º 2/91/M, de 11 de Março — Lei de Bases do Ambiente;

2.4.12.13. Lei n.º 8/2014 — Prevenção e controlo do ruído ambiental;

2.4.12.14. Regulamento Administrativo n.º 14/2009 — Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental;

2.4.12.15. Despacho do Chefe do Executivo n.º 248/2014 — Aprova a Norma sobre Acústica;

2.4.12.16. Instruções para protecção ambiental:

a) Instruções para controlo da poluição proveniente dos locais de obras;**

b) Instruções para controlo da poluição provocada pelas obras de conservação;**

c) Instruções para controlo do ruído e fumo negro provocado por obras de construção e obras com cravação de estacas;**

d) Instruções para o controlo de poluição proveniente das obras de demolição;**

e) Instruções para o controlo de poluição proveniente dos processos de explosão e demolição;**

f) Instruções para elaboração do projecto de fundações (protecção do ambiente);**

g) Instruções para a separação dos resíduos nos locais de construção;**

* A versão, em língua chinesa, desta legislação pode ser consultada na seguinte página electrónica: <http://www.macaolaw.gov.mo/>.

** As instruções encontram-se disponíveis na página electrónica: <http://www.dspsa.gov.mo/>;

2.4.12.17. Conhecimentos profissionais na área de engenharia civil.

Aos candidatos apenas é permitida na prova de conhecimentos a consulta da legislação e instruções referidas no respectivo programa do aviso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem qualquer nota ou registo pessoal).

2.4.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

2.4.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

2.4.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：環境保護局中心主任 陳國浩

正選委員：民政總署顧問高級技術員 魏東陽

環境保護局首席高級技術員 馮潔霞

候補委員：環境保護局處長 崔永全

環境保護局首席高級技術員 何建君

2.5. 運輸基建辦公室

2.5.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任土木工程範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，以行政任用合同制度填補運輸基建辦公室土木工程範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員1個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

2.5.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

2.5.3. 職務內容

進行土木工程範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及

2.4.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

2.4.14. Observação

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».

2.4.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Chan Kwok Ho, chefe de centro da Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental.

Vogais efectivos: Ngai Tong Ieong, técnico superior assessor do Instituto para os Assuntos Cívicos e Municipais; e

Etelvina da Silva Fong, técnica superior principal da Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental.

Vogais suplentes: Choi Weng Chun, chefe de divisão da Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental; e

Ho Kin Kuan, técnico superior principal da Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental.

2.5. Gabinete para as Infra-estruturas de Transportes

2.5.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo do Gabinete para as Infra-estruturas de Transportes, para preenchimento de 1 lugar vago, em regime de contrato administrativo de provimento, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de engenharia civil, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de engenharia civil.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

2.5.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

2.5.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de engenharia civil, tendo em vista a

其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員。

2.5.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有土木工程或相關範疇的學士學位均可向運輸基建辦公室提交書面聲明，報考土木工程範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

2.5.5. 提交書面聲明的方式及期限

2.5.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

2.5.5.2. 為進入運輸基建辦公室土木工程範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

2.5.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門羅保博士街1-3號國際銀行大廈26樓提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

2.5.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores.

2.5.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais no Gabinete para as Infra-estruturas de Transportes, para a carreira de técnico superior, área de engenharia civil, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em engenharia civil, ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

2.5.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

2.5.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

2.5.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais no Gabinete para as Infra-estruturas de Transportes, para a carreira de técnico superior, área de engenharia civil, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

2.5.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), no Gabinete para as Infra-estruturas de Transportes, sito no Edif. Banco Luso Internacional, Rua Dr. Pedro José Lobo, n.ºs 1-3, 26.º andar — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

2.5.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

2.5.6. 甄選方法

- a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；
- b) 第二項甄選方法——甄選面試，十五分鐘，具淘汰性質；
- c) 第三項甄選方法——履歷分析。

2.5.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

2.5.8. 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分者，均被淘汰。

2.5.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=50%

甄選面試=40%

履歷分析=10%

2.5.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

2.5.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門羅保博士街1-3號國際銀行大廈26樓並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及運輸基建辦公室網頁<http://www.git.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

2.5.6. Métodos de selecção

- a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;
- b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção, com a duração de 15 minutos, com carácter eliminatório;
- c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

2.5.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

2.5.8. 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.

2.5.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%

Entrevista de selecção = 40%

Análise curricular = 10%

2.5.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

2.5.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas no Gabinete para as Infra-estruturas de Transportes, sito no Edif. Banco Luso Internacional, Rua Dr. Pedro Lobo, n.ºs 1-3, 26.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Gabinete para as Infra-estruturas de Transportes, em <http://www.git.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門羅保博士街1-3號國際銀行大廈26樓並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及運輸基建辦公室網頁<http://www.git.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門羅保博士街1-3號國際銀行大廈26樓並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及運輸基建辦公室網頁<http://www.git.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及運輸基建辦公室網頁<http://www.git.gov.mo/>。

2.5.12. 考試範圍

2.5.12.1. 五月十五日第30/89/M號法令修改的十二月十五日第122/84/M號法令；*

2.5.12.2. 七月六日第63/85/M號法令；*

2.5.12.3. 十一月八日第74/99/M號法令——核准公共工程承攬合同之法律制度；

2.5.12.4. 十月三日第9/83/M號法律——《建築障礙的消除》；

2.5.12.5. 第24/2009號行政法規修改的八月二十一日第79/85/M號法令——《都市建築總章程》；

2.5.12.6. 六月九日第24/95/M號法令核准的《防火安全規章》；

2.5.12.7. 八月十九日第46/96/M號法令核准的《澳門供排水規章》；

2.5.12.8. 九月十六日第56/96/M號法令核准的《屋宇結構及橋樑結構之安全及荷載規章》；

2.5.12.9. 十月七日第60/96/M號法令核准的《鋼筋混凝土及預應力混凝土結構規章》；

2.5.12.10. 十月十四日第64/96/M號法令核准的《鋼筋混凝土用熱軋鋼筋標準》；

2.5.12.11. 十月十三日第42/97/M號法令核准的《混凝土標準》；

2.5.12.12. 第29/2001號行政法規——《建築鋼結構規章》；

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado no Gabinete para as Infra-estruturas de Transportes, sito no Edif. Banco Luso Internacional, Rua Dr. Pedro Lobo, n.ºs 1-3, 26.º andar — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Gabinete para as Infra-estruturas de Transportes, em <http://www.git.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas no Gabinete para as Infra-estruturas de Transportes, sito no Ed. Banco Luso Internacional, Rua Dr. Pedro Lobo, n.ºs 1-3, 26.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Gabinete para as Infra-estruturas de Transportes, em <http://www.git.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Gabinete para as Infra-estruturas de Transportes, em <http://www.git.gov.mo/>.

2.5.12. Programa das provas

2.5.12.1. Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 30/89/M, de 15 de Maio; *

2.5.12.2. Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho; *

2.5.12.3. Decreto-Lei n.º 74/99/M, de 8 de Novembro — Aprova o regime jurídico do contrato das empreitadas de obras públicas;

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

2.5.12.5. Decreto-Lei n.º 79/85/M, de 21 de Agosto, com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 24/2009 — Regulamento Geral da Construção Urbana;

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

2.5.12.7. Regulamento de Águas e de Drenagem de Águas Residuais de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 46/96/M, de 19 de Agosto;

2.5.12.8. Regulamento de Segurança e Acções em Estruturas de Edifícios e Pontes, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 56/96/M, de 16 de Setembro;

2.5.12.9. Regulamento de Estruturas de Betão Armado e Pré-esforçado, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 60/96/M, de 7 de Outubro;

2.5.12.10. Norma de Aços para Armaduras Ordinárias, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 64/96/M, de 14 de Outubro;

2.5.12.11. Norma de betões, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 42/97/M, de 13 de Outubro;

2.5.12.12. Regulamento Administrativo n.º 29/2001 — Regulamento de Estruturas de Aço para Edifícios;

2.5.12.13. 第289/2007號行政長官批示——設立“運輸基建辦公室”；

2.5.12.14. 第25/2012號行政長官批示——將運輸基建辦公室的存續期延長；

* 法例的中文本可到網址<http://www.macaolaw.gov.mo/>內瀏覽。

2.5.12.15. 土木工程範疇的專業知識；

2.5.12.16. 公文寫作實際應用（撰寫與土木工程範疇有關之建議書、報告書、意見書及公函）。

知識考試時，投考人僅可查閱考試範圍內所指的法例（有關法例的文本中，除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋）。

2.5.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

2.5.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

2.5.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：運輸基建辦公室副主任 周偉德

正選委員：運輸基建辦公室首席高級技術員 黃開榮

運輸基建辦公室首席高級技術員 雷穎茹

候補委員：運輸基建辦公室首席高級技術員 黃紹良

運輸基建辦公室顧問高級技術員 鄭艷霞

3. 工商管理範疇

3.1. 退休基金會

3.1.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任工商管理範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，填

2.5.12.13. Despacho do Chefe do Executivo n.º 289/2007 — Cria o Gabinete para as Infra-estruturas de Transportes;

2.5.12.14. Despacho do Chefe do Executivo n.º 25/2012 — Prorroga a duração do Gabinete para as Infra-estruturas de Transportes;

* A versão, em língua chinesa, desta legislação pode ser consultada na seguinte página electrónica: <http://www.macaolaw.gov.mo/>.

2.5.12.15. Conhecimentos profissionais na área de engenharia civil;

2.5.12.16. Redacção de documentos oficiais (elaboração de propostas, informações, pareceres e ofícios na área de engenharia civil).

Aos candidatos apenas é permitida na prova de conhecimentos a consulta da legislação referida no respectivo programa do aviso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem qualquer nota ou registo pessoal).

2.5.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

2.5.14. Observação

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».

2.5.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Chow Wai Tak, coordenador-adjunto do Gabinete para as Infra-estruturas de Transportes.

Vogais efectivos: Wong Hoi Weng, técnico superior principal do Gabinete para as Infra-estruturas de Transportes; e

Loi Weng U, Estela, técnica superior principal do Gabinete para as Infra-estruturas de Transportes.

Vogais suplentes: Wong Sio Leong, técnico superior principal do Gabinete para as Infra-estruturas de Transportes; e

Cheang Im Ha, técnica superior assessora do Gabinete para as Infra-estruturas de Transportes.

3. Área de gestão de empresas

3.1. Fundo de Pensões

3.1.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo do Fundo de Pensões, para preenchimento de 1 lugar vago, no quadro, de

補退休基金會工商管理範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員編制內1個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

3.1.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

3.1.3. 職務內容

進行工商管理範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員。

3.1.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有工商管理學或相類範疇的學士學位均可向退休基金會提交書面聲明，報考工商管理範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

3.1.5. 提交書面聲明的方式及期限

3.1.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

3.1.5.2. 為進入退休基金會工商管理範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

3.1.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親

técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de gestão de empresas, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de gestão de empresas.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

3.1.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

3.1.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de gestão de empresas, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores.

3.1.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais no Fundo de Pensões, para a carreira de técnico superior, área de gestão de empresas, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em gestão de empresas, ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

3.1.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

3.1.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

3.1.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais no Fundo de Pensões, para a carreira de técnico superior, área de gestão de empresas, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

3.1.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a

身到澳門南灣湖景大馬路796-818號財神商業中心 (FBC) 13樓退休基金會提交 (聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載)。

3.1.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台 (可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台)，填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

3.1.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試 (筆試, 三小時), 具淘汰性質;

b) 第二項甄選方法——甄選面試;

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

3.1.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平;

甄選面試——根據職務要求的特點, 確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務;

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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, 審核其擔任某一職務的能力。

3.1.8. 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分者, 均被淘汰。

3.1.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各项甄選方法中得分的加權算術平均數, 計算方法如下:

知識考試=50%

甄選面試=40%

履歷分析=10%

quinta-feira entre as 09,00 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 17,30 horas), no Fundo de Pensões, sito na Avenida Panorâmica do Lago Nam Van, n.ºs 796-818, Fortuna Business Centre (FBC), 13.º andar — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

3.1.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

3.1.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

3.1.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

3.1.8. 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.

3.1.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%

Entrevista de selecção = 40%

Análise curricular = 10%

3.1.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

3.1.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門南灣湖景大馬路796-818號財神商業中心（FBC）14樓退休基金會並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及退休基金會網頁<http://www.fp.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門南灣湖景大馬路796-818號財神商業中心（FBC）14樓退休基金會並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及退休基金會網頁<http://www.fp.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門南灣湖景大馬路796-818號財神商業中心（FBC）14樓退休基金會並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及退休基金會網頁<http://www.fp.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及退休基金會網頁<http://www.fp.gov.mo/>。

3.1.12. 考試範圍

3.1.12.1. 第3/2009號法律——修改第8/2006號法律（帳戶的結算期限及形式）；

3.1.12.2. 第15/2006號行政法規——《公務人員公積金制度投放供款規章》；

3.1.12.3. 第8/2009號行政法規——修改第15/2006號行政法規（帳戶的結算程序）；

3.1.12.4. 第28/2009號行政法規修改及第426/2009號行政長官批示重新公佈的第6/2006號行政法規——《公共財政管理制度》；

3.1.12.5. 第16/2006號行政法規——《退休基金會的組織及運作》；

3.1.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

3.1.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas no Fundo de Pensões, sito na Avenida Panorâmica do Lago Nam Van, n.ºs 796-818, Fortuna Business Centre (FBC), 14.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Fundo de Pensões, em <http://www.fp.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado no Fundo de Pensões, sito na Avenida Panorâmica do Lago Nam Van, n.ºs 796-818, Fortuna Business Centre (FBC), 14.º andar — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Fundo de Pensões, em <http://www.fp.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas no Fundo de Pensões, sito na Avenida Panorâmica do Lago Nam Van, n.ºs 796-818, Fortuna Business Centre (FBC), 14.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Fundo de Pensões, em <http://www.fp.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Fundo de Pensões, em <http://www.fp.gov.mo/>.

3.1.12. Programa das provas

3.1.12.1. Lei n.º 3/2009 — Alteração à Lei n.º 8/2006 (Prazo e forma de liquidação das contas);

3.1.12.2. Regulamento Administrativo n.º 15/2006 — Regulamento da aplicação das contribuições do Regime de Previdência dos Trabalhadores dos Serviços Públicos;

3.1.12.3. Regulamento Administrativo n.º 8/2009 — Alteração ao Regulamento Administrativo n.º 15/2006 (Procedimento de liquidação das contas);

3.1.12.4. Regulamento Administrativo n.º 6/2006, com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 28/2009, republicado integralmente pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 426/2009 — Regime de administração financeira pública;

3.1.12.5. Regulamento Administrativo n.º 16/2006 — Organização e funcionamento do Fundo de Pensões;

3.1.12.6. 工商管理範疇的專業知識。

准考人在知識考試時，可參閱上述法例，但不得查閱任何參考書籍或其他資料。

3.1.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

3.1.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

3.1.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：退休基金會行政管理委員會行政管理人 江海莉

正選委員：退休基金會廳長 甄溢全

退休基金會首席顧問高級技術員 何志良

候補委員：退休基金會處長 劉炳欣

退休基金會首席高級技術員 梁世威

4. 中文寫作傳意範疇

4.1. 文化局

4.1.1 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任中文寫作傳意範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，以行政任用合同制度填補文化局中文寫作傳意範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員1個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

3.1.12.6. Conhecimentos profissionais na área de gestão de empresas.

Aos candidatos é permitida, na prova de conhecimentos, a consulta da legislação acima referida, não podendo, contudo, consultar quaisquer livros de referência ou outras informações.

3.1.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

3.1.14. Observação

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».

3.1.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Fátima Maria da Conceição da Rosa, administradora do conselho de administração do Fundo de Pensões.

Vogais efectivos: Ian Iat Chun, chefe de departamento do Fundo de Pensões; e

Ho Chi Leong, técnico superior assessor principal do Fundo de Pensões.

Vogais suplentes: Lao Peng Ian, chefe de divisão do Fundo de Pensões; e

Leong Sai Wai, técnico superior principal do Fundo de Pensões.

4. Área de comunicação escrita em língua chinesa4.1. Instituto Cultural

4.1.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo do Instituto Cultural, para preenchimento de 1 lugar vago, em regime de contrato administrativo de provimento, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de comunicação escrita em língua chinesa, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de comunicação escrita em língua chinesa.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

4.1.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

4.1.3. 職務內容

進行中文寫作傳意範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員；包括：為藝術活動之宣傳及介紹文字製作進行統籌、編輯及校對。

4.1.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有中國語言文學或相類範疇的學士學位均可向文化局提交書面聲明，報考中文寫作傳意範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

4.1.5. 提交書面聲明的方式及期限

4.1.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

4.1.5.2. 為進入文化局中文寫作傳意範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

4.1.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門塔石廣場文化局大樓提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

4.1.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

4.1.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de comunicação escrita em língua chinesa, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores; incluindo coordenação, redacção e revisão de publicidade e textos de apresentação sobre actividades artísticas.

4.1.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais no Instituto Cultural, para a carreira de técnico superior, área de comunicação escrita em língua chinesa, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em língua e literatura chinesa, ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

4.1.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

4.1.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

4.1.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais no Instituto Cultural, para a carreira de técnico superior, área de comunicação escrita em língua chinesa, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

4.1.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 17,30 horas), no Edif. do Instituto Cultural, Praça do Tap Siac – Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

4.1.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

4.1.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

4.1.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

4.1.8. 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分者，均被淘汰。

4.1.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各项甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=50%

甄選面試=30%

履歷分析=20%

4.1.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

4.1.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

4.1.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

4.1.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

4.1.8. 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.

4.1.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%

Entrevista de selecção = 30%

Análise curricular = 20%

4.1.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

4.1.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門塔石廣場文化局大樓並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及文化局網頁<http://www.icm.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門塔石廣場文化局大樓並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及文化局網頁<http://www.icm.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門塔石廣場文化局大樓並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及文化局網頁<http://www.icm.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及文化局網頁<http://www.icm.gov.mo/>。

4.1.12. 考試範圍

4.1.12.1. 第20/2015號行政法規——《文化局的組織及運作》；

4.1.12.2. 中文寫作傳意範疇的專業知識，尤其在藝術活動方面；

4.1.12.3. 撰寫中文寫作傳意範疇專業的建議書、報告書及意見書。

投考人在知識考試時可查閱上述法例，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。

4.1.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

4.1.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

4.1.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas no Instituto Cultural, sito no Edif. do Instituto Cultural, Praça do Tap Siac — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto Cultural, em <http://www.icm.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado no Instituto Cultural, sito no Edif. do Instituto Cultural, Praça do Tap Siac — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto Cultural, em <http://www.icm.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas no Instituto Cultural, sito no Edif. do Instituto Cultural, Praça do Tap Siac — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto Cultural, em <http://www.icm.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto Cultural, em <http://www.icm.gov.mo/>.

4.1.12. Programa das provas

4.1.12.1. Regulamento Administrativo n.º 20/2015 — Organização e funcionamento do Instituto Cultural;

4.1.12.2. Conhecimentos profissionais sobre comunicação escrita em língua chinesa, nomeadamente no âmbito de actividades artísticas;

4.1.12.3. Elaboração de propostas profissionais, informações e pareceres na área de comunicação escrita em língua chinesa.

Os candidatos podem utilizar, como elementos de consulta, na prova de conhecimentos, os diplomas legais acima mencionados, não devendo tais diplomas conter quaisquer anotações ou casos exemplificativos. Não é permitida a consulta a quaisquer outros livros ou documentos de referência por quaisquer formas, incluindo a utilização de aparelhos electrónicos.

4.1.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

4.1.14. Observação

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».

4.1.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：文化局副局長 楊子健

正選委員：文化局代廳長 李碧琪

文化局處長 林俊強

候補委員：文化局處長 黃文輝

文化局首席高級技術員 袁紹珊

5. 公共行政管理範疇

5.1. 行政公職局

5.1.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任公共行政管理範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，填補行政公職局公共行政管理範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員編制內1個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

5.1.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

5.1.3. 職務內容

進行公共行政管理範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員。

5.1.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，

4.1.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Ieong Chi Kin, vice-presidente do Instituto Cultural.

Vogais efectivos: Paula Lei, chefe de departamento, substituta, do Instituto Cultural; e

Lam Chon Keong, chefe de divisão do Instituto Cultural.

Vogais suplentes: Wong Man Fai, chefe de divisão do Instituto Cultural; e

Un Sio San, técnica superior principal do Instituto Cultural.

5. Área de gestão e administração pública5.1. Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública

5.1.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, para preenchimento de 1 lugar vago, no quadro, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de gestão e administração pública, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de gestão e administração pública.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

5.1.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

5.1.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de gestão e administração pública, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores.

5.1.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, para a carreira de técnico superior, área de gestão e administração pública, através de declaração escrita,

於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有公共行政管理或相類範疇的學士學位均可向行政公職局提交書面聲明，報考公共行政管理範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

5.1.5. 提交書面聲明的方式及期限

5.1.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

5.1.5.2. 為進入行政公職局公共行政管理範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

5.1.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門水坑尾街一百六十二號公共行政大樓地下行政公職局接待處提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

5.1.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

5.1.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試，分兩階段進行：

第一階段——筆試，兩小時，具淘汰性質；

第二階段——口試，三十分鐘，具淘汰性質。

b) 第二項甄選方法——甄選面試，三十分鐘。

os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em gestão e administração pública, ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

5.1.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

5.1.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

5.1.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, para a carreira de técnico superior, área de gestão e administração pública, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

5.1.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 17,30 horas), no balcão de atendimento da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, sito no Edif. Administração Pública, Rua do Campo, n.º 162, r/c — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

5.1.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

5.1.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos, desenvolvendo-se em duas fases:

1.ª fase — Prova escrita, com a duração de 2 horas, com carácter eliminatório;

2.ª fase — Prova oral, com a duração de 30 minutos, com carácter eliminatório.

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção, com a duração de 30 minutos.

5.1.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務。

5.1.8. 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分者，均被淘汰。

5.1.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各项甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=60%（筆試佔知識考試的50%，口試佔知識考試的50%）

甄選面試=40%

5.1.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

5.1.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門水坑尾街一百六十二號公共行政大樓地下行政公職局接待處並上載於行政公職局網頁 <http://www.safp.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門水坑尾街一百六十二號公共行政大樓地下行政公職局接待處並上載於行政公職局網頁 <http://www.safp.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門水坑尾街一百六十二號公共行政大樓地下行政公職局接待處並上載於行政公職局網頁 <http://www.safp.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

5.1.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais.

5.1.8. 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.

5.1.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 60% (prova escrita = 50% da prova de conhecimentos, prova oral = 50% da prova de conhecimentos)

Entrevista de selecção = 40%

5.1.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

5.1.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas junto do balcão de recepção da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, sito no Edif. Administração Pública, Rua do Campo, n.º 162, r/c — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAEP, em <http://www.safp.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado junto do balcão de recepção da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, sito no Edif. Administração Pública, Rua do Campo, n.º 162, r/c — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAEP, em <http://www.safp.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas junto do balcão de recepção da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, sito no Edif. Administração Pública, Rua do Campo, n.º 162, r/c — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAEP, em <http://www.safp.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>。

5.1.12. 考試範圍

5.1.12.1. 《中華人民共和國澳門特別行政區基本法》；

5.1.12.2. 第2/1999號法律——《政府組織綱要法》；

5.1.12.3. 第6/1999號行政法規——《政府部門及實體的組織、職權與運作》；

5.1.12.4. 第28/2009號行政法規修改及第426/2009號行政長官批示重新公佈的第6/2006號行政法規——《公共財政管理制度》；

5.1.12.5. 第224/2011號行政長官批示——公佈澳門特別行政區《公共政策諮詢規範性指引》；

5.1.12.6. 澳門政府架構的層級關係；

5.1.12.7. 澳門政府機構性質的分類及其設置目的；

5.1.12.8. 澳門行政機關與立法機關的關係；

5.1.12.9. 澳門特別行政區行政主導的特點；

5.1.12.10. 澳門政府績效管理制度的概述；

5.1.12.11. 組織文化對行政改革的影響；

5.1.12.12. 澳門政府制定及推行新公共政策的實施程序。

知識考試時，投考者僅可查閱考試範圍內所指的法例及澳門公共行政APM（有關參閱的文本中，除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋）。

5.1.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

5.1.14. 注意事項

投考者提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>.

5.1.12. Programa das provas

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

5.1.12.2. Lei n.º 2/1999 – Lei de Bases da Orgânica do Governo;

5.1.12.3. Regulamento Administrativo n.º 6/1999 – Organização, competências e funcionamento dos serviços e entidades públicos;

5.1.12.4. Regulamento Administrativo n.º 6/2006, com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 28/2009, republicado integralmente pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 426/2009 – Regime de administração financeira pública;

5.1.12.5. Despacho do Chefe do Executivo n.º 224/2011 – Publica as «Normas para a Consulta de Políticas Públicas» da Região Administrativa Especial de Macau;

5.1.12.6. Relações entre os níveis da estrutura do Governo da RAEM;

5.1.12.7. Classificação da natureza das instituições do Governo da RAEM e o objectivo da sua criação;

5.1.12.8. Relações entre o órgão executivo e o órgão legislativo da RAEM;

5.1.12.9. Característica de predominância do poder executivo do Governo da RAEM;

5.1.12.10. Descrição do regime de gestão de desempenho do Governo da RAEM;

5.1.12.11. Influência da cultura organizacional na reforma da Administração Pública;

5.1.12.12. Procedimentos de implementação sobre a elaboração e a promoção das novas políticas públicas do Governo da RAEM.

Aos candidatos apenas é permitida na prova de conhecimentos a consulta da legislação referida no respectivo programa do aviso e da «APM – Administração Pública de Macau» (na sua versão original, sem anotações do editor e sem qualquer nota ou registo pessoal).

5.1.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

5.1.14. Observação

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».

5.1.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：行政公職局廳長 王穎中

正選委員：行政公職局處長 林婷婷

行政公職局顧問高級技術員 林瑩之

候補委員：行政公職局首席高級技術員 黃錦全

行政公職局中心主任 李偉倫

5.2. 法務局

5.2.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任公共行政管理範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，填補法務局公共行政管理範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員編制內1個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

5.2.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

5.2.3. 職務內容

進行公共行政管理範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員。

5.2.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，

5.1.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Wong Weng Chong, chefe de departamento da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública.

Vogais efectivos: Lum Ting Ting, chefe de divisão da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública; e

Lam Ieng Chi, técnica superior assessora da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública.

Vogais suplentes: Wong Kam Chun, técnico superior principal da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública; e

Lei Wai Lon, chefe de centro da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública.

5.2. Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça

5.2.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, para preenchimento de 1 lugar vago, no quadro, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de gestão e administração pública, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de gestão e administração pública.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

5.2.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

5.2.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de gestão e administração pública, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores.

5.2.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, para a carreira de técnico superior, área de gestão e administração pública, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas

於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有公共行政管理、公共行政學、工商管理學或相類範疇的學士學位均可向法務局提交書面聲明，報考公共行政管理範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

5.2.5. 提交書面聲明的方式及期限

5.2.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

5.2.5.2. 為進入法務局公共行政管理範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

5.2.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門水坑尾街一百六十二號公共行政大樓十九樓法務局提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

5.2.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

5.2.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試，具淘汰性質。

5.2.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務。

do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em gestão e administração pública, administração pública, gestão de empresas, ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

5.2.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

5.2.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau (RAEM)*.

5.2.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, para a carreira de técnico superior, área de gestão e administração pública, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

5.2.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 17,30 horas), na Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, sita no Edif. Administração Pública, Rua do Campo, n.º 162, 19.º andar — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

5.2.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

5.2.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção, com carácter eliminatório.

5.2.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais.

5.2.8. 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分者，均被淘汰。

5.2.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=60%

甄選面試=40%

5.2.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

5.2.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門水坑尾街一百六十二號公共行政大樓十九樓法務局並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及法務局網頁<http://www.dsaj.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門水坑尾街一百六十二號公共行政大樓十九樓法務局並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及法務局網頁<http://www.dsaj.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門水坑尾街一百六十二號公共行政大樓十九樓法務局並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及法務局網頁<http://www.dsaj.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及法務局網頁<http://www.dsaj.gov.mo/>。

5.2.8. 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.

5.2.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 60%

Entrevista de selecção = 40%

5.2.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

5.2.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas na Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, sita no Edif. Administração Pública, Rua do Campo, n.º 162, 19.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAJP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, em <http://www.dsaj.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado na Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, sita no Edif. Administração Pública, Rua do Campo, n.º 162, 19.º andar — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAJP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, em <http://www.dsaj.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas na Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, sita no Edif. Administração Pública, Rua do Campo, n.º 162, 19.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAJP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, em <http://www.dsaj.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAJP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, em <http://www.dsaj.gov.mo/>.

5.2.12. 考試範圍

5.2.12.1. 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》；

5.2.12.2. 第8/2004號法律——《公共行政工作人員工作表現評核原則》；

5.2.12.3. 第8/2006號法律——《公務人員公積金制度》；

5.2.12.4. 第14/2009號法律——《公務人員職程制度》；

5.2.12.5. 第15/2009號法律——《領導及主管人員通則的基本規定》；

5.2.12.6. 第2/2011號法律——《年資獎金、房屋津貼及家庭津貼制度》；

5.2.12.7. 第12/2015號法律——《公共部門勞動合同制度》；

5.2.12.8. 第31/2004號行政法規——《公共行政工作人員的工作表現評核一般制度》；

5.2.12.9. 第11/2007號行政法規——《公務人員工作表現的獎賞制度》；

5.2.12.10. 第26/2009號行政法規——《領導及主管人員通則的補充規定》；

5.2.12.11. 第14/2016號行政法規——《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》；

5.2.12.12. 第235/2004號行政長官批示——核准第31/2004號行政法規第二條所指“評核諮詢委員會”的設立、組成及運作的規則；

5.2.12.13. 十月十一日第57/99/M號法令核准的《行政程序法典》；

5.2.12.14. 五月十五日第30/89/M號法令修改的十二月十五日第122/84/M號法令；*

5.2.12.15. 七月六日第63/85/M號法令；*

5.2.12.16. 十一月八日第74/99/M號法令——核准公共工程承攬合同之法律制度；

5.2.12.17. 第28/2009號行政法規修改及第426/2009號行政長官批示重新公佈的第6/2006號行政法規——《公共財政管理制度》；

5.2.12. Programa das provas

5.2.12.1. Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 62/98/M, de 28 de Dezembro;

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

5.2.12.3. Lei n.º 8/2006 — Regime de Previdência dos Trabalhadores dos Serviços Públicos;

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

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

5.2.12.6. Lei n.º 2/2011 — Regime do prémio de antiguidade e dos subsídios de residência e de família;

5.2.12.7. Lei n.º 12/2015 — Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos;

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

5.2.12.9. Regulamento Administrativo n.º 11/2007 — Regime dos prémios e incentivos ao desempenho dos trabalhadores dos serviços públicos;

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

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

5.2.12.12. Despacho do Chefe do Executivo n.º 235/2004 — Aprova as regras relativas à constituição, composição e funcionamento da Comissão Paritária, a que se refere o artigo 2.º do Regulamento Administrativo n.º 31/2004;

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

5.2.12.14. Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 30/89/M, de 15 de Maio;*

5.2.12.15. Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho; *

5.2.12.16. Decreto-Lei n.º 74/99/M, de 8 de Novembro — Aprova o regime jurídico do contrato das empreitadas de obras públicas;

5.2.12.17. Regulamento Administrativo n.º 6/2006, com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 28/2009, republicado integralmente pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 426/2009 — Regime de administração financeira pública;

5.2.12.18. 十一月二十八日第54/97/M號法令核准的《登記及公證機關組織架構及人員通則》；

5.2.12.19. 第22/2002號行政法規——《登記及公證機關的組織架構》；

5.2.12.20. 第30/2015號行政法規——修改第10/2003號行政法規《法務公庫制度》；

5.2.12.21. 第26/2015號行政法規——《法務局的組織及運作》；

* 法例的中文本可到網址<http://www.macaolaw.gov.mo/>內瀏覽。

5.2.12.22. 公共行政管理範疇的專業知識；

5.2.12.23. 撰寫有關公共行政管理範疇的建議書及報告書。

在知識考試期間，投考人僅可參閱開考通告考試範圍內所指之法規（除原文外，不得另有其他文字標註或不附有任何註譯的相關法例文本）。不得使用任何其他資料、文件、書本、電子設備或法例彙編等其中包含非考試範圍內所指的法律法規文本。

5.2.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

5.2.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

5.2.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：法務局副局長 梁葆瑩

正選委員：法務局廳長 李勝里

法務局處長 鄭婉瑩

候補委員：法務局顧問高級技術員 李宇騰

法務局顧問翻譯員 Vitoria Lam

5.2.12.18. Orgânica dos serviços dos registos e do notariado e estatuto dos respectivos funcionários, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 54/97/M, de 28 de Novembro;

5.2.12.19. Regulamento Administrativo n.º 22/2002 — Orgânica dos serviços dos registos e do notariado;

5.2.12.20. Regulamento Administrativo n.º 30/2015 — Alteração ao Regulamento Administrativo n.º 10/2003 (Regime do Cofre dos Assuntos de Justiça);

5.2.12.21. Regulamento Administrativo n.º 26/2015 — Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça;

* A versão, em língua chinesa, desta legislação pode ser consultada na seguinte página electrónica: <http://www.macaolaw.gov.mo/>.

5.2.12.22. Conhecimentos profissionais na área de gestão e administração pública;

5.2.12.23. Elaboração de propostas e informações na área de gestão e administração pública.

Durante a realização da prova de conhecimentos, os candidatos podem apenas consultar a legislação referida no programa do aviso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem qualquer nota ou registo pessoal). Não podem consultar outras publicações, documentos, livros ou compilações de legislação que contenham legislação que não esteja incluída no programa.

5.2.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

5.2.14. Observação

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».

5.2.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Leong Pou Ieng, subdirectora da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça.

Vogais efectivos: Lei Seng Lei, chefe de departamento da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça; e

Kwong Iun Ieng, chefe de divisão da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça.

Vogais suplentes: Lei U Tang, técnico superior assessor da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça; e

Vitória Lam, intérprete-tradutora assessora da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça.

5.3. 衛生局

5.3.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任公共行政管理範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，以填補衛生局公共行政管理範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員編制內3個職缺及以行政任用合同制度填補的1個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

5.3.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

5.3.3. 職務內容

進行公共行政管理範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員。

5.3.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有公共行政、公共管理、政府管理、政府研究、公共政策或相類範疇的學士學位均可向衛生局提交書面聲明，報考公共行政管理範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

5.3.5. 提交書面聲明的方式及期限

5.3.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

5.3. Serviços de Saúde

5.3.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo dos Serviços de Saúde, para preenchimento de 3 lugares vagos, no quadro, e 1 lugar vago, em regime de contrato administrativo de provimento, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de gestão e administração pública, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de gestão e administração pública.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

5.3.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

5.3.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de gestão e administração pública, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores.

5.3.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais nos Serviços de Saúde, para a carreira de técnico superior, área de gestão e administração pública, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em administração pública, gestão pública, gestão de governo, estudos de governo, políticas públicas, ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

5.3.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

5.3.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

5.3.5.2. 為進入衛生局公共行政管理範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

5.3.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門若憲馬路衛生局文書科提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

5.3.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

5.3.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

5.3.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

5.3.8. 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分者，均被淘汰。

5.3.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais nos Serviços de Saúde, para a carreira de técnico superior, área de gestão e administração pública, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

5.3.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), na Secção de Expediente Geral dos Serviços de Saúde, sita na Estrada do Visconde de S. Januário – Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

5.3.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

5.3.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

5.3.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

5.3.8. 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.

5.3.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各项甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=50%

甄選面試=30%

履歷分析=20%

5.3.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

5.3.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門若憲馬路衛生局人事處並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及衛生局網頁<http://www.ssm.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門若憲馬路衛生局人事處並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及衛生局網頁<http://www.ssm.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門若憲馬路衛生局人事處並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及衛生局網頁<http://www.ssm.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及衛生局網頁<http://www.ssm.gov.mo/>。

5.3.12. 考試範圍

5.3.12.1. 《中華人民共和國澳門特別行政區基本法》；

5.3.12.2. 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》；

5.3.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%

Entrevista de selecção = 30%

Análise curricular = 20%

5.3.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

5.3.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, sita na Estrada do Visconde de São Januário — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica dos Serviços de Saúde, em <http://www.ssm.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, sita na Estrada do Visconde de São Januário — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica dos Serviços de Saúde, em <http://www.ssm.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, sita na Estrada do Visconde de São Januário — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica dos Serviços de Saúde, em <http://www.ssm.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica dos Serviços de Saúde, em <http://www.ssm.gov.mo/>.

5.3.12. Programa das provas

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

5.3.12.2. Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 62/98/M, de 28 de Dezembro;

5.3.12.3. 第8/2004號法律——《公共行政工作人員工作表現評核原則》；

5.3.12.4. 第8/2006號法律——《公務人員公積金制度》；

5.3.12.5. 第14/2009號法律——《公務人員職程制度》；

5.3.12.6. 第2/2011號法律——《年資獎金、房屋津貼及家庭津貼制度》；

5.3.12.7. 第12/2015號法律——《公共部門勞動合同制度》；

5.3.12.8. 第31/2004號行政法規——《公共行政工作人員的工作表現評核一般制度》；

5.3.12.9. 第11/2007號行政法規——《公務人員工作表現的獎賞制度》；

5.3.12.10. 第14/2016號行政法規——《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》；

5.3.12.11. 十月十一日第57/99/M號法令核准的《行政程序法典》；

5.3.12.12. 第8/2005號法律——《個人資料保護法》；

5.3.12.13. 十一月十五日第81/99/M號法令——重組澳門衛生局之組織結構及撤銷衛生委員會；

5.3.12.14. 第112/2014號行政命令——將若干行政長官的執行權限授予社會文化司司長；

5.3.12.15. 第25/2015號社會文化司司長批示——將若干權限轉授予衛生局局長；

5.3.12.16. 澳門特別行政區組織及政治體制；

5.3.12.17. 公共行政學及管理學的專業知識；

5.3.12.18. 撰寫有關公共行政管理範疇的建議書、報告書等文件。

知識考試時，投考者僅可查閱考試範圍內所指的法例（有關法例的文本中，除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋）。

5.3.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

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

5.3.12.4. Lei n.º 8/2006 — Regime de Previdência dos Trabalhadores dos Serviços Públicos;

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

5.3.12.6. Lei n.º 2/2011 — Regime do prémio de antiguidade e dos subsídios de residência e de família;

5.3.12.7. Lei n.º 12/2015 — Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos;

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

5.3.12.9. Regulamento Administrativo n.º 11/2007 — Regime dos prémios e incentivos ao desempenho dos trabalhadores dos serviços públicos;

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

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

5.3.12.12. Lei n.º 8/2005 — Lei da Protecção de Dados Pessoais;

5.3.12.13. Decreto-Lei n.º 81/99/M, de 15 de Novembro — Reestrutura a orgânica dos Serviços de Saúde de Macau e extingue o Conselho da Saúde;

5.3.12.14. Ordem Executiva n.º 112/2014 — Delega competências executivas do Chefe do Executivo no Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura;

5.3.12.15. Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 25/2015 — Subdelega competências no director dos Serviços de Saúde;

5.3.12.16. Organização e sistema político da Região Administrativa Especial de Macau;

5.3.12.17. Conhecimentos profissionais sobre gestão e administração pública;

5.3.12.18. Elaboração de propostas, informações e documentos na área de gestão e administração pública.

Aos candidatos apenas é permitida na prova de conhecimentos a consulta da legislação referida no respectivo programa do aviso do concurso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem qualquer nota ou registo pessoal).

5.3.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

5.3.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

5.3.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：衛生局廳長 陳志堅

正選委員：衛生局研究暨策劃室主任 黃靜波

衛生局首席高級技術員 高惠珠

候補委員：衛生局首席高級技術員 陳嘉慧

衛生局一等高級技術員 徐敏珊

5.4. 地圖繪製暨地籍局

5.4.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任公共行政管理範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，以行政任用合同制度填補地圖繪製暨地籍局公共行政管理範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員1個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

5.4.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

5.4.3. 職務內容

進行公共行政管理範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計

5.3.14. Observação

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».

5.3.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Chan Chi Kin, chefe de departamento dos Serviços de Saúde.

Vogais efectivos: Wong Cheng Po, chefe do Gabinete de Estudos e Planeamento dos Serviços de Saúde; e

Kou Wai Chu, técnica superior principal dos Serviços de Saúde.

Vogais suplentes: Chan Ka Wai, técnica superior principal dos Serviços de Saúde; e

Choi Man San, técnica superior de 1.ª classe dos Serviços de Saúde.

5.4. Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro

5.4.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo da Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro, para preenchimento de 1 lugar vago, em regime de contrato administrativo de provimento, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de gestão e administração pública, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de gestão e administração pública.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

5.4.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

5.4.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de gestão e administração pública, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-

劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員。

5.4.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有公共行政學、工商管理學或相類範疇的學士學位均可向地圖繪製暨地籍局提交書面聲明，報考公共行政管理範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

5.4.5. 提交書面聲明的方式及期限

5.4.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

5.4.5.2. 為進入地圖繪製暨地籍局公共行政管理範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

5.4.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門馬交石炮台馬路三十二至三十六號電力公司大樓六字樓地圖繪製暨地籍局提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

5.4.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

5.4.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；

-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores.

5.4.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro, para a carreira de técnico superior, área de gestão e administração pública, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em administração pública, gestão de empresas, ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

5.4.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

5.4.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau (RAEM)*.

5.4.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro, para a carreira de técnico superior, área de gestão e administração pública, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

5.4.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), na Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro, sita no Edif. CEM, Estrada de D. Maria II, n.ºs 32-36, 6.º andar — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

5.4.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

5.4.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 第二項甄選方法——甄選面試；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

5.4.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

5.4.8. 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分者，均被淘汰。

5.4.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各项甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=50%

甄選面試=30%

履歷分析=20%

5.4.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

5.4.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門馬交石炮台馬路三十二至三十六號電力公司大樓六字樓地圖繪製暨地籍局並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及地圖繪製暨地籍局網頁<http://www.dsc.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門馬交石炮台馬路三十二至三十六號電力公司大樓六字樓地圖繪製暨地籍局並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及地圖繪製暨地籍局網頁<http://www.dsc.gov.mo/>。

b) 2.º método de selecção – Entrevista de selecção;

c) 3.º método de selecção – Análise curricular.

5.4.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos – avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção – determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

Análise curricular – examinar a preparação do candidato para o desempenho de determinada função, ponderando a habilitação académica e profissional, a avaliação do desempenho, a qualificação e experiências profissionais, os trabalhos realizados e a formação profissional complementar.

5.4.8. 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.

5.4.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%

Entrevista de selecção = 30%

Análise curricular = 20%

5.4.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

5.4.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas na Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro, sita no Edif. CEM, Estrada de D. Maria II, n.ºs 32-36, 6.º andar – Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro, em <http://www.dsc.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado na Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro, sita no Edif. CEM, Estrada de D. Maria II, n.ºs 32-36, 6.º andar – Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro, em <http://www.dsc.gov.mo/>.

各階段性成績名單張貼於澳門馬交石炮台馬路三十二至三十六號電力公司大樓六字樓地圖繪製暨地籍局並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及地圖繪製暨地籍局網頁<http://www.dscg.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及地圖繪製暨地籍局網頁<http://www.dscg.gov.mo/>。

5.4.12. 考試範圍

5.4.12.1. 五月十五日第30/89/M號法令修改的十二月十五日第122/84/M號法令；*

5.4.12.2. 十二月二十日第70/93/M號法令——核准地圖繪製暨地籍局新組織法；

* 法例的中文本可到網址<http://www.macaolaw.gov.mo/>內瀏覽。

5.4.12.3. 公共行政管理範疇的專業知識；

5.4.12.4. 撰寫公共行政管理範疇的建議書或報告書；

5.4.12.5. 對公共行政管理範疇的個案進行分析並提出建議。

投考人僅可查閱考試範圍內所指的法例（有關法例的文本中，除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋）。

5.4.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

5.4.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

5.4.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：地圖繪製暨地籍局局長 張紹基

As listas classificativas intermédias serão afixadas na Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro sita no Edif. CEM, Estrada de D. Maria II, n.ºs 32-36, 6.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro, em <http://www.dscg.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro, em <http://www.dscg.gov.mo/>.

5.4.12. Programa das provas

5.4.12.1. Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 30/89/M, de 15 de Maio; *

5.4.12.2. Decreto-Lei n.º 70/93/M, de 20 de Dezembro — Aprova a nova lei orgânica da Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro;

* A versão, em língua chinesa, desta legislação pode ser consultada na seguinte página electrónica: <http://www.macaolaw.gov.mo/>.

5.4.12.3. Conhecimentos profissionais sobre a área de gestão e administração pública;

5.4.12.4. Elaboração de propostas e informações na área de gestão e administração pública;

5.4.12.5. Análise de casos na área de gestão de administração pública e apresentação de propostas.

Os candidatos podem apenas consultar a legislação referida no programa do aviso do concurso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem qualquer nota ou registo pessoal).

5.4.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

5.4.14. Observação

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».

5.4.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Cheong Sio Kei, director da Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro.

正選委員：地圖繪製暨地籍局副局長 雅永健

地圖繪製暨地籍局處長 劉麗群

候補委員：地圖繪製暨地籍局處長 詹慶心

地圖繪製暨地籍局首席顧問高級技術員 趙杏嫻

5.5. 交通事務局

5.5.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任公共行政管理範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，以行政任用合同制度填補交通事務局公共行政管理範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員1個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

5.5.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

5.5.3. 職務內容

進行公共行政管理範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員。

5.5.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有公共行政管

Vogais efectivos: Vicente Luís Gracias, subdirector da Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro; e

Lao Lai Kuan, chefe de divisão da Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro.

Vogais suplentes: Chim Heng Sam, chefe de divisão da Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro; e

Chiu Hang Seong, técnica superior assessora principal da Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro.

5.5. Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

5.5.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, para preenchimento de 1 lugar vago, em regime de contrato administrativo de provimento, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de gestão e administração pública, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de gestão e administração pública.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

5.5.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

5.5.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de gestão e administração pública, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores.

5.5.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, para a carreira de técnico superior, área de gestão e administração pública, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores

理或相類範疇的學士學位均可向交通事務局提交書面聲明，報考公共行政管理範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

5.5.5. 提交書面聲明的方式及期限

5.5.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

5.5.5.2. 為進入交通事務局公共行政管理範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

5.5.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門馬交石炮台馬路33號六樓交通事務局公共關係處提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

5.5.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

5.5.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試，具淘汰性質；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

5.5.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em gestão e administração pública, ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

5.5.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

5.5.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

5.5.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, para a carreira de técnico superior, área de gestão e administração pública, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

5.5.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), na Divisão de Relações Públicas da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, sita na Estrada de D. Maria II, n.º 33, 6.º andar — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

5.5.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

5.5.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção, com carácter eliminatório;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

5.5.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

5.5.8. 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分者，均被淘汰。

5.5.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各项甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=50%

甄選面試=30%

履歷分析=20%

5.5.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

5.5.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門馬交石炮台馬路33號地下交通事務局服務專區並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo>及交通事務局網頁<http://www.dsat.gov.mo>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門馬交石炮台馬路33號地下交通事務局服務專區並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo>及交通事務局網頁<http://www.dsat.gov.mo>。

各階段性成績名單張貼於澳門馬交石炮台馬路33號地下交通事務局服務專區並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo>及交通事務局網頁<http://www.dsat.gov.mo>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

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

5.5.8. 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.

5.5.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%

Entrevista de selecção = 30%

Análise curricular = 20%

5.5.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

5.5.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas na área de atendimento da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, sita na Estrada de D. Maria II, n.º 33, r/c — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/> bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, em <http://www.dsat.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado na área de atendimento da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, sita na Estrada de D. Maria II, n.º 33, r/c — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, em <http://www.dsat.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas na área de atendimento da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, sita na Estrada de D. Maria II, n.º 33, r/c — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, em <http://www.dsat.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及交通事務局網頁<http://www.dsat.gov.mo/>。

5.5.12. 考試範圍

5.5.12.1. 第15/2007號行政法規修改的四月二十八日第17/93/M號法令核准的《道路交通規章》；

5.5.12.2. 第3/2007號法律——《道路交通安全法》；

5.5.12.3. 十一月三日第222/98/M號訓令核准的《駕駛學校及教學規章》；

5.5.12.4. 第3/2008號行政法規——《交通事務局組織及運作》；

5.5.12.5. 第45/2010號行政命令——交通事務局的人員編制；

5.5.12.6. 公共行政管理範疇的專業知識。

知識考試時，投考人僅可查閱考試範圍內所指的法例（有關法例的文本中，除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋）。

5.5.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

5.5.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

5.5.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：交通事務局處長 謝國漢

正選委員：交通事務局職務主管 林兆鋆

交通事務局代處長 毛光海

候補委員：交通事務局職務主管 伍綺紅

交通事務局職務主管 阮潔玲

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAEP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, em <http://www.dsat.gov.mo/>.

5.5.12. Programa das provas

5.5.12.1. Regulamento do Trânsito Rodoviário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 17/93/M, de 28 de Abril, com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 15/2007;

5.5.12.2. Lei n.º 3/2007 — Lei do Trânsito Rodoviário;

5.5.12.3. Regulamento das Escolas e do Ensino da Condução, aprovado pela Portaria n.º 222/98/M, de 3 de Novembro;

5.5.12.4. Regulamento Administrativo n.º 3/2008 — Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego;

5.5.12.5. Ordem Executiva n.º 45/2010 — Quadro de pessoal da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego;

5.5.12.6. Conhecimentos profissionais na área de gestão e administração pública.

Aos candidatos apenas é permitida na prova de conhecimentos a consulta da legislação referida no respectivo programa do aviso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem qualquer nota ou registo pessoal).

5.5.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

5.5.14. Observação

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».

5.5.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Che Kok Hon, chefe de divisão da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego.

Vogais efectivos: Lam Sio Kuan, chefia funcional da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego; e

Mou Kuong Hoi, chefe de divisão, substituto, da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego.

Vogais suplentes: Ng I Hong, chefia funcional da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego; e

Un Kit Ling, chefia funcional da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego.

6. 公共財政管理範疇

6.1. 終審法院院長辦公室

6.1.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任公共財政管理範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，填補終審法院院長辦公室公共財政管理範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員編制內1個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

6.1.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

6.1.3. 職務內容

進行公共財政管理範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員。

6.1.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有公共財政管理、財務、會計或相類範疇的學士學位均可向終審法院院長辦公室提交書面聲明，報考公共財政管理範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

6.1.5. 提交書面聲明的方式及期限

6.1.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

6. Área de gestão financeira pública

6.1. Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância

6.1.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo do Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância, para preenchimento de 1 lugar vago, no quadro, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de gestão financeira pública, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de gestão financeira pública.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

6.1.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

6.1.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de gestão financeira pública, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores.

6.1.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais no Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância, para a carreira de técnico superior, área de gestão financeira pública, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em gestão financeira pública, finanças, contabilidade, ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

6.1.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

6.1.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

6.1.5.2. 為進入終審法院院長辦公室公共財政管理範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

6.1.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門四月二十五日前地終審及中級法院大樓終審法院院長辦公室提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

6.1.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

6.1.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

6.1.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

6.1.8. 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分者，均被淘汰。

6.1.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais no Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância, para a carreira de técnico superior, área de gestão financeira pública, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

6.1.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), no Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância, sito no Edif. dos Tribunais de Segunda e Última Instâncias, Praceta 25 de Abril — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

6.1.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

6.1.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

6.1.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

6.1.8. 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.

6.1.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各项甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=55%

甄選面試=35%

履歷分析=10%

6.1.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

6.1.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門四月二十五日前地終審及中級法院大樓終審法院院長辦公室並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及法院網頁<http://www.court.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門四月二十五日前地終審及中級法院大樓終審法院院長辦公室並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及法院網頁<http://www.court.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門四月二十五日前地終審及中級法院大樓終審法院院長辦公室並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及法院網頁<http://www.court.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及法院網頁<http://www.court.gov.mo/>。

6.1.12. 考試範圍

6.1.12.1. 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》；

6.1.12.2. 第8/2004號法律——《公共行政工作人員工作表現評核原則》；

6.1.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 55%

Entrevista de selecção = 35%

Análise curricular = 10%

6.1.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

6.1.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas no Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância, sito no Edif. dos Tribunais de Segunda e Última Instâncias, Praceta 25 de Abril — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica dos Tribunais da RAEM, em <http://www.court.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado no Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância, sito no Edif. dos Tribunais de Segunda e Última Instâncias, Praceta 25 de Abril — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica dos Tribunais da RAEM, em <http://www.court.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas no Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância, sito no Edif. dos Tribunais de Segunda e Última Instâncias, Praceta 25 de Abril — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica dos Tribunais da RAEM, em <http://www.court.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica dos Tribunais da RAEM, em <http://www.court.gov.mo/>.

6.1.12. Programa das provas

6.1.12.1. Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 62/98/M, de 28 de Dezembro;

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

- 6.1.12.3. 第8/2006號法律——《公務人員公積金制度》；
- 6.1.12.4. 第14/2009號法律——《公務人員職程制度》；
- 6.1.12.5. 第15/2009號法律——《領導及主管人員通則的基本規定》；
- 6.1.12.6. 第2/2011號法律——《年資獎金、房屋津貼及家庭津貼制度》；
- 6.1.12.7. 第1/2014號法律——《調整年資獎金、津貼及補助的金額》；
- 6.1.12.8. 第31/2004號行政法規——《公共行政工作人員的工作表現評核一般制度》；
- 6.1.12.9. 第15/2006號行政法規——《公務人員公積金制度投放供款規章》；
- 6.1.12.10. 第11/2007號行政法規——《公務人員工作表現的獎賞制度》；
- 6.1.12.11. 第26/2009號行政法規——《領導及主管人員通則的補充規定》；
- 6.1.12.12. 十一月二十一日第41/83/M號法令——訂定有關本地區總預算及公共會計之編製及執行，管理及業務帳目之編製以及公共行政方面財政業務之稽查規則；
- 6.1.12.13. 五月十五日第30/89/M號法令修改的十二月十五日第122/84/M號法令；*
- 6.1.12.14. 七月六日第63/85/M號法令；*
- 6.1.12.15. 第2/2014號法律——《修改〈澳門特別行政區行政長官及主要官員薪酬制度〉》；
- 6.1.12.16. 第28/2009號行政法規修改及第426/2009號行政長官批示重新公佈的第6/2006號行政法規——《公共財政管理制度》；
- 6.1.12.17. 第325/2006號行政長官批示——列明關於第6/2006號行政法規第十九條第二款（一）項規定的“確定及必要開支的負擔”的各項開支；
- 6.1.12.18. 第347/2006號行政長官批示——訂定澳門特別行政區公共行政部門的預算修改及補充預算的相關步驟；
- 6.1.12.19. 第66/2006號經濟財政司司長批示——核准公共收入及開支經濟分類的指示，以及公共開支職能分類的指示；
- 6.1.12.3. Lei n.º 8/2006 — Regime de Previdência dos Trabalhadores dos Serviços Públicos;
- 6.1.12.4. Lei n.º 14/2009 — Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos;
- 6.1.12.5. Lei n.º 15/2009 — Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia;
- 6.1.12.6. Lei n.º 2/2011 — Regime do prémio de antiguidade e dos subsídios de residência e de família;
- 6.1.12.7. Lei n.º 1/2014 — Alteração dos montantes do prémio de antiguidade, subsídios e abono;
- 6.1.12.8. Regulamento Administrativo n.º 31/2004 — Regime geral de avaliação do desempenho dos trabalhadores da Administração Pública;
- 6.1.12.9. Regulamento Administrativo n.º 15/2006 — Regulamento da aplicação das contribuições do Regime de Previdência dos Trabalhadores dos Serviços Públicos;
- 6.1.12.10. Regulamento Administrativo n.º 11/2007 — Regime dos prémios e incentivos ao desempenho dos trabalhadores dos serviços públicos;
- 6.1.12.11. Regulamento Administrativo n.º 26/2009 — Disposições complementares do estatuto do pessoal de direcção e chefia;
- 6.1.12.12. Decreto-Lei n.º 41/83/M, de 21 de Novembro — Regulamenta a elaboração e execução do Orçamento Geral do Território, a Contabilidade Pública Territorial, a elaboração das contas de Gerência e Exercício e a fiscalização da actividade financeira do sector público administrativo de Macau;
- 6.1.12.13. Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 30/89/M, de 15 de Maio; *
- 6.1.12.14. Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho; *
- 6.1.12.15. Lei n.º 2/2014 — Alteração ao Regime remuneratório do Chefe do Executivo e dos titulares dos principais cargos da Região Administrativa Especial de Macau;
- 6.1.12.16. Regulamento Administrativo n.º 6/2006, com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 28/2009, republicado integralmente pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 426/2009 — Regime de administração financeira pública;
- 6.1.12.17. Despacho do Chefe do Executivo n.º 325/2006 — Enumera as despesas respeitantes à «despesa certa e indispensável» constante do artigo 19.º, n.º 2, alínea I), do Regulamento Administrativo n.º 6/2006;
- 6.1.12.18. Despacho do Chefe do Executivo n.º 347/2006 — Estabelece a tramitação das alterações orçamentais e dos orçamentos suplementares do sector público administrativo da Região Administrativa Especial de Macau;
- 6.1.12.19. Despacho do Secretário para a Economia e Finanças n.º 66/2006 — Aprova as Instruções para a Classificação Económica das Receitas e das Despesas Públicas, bem como as Instruções para a Classificação Funcional das Despesas Públicas;

6.1.12.20. 第1/2007號經濟財政司司長批示——核准關於處理取得財產和勞務開支、常設基金帳目內開支及公款退回和返還的指引；

6.1.12.21. 第9/1999號法律——《司法組織綱要法》；

6.1.12.22. 第10/1999號法律——《司法官通則》；

6.1.12.23. 第7/2004號法律——《司法輔助人員通則》；

6.1.12.24. 第39/2004號行政法規、第35/2009號行政法規及第39/2011號行政法規修改的第19/2000號行政法規——《終審法院院長辦公室組織和運作》；

6.1.12.25. 第30/2004號行政法規——《司法輔助人員的聘任、甄選及培訓》；

6.1.12.26. 第398/2012號行政長官批示——訂定司法官得享有的居所權利；

6.1.12.27. 第3/GPTUI/2016號終審法院院長批示——將若干權限授予終審法院院長辦公室主任；

* 法例的中文本可到網址<http://www.macaolaw.gov.mo/>內瀏覽。

6.1.12.28. 有關公共財政管理範疇的專業知識；

6.1.12.29. 編寫公共財政管理範疇的建議書、報告書及專業技術意見書等文件；

6.1.12.30. 公共財政管理範疇其他專業公文的寫作。

在知識考試時，投考者可參閱考試範圍內所指法例，但不得使用其他參考書籍或資料（有關法例的文本中，除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋）。

6.1.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

6.1.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

6.1.12.20. Despacho do Secretário para a Economia e Finanças n.º 1/2007 — Aprova as Instruções para o Processamento de Despesas com Aquisição de Bens e Serviços, para o Processamento das Despesas em Conta dos Fundos Permanentes e para o Processamento de Reposições e Restituições de Dinheiros Públicos;

6.1.12.21. Lei n.º 9/1999 — Lei de Bases da Organização Judiciária;

6.1.12.22. Lei n.º 10/1999 — Estatuto dos Magistrados;

6.1.12.23. Lei n.º 7/2004 — Estabelece o Estatuto dos Funcionários de Justiça;

6.1.12.24. Regulamento Administrativo n.º 19/2000, com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 39/2004, Regulamento Administrativo n.º 35/2009 e Regulamento Administrativo n.º 39/2011 — Organização e Funcionamento do Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância;

6.1.12.25. Regulamento Administrativo n.º 30/2004 — Recrutamento, Selecção e Formação dos Funcionários de Justiça;

6.1.12.26. Despacho do Chefe do Executivo n.º 398/2012 — Determina o direito a alojamento dos magistrados;

6.1.12.27. Despacho do Presidente do Tribunal de Última Instância n.º 3/GPTUI/2016 — Delega competências na chefe do Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância;

* A versão, em língua chinesa, desta legislação pode ser consultada na seguinte página electrónica: <http://www.macaolaw.gov.mo/>.

6.1.12.28. Conhecimentos profissionais na área de gestão financeira pública;

6.1.12.29. Elaboração de propostas, informações, pareceres técnicos profissionais e outros documentos, na área de gestão financeira pública;

6.1.12.30. Redacção de outros documentos oficiais profissionais, na área de gestão financeira pública.

Aos candidatos apenas é permitida na prova de conhecimentos a consulta da legislação referida no respectivo programa do aviso do concurso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem qualquer nota ou registo pessoal), não podendo, contudo, consultar quaisquer livros de referência ou outras informações.

6.1.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

6.1.14. Observação

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».

6.1.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：終審法院院長辦公室辦公室主任 陳玉蓮

正選委員：終審法院院長辦公室廳長 陳燕玲

終審法院院長辦公室處長 胡燕冰

候補委員：終審法院院長辦公室首席高級技術員 余嘉雯

終審法院院長辦公室首席顧問高級技術員 陳瑞芳

6.2. 衛生局

6.2.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任公共財政管理範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，以填補衛生局公共財政管理範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員編制內2個職缺及以行政任用合同制度填補的2個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

6.2.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

6.2.3. 職務內容

進行公共財政管理範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員。

6.2.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，

6.1.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Chan Iok Lin, chefe do Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância.

Vogais efectivos: Chan In Leng, chefe de departamento do Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância; e

Wu In Peng, chefe de divisão do Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância.

Vogais suplentes: U Ka Man, técnica superior principal do Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância; e

Chan Soi Fong, técnica superior assessora principal do Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância.

6.2. Serviços de Saúde

6.2.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo dos Serviços de Saúde, para preenchimento de 2 lugares vagos no quadro, e 2 lugares vagos, em regime de contrato administrativo de provimento, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de gestão financeira pública, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de gestão financeira pública.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

6.2.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

6.2.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de gestão financeira pública, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores.

6.2.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais nos Serviços de Saúde, para a carreira de técnico superior, área de gestão financeira pública, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que

於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有公共財政管理、工商管理、會計、財務或相類範疇的學士學位均可向衛生局提交書面聲明，報考公共財政管理範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

6.2.5. 提交書面聲明的方式及期限

6.2.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

6.2.5.2. 為進入衛生局公共財政管理範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

6.2.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門若憲馬路衛生局文書科提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

6.2.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

6.2.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

6.2.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em gestão financeira pública, gestão de empresas, contabilidade, finanças, ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

6.2.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

6.2.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

6.2.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais nos Serviços de Saúde, para a carreira de técnico superior, área de gestão financeira pública, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

6.2.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), na Secção de Expediente Geral dos Serviços de Saúde, sita na Estrada do Visconde de S. Januário – Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

6.2.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

6.2.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

6.2.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

6.2.8. 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分者，均被淘汰。

6.2.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各项甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=50%

甄選面試=40%

履歷分析=10%

6.2.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

6.2.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門若憲馬路衛生局人事處並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及衛生局網頁<http://www.ssm.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門若憲馬路衛生局人事處並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及衛生局網頁<http://www.ssm.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門若憲馬路衛生局人事處並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及衛生局網頁<http://www.ssm.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及衛生局網頁<http://www.ssm.gov.mo/>。

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

6.2.8. 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.

6.2.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%

Entrevista de selecção = 40%

Análise curricular = 10%

6.2.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

6.2.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, sita na Estrada do Visconde de São Januário — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica dos Serviços de Saúde, em <http://www.ssm.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, sita na Estrada do Visconde de São Januário — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica dos Serviços de Saúde, em <http://www.ssm.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, sitas na Estrada do Visconde de São Januário — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica dos Serviços de Saúde, em <http://www.ssm.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica dos Serviços de Saúde, em <http://www.ssm.gov.mo/>.

- 6.2.12. 考試範圍
- 6.2.12.1. 《中華人民共和國澳門特別行政區基本法》；
- 6.2.12.2. 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》；
- 6.2.12.3. 第8/2004號法律——《公共行政工作人員工作表現評核原則》；
- 6.2.12.4. 第8/2006號法律——《公務人員公積金制度》；
- 6.2.12.5. 第14/2009號法律——《公務人員職程制度》；
- 6.2.12.6. 第15/2009號法律——《領導及主管人員通則的基本規定》；
- 6.2.12.7. 第2/2011號法律——《年資獎金、房屋津貼及家庭津貼制度》；
- 6.2.12.8. 第12/2015號法律——《公共部門勞動合同制度》；
- 6.2.12.9. 第31/2004號行政法規——《公共行政工作人員的工作表現評核一般制度》；
- 6.2.12.10. 第11/2007號行政法規——《公務人員工作表現的獎賞制度》；
- 6.2.12.11. 第26/2009號行政法規——《領導及主管人員通則的補充規定》；
- 6.2.12.12. 第14/2016號行政法規——《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》；
- 6.2.12.13. 第235/2004號行政長官批示——核准第31/2004號行政法規第二條所指“評核諮詢委員會”的設立、組成及運作的規則；
- 6.2.12.14. 十月十一日第57/99/M號法令核准的《行政程序法典》；
- 6.2.12.15. 十一月二十一日第41/83/M號法令——訂定有關本地區總預算及公共會計之編製及執行、管理及業務帳目之編製以及公共行政方面財政業務之稽查規則；
- 6.2.12.16. 五月十五日第30/89/M號法令修改的十二月十五日第122/84/M號法令；*
- 6.2.12.17. 七月六日第63/85/M號法令；*
- 6.2.12.18. 十一月八日第74/99/M號法令——核准公共工程承攬合同之法律制度；
- 6.2.12. Programa das provas
- 6.2.12.1. Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China;
- 6.2.12.2. Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 62/98/M, de 28 de Dezembro;
- 6.2.12.3. Lei n.º 8/2004 — Princípios relativos à avaliação do desempenho dos trabalhadores da Administração Pública;
- 6.2.12.4. Lei n.º 8/2006 — Regime de Previdência dos Trabalhadores dos Serviços Públicos;
- 6.2.12.5. Lei n.º 14/2009 — Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos;
- 6.2.12.6. Lei n.º 15/2009 — Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia;
- 6.2.12.7. Lei n.º 2/2011 — Regime do prémio de antiguidade e dos subsídios de residência e de família;
- 6.2.12.8. Lei n.º 12/2015 — Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos;
- 6.2.12.9. Regulamento Administrativo n.º 31/2004 — Regime geral de avaliação do desempenho dos trabalhadores da Administração Pública;
- 6.2.12.10. Regulamento Administrativo n.º 11/2007 — Regime dos prémios e incentivos ao desempenho dos trabalhadores dos serviços públicos;
- 6.2.12.11. Regulamento Administrativo n.º 26/2009 — Disposições complementares do estatuto do pessoal de direcção e chefia;
- 6.2.12.12. Regulamento Administrativo n.º 14/2016 — Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos;
- 6.2.12.13. Despacho do Chefe do Executivo n.º 235/2004 — Aprova as regras relativas à constituição, composição e funcionamento da Comissão Paritária, a que se refere o artigo 2.º do Regulamento Administrativo n.º 31/2004;
- 6.2.12.14. Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 57/99/M, de 11 de Outubro;
- 6.2.12.15. Decreto-Lei n.º 41/83/M, de 21 de Novembro — Regulamenta a elaboração e execução do Orçamento Geral do Território, a Contabilidade Pública Territorial, a elaboração das contas de Gerência e Exercício e a fiscalização da actividade financeira do sector público administrativo de Macau;
- 6.2.12.16. Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 30/89/M, de 15 de Maio; *
- 6.2.12.17. Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho; *
- 6.2.12.18. Decreto-Lei n.º 74/99/M, de 8 de Novembro — Aprova o regime jurídico do contrato das empreitadas de obras públicas;

6.2.12.19. 八月四日第9/97/M號法律、十二月二十一日第8/98/M號法律、第15/2000號行政法規、第8/2001號法律、第18/2001號法律、第4/2009號法律、第4/2011號法律、第15/2012號法律修改及第218/2001號行政長官批示重新公佈的六月二十七日第17/88/M號法律——《印花稅》；

6.2.12.20. 第7/2002號法律——《規範澳門特別行政區車輛的一般原則》；

6.2.12.21. 第8/2005號法律——《個人資料保護法》；

6.2.12.22. 第4/2010號法律——《社會保障制度》；

6.2.12.23. 第15/2015號法律——《2016年財政年度預算案》；

6.2.12.24. 十二月十三日第522/99/M號訓令——核准民事登記手續費表、物業登記手續費表、商業登記手續費表及公證手續費表；

6.2.12.25. 第31/2001號行政法規——《澳門特別行政區動產之清冊》；

6.2.12.26. 第14/2002號行政法規——《澳門特別行政區車輛的取得、管理及使用》；

6.2.12.27. 第28/2009號行政法規修改及第426/2009號行政長官批示重新公佈的第6/2006號行政法規——《公共財政管理制度》；

6.2.12.28. 第22/2008號行政法規——《澳門特別行政區政府接受的支付工具制度》；

6.2.12.29. 第39/GM/96號批示——訂定行政當局在資訊方面之活動之若干協調機制；

6.2.12.30. 第325/2006號行政長官批示——列明關於第6/2006號行政法規第十九條第二款（一）項規定的“確定及必要開支的負擔”的各項開支；

6.2.12.31. 第347/2006號行政長官批示——訂定澳門特別行政區公共行政部門的預算修改及補充預算的相關步驟；

6.2.12.32. 第388/2006號行政長官批示——訂定公共行政範疇的部門及機構支付公共開支，以及透過出納活動提取款項時，得使用的工具；

6.2.12.33. 經第58/2015號行政長官批示修訂的第250/2007號行政長官批示——訂定為公共部門提供清潔和保安服務的僱員的最低工資；

6.2.12.19. Lei n.º 17/88/M, de 27 de Junho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 9/97/M, de 4 de Agosto, Lei n.º 8/98/M, de 21 de Dezembro, Regulamento Administrativo n.º 15/2000, Lei n.º 8/2001, Lei n.º 18/2001, Lei n.º 4/2009, Lei n.º 4/2011, Lei n.º 15/2012, republicado integralmente pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 218/2001 — Imposto de Selo;

6.2.12.20. Lei n.º 7/2002 — Define os princípios gerais relativos aos veículos da Região Administrativa Especial de Macau;

6.2.12.21. Lei n.º 8/2005 — Lei da Protecção de Dados Pessoais;

6.2.12.22. Lei n.º 4/2010 — Regime da Segurança Social;

6.2.12.23. Lei n.º 15/2015 — Lei do Orçamento de 2016;

6.2.12.24. Portaria n.º 522/99/M, de 13 de Dezembro — Aprova as Tabelas de Emolumentos do Registo Civil, do Registo Predial, do Registo Comercial e do Notariado;

6.2.12.25. Regulamento Administrativo n.º 31/2001 — Inventário dos bens móveis da Região Administrativa Especial de Macau;

6.2.12.26. Regulamento Administrativo n.º 14/2002 — Aquisição, Organização e Uso dos Veículos da Região Administrativa Especial de Macau;

6.2.12.27. Regulamento Administrativo n.º 6/2006, com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 28/2009, republicado integralmente pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 426/2009 — Regime de administração financeira pública;

6.2.12.28. Regulamento Administrativo n.º 22/2008 — Regime dos meios de pagamento aceites pelo Governo da Região Administrativa Especial de Macau;

6.2.12.29. Despacho n.º 39/GM/96 — Define mecanismos de coordenação das actividades da Administração no domínio da informática;

6.2.12.30. Despacho do Chefe do Executivo n.º 325/2006 — Enumera as despesas respeitantes à «despesa certa e indispensável» constante do artigo 19.º, n.º 2, alínea I), do Regulamento Administrativo n.º 6/2006;

6.2.12.31. Despacho do Chefe do Executivo n.º 347/2006 — Estabelece a tramitação das alterações orçamentais e dos orçamentos suplementares do sector público administrativo da Região Administrativa Especial de Macau;

6.2.12.32. Despacho do Chefe do Executivo n.º 388/2006 — Define os meios de pagamento de despesas públicas dos serviços e organismos do sector público administrativo, bem como a saída de fundos por operações de tesouraria;

6.2.12.33. Despacho do Chefe do Executivo n.º 250/2007, com as alterações introduzidas pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 58/2015 — Determina o salário mínimo dos trabalhadores na prestação de serviços de limpeza e de segurança a instalações dos serviços públicos;

6.2.12.34. 第165/2014號行政長官批示——訂定澳門特別行政區公共實體購置車輛的價格、汽缸容積及馬力規格；

6.2.12.35. 第66/2006號經濟財政司司長批示——核准公共收入及開支經濟分類的指示，以及公共開支職能分類的指示；

6.2.12.36. 第1/2007號經濟財政司司長批示——核准關於處理取得財產和勞務開支、常設基金帳目內開支及公款退回和返還的指引；

6.2.12.37. 第40/2007號經濟財政司司長批示——訂定登錄在《行政當局投資與發展開支計劃》的活動間的撥款轉移程序；

6.2.12.38. 十一月十五日第81/99/M號法令——重組澳門衛生局之組織結構及撤銷衛生委員會；

6.2.12.39. 第112/2014號行政命令——將若干行政長官的執行權限授予社會文化司司長；

6.2.12.40. 第25/2015號社會文化司司長批示——將若干權限轉授予衛生局局長；

* 法例的中文本可到網址<http://www.macaolaw.gov.mo/>內瀏覽。

6.2.12.41. 公共財政管理範疇的專業知識；

6.2.12.42. 撰寫公共財政管理範疇的建議書、報告書等公文。

知識考試時，投考人僅可查閱考試範圍內所指的法例（有關法例的文本中，除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋）。

6.2.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

6.2.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

6.2.12.34. Despacho do Chefe do Executivo n.º 165/2014 – Define as características de preço, cilindrada e potência dos veículos a adquirir pelas entidades públicas da Região Administrativa Especial de Macau;

6.2.12.35. Despacho do Secretário para a Economia e Finanças n.º 66/2006 – Aprova as Instruções para a Classificação Económica das Receitas e das Despesas Públicas, bem como as Instruções para a Classificação Funcional das Despesas Públicas;

6.2.12.36. Despacho do Secretário para a Economia e Finanças n.º 1/2007 – Aprova as Instruções para o Processamento de Despesas com Aquisição de Bens e Serviços, para o Processamento das Despesas em Conta dos Fundos Permanentes e para o Processamento de Reposições e Restituições de Dinheiros Públicos;

6.2.12.37. Despacho do Secretário para a Economia e Finanças n.º 40/2007 – Define os procedimentos de transferências de dotações entre acções inscritas sob o Plano de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Administração;

6.2.12.38. Decreto-Lei n.º 81/99/M, de 15 de Novembro – Reestrutura a orgânica dos Serviços de Saúde de Macau e extingue o Conselho da Saúde;

6.2.12.39. Ordem Executiva n.º 112/2014 – Delega competências executivas do Chefe do Executivo no Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura;

6.2.12.40. Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 25/2015 – Subdelega competências no director dos Serviços de Saúde;

* A versão, em língua chinesa, desta legislação pode ser consultada na seguinte página electrónica: <http://www.macaolaw.gov.mo/>.

6.2.12.41. Conhecimentos profissionais na área de administração financeira pública;

6.2.12.42. Elaboração de propostas, informações e ofícios na área de administração financeira pública.

Aos candidatos apenas é permitida na prova de conhecimentos a consulta da legislação referida no respectivo programa do aviso do concurso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem qualquer nota ou registo pessoal).

6.2.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

6.2.14. Observação

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».

6.2.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：衛生局廳長 鍾日暖

正選委員：衛生局顧問高級技術員 張綺雯

衛生局首席高級技術員 張自強

候補委員：衛生局首席顧問行政主任 劉小紅

衛生局處長 梁玉妹

6.3. 交通事務局

6.3.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任公共財政管理範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，以行政任用合同制度填補交通事務局公共財政管理範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員1個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

6.3.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

6.3.3. 職務內容

進行公共財政管理範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員。

6.3.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，

6.2.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Chong Ut Nun, chefe de departamento dos Serviços de Saúde.

Vogais efectivos: Cheong Yi Man, técnica superior assessora dos Serviços de Saúde; e

Cheong Chi Keong, técnico superior principal dos Serviços de Saúde.

Vogais suplentes: Lao Sio Hong, administradora assessora principal dos Serviços de Saúde; e

Leung Lok Mui, chefe de divisão dos Serviços de Saúde.

6.3. Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

6.3.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, para preenchimento de 1 lugar vago, em regime de contrato administrativo de provimento, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de gestão financeira pública, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de gestão financeira pública.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

6.3.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

6.3.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de gestão financeira pública, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores.

6.3.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, para a carreira de técnico superior, área de gestão financeira pública, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, con-

於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有公共財政管理、財務、會計或相類範疇的學士學位均可向交通事務局提交書面聲明，報考公共財政管理範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

6.3.5. 提交書面聲明的方式及期限

6.3.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

6.3.5.2. 為進入交通事務局公共財政管理範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

6.3.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門馬交石炮台馬路33號六樓交通事務局公共關係處提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

6.3.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

6.3.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試，具淘汰性質；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

6.3.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

forme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em gestão financeira pública, finanças, contabilidade, ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

6.3.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

6.3.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau (RAEM)*.

6.3.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, para a carreira de técnico superior, área de gestão financeira pública, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

6.3.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), na Divisão de Relações Públicas da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, sita na Estrada de D. Maria II, n.º 33, 6.º andar — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

6.3.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

6.3.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção, com carácter eliminatório;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

6.3.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

6.3.8. 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分者，均被淘汰。

6.3.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=50%

甄選面試=30%

履歷分析=20%

6.3.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

6.3.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門馬交石炮台馬路33號地下交通事務局服務專區並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及交通事務局網頁<http://www.dsat.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門馬交石炮台馬路33號地下交通事務局服務專區並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及交通事務局網頁<http://www.dsat.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門馬交石炮台馬路33號地下交通事務局服務專區並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及交通事務局網頁<http://www.dsat.gov.mo/>，上述名單

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

6.3.8. 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.

6.3.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%

Entrevista de selecção = 30%

Análise curricular = 20%

6.3.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

6.3.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas na área de atendimento da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, sita na Estrada de D. Maria II, n.º 33, r/c — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/> e da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, em <http://www.dsat.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado na área de atendimento da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, sita na Estrada de D. Maria II, n.º 33, r/c — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, em <http://www.dsat.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas na área de atendimento da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, sita na Estrada de D. Maria II, n.º 33, r/c — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, em <http://www.dsat.gov.mo/>.

的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及交通事務局網頁<http://www.dsat.gov.mo/>。

6.3.12. 考試範圍

6.3.12.1. 第15/2009號法律——《領導及主管人員通則的基本規定》；

6.3.12.2. 第2/2011號法律——《年資獎金、房屋津貼及家庭津貼制度》；

6.3.12.3. 第11/2007號行政法規——《公務人員工作表現的獎賞制度》；

6.3.12.4. 第26/2009號行政法規——《領導及主管人員通則的補充規定》；

6.3.12.5. 十一月二十一日第41/83/M號法令——訂定有關本地區總預算及公共會計之編製及執行，管理及業務帳目之編製以及公共行政方面財政業務之稽查規則；

6.3.12.6. 五月十五日第30/89/M號法令修改的十二月十五日第122/84/M號法令；*

6.3.12.7. 七月六日第63/85/M號法令；*

6.3.12.8. 五月十四日第3/90/M號法律——《公共工程及公共服務批給制度的基礎》；

6.3.12.9. 十一月八日第74/99/M號法令——核准公共工程承攬合同之法律制度；

6.3.12.10. 第7/2002號法律——《規範澳門特別行政區車輛的一般原則》；

6.3.12.11. 第14/2002號行政法規——《澳門特別行政區車輛的取得、管理及使用》；

6.3.12.12. 第28/2009號行政法規修改及第426/2009號行政長官批示重新公佈的第6/2006號行政法規——《公共財政管理制度》；

6.3.12.13. 第22/2008號行政法規——《澳門特別行政區政府接受的支付工具制度》；

6.3.12.14. 第325/2006號行政長官批示——列明關於第6/2006號行政法規第十九條第二款（一）項規定的“確定及必要開支的負擔”的各項開支；

dsat.gov.mo/, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, em <http://www.dsat.gov.mo/>.

6.3.12. Programa das provas

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

6.3.12.2. Lei n.º 2/2011 — Regime do prémio de antiguidade e dos subsídios de residência e de família;

6.3.12.3. Regulamento Administrativo n.º 11/2007 — Regime dos prémios e incentivos ao desempenho dos trabalhadores dos serviços públicos;

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

6.3.12.5. Decreto-Lei n.º 41/83/M, de 21 de Novembro — Regulamenta a elaboração e execução do Orçamento Geral do Território, a Contabilidade Pública Territorial, a elaboração das contas de Gerência e Exercício e a fiscalização da actividade financeira do sector público administrativo de Macau;

6.3.12.6. Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 30/89/M, de 15 de Maio;*

6.3.12.7. Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho;*

6.3.12.8. Lei n.º 3/90/M, de 14 de Maio — Bases do Regime das concessões de Obras Públicas e Serviços Públicos;

6.3.12.9. Decreto-Lei n.º 74/99/M, de 8 de Novembro — Aprova o regime jurídico do contrato das empreitadas de obras públicas;

6.3.12.10. Lei n.º 7/2002 — Define os princípios gerais relativos aos veículos da Região Administrativa Especial de Macau;

6.3.12.11. Regulamento Administrativo n.º 14/2002 — Aquisição, Organização e Uso dos Veículos da Região Administrativa Especial de Macau;

6.3.12.12. Regulamento Administrativo n.º 6/2006, com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 28/2009, republicado integralmente pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 426/2009 — Regime de administração financeira pública;

6.3.12.13. Regulamento Administrativo n.º 22/2008 — Regime dos meios de pagamento aceites pelo Governo da Região Administrativa Especial de Macau;

6.3.12.14. Despacho do Chefe do Executivo n.º 325/2006 — Enumera as despesas respeitantes à «despesa certa e indispensável» constante do artigo 19.º, n.º 2, alínea I), do Regulamento Administrativo n.º 6/2006;

6.3.12.15. 第347/2006號行政長官批示——訂定澳門特別行政區公共行政部門的預算修改及補充預算的相關步驟；

6.3.12.16. 第388/2006號行政長官批示——訂定公共行政範疇的部門及機構支付公共開支，以及透過出納活動提取款項時，得使用的工具；

6.3.12.17. 第157/2011號行政長官批示——公佈《公務人員出外公幹指引》及核准《公幹行程報告書》的式樣；

6.3.12.18. 第165/2014號行政長官批示——訂定澳門特別行政區公共實體購置車輛的價格、汽缸容積及馬力規格；

6.3.12.19. 第66/2006號經濟財政司司長批示——核准公共收入及開支經濟分類的指示，以及公共開支職能分類的指示；

6.3.12.20. 第1/2007號經濟財政司司長批示——核准關於處理取得財產和勞務開支、常設基金帳目內開支及公款退回和返還的指引；

6.3.12.21. 第40/2007號經濟財政司司長批示——訂定登錄在《行政當局投資與發展開支計劃》的活動間的撥款轉移程序；

6.3.12.22. 第79/2010號經濟財政司司長批示——訂明《常設基金的首次轉移、續後補充、餘額退回及開支記帳程序》；

6.3.12.23. 第35/2003號行政法規核准的《公共泊車服務規章》；

6.3.12.24. 第3/2008號行政法規——《交通事務局的組織及運作》；

6.3.12.25. 第45/2010號行政命令——交通事務局的人員編制；

6.3.12.26. 第113/2014號行政命令——將若干行政長官的執行權限授予運輸工務司司長；

6.3.12.27. 第366/2010號行政長官批示核准新的《交通事務局費用及價金表》；

6.3.12.28. 第80/2015號運輸工務司司長批示——將若干權限授予及轉授予交通事務局局長；

6.3.12.15. Despacho do Chefe do Executivo n.º 347/2006 — Estabelece a tramitação das alterações orçamentais e dos orçamentos suplementares do sector público administrativo da Região Administrativa Especial de Macau;

6.3.12.16. Despacho do Chefe do Executivo n.º 388/2006 — Define os meios de pagamento de despesas públicas dos serviços e organismos do sector público administrativo, bem como a saída de fundos por operações de tesouraria;

6.3.12.17. Despacho do Chefe do Executivo n.º 157/2011 — Publica as «Instruções das deslocações ao exterior em missão oficial de serviço dos trabalhadores dos serviços públicos» e aprova o modelo de «Relatório da Deslocação em Missão Oficial de Serviço»;

6.3.12.18. Despacho do Chefe do Executivo n.º 165/2014 — Define as características de preço, cilindrada e potência dos veículos a adquirir pelas entidades públicas da Região Administrativa Especial de Macau;

6.3.12.19. Despacho do Secretário para a Economia e Finanças n.º 66/2006 — Aprova as Instruções para a Classificação Económica das Receitas e das Despesas Públicas, bem como as Instruções para a Classificação Funcional das Despesas Públicas;

6.3.12.20. Despacho do Secretário para a Economia e Finanças n.º 1/2007 — Aprova as Instruções para o Processamento de Despesas com Aquisição de Bens e Serviços, para o Processamento das Despesas em Conta dos Fundos Permanentes e para o Processamento de Reposições e Restituições de Dinheiros Públicos;

6.3.12.21. Despacho do Secretário para a Economia e Finanças n.º 40/2007 — Define os procedimentos de transferências de dotações entre acções inscritas sob o Plano de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Administração;

6.3.12.22. Despacho do Secretário para a Economia e Finanças n.º 79/2010 — Define o «Procedimento para a transferência inicial dos fundos permanentes, dos suplementos subsequentes, da reposição do excedente e da escrituração da despesa»;

6.3.12.23. Regulamento do Serviço Público de Parques de Estacionamento, aprovado pelo Regulamento Administrativo n.º 35/2003;

6.3.12.24. Regulamento Administrativo n.º 3/2008 — Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego;

6.3.12.25. Ordem Executiva n.º 45/2010 — Quadro de pessoal da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego;

6.3.12.26. Ordem Executiva n.º 113/2014 — Delega competências executivas do Chefe do Executivo no Secretário para os Transportes e Obras Públicas;

6.3.12.27. A nova Tabela de Taxas e Preços da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, aprovada pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 366/2010;

6.3.12.28. Despacho do Secretário para os Transportes e Obras Públicas n.º 80/2015 — Delega e subdelega competências no director dos Serviços para os Assuntos de Tráfego;

* 法例的中文本可到網址<http://www.macaolaw.gov.mo/>內瀏覽。

6.3.12.29. 有關公共財政管理範疇的專業知識；

6.3.12.30. 編寫公共財政管理範疇的建議書、報告書、公函及撰文。

知識考試時，投考人僅可查閱考試範圍內所指的法例（有關法例的文本中，除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋）。

6.3.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

6.3.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

6.3.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：交通事務局處長 鄭詠琪

正選委員：交通事務局職務主管 唐漢文

交通事務局首席高級技術員 容瑋婕

候補委員：交通事務局顧問高級技術員 梁喜欣

交通事務局職務主管 阮潔玲

7. 公共衛生範疇

7.1. 衛生局

7.1.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任公共衛生範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，填補衛生局公共衛生範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員編制內6個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

* A versão, em língua chinesa, desta legislação pode ser consultada na seguinte página electrónica: <http://www.macaolaw.gov.mo/>.

6.3.12.29. Conhecimentos profissionais na área de administração financeira pública;

6.3.12.30. Elaboração de propostas, informações, ofícios e documentos na área de administração financeira pública.

Aos candidatos apenas é permitida na prova de conhecimentos a consulta da legislação referida no respectivo programa do aviso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem qualquer nota ou registo pessoal).

6.3.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

6.3.14. Observação

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».

6.3.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Kwong Weng Kei, chefe de divisão da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego.

Vogais efectivos: Tong Hon Man, chefia funcional da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego; e

Iong Wai Chit, técnica superior principal da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego.

Vogais suplentes: Leong Hei Ian, técnica superior assessora da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego; e

Un Kit Ling, chefia funcional da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego.

7. Área de saúde pública

7.1. Serviços de Saúde

7.1.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo dos Serviços de Saúde, para preenchimento de 6 lugares vagos, no quadro, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de saúde pública, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de saúde pública.

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

7.1.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

7.1.3. 職務內容

進行公共衛生範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員；包括：運用科學的方法和程序，在傳染病和非傳染病預防和控制領域，就社區重點健康問題進行研究和狀況診斷，建議公共衛生政策和解決方案，制定和推行公共衛生干預計劃，協調公共衛生團隊工作，推動公共衛生能力建設，以提高人群健康水平。

7.1.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有公共衛生、預防醫學、健康教育或相類範疇的學士學位均可向衛生局提交書面聲明，報考公共衛生範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

7.1.5. 提交書面聲明的方式及期限

7.1.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

7.1.5.2. 為進入衛生局公共衛生範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

7.1.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（週一至週四，上午九

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

7.1.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

7.1.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de saúde pública, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores; incluindo aplicação de métodos e procedimentos científicos na realização de estudos e diagnósticos sobre a saúde comunitária no âmbito da prevenção e do controlo de doenças transmissíveis e não transmissíveis, proposta de políticas e resoluções no âmbito da saúde pública, elaboração e promoção de projectos de intervenção de saúde pública, coordenação dos trabalhos da equipa de saúde pública, promoção do melhoramento da saúde pública, visando a melhoria do nível de saúde da sociedade.

7.1.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais nos Serviços de Saúde, para a carreira de técnico superior, área de saúde pública, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em saúde pública, medicina preventiva, educação para a saúde, ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

7.1.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

7.1.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

7.1.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais nos Serviços de Saúde, para a carreira de técnico superior, área de saúde pública, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

7.1.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pes-

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）親身到澳門若憲馬路衛生局文書科提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

7.1.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

7.1.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

7.1.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

7.1.8. 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分者，均被淘汰。

7.1.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各项甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=50%

甄選面試=25%

履歷分析=25%

soa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), na Secção de Expediente Geral dos Serviços de Saúde, sita na Estrada do Visconde de S. Januário — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

7.1.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

7.1.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

7.1.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

7.1.8. 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.

7.1.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%

Entrevista de selecção = 25%

Análise curricular = 25%

7.1.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

7.1.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門若憲馬路衛生局人事處並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及衛生局網頁<http://www.ssm.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門若憲馬路衛生局人事處並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及衛生局網頁<http://www.ssm.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門若憲馬路衛生局人事處並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及衛生局網頁<http://www.ssm.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及衛生局網頁<http://www.ssm.gov.mo/>。

7.1.12. 考試範圍

7.1.12.1. 流行病學；

7.1.12.2. 衛生統計學和社區健康評價；

7.1.12.3. 健康行為和健康促進；

7.1.12.4. 傳染病的公共衛生預防和控制；

7.1.12.5. 環境與職業衛生；

7.1.12.6. 衛生計劃與評估。

知識考試為閉卷筆試，知識考試期間，投考人不得以任何方式（包括使用電子產品）查閱參考書籍或資料。

7.1.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第

7.1.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, seleção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

7.1.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, sita na Estrada do Visconde de São Januário — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica dos Serviços de Saúde, em <http://www.ssm.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de seleção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, sita na Estrada do Visconde de São Januário — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica dos Serviços de Saúde, em <http://www.ssm.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, sita na Estrada do Visconde de São Januário — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica dos Serviços de Saúde, em <http://www.ssm.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica dos Serviços de Saúde, em <http://www.ssm.gov.mo/>.

7.1.12. Programa das provas

7.1.12.1. Epidemiologia;

7.1.12.2. Estatística da saúde e avaliação da saúde comunitária;

7.1.12.3. Comportamento saudável e promoção da saúde;

7.1.12.4. Prevenção e controlo de doenças transmissíveis no âmbito da saúde pública;

7.1.12.5. Saúde ambiental e saúde ocupacional;

7.1.12.6. Programa e avaliação da saúde.

A prova de conhecimentos realiza-se sem consulta, os candidatos não podem consultar, através de qualquer forma (incluindo o uso de produtos electrónicos), quaisquer livros ou material de referência.

7.1.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos

12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

7.1.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

7.1.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：衛生局顧問醫生 林松

正選委員：衛生局顧問高級技術員 方月華

衛生局顧問高級技術員 陳穗芬

候補委員：衛生局一等高級技術員 黃穎雯

衛生局顧問高級技術員 李蕙姬

8. 公共關係範疇

8.1. 審計署

8.1.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任公共關係範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，以行政任用合同制度填補審計署公共關係範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員1個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

8.1.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

8.1.3. 職務內容

進行公共關係範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及

serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

7.1.14. Observação

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».

7.1.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Lam Chong, médico consultor dos Serviços de Saúde.

Vogais efectivas: Fong Ut Wa, técnica superior assessora dos Serviços de Saúde; e

Chan Soi Fan, técnica superior assessora dos Serviços de Saúde.

Vogais suplentes: Wong Weng Man, técnica superior de 1.ª classe dos Serviços de Saúde; e

Lei Wai Kei, técnica superior assessora dos Serviços de Saúde.

8. Área de relações públicas

8.1. Comissariado da Auditoria

8.1.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo do Comissariado da Auditoria, para preenchimento de 1 lugar vago, em regime de contrato administrativo de provimento, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de relações públicas, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de relações públicas.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

8.1.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

8.1.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de relações públicas, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à

其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員；包括：籌劃宣傳推廣及培訓活動。

8.1.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有公共關係、新聞、公共傳播、宣傳推廣或相類範疇的學士學位均可向審計署提交書面聲明，報考公共關係範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

8.1.5. 提交書面聲明的方式及期限

8.1.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

8.1.5.2. 為進入審計署公共關係範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

8.1.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門宋玉生廣場336-342號誠豐商業中心二十樓提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

8.1.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

8.1.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；

adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores; incluindo planeamento de actividades de divulgação e promoção e de formação.

8.1.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais no Comissariado da Auditoria, para a carreira de técnico superior, área de relações públicas, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em relações públicas, jornalismo, comunicação pública, divulgação e promoção, ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

8.1.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

8.1.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

8.1.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais no Comissariado da Auditoria, para a carreira de técnico superior, área de relações públicas, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

8.1.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), no Edif. Centro Comercial Cheng Feng, Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, n.ºs 336-342, 20.º andar — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

8.1.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

8.1.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 第二項甄選方法——甄選面試，具淘汰性質；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

8.1.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

8.1.8. 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分者，均被淘汰。

8.1.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=60%

甄選面試=30%

履歷分析=10%

8.1.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

8.1.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門宋玉生廣場336-342號誠豐商業中心二十樓並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo>及審計署網頁<http://www.ca.gov.mo>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門宋玉生廣場336-342號

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção, com carácter eliminatório;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

8.1.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

8.1.8. 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.

8.1.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 60%

Entrevista de selecção = 30%

Análise curricular = 10%

8.1.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

8.1.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas no Comissariado da Auditoria, sito no Edif. Centro Comercial Cheng Feng, Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, n.ºs 336-342, 20.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Comissariado da Auditoria, em <http://www.ca.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado no Comissariado de Auditoria, sito no Edif. Centro Comercial Cheng Feng, Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, n.ºs 336-342, 20.º andar — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como

誠豐商業中心二十樓並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo>及審計署網頁<http://www.ca.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門宋玉生廣場336-342號誠豐商業中心二十樓並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo>及審計署網頁<http://www.ca.gov.mo/>。上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo>及審計署網頁<http://www.ca.gov.mo/>。

8.1.12. 考試範圍

8.1.12.1. 第11/1999號法律——《澳門特別行政區審計署》；

8.1.12.2. 第12/2007號行政法規——《審計署的組織及運作》；

8.1.12.3. 公共關係範疇的專業知識；

8.1.12.4. 撰寫公共關係範疇的建議書及報告書。

知識考試時，投考人僅可查閱考試範圍內所指的法例（有關法例的文本中，除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋）。

8.1.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

8.1.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

8.1.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：審計署廳長 黃振方

正選委員：審計署處長 薛子慧

審計署處長 陳紹軒

na página electrónica do Comissariado de Auditoria, em <http://www.ca.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas no Comissariado de Auditoria, sito no Edif. Centro Comercial Cheng Feng, Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, n.ºs 336-342, 20.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAEP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Comissariado de Auditoria, em <http://www.ca.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAEP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Comissariado de Auditoria, em <http://www.ca.gov.mo/>.

8.1.12. Programa das provas

8.1.12.1. Lei n.º 11/1999 — Comissariado de Auditoria da Região Administrativa Especial de Macau;

8.1.12.2. Regulamento Administrativo n.º 12/2007 — Organização e Funcionamento do Comissariado da Auditoria;

8.1.12.3. Conhecimentos profissionais na área de relações públicas;

8.1.12.4. Elaboração de propostas e informações na área de relações públicas.

Aos candidatos apenas é permitida na prova de conhecimentos a consulta da legislação referida no respectivo programa do aviso do concurso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem qualquer nota ou registo pessoal).

8.1.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

8.1.14. Observação

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».

8.1.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Wong Chan Fong, chefe de departamento do Comissariado da Auditoria.

Vogais efectivos: Sit Chi Wai, chefe de divisão do Comissariado da Auditoria; e

Chan Sio Hin, chefe de divisão do Comissariado da Auditoria.

候補委員：審計署首席高級技術員 趙正香

審計署顧問高級技術員 譚施敏

8.2. 法務局

8.2.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任公共關係範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，填補法務局公共關係範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員編制內1個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

8.2.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

8.2.3. 職務內容

進行公共關係範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員；包括：負責新聞相關工作。

8.2.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有公共關係、傳意、廣告、市場推廣或相類範疇的學士學位均可向法務局提交書面聲明，報考公共關係範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

8.2.5. 提交書面聲明的方式及期限

8.2.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

Vogais suplentes: Chio Cheng Heong, técnica superior principal do Comissariado da Auditoria; e

Tam Si Man, técnica superior assessora do Comissariado da Auditoria.

8.2. Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça

8.2.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, para preenchimento de 1 lugar vago, no quadro, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de relações públicas, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de relações públicas.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

8.2.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

8.2.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de relações públicas, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores; incluindo divulgação de notícias.

8.2.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, para a carreira de técnico superior, área de relações públicas, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em relações públicas, comunicação, publicidade, marketing, ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

8.2.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

8.2.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau (RAEM)*.

8.2.5.2. 為進入法務局公共關係範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

8.2.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門水坑尾街一百六十二號公共行政大樓十九樓法務局提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

8.2.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

8.2.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試，具淘汰性質；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

8.2.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

8.2.8. 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分者，均被淘汰。

8.2.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, para a carreira de técnico superior, área de relações públicas, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

8.2.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 17,30 horas), na Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, sita no Edif. Administração Pública, Rua do Campo, n.º 162, 19.º andar — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

8.2.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

8.2.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção, com carácter eliminatório;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

8.2.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

8.2.8. 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.

8.2.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=50%

甄選面試=40%

履歷分析=10%

8.2.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

8.2.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門水坑尾街一百六十二號公共行政大樓十九樓法務局並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及法務局網頁<http://www.dsaj.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門水坑尾街一百六十二號公共行政大樓十九樓法務局並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及法務局網頁<http://www.dsaj.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門水坑尾街一百六十二號公共行政大樓十九樓法務局並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及法務局網頁<http://www.dsaj.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及法務局網頁<http://www.dsaj.gov.mo/>。

8.2.12. 考試範圍

8.2.12.1. 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》；

8.2.12.2. 第8/2004號法律——《公共行政工作人員工作表現評核原則》；

8.2.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%

Entrevista de selecção = 40%

Análise curricular = 10%

8.2.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

8.2.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas na Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, sita no Edif. Administração Pública, Rua do Campo, n.º 162, 19.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, em <http://www.dsaj.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado na Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, sita no Edif. Administração Pública, Rua do Campo, n.º 162, 19.º andar — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, em <http://www.dsaj.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas na Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, sita no Edif. Administração Pública, Rua do Campo, n.º 162, 19.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, em <http://www.dsaj.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, em <http://www.dsaj.gov.mo/>.

8.2.12. Programa das provas

8.2.12.1. Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 62/98/M, de 28 de Dezembro;

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

8.2.12.3. 第31/2004號行政法規——《公共行政工作人員的工作表現評核一般制度》；

8.2.12.4. 第26/2015號行政法規——《法務局的組織及運作》；

8.2.12.5. 禮賓公關的專業知識；

8.2.12.6. 編寫活動及新聞相關的建議書、報告書、公函及撰寫新聞稿。

在知識考試期間，投考人僅可參閱開考通告考試範圍內所指之法規（除原文外，不得另有其他文字標註或不附有任何註譯的相關法例文本）。不得使用任何其他資料、文件、書本、電子設備或法例彙編等其中包含非考試範圍內所指的法律法規文本。

8.2.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

8.2.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

8.2.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：法務局廳長 羅靜萍

正選委員：法務局處長 樓元正

法務局顧問高級技術員 蔣永恆

候補委員：法務局顧問高級技術員 羅麗萍

法務局首席顧問高級技術員 葉錦雯

8.3. 房屋局

8.3.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任公共關係範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，填補房屋局公共關係範疇高級技術員職程第一職階二高級技術

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

8.2.12.4. Regulamento Administrativo n.º 26/2015 — Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça;

8.2.12.5. Conhecimentos profissionais sobre protocolo e relações públicas;

8.2.12.6. Elaboração de propostas, informações, ofícios e notas de imprensa sobre actividades e notícias.

Durante a realização da prova de conhecimentos, os candidatos podem apenas consultar a legislação referida no programa do aviso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem qualquer nota ou registo pessoal). Não podem consultar outras publicações, documentos, livros ou compilações de legislação que contenham legislação que não esteja incluída no programa.

8.2.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

8.2.14. Observação

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».

8.2.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Lo Cheng Peng, chefe de departamento da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça.

Vogais efectivos: Lao Un Cheng, chefe de divisão da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça; e

Cheong Weng Hang, técnico superior assessor da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça.

Vogais suplentes: Lo Lai Peng, técnica superior assessora da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça; e

Ip Kam Man, técnica superior assessora principal da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça.

8.3. Instituto de Habitação

8.3.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo do Instituto de Habitação, para preenchimento de 1 lugar vago, no quadro, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de relações públicas, e dos que vierem a verifi-

員編制內1個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

8.3.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

8.3.3. 職務內容

進行公共關係範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員；包括：需考慮就有關政策及具複雜性之個案，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，籌劃對外交流及本地宣傳推廣活動。

8.3.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有公共關係、傳意、廣告、市場推廣或相類範疇的學士學位均可向房屋局提交書面聲明，報考公共關係範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

8.3.5. 提交書面聲明的方式及期限

8.3.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

8.3.5.2. 為進入房屋局公共關係範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

car-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de relações públicas.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

8.3.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.^a classe, 1.^o escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

8.3.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de relações públicas, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores; incluindo estudar políticas e situações complexas, elaborar medidas e preparar a tomada de decisão superior sobre gestão na área de relações públicas, garantir a comunicação entre o serviço e a população, bem como contactos com as entidades ligadas aos meios de comunicação social, organizando intercâmbios com o exterior e actividades locais de promoção.

8.3.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais no Instituto de Habitação, para a carreira de técnico superior, área de relações públicas, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em relações públicas, comunicação, publicidade, marketing, ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

8.3.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

8.3.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

8.3.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais no Instituto de Habitação, para a carreira de técnico superior, área de relações públicas, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

8.3.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門青洲沙梨頭北巷102號地下接待處提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

8.3.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

8.3.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

8.3.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

8.3.8. 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分者，均被淘汰。

8.3.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=50%

8.3.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), na recepção do Instituto de Habitação, sita na Travessa Norte do Patane, n.º 102, Ilha Verde — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

8.3.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

8.3.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

8.3.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

8.3.8. 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.

8.3.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%

甄選面試=30%

履歷分析=20%

8.3.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

8.3.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門青洲沙梨頭北巷102號地下接待處並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及房屋局網頁<http://www.ihm.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門青洲沙梨頭北巷102號地下接待處並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及房屋局網頁<http://www.ihm.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門青洲沙梨頭北巷102號地下接待處並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及房屋局網頁<http://www.ihm.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及房屋局網頁<http://www.ihm.gov.mo/>。

8.3.12. 考試範圍

8.3.12.1. 五月十五日第30/89/M號法令修改的十二月十五日第122/84/M號法令；*

8.3.12.2. 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；

8.3.12.3. 第11/2015號法律修改的第10/2011號法律——《經濟房屋法》；

8.3.12.4. 第7/2014號法律修改的第16/2012號法律——《房地產中介業務法》；

8.3.12.5. 第25/2009號行政法規——《社會房屋的分配、租賃及管理》；

Entrevista de selecção = 30%

Análise curricular = 20%

8.3.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

8.3.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas na recepção do Instituto de Habitação, sito na Travessa Norte do Patane, n.º 102, r/c, Ilha Verde — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto de Habitação, em <http://www.ihm.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado na recepção do Instituto de Habitação, sito na Travessa Norte do Patane, n.º 102, r/c, Ilha Verde — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto de Habitação, em <http://www.ihm.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas na recepção do Instituto de Habitação, sito na Travessa Norte do Patane, n.º 102, r/c, Ilha Verde — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto de Habitação, em <http://www.ihm.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto de Habitação, em <http://www.ihm.gov.mo/>.

8.3.12. Programa das provas

8.3.12.1. Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 30/89/M, de 15 de Maio; *

8.3.12.2. 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;

8.3.12.3. Lei n.º 10/2011, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 11/2015 — Lei da habitação económica;

8.3.12.4. Lei n.º 16/2012, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 7/2014 — Lei da actividade de mediação imobiliária;

8.3.12.5. Regulamento Administrativo n.º 25/2009 — Atribuição, Arrendamento e Administração de Habitação Social;

8.3.12.6. 第17/2013號行政法規——《房屋局的組織及運作》；

* 法例的中文本可到網址<http://www.macaolaw.gov.mo/>內瀏覽。

8.3.12.7. 公共關係範疇的專業知識：

a) 宣傳推廣活動籌劃的專業知識；

b) 展覽活動統籌的專業知識；

c) 禮賓公關的專業知識；

d) 編寫公共關係範疇的建議書、報告書、公函及撰寫新聞稿。

知識考試時，投考者僅可查閱考試範圍內所指的法例（有關法例的文本中，除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋）。

8.3.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

8.3.14. 注意事項

投考者提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

8.3.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：房屋局處長 梁淑祺

正選委員：房屋局顧問高級技術員 朱艷馨

房屋局一等高級技術員 鄭綺華

候補委員：房屋局首席顧問高級技術員 陳德光

房屋局顧問高級技術員 蕭俊業

8.4. 環境保護局

8.4.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任公共關係範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，填

8.3.12.6. Regulamento Administrativo n.º 17/2013 – Organização e funcionamento do Instituto de Habitação;

* A versão, em língua chinesa, desta legislação pode ser consultada na seguinte página electrónica: <http://www.macaolaw.gov.mo/>.

8.3.12.7. Conhecimentos profissionais na área de relações públicas:

a) Conhecimentos profissionais sobre planeamento de actividades promocionais;

b) Conhecimentos profissionais sobre coordenação de actividades de convenções;

c) Conhecimentos profissionais sobre protocolo e relações públicas;

d) Elaboração de propostas, informações, ofícios e notas de imprensa, na área de relações públicas.

Aos candidatos apenas é permitida na prova de conhecimentos a consulta da legislação referida no respectivo programa do aviso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem qualquer nota ou registo pessoal).

8.3.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

8.3.14. Observação

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».

8.3.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Leong Sok Kei, chefe de divisão do Instituto de Habitação.

Vogais efectivas: Chu Im Heng, técnica superior assessora do Instituto de Habitação; e

Cheang I Wa, técnica superior de 1.ª classe do Instituto de Habitação.

Vogais suplentes: Chan Tak Kwong, técnico superior assessor principal do Instituto de Habitação; e

Sio Chon Ip, técnico superior assessor do Instituto de Habitação.

8.4. Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental

8.4.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo da Direcção dos

補環境保護局公共關係範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員編制內1個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

8.4.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

8.4.3. 職務內容

進行公共關係範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員。

8.4.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有公共關係、傳意、廣告、市場推廣或相類範疇的學士學位均可向環境保護局提交書面聲明，報考公共關係範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

8.4.5. 提交書面聲明的方式及期限

8.4.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

8.4.5.2. 為進入環境保護局公共關係範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

Serviços de Protecção Ambiental, para preenchimento de 1 lugar vago, no quadro, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de relações públicas, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de relações públicas.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

8.4.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

8.4.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de relações públicas, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores.

8.4.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental, para a carreira de técnico superior, área de relações públicas, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em relações públicas, comunicação, publicidade, marketing, ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

8.4.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

8.4.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

8.4.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental, para a carreira de técnico superior, área de relações públicas, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

8.4.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門馬交石炮台馬路11號至11號D郵政大樓地下提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

8.4.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

8.4.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

8.4.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

8.4.8. 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分者，均被淘汰。

8.4.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各项甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=50%

甄選面試=40%

8.4.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), no Edif. dos Correios, Estrada de D. Maria II, n.ºs 11 a 11-D, r/c — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

8.4.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

8.4.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

8.4.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

8.4.8. 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.

8.4.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%

Entrevista de selecção = 40%

履歷分析=10%

8.4.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

8.4.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門馬交石炮台馬路32號至36號電力公司大樓一樓並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo>及環境保護局網頁<http://www.dspa.gov.mo>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門馬交石炮台馬路32號至36號電力公司大樓一樓並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo>及環境保護局網頁<http://www.dspa.gov.mo>。

各階段性成績名單張貼於澳門馬交石炮台馬路32號至36號電力公司大樓一樓並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo>及環境保護局網頁<http://www.dspa.gov.mo>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo>及環境保護局網頁<http://www.dspa.gov.mo>。

8.4.12. 考試範圍

8.4.12.1. 第14/2009號行政法規——《環境保護局的組織及運作》；

8.4.12.2. 公共關係範疇的專業知識；

8.4.12.3. 撰寫活動計劃書、活動新聞稿、演講辭、就時事評論、媒體查詢提供可行性的回覆建議口徑及解決方案之建議書。

知識考試時，投考人僅可查閱考試範圍內所指的法例（有關法例的文本中，除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋）。

8.4.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第

Análise curricular = 10%

8.4.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

8.4.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas no Edif. CEM, Estrada de D. Maria II, n.ºs 32 a 36, 1.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental, em <http://www.dspa.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado no Edif. CEM, Estrada de D. Maria II, n.ºs 32 a 36, 1.º andar — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental, em <http://www.dspa.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas no Edif. CEM, Estrada de D. Maria II, n.ºs 32 a 36, 1.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental, em <http://www.dspa.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental, em <http://www.dspa.gov.mo/>.

8.4.12. Programa das provas

8.4.12.1. Regulamento Administrativo n.º 14/2009 — Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental;

8.4.12.2. Conhecimentos profissionais na área de relações públicas;

8.4.12.3. Elaboração de planos de actividade, notas de imprensa sobre actividades, discursos, respostas viáveis e propostas de resolução relativas às consultas da comunicação social e aos comentários sobre acontecimentos actuais.

Aos candidatos apenas é permitida na prova de conhecimentos a consulta da legislação referida no respectivo programa do aviso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem qualquer nota ou registo pessoal).

8.4.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos

12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

8.4.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

8.4.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：環境保護局廳長 楊健思

正選委員：環境保護局處長 阮燕蓮

環境保護局首席高級技術員 何建君

候補委員：環境保護局顧問高級技術員 黃秀娟

環境保護局首席高級技術員 馮潔霞

9. 考古範疇

9.1. 文化局

9.1.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任考古範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，以行政任用合同制度填補文化局考古範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員1個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

9.1.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

9.1.3. 職務內容

進行考古範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實

serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

8.4.14. Observação

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».

8.4.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Ieong Kin Si, chefe de departamento da Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental.

Vogais efectivos: Un In Lin, chefe de divisão da Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental; e

Ho Kin Kuan, técnico superior principal da Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental.

Vogais suplentes: Vong Sao Kun, técnica superior assessora da Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental; e

Etelvina da Silva Fong, técnica superior principal da Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental.

9. Área de arqueologia

9.1. Instituto Cultural

9.1.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo do Instituto Cultural, para preenchimento de 1 lugar vago, em regime de contrato administrativo de provimento, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de arqueologia, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de arqueologia.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

9.1.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

9.1.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de arqueologia, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na con-

施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員。

9.1.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有考古學、人類學（考古專業）、歷史學（考古專業）、考古及博物館學或相類範疇的學士學位均可向文化局提交書面聲明，報考考古範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

9.1.5. 提交書面聲明的方式及期限

9.1.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

9.1.5.2. 為進入文化局考古範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

9.1.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門塔石廣場文化局大樓提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

9.1.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

9.1.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試；

ceção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores.

9.1.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais no Instituto Cultural, para a carreira de técnico superior, área de arqueologia, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em arqueologia, antropologia (área de arqueologia), história (área de arqueologia), arqueologia e museologia, ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

9.1.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

9.1.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

9.1.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais no Instituto Cultural, para a carreira de técnico superior, área de arqueologia, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

9.1.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 17,30 horas), no Edif. do Instituto Cultural, Praça do Tap Siac — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

9.1.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

9.1.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção;

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

9.1.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

9.1.8. 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分者，均被淘汰。

9.1.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=50%

甄選面試=30%

履歷分析=20%

9.1.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

9.1.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門塔石廣場文化局大樓並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及文化局網頁<http://www.icm.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門塔石廣場文化局大樓並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及文化局網頁<http://www.icm.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門塔石廣場文化局大樓並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及文化局網頁<http://www.icm.gov.mo/>。

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

9.1.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

9.1.8. 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.

9.1.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%

Entrevista de selecção = 30%

Análise curricular = 20%

9.1.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

9.1.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas no Instituto Cultural, sito no Edif. do Instituto Cultural, Praça do Tap Siac — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto Cultural, em <http://www.icm.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado no Instituto Cultural, sito no Edif. do Instituto Cultural, Praça do Tap Siac — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto Cultural, em <http://www.icm.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas no Instituto Cultural, sito no Edif. do Instituto Cultural, Praça do Tap Siac

www.icm.gov.mo/。上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及文化局網頁<http://www.icm.gov.mo/>。

9.1.12. 考試範圍

9.1.12.1. 第11/2013號法律——《文化遺產保護法》；

9.1.12.2. 第20/2015號行政法規——《文化局的組織及運作》；

9.1.12.3. 考古學理論、考古學史、考古田野調查發掘方法及理論、人類學理論、中國考古學、澳門考古工作概況、澳門史前文化概況及澳門歷史的專業知識；

9.1.12.4. 撰寫考古範疇的專業建議書、報告書及意見書。

投考人在知識考試時可查閱上述法例，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。

9.1.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

9.1.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

9.1.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：文化局廳長 梁惠敏

正選委員：文化局處長 黃一翔

文化局一等高級技術員 盧可茵

— Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto Cultural, em <http://www.icm.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto Cultural, em <http://www.icm.gov.mo/>.

9.1.12. Programa das provas

9.1.12.1. Lei n.º 11/2013 — Lei de Salvaguarda do Património Cultural;

9.1.12.2. Regulamento Administrativo n.º 20/2015 — Organização e funcionamento do Instituto Cultural;

9.1.12.3. Conhecimentos profissionais sobre a teoria da arqueologia, história da arqueologia, método e teoria de investigação e escavação no campo arqueológico, teoria da antropologia, arqueologia da China, situação dos trabalhos arqueológicos em Macau, situação sobre a cultura pré-histórica de Macau e história de Macau;

9.1.12.4. Elaboração de propostas profissionais, informações e pareceres na área de arqueologia.

Os candidatos podem utilizar, como elementos de consulta, na prova de conhecimentos, os diplomas legais acima mencionados, não devendo tais diplomas conter quaisquer anotações ou casos exemplificativos. Não é permitida a consulta a quaisquer outros livros ou documentos de referência por quaisquer formas, incluindo a utilização de aparelhos electrónicos.

9.1.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

9.1.14. Observação

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».

9.1.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Leong Wai Man, chefe de departamento do Instituto Cultural.

Vogais efectivos: Wong Iat Cheong, chefe de divisão do Instituto Cultural; e

Lou Ho Ian, técnica superior de 1.ª classe do Instituto Cultural.

候補委員：文化局首席顧問高級技術員 陳建成

文化局首席高級技術員 關俊雄

10. 汽車工程範疇

10.1. 海事及水務局

10.1.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任汽車工程範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，填補海事及水務局汽車工程範疇高級技術員職程第一職階二等高技術員編制內1個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

10.1.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

10.1.3. 職務內容

進行汽車工程範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員；包括：車輛的檢驗，汽車機械、電機、電力、冷暖空調及檢驗設備的維修等工作的諮詢、調查、研究、創造及配合方面的職務，旨在協助上級作出決策。

10.1.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有汽車工程、機電工程、機械工程或相類範疇的學士學位均可向海事及水務

Vogais suplentes: Chan Kin Seng, técnico superior assessor principal do Instituto Cultural; e

Kuan Chon Hong, técnico superior principal do Instituto Cultural.

10. Área de engenharia automóvel

10.1. Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água

10.1.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água, para preenchimento de 1 lugar vago, no quadro, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de engenharia automóvel, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de engenharia automóvel.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

10.1.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

10.1.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de engenharia automóvel, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores; incluindo execução de funções consultivas, investigação, estudo, concepção e adaptação de métodos no âmbito de inspecção de veículos e das reparações mecânicas, electrotécnicas, de energia eléctrica e de ar condicionado de veículos bem como de equipamentos de inspecção de veículos, tendo em vista informar a decisão superior.

10.1.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água, para a carreira de técnico superior, área de engenharia automóvel, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em engenharia automóvel, engenharia electromecânica, engenharia mecânica,

局提交書面聲明，報考汽車工程範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

10.1.5. 提交書面聲明的方式及期限

10.1.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

10.1.5.2. 為進入海事及水務局汽車工程範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

10.1.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門萬里長城港務局大樓海事及水務局行政及財政廳/行政處/行政輔助科提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

10.1.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

10.1.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

10.1.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、專業資格、工作表現評

或 affins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

10.1.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

10.1.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

10.1.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água, para a carreira de técnico superior, área de engenharia automóvel, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

10.1.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), no Departamento de Administração e Finanças/Divisão Administrativa/Secção de Apoio Administrativo da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água, sito na Calçada da Barra, Quartel dos Mouros — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

10.1.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

10.1.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

10.1.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

Análise curricular — examinar a preparação do candidato para o desempenho de determinada função, ponderando a ha-

核、工作資歷、工作經驗、工作成果及職業補充培訓，審核其擔任某一職務的能力。

10.1.8. 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分者，均被淘汰。

10.1.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各项甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=50%

甄選面試=30%

履歷分析=20%

10.1.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

10.1.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門萬里長城港務局大樓海事及水務局行政及財政廳/行政處/人事科並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及海事及水務局網頁<http://www.marine.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門萬里長城港務局大樓海事及水務局行政及財政廳/行政處/人事科並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及海事及水務局網頁<http://www.marine.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門萬里長城港務局大樓海事及水務局行政及財政廳/行政處/人事科並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及海事及水務局網頁<http://www.marine.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

bilitação académica e profissional, a avaliação do desempenho, a qualificação e experiências profissionais, os trabalhos realizados e a formação profissional complementar.

10.1.8. 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.

10.1.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%

Entrevista de selecção = 30%

Análise curricular = 20%

10.1.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

10.1.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas no Departamento de Administração e Finanças/Divisão Administrativa/Secção de Pessoal da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água, sita na Calçada da Barra, Quartel dos Mouros – Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água, em <http://www.marine.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado no Departamento de Administração e Finanças/Divisão Administrativa/Secção de Pessoal da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água, sita na Calçada da Barra, Quartel dos Mouros – Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água, em <http://www.marine.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas no Departamento de Administração e Finanças/Divisão Administrativa/Secção de Pessoal da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água, sita na Calçada da Barra, Quartel dos Mouros – Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água, em <http://www.marine.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及海事及水務局網頁<http://www.marine.gov.mo/>。

10.1.12. 考試範圍

10.1.12.1. 第3/2007號法律——《道路交通安全法》；

10.1.12.2. 第14/2002號行政法規——《澳門特別行政區車輛的取得、管理及使用》；

10.1.12.3. 第1/2012號行政法規——《進口新汽車應遵守的尾氣排放標準的規定》；

10.1.12.4. 第23/2015號行政法規修改的第14/2013號行政法規——《海事及水務局的組織及運作》；

10.1.12.5. 汽車工程範疇的專業知識，尤其關於：汽車機械、電機、結構、工作原理、冷暖空調、檢驗設備、制動力及馬力計算等。

知識考試時，投考人僅可查閱考試範圍內所指的法例（有關法例的文本中，除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋）。

10.1.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

10.1.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

10.1.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：海事及水務局廳長 卓凱榮

正選委員：海事及水務局顧問高級技術員 高少興

海事及水務局顧問高級技術員 陳華健

候補委員：海事及水務局首席高級技術員 胡俊偉

海事及水務局首席高級技術員 李志圻

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água, em <http://www.marine.gov.mo/>.

10.1.12. Programa das provas

10.1.12.1. Lei n.º 3/2007 — Lei do Trânsito Rodoviário;

10.1.12.2. Regulamento Administrativo n.º 14/2002 — Aquisição, Organização e Uso dos Veículos da Região Administrativa Especial de Macau;

10.1.12.3. Regulamento Administrativo n.º 1/2012 — Fixação dos limites de emissão de gases de escape a que devem obedecer os automóveis novos aquando da sua importação;

10.1.12.4. Regulamento Administrativo n.º 14/2013, com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2015 — Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água;

10.1.12.5. Conhecimento profissional na área de engenharia automóvel, nomeadamente: mecânica, electromecânica, estrutura, teoria de funcionamento, ar condicionado e aquecedor, inspeção de equipamentos, cálculo de força de frenagem e potência, de automóveis, etc.

Aos candidatos apenas é permitida na prova de conhecimentos a consulta da legislação referida no respectivo programa do aviso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem qualquer nota ou registo pessoal).

10.1.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

10.1.14. 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».

10.1.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Cheok Hoi Veng, chefe de departamento da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água.

Vogais efectivos: Ko Siu Hing, técnico superior assessor da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água; e

Chan Wa Kin, técnico superior assessor da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água.

Vogais suplentes: Wu Chon Wai, técnico superior principal da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água; e

Lei Chi Ian, técnico superior principal da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água.

10.2. 交通事務局

10.2.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任汽車工程範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，以行政任用合同制度填補交通事務局汽車工程範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員1個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

10.2.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

10.2.3. 職務內容

進行汽車工程範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員。

10.2.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有汽車工程、機械工程或相類範疇的學士學位均可向交通事務局提交書面聲明，報考汽車工程範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

10.2.5. 提交書面聲明的方式及期限

10.2.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

10.2.5.2. 為進入交通事務局汽車工程範疇高級技術員職

10.2. Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

10.2.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, para preenchimento de 1 lugar vago, em regime de contrato administrativo de provimento, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de engenharia automóvel, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de engenharia automóvel.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

10.2.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

10.2.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de engenharia automóvel, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores.

10.2.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, para a carreira de técnico superior, área de engenharia automóvel, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em engenharia automóvel, engenharia mecânica, ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

10.2.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

10.2.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

10.2.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, para a carreira de técnico superior, área de engenha-

程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

10.2.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門馬交石炮台馬路33號六樓交通事務局公共關係處提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

10.2.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

10.2.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試，具淘汰性質；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

10.2.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

10.2.8. 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分者，均被淘汰。

ria automóvel, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

10.2.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), na Divisão de Relações Públicas da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, sita na Estrada de D. Maria II, n.º 33, 6.º andar — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

10.2.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

10.2.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção, com carácter eliminatório;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

10.2.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

10.2.8. 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.

10.2.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各项甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=50%

甄選面試=30%

履歷分析=20%

10.2.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

10.2.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門馬交石炮台馬路33號地下交通事務局服務專區並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及交通事務局網頁<http://www.dsat.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門馬交石炮台馬路33號地下交通事務局服務專區並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及交通事務局網頁<http://www.dsat.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門馬交石炮台馬路33號地下交通事務局服務專區並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及交通事務局網頁<http://www.dsat.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及交通事務局網頁<http://www.dsat.gov.mo/>。

10.2.12. 考試範圍

10.2.12.1. 第2/2011號法律——《年資獎金、房屋津貼及家庭津貼制度》；

10.2.12.2. 第14/2016號行政法規——《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》；

10.2.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%

Entrevista de selecção = 30%

Análise curricular = 20%

10.2.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

10.2.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas na área de atendimento da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, sita na Estrada de D. Maria II, n.º 33, r/c — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/> bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, em <http://www.dsat.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado na área de atendimento da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, sita na Estrada de D. Maria II, n.º 33, r/c — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, em <http://www.dsat.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas na área de atendimento da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, sita na Estrada de D. Maria II, n.º 33, r/c — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, em <http://www.dsat.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, em <http://www.dsat.gov.mo/>.

10.2.12. Programa das provas

10.2.12.1. Lei n.º 2/2011 — Regime do prémio de antiguidade e dos subsídios de residência e de família;

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

10.2.12.3. 一月二十三日第5/89/M號法令核准的《大型客車種類及技術規格規章》；

10.2.12.4. 六月二十五日第29/90/M號法令——訂定運送氣體瓶及液體燃料鼓有車廂之汽車應遵之規格事宜；

10.2.12.5. 第15/2007號行政法規修改的四月二十八日第17/93/M號法令核准的《道路交通規章》；

10.2.12.6. 第5/2002號法律——《通過〈機動車輛稅規章〉》；

10.2.12.7. 第3/2007號法律——《道路交通安全法》；

10.2.12.8. 十月十九日第219/98/M號訓令——規範機動車輛及重型客車之進口；

10.2.12.9. 十月十八日第366/99/M號訓令核准的《輕型出租汽車(的士)客運規章》；

10.2.12.10. 第4/2004號行政法規——《陸路跨境客運》；

10.2.12.11. 第1/2008號行政法規——《進口新重型及輕型摩托車應遵守的氣體污染物排放限值的規定》；

10.2.12.12. 第3/2008號行政法規——《交通事務局之組織及運作》；

10.2.12.13. 第1/2012號行政法規——《進口新汽車應遵守的尾氣排放標準的規定》；

10.2.12.14. 第45/2010號行政命令——交通事務局的人員編制；

10.2.12.15. 第356/2010號行政長官批示——核准“氣體污染物排放參數表”(裝有四衝程發動機的車輛)，並以之代替第1/2008號行政法規附件二的表一及表二；

10.2.12.16. 第59/2015號行政長官批示修改的第41/2012號行政長官批示——核准“新輕型汽車的環保排放標準”；

10.2.12.17. 公佈於一九九四年三月九日第十期《澳門政府公報》第二組的《檢驗及確定機動車輛各種規格的規章》；

10.2.12.18. 汽車工程範疇的專業知識。

知識考試時，投考人僅可查閱考試範圍內所指的法例(有關法例的文本中，除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋)。

10.2.12.3. Regulamento da Tipologia e Características Técnicas dos Veículos Pesados de Passageiros, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 5/89/M, de 23 de Janeiro;

10.2.12.4. Decreto-Lei n.º 29/90/M, de 25 de Junho — Estabelece as características a que devem obedecer os veículos automóveis com caixa incorporada, a utilizar no transporte rodoviário de garrafas de gás e de tambores de combustível líquido;

10.2.12.5. Regulamento do Trânsito Rodoviário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 17/93/M, de 28 de Abril, com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 15/2007;

10.2.12.6. Lei n.º 5/2002 — Aprova o Regulamento do Imposto sobre Veículos Motorizados;

10.2.12.7. Lei n.º 3/2007 — Lei do Trânsito Rodoviário;

10.2.12.8. Portaria n.º 219/98/M, de 19 de Outubro — Regulamenta a importação de veículos motorizados e de veículos pesados de passageiros;

10.2.12.9. Regulamento do Transporte de Passageiros em Automóveis Ligeiros de Aluguer ou Táxis, aprovado pela Portaria n.º 366/99/M, de 18 de Outubro;

10.2.12.10. Regulamento Administrativo n.º 4/2004 — Regulamento de Transportes Rodoviários Interurbanos de Passageiros;

10.2.12.11. Regulamento Administrativo n.º 1/2008 — Fixação dos limites de emissão de gases poluentes a que devem obedecer os motociclos e ciclomoteres novos aquando da sua importação;

10.2.12.12. Regulamento Administrativo n.º 3/2008 — Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego;

10.2.12.13. Regulamento Administrativo n.º 1/2012 — Fixação dos limites de emissão de gases de escape a que devem obedecer os automóveis novos aquando da sua importação;

10.2.12.14. Ordem Executiva n.º 45/2010 — Quadro de pessoal da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego;

10.2.12.15. Despacho do Chefe do Executivo n.º 356/2010 — Aprova as Tabelas de parâmetros de emissões de gases poluentes (Veículos com motor a quatro tempos), as quais substituem as tabelas I e II constantes do Anexo II ao Regulamento Administrativo n.º 1/2008;

10.2.12.16. Despacho do Chefe do Executivo n.º 41/2012, com as alterações introduzidas pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 59/2015 — Aprova as «Normas Ecológicas de Emissão de Gases Poluentes por Automóveis Ligeiros Novos»;

10.2.12.17. Regulamento das Inspeções e da Fixação de Diversas Características dos Veículos Automóveis, publicado no *Boletim Oficial* de Macau n.º 10, II Série, de 9 de Março de 1994;

10.2.12.18. Conhecimentos profissionais na área de engenharia automóvel.

Aos candidatos apenas é permitida na prova de conhecimentos a consulta da legislação referida no respectivo programa do aviso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem qualquer nota ou registo pessoal).

10.2.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

10.2.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

10.2.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：交通事務局處長 陳耀輝

正選委員：交通事務局職務主管 林兆鑿

交通事務局代處長 毛光海

候補委員：交通事務局首席顧問高級技術員 Carlos
Gonçalves Mendonça Barreto

交通事務局首席顧問高級技術員 Ana
Margarida Anta de Sousa Pires

11. 法律範疇

11.1. 檢察長辦公室

11.1.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任法律範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，填補檢察長辦公室法律範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員編制內2個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

11.1.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

10.2.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

10.2.14. Observação

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».

10.2.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Chan Io Fai, chefe de divisão da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego.

Vogais efectivos: Lam Sio Kuan, chefia funcional da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego; e

Mou Kuong Hoi, chefe de divisão, substituto, da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego.

Vogais suplentes: Carlos Gonçalves Mendonça Barreto, técnico superior assessor principal da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego; e

Ana Margarida Anta de Sousa Pires, técnica superior assessora principal da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego.

11. Área jurídica11.1. Gabinete do Procurador

11.1.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo do Gabinete do Procurador, para preenchimento de 2 lugares vagos, no quadro, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área jurídica, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área jurídica.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

11.1.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

11.1.3. 職務內容

進行法律範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員。

11.1.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），符合十月十二日第46/98/M號法令第一條規定，具有澳門官方教育制度授予的法律學士學位，或於澳門特別行政區以外與澳門官方教育制度相同體制取得的法律學士學位，又或於澳門特別行政區以外與澳門官方教育制度不同體制取得的法律學士學位並已完成澳門法律補充課程，均可向檢察長辦公室提交書面聲明，報考法律範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

11.1.5. 提交書面聲明的方式及期限

11.1.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

11.1.5.2. 為進入檢察長辦公室法律範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

11.1.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門新口岸宋玉生廣場獲多利大廈十六樓檢察長辦公室提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

11.1.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>

11.1.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área jurídica, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores.

11.1.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais no Gabinete do Procurador, para a carreira de técnico superior, área jurídica, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em direito pelo sistema oficial de ensino de Macau; ou licenciatura em direito obtida no exterior, com matriz igual à do sistema oficial de ensino de Macau; ou licenciatura em direito obtida no exterior, com matriz diferente do sistema oficial de ensino de Macau e curso complementar de direito de Macau, nos termos do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 46/98/M, de 12 de Outubro, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

11.1.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

11.1.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau (RAEM)*.

11.1.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais no Gabinete do Procurador, para a carreira de técnico superior, área jurídica, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

11.1.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), no Gabinete do Procurador, sito no Edif. Hotline, Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, 16.º andar, NAPE – Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

11.1.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito atra-

以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台，填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

11.1.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試，三十分鐘；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

11.1.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

11.1.8. 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分者，均被淘汰。

11.1.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各项甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=60%

甄選面試=30%

履歷分析=10%

11.1.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

11.1.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門新口岸宋玉生廣場獲多利大廈十六樓檢察長辦公室並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及檢察長辦公室網頁<http://www.mp.gov.mo/>，上述

vés da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

11.1.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção, com a duração de 30 minutos;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

11.1.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

11.1.8. 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.

11.1.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 60%

Entrevista de selecção = 30%

Análise curricular = 10%

11.1.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

11.1.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas no Gabinete do Procurador, sito no Edif. Hotline, Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, 16.º andar, NAPE — Macau e disponibilizadas para consulta na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Gabinete

名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門新口岸宋玉生廣場獲多利大廈十六樓檢察長辦公室並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及檢察長辦公室網頁<http://www.mp.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門新口岸宋玉生廣場獲多利大廈十六樓檢察長辦公室並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及檢察長辦公室網頁<http://www.mp.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及檢察長辦公室網頁<http://www.mp.gov.mo/>。

11.1.12. 考試範圍

11.1.12.1. 十月十一日第57/99/M號法令核准的《行政程序法典》；

11.1.12.2. 十二月十三日第110/99/M號法令核准的《行政訴訟法典》；

11.1.12.3. 五月十五日第30/89/M號法令修改的十二月十五日第122/84/M號法令；*

11.1.12.4. 七月六日第63/85/M號法令；*

11.1.12.5. 十一月八日第74/99/M號法令——核准公共工程承攬合同之法律制度；

11.1.12.6. 十一月十四日第58/95/M號法令核准的《刑法典》；

11.1.12.7. 九月二日第48/96/M號法令核准的《刑事訴訟法典》；

11.1.12.8. 八月三日第39/99/M號法令核准的《民法典》；

11.1.12.9. 十月八日第55/99/M號法令核准的《民事訴訟法典》；

11.1.12.10. 第9/1999號法律——《司法組織綱要法》；

11.1.12.11. 第38/2011號行政法規修改的第13/1999號行政法規——《檢察長辦公室組織與運作》。

* 法例的中文本可到網址<http://www.macaolaw.gov.mo/>內瀏覽。

do Procurador, em <http://www.mp.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado no Gabinete do Procurador, sito no Edif. Hotline, Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, 16.º andar, NAPE — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Gabinete do Procurador, em <http://www.mp.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas no Gabinete do Procurador, sito no Edif. Hotline, Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, 16.º andar, NAPE — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Gabinete do Procurador, em <http://www.mp.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Gabinete do Procurador, em <http://www.mp.gov.mo/>.

11.1.12. Programa das provas

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

11.1.12.2. Código de Processo Administrativo Contencioso, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 110/99/M, de 13 de Dezembro;

11.1.12.3. Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 30/89/M, de 15 de Maio;*

11.1.12.4. Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho;*

11.1.12.5. Decreto-Lei n.º 74/99/M, de 8 de Novembro — Aprova o regime jurídico do contrato das empreitadas de obras públicas;

11.1.12.6. Código Penal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 58/95/M, de 14 de Novembro;

11.1.12.7. Código de Processo Penal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 48/96/M, de 2 de Setembro;

11.1.12.8. Código Civil, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 39/99/M, de 3 de Agosto;

11.1.12.9. Código de Processo Civil, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 55/99/M, de 8 de Outubro;

11.1.12.10. Lei n.º 9/1999 — Lei de Bases da Organização Judiciária;

11.1.12.11. Regulamento Administrativo n.º 13/1999, com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 38/2011 — Organização e funcionamento do Gabinete do Procurador.

* A versão, em língua chinesa, desta legislação pode ser consultada na seguinte página electrónica: <http://www.macaolaw.gov.mo/>.

知識考試時，投考人僅可查閱考試範圍內所指的法例（有關法例的文本中，除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋）。

11.1.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

11.1.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

11.1.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：檢察長辦公室顧問 胡家偉

正選委員：檢察長辦公室廳長 余琴

檢察長辦公室廳長 吳明泰

候補委員：檢察長辦公室廳長 李凱旋

檢察長辦公室顧問高級技術員 卓倩芝

11.2. 廉政公署

11.2.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任法律範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，以行政任用合同制度填補廉政公署法律範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員7個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

11.2.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

Aos candidatos apenas é permitida na prova de conhecimentos a consulta da legislação referida no respectivo programa do aviso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem qualquer nota ou registo pessoal).

11.1.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

11.1.14. Observação

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».

11.1.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Vu Ka Vai, assessor do Gabinete do Procurador.

Vogais efectivos: U Kam, chefe de departamento do Gabinete do Procurador; e

Ng Meng Tai, chefe de departamento do Gabinete do Procurador.

Vogais suplentes: Lee Hoi Sun, chefe de departamento do Gabinete do Procurador; e

Cheok Sin Chi, técnica superior assessora do Gabinete do Procurador.

11.2. Comissariado contra a Corrupção

11.2.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo do Comissariado contra a Corrupção, para preenchimento de 7 lugares vagos, em regime de contrato administrativo de provimento, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área jurídica, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área jurídica.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

11.2.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

11.2.3. 職務內容

進行法律範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員。

11.2.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），符合十月十二日第46/98/M號法令第一條規定，具有澳門官方教育制度授予的法律學士學位，或於澳門特別行政區以外與澳門官方教育制度相同體制取得的法律學士學位，又或於澳門特別行政區以外與澳門官方教育制度不同體制取得的法律學士學位並已完成澳門法律補充課程，均可向廉政公署提交書面聲明，報考法律範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

11.2.5. 提交書面聲明的方式及期限

11.2.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

11.2.5.2. 為進入廉政公署法律範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

11.2.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門洗星海大馬路105號金龍中心17樓提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

11.2.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>

11.2.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área jurídica, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores.

11.2.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais no Comissariado contra a Corrupção, para a carreira de técnico superior, área jurídica, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em direito pelo sistema oficial de ensino de Macau; ou licenciatura em direito obtida no exterior, com matriz igual à do sistema oficial de ensino de Macau; ou licenciatura em direito obtida no exterior, com matriz diferente do sistema oficial de ensino de Macau e curso complementar de direito de Macau, nos termos do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 46/98/M, de 12 de Outubro, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

11.2.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

11.2.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

11.2.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais no Comissariado contra a Corrupção, para a carreira de técnico superior, área jurídica, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

11.2.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), no Centro Golden Dragon, Avenida Xian Xing Hai, n.º 105, 17.º andar — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

11.2.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito atra-

以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台)，填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

11.2.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試，分兩階段進行：

第一階段——筆試，三小時，具淘汰性質；

第二階段——口試，具淘汰性質。

b) 第二項甄選方法——甄選面試；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

11.2.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

11.2.8. 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分者，均被淘汰。

11.2.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各项甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=70%（筆試佔知識考試的60%，口試佔知識考試的40%）

甄選面試=20%

履歷分析=10%

11.2.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

vés da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

11.2.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos, desenvolvendo-se em duas fases:

1.ª fase — Prova escrita, com a duração de 3 horas, com carácter eliminatório;

2.ª fase — Prova oral, com carácter eliminatório.

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

11.2.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

11.2.8. 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.

11.2.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 70% (prova escrita = 60% da prova de conhecimentos, prova oral = 40% da prova de conhecimentos)

Entrevista de selecção = 20%

Análise curricular = 10%

11.2.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

11.2.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門冼星海大馬路105號金龍中心17樓廉政公署並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo>及廉政公署網頁<http://www.ccac.org.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門冼星海大馬路105號金龍中心17樓廉政公署並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo>及廉政公署網頁<http://www.ccac.org.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門冼星海大馬路105號金龍中心17樓廉政公署並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo>及廉政公署網頁<http://www.ccac.org.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo>及廉政公署網頁<http://www.ccac.org.mo/>。

11.2.12. 考試範圍

11.2.12.1. 《中華人民共和國澳門特別行政區基本法》；

11.2.12.2. 第2/1999號法律——《政府組織綱要法》；

11.2.12.3. 第6/1999號行政法規《政府部門及實體的組織、職權與運作》；

11.2.12.4. 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》；

11.2.12.5. 第14/2009號法律——《公務人員職程制度》；

11.2.12.6. 十月十一日第57/99/M號法令核准的《行政程序法典》；

11.2.12.7. 十二月十三日第110/99/M號法令核准的《行政訴訟法典》；

11.2.12.8. 五月十五日第30/89/M號法令修改的十二月十五日第122/84/M號法令；*

11.2.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas no Comissariado contra a Corrupção, sito no Centro Golden Dragon, Avenida Xian Xin Hai, n.º 105, 17.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Comissariado contra a Corrupção, em <http://www.ccac.org.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado no Comissariado contra a Corrupção, sito no Centro Golden Dragon, Avenida Xian Xin Hai, n.º 105, 17.º andar — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Comissariado contra a Corrupção, em <http://www.ccac.org.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas no Comissariado contra a Corrupção, sito no Centro Golden Dragon, Avenida Xian Xin Hai, n.º 105, 17.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Comissariado contra a Corrupção, em <http://www.ccac.org.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Comissariado contra a Corrupção, em <http://www.ccac.org.mo/>.

11.2.12. Programa das provas

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

11.2.12.2. Lei n.º 2/1999 — Lei de Bases da Orgânica do Governo;

11.2.12.3. Regulamento Administrativo n.º 6/1999 — Organização, competências e funcionamento dos serviços e entidades públicos;

11.2.12.4. Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 62/98/M, de 28 de Dezembro;

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

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

11.2.12.7. Código de Processo Administrativo Contencioso, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 110/99/M, de 13 de Dezembro;

11.2.12.8. Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 30/89/M, de 15 de Maio;*

11.2.12.9. 十一月八日第74/99/M號法令——核准公共工程承攬合同之法律制度；

11.2.12.10. 十一月十四日第58/95/M號法令核准的《刑法典》；

11.2.12.11. 九月二日第48/96/M號法令核准的《刑事訴訟法典》；

11.2.12.12. 八月三日第39/99/M號法令核准的《民法典》；

11.2.12.13. 十月八日第55/99/M號法令核准的《民事訴訟法典》；

11.2.12.14. 第4/2012號法律修改及重新公佈的第10/2000號法律——《澳門特別行政區廉政公署組織法》；

11.2.12.15. 第11/2008號法律修改及第391/2008號行政長官批示重新公佈，以及第12/2012號法律修改的第3/2001號法律——《澳門特別行政區立法會選舉法》；

11.2.12.16. 第1/2013號法律修改的第11/2003號法律——《財產及利益申報法律制度》；

11.2.12.17. 第12/2008號法律修改及第392/2008號行政長官批示重新公佈，以及第11/2012號法律修改的第3/2004號法律——《行政長官選舉法》；

11.2.12.18. 第19/2009號法律——《預防及遏止私營部門賄賂》；

11.2.12.19. 第28/2009號行政法規修改及第426/2009號行政長官批示重新公佈的第6/2006號行政法規——《公共財政管理制度》；

11.2.12.20. 第3/2013號行政法規修改的第3/2009號行政法規——《廉政公署部門的組織及運作》；

11.2.12.21. 第199/2004號行政長官批示及第13/2006號行政長官批示修改的第164/2001號行政長官批示——設立廉政公署人員紀律監察委員會；

* 法例的中文本可到網址<http://www.macaolaw.gov.mo/>內瀏覽。

11.2.12.22. 法理邏輯。

知識考試時，投考者僅可查閱考試範圍內所指的法例（有關法例的文本中，除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋）。

11.2.12.9. Decreto-Lei n.º 74/99/M, de 8 de Novembro — Aprova o regime jurídico do contrato das empreitadas de obras públicas;

11.2.12.10. Código Penal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 58/95/M, de 14 de Novembro;

11.2.12.11. Código de Processo Penal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 48/96/M, de 2 de Setembro;

11.2.12.12. Código Civil, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 39/99/M, de 3 de Agosto;

11.2.12.13. Código de Processo Civil, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 55/99/M, de 8 de Outubro;

11.2.12.14. Lei n.º 10/2000, alterada e republicada integralmente pela Lei n.º 4/2012 — Lei Orgânica do Comissariado contra a Corrupção da Região Administrativa Especial de Macau;

11.2.12.15. Lei n.º 3/2001, alterada pela Lei n.º 11/2008 e republicada integralmente pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 391/2008 e alterada pela Lei n.º 12/2012 — Lei Eleitoral para a Assembleia Legislativa da RAEM;

11.2.12.16. Lei n.º 11/2003, alterada pela Lei n.º 1/2013 — Declaração de Rendimentos e Interesses Patrimoniais;

11.2.12.17. Lei n.º 3/2004, alterada pela Lei n.º 12/2008, republicada integralmente pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 392/2008 e alterada pela Lei n.º 11/2012 — Lei Eleitoral para o Chefe do Executivo;

11.2.12.18. Lei n.º 19/2009 — Prevenção e Repressão da Corrupção no Sector Privado;

11.2.12.19. Regulamento Administrativo n.º 6/2006, com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 28/2009, republicado integralmente pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 426/2009 — Regime de administração financeira pública;

11.2.12.20. Regulamento Administrativo n.º 3/2009, com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 3/2013 — Organização e Funcionamento do Serviço do Comissariado contra a Corrupção;

11.2.12.21. Despacho do Chefe do Executivo n.º 164/2001, com as alterações introduzidas pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 199/2004 e Despacho do Chefe do Executivo n.º 13/2006 — Cria a Comissão especializada para a fiscalização dos problemas relacionados com queixas contra a disciplina do pessoal do Comissariado contra a Corrupção;

* A versão, em língua chinesa, desta legislação pode ser consultada na seguinte página electrónica: <http://www.macaolaw.gov.mo/>.

11.2.12.22. Lógica jurídica

Aos candidatos apenas é permitida na prova de conhecimentos a consulta da legislação referida no respectivo programa do aviso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem qualquer nota ou registo pessoal).

11.2.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

11.2.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

11.2.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：廉政公署廳長 周錫強

正選委員：廉政公署首席顧問高級技術員 梁芷娟

廉政公署首席高級技術員 Diana Gageiro

Madeira

候補委員：廉政公署顧問 文道義

廉政公署顧問高級技術員 裴先發

11.3. 中華人民共和國澳門特別行政區海關

11.3.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任法律範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，填補中華人民共和國澳門特別行政區海關法律範疇高級技術員職程第一職階二等高技術員編制內1個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

11.3.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

11.2.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

11.2.14. Observação

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».

11.2.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Chow Seak Keong, chefe de departamento do Comissariado contra a Corrupção.

Vogais efectivos: Leong Chi Kun, técnica superior assessora principal do Comissariado contra a Corrupção; e

Diana Gageiro Madeira, técnica superior principal do Comissariado contra a Corrupção.

Vogais suplentes: Ivo Donat Firmo Mineiro, assessor do Comissariado contra a Corrupção; e

Pui Sin Fat, técnico superior assessor do Comissariado contra a Corrupção.

11.3. Serviços de Alfândega da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China

11.3.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo dos Serviços de Alfândega da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China, para preenchimento de 1 lugar vago, no quadro, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área jurídica, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área jurídica.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

11.3.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

11.3.3. 職務內容

進行法律範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員。

11.3.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），符合十月十二日第46/98/M號法令第一條規定，具有澳門官方教育制度授予的法律學士學位，或於澳門特別行政區以外與澳門官方教育制度相同體制取得法律學士學位，又或於澳門特別行政區以外與澳門官方教育制度不同體制取得法律學士學位並已完成澳門法律補充課程，均可向中華人民共和國澳門特別行政區海關提交書面聲明，報考法律範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

11.3.5. 提交書面聲明的方式及期限

11.3.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

11.3.5.2. 為進入中華人民共和國澳門特別行政區海關法律範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

11.3.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門青洲上街200號海關海上監察廳辦公室大樓提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

11.3.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>

11.3.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área jurídica, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores.

11.3.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais nos Serviços de Alfândega da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China, para a carreira de técnico superior, área jurídica, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em direito pelo sistema oficial de ensino de Macau; ou licenciatura em direito obtida no exterior, com matriz igual à do sistema oficial de ensino de Macau; ou licenciatura em direito obtida no exterior, com matriz diferente do sistema oficial de ensino de Macau e curso complementar de direito de Macau, nos termos do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 46/98/M, de 12 de Outubro, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

11.3.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

11.3.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

11.3.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais nos Serviços de Alfândega da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China, para a carreira de técnico superior, área jurídica, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

11.3.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), no Edif. do Departamento de Inspeção Marítima, sito na Rua da Ilha Verde, n.º 200 — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

11.3.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de

以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台)，填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

11.3.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試(筆試,三小時),具淘汰性質;

b) 第二項甄選方法——甄選面試;

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

11.3.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平;

甄選面試——根據職務要求的特點,確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務;

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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,審核其擔任某一職務的能力。

11.3.8. 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分者,均被淘汰。

11.3.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各项甄選方法中得分的加權算術平均數,計算方法如下:

知識考試=50%

甄選面試=40%

履歷分析=10%

11.3.10. 優先條件

如投考人得分相同,則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

11.3.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門青洲上街200號海關海上監察廳辦公室大樓並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo>

gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

11.3.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

11.3.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

11.3.8. 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.

11.3.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%

Entrevista de selecção = 40%

Análise curricular = 10%

11.3.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

11.3.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas nos Serviços de Alfândega da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China, sites no Edif. do Departamento de Inspeção Marítima, Rua da Ilha Verde, n.º 200 — Macau

gov.mo/及中華人民共和國澳門特別行政區海關網頁<http://www.customs.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門青洲上街200號海關海上監察廳辦公室大樓並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及中華人民共和國澳門特別行政區海關網頁<http://www.customs.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門青洲上街200號海關海上監察廳辦公室大樓並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及中華人民共和國澳門特別行政區海關網頁<http://www.customs.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及中華人民共和國澳門特別行政區海關網頁<http://www.customs.gov.mo/>。

11.3.12. 考試範圍

11.3.12.1. 九月二十八日第72/92/M號法令——有關重訂及修訂市民保障法規；

11.3.12.2. 十一月十四日第58/95/M號法令核准的《刑律典》；

11.3.12.3. 九月二日第48/96/M號法令核准的《刑事訴訟法典》；

11.3.12.4. 八月三日第39/99/M號法令核准的《民法典》；

11.3.12.5. 八月三日第40/99/M號法令核准的《商法典》；

11.3.12.6. 十月八日第55/99/M號法令核准的《民事訴訟法典》；

11.3.12.7. 十月十一日第57/99/M號法令核准的《行政程序法典》；

11.3.12.8. 十二月十三日第110/99/M號法令核准的《行政訴訟法典》；

11.3.12.9. 第5/2012號法律重新公佈的八月十六日第43/99/M號法令——核准著作權及有關權利之制度；

e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica dos Serviços de Alfândega da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China, em <http://www.customs.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado nos Serviços de Alfândega da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China, sítos no Edif. do Departamento de Inspeção Marítima, Rua da Ilha Verde, n.º 200 — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica dos Serviços de Alfândega da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China, em <http://www.customs.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas nos Serviços de Alfândega da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China, sítos no Edif. do Departamento de Inspeção Marítima, Rua da Ilha Verde, n.º 200 — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica dos Serviços de Alfândega da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China, em <http://www.customs.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica dos Serviços de Alfândega da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China, em <http://www.customs.gov.mo/>.

11.3.12. Programa das provas

11.3.12.1. Decreto-Lei n.º 72/92/M, de 28 de Setembro — Reformula e actualiza as normas relativas à protecção civil;

11.3.12.2. Código Penal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 58/95/M, de 14 de Novembro;

11.3.12.3. Código de Processo Penal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 48/96/M, de 2 de Setembro;

11.3.12.4. Código Civil, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 39/99/M, de 3 de Agosto;

11.3.12.5. Código Comercial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 40/99/M, de 3 de Agosto;

11.3.12.6. Código de Processo Civil, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 55/99/M, de 8 de Outubro;

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

11.3.12.8. Código de Processo Administrativo Contencioso, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 110/99/M, de 13 de Dezembro;

11.3.12.9. Decreto-Lei n.º 43/99/M, de 16 de Agosto, republicado integralmente pela Lei n.º 5/2012 — Aprova o regime do direito de autor e direitos conexos;

- 11.3.12.10. 十二月十三日第97/99/M號法令核准的《工業產權法律制度》；
- 11.3.12.11. 第11/2001號法律——《澳門特別行政區海關》；
- 11.3.12.12. 第1/2002號法律——《訂定澳門特別行政區海關人員的刑事警察當局身份》；
- 11.3.12.13. 第4/2006號法律及第2/2008號法律修改的第3/2003號法律——《海關關員職程、職位及報酬制度》；
- 11.3.12.14. 第7/2003號法律——《對外貿易法》；
- 11.3.12.15. 第8/2005號法律——《個人資料保護法》；
- 11.3.12.16. 四月五日第97/99/M號訓令——規範有關商船及漁船之海員受僱及在船員冊中作登記，以及受聘在船上工作之事宜；
- 11.3.12.17. 四月五日第98/99/M號訓令——規範有關在本地航行之商船及漁船之海員受僱及在船員冊中作登記，以及受聘在船上工作之事宜；
- 11.3.12.18. 第25/2008號行政法規修改的第21/2001號行政法規——《海關的組織與運作》；
- 11.3.12.19. 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》；
- 11.3.12.20. 第22/2003號行政法規——《敬禮及禮儀規章》；
- 11.3.12.21. 第28/2003號行政法規——《對外貿易活動規章》；
- 11.3.12.22. 第14/2008號行政法規及第4/2011號行政法規修改的第1/2004號行政法規——《海關關員職程的入職及晉升制度》；
- 11.3.12.23. 第16/2000號行政命令——核准「熱帶氣旋情況的指示」及「熱帶氣旋信號」；
- 11.3.12.24. 第20/2002號行政命令——修改載於第16/2000號行政命令附件的《熱帶氣旋情況的指示》；
- 11.3.12.25. 第14/2004號行政命令——核准暴雨及雷暴警告信號系統；
- 11.3.12.26. 第15/2009號行政命令——核准《風暴潮警告》；
- 11.3.12.27. 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
- 11.3.12.10. Regime Jurídico da Propriedade Industrial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 97/99/M, de 13 de Dezembro;
- 11.3.12.11. Lei n.º 11/2001 — Serviços de Alfândega da Região Administrativa Especial de Macau;
- 11.3.12.12. Lei n.º 1/2002 — Define a Autoridade de Polícia Criminal para o pessoal dos Serviços de Alfândega da Região Administrativa Especial de Macau;
- 11.3.12.13. Lei n.º 3/2003, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 4/2006 e Lei n.º 2/2008 — Regime das carreiras, dos cargos e do estatuto remuneratório do pessoal alfandegário;
- 11.3.12.14. Lei n.º 7/2003 — Lei do Comércio Externo;
- 11.3.12.15. Lei n.º 8/2005 — Lei da Protecção de Dados Pessoais;
- 11.3.12.16. Portaria n.º 97/99/M, de 5 de Abril — Regulamenta a matrícula, inscrição no rol de tripulação e recrutamento para embarque de marítimos nas embarcações da marinha de comércio e pesca;
- 11.3.12.17. Portaria n.º 98/99/M, de 5 de Abril — Regulamenta a matrícula, inscrição no rol de tripulação e recrutamento para embarque de marítimos nas embarcações de tráfego local da marinha de comércio e pesca;
- 11.3.12.18. Regulamento Administrativo n.º 21/2001, com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 25/2008 — Organização e Funcionamento dos Serviços de Alfândega;
- 11.3.12.19. Regulamento Administrativo n.º 4/2003 — Alteração do quadro de pessoal alfandegário e definição dos cargos e funções das categorias das carreiras do pessoal alfandegário;
- 11.3.12.20. Regulamento Administrativo n.º 22/2003 — Regulamento de Continências e Honras;
- 11.3.12.21. Regulamento Administrativo n.º 28/2003 — Regulamento das Operações de Comércio Externo;
- 11.3.12.22. Regulamento Administrativo n.º 1/2004, com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 14/2008 e Regulamento Administrativo n.º 4/2011 — Regime de ingresso e acesso nas carreiras do pessoal alfandegário;
- 11.3.12.23. Ordem Executiva n.º 16/2000 — Aprova as «Instruções a Situações de Tempestade Tropical» e o «Código dos Sinais de Tempestade Tropical»;
- 11.3.12.24. Ordem Executiva n.º 20/2002 — Alterações às «Instruções Relativas a Situações de Tempestade Tropical» anexas à Ordem Executiva n.º 16/2000;
- 11.3.12.25. Ordem Executiva n.º 14/2004 — Aprova o sistema de sinais de chuva intensa e de trovoadas;
- 11.3.12.26. Ordem Executiva n.º 15/2009 — Aprova o Aviso de «storm surge»;
- 11.3.12.27. 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

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；

11.3.12.28. 第166/2002號行政長官批示——核准在熱帶氣旋情況下，公共行政機關和實體的開放和關閉、民防結構的啟動和謹慎的限制性措施的規定；

11.3.12.29. 第109/2003號行政長官批示核准的《預防或消除可能危及或損害個人或集體健康的因素或情況的措施》；

11.3.12.30. 海事及水務局第1/98號告示——澳門地區航行安全規則和指示與進入和停泊港口的規定；

11.3.12.31. 海事及水務局第3/2008號通告——指定可進行對外貿易活動的海上口岸。

知識考試時，投考人僅可查閱考試範圍內所指的法例（有關法例的文本中，除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋）。

11.3.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

11.3.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

11.3.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：中華人民共和國澳門特別行政區海關顧問 黃志強

正選委員：中華人民共和國澳門特別行政區海關副關務總長
布家明

中華人民共和國澳門特別行政區海關處長 李國輝

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;

11.3.12.28. Despacho do Chefe do Executivo n.º 166/2002 — Aprova as normas relativas à abertura e ao encerramento dos serviços e entidades da Administração Pública, à activação da estrutura da protecção civil e às medidas restritivas cautelares, em situação de tempestades tropicais;

11.3.12.29. Normas relativas às medidas de prevenção ou eliminação de factores ou situações susceptíveis de pôr em risco ou causar prejuízos à saúde individual ou colectiva, de activação da estrutura de protecção civil e de carácter excepcional, aprovadas pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 109/2003;

11.3.12.30. Edital da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água n.º 1/98 — Normas e instruções relativas à segurança da navegação para o Território de Macau, bem como disposições respeitantes ao acesso e estadia nos portos;

11.3.12.31. Aviso da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água n.º 3/2008 — Locais que podem ser utilizados como locais da fronteira marítima para a realização de operações de comércio externo.

Aos candidatos apenas é permitida na prova de conhecimentos a consulta da legislação referida no respectivo programa do aviso do concurso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem qualquer nota ou registo pessoal).

11.3.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

11.3.14. Observação

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».

11.3.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Wong Chi Keong, assessor dos Serviços de Alfândega da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China.

Vogais efectivos: Pou Jose, subintendente alfandegário dos Serviços de Alfândega da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China; e

Lei Kuok Fai, chefe de divisão dos Serviços de Alfândega da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China.

候補委員：中華人民共和國澳門特別行政區海關副關務監督
龔雄

中華人民共和國澳門特別行政區海關副關務監督
程振強

Vogais suplentes: Kong Hong, subcomissário alfandegário dos Serviços de Alfândega da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China; e

Ching Chun Keung, subcomissário alfandegário dos Serviços de Alfândega da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China.

11.4. 個人資料保護辦公室

11.4.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任法律範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，以行政任用合同制度填補個人資料保護辦公室法律範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員2個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

11.4.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

11.4.3. 職務內容

進行法律範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員。

11.4.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），符合十月十二日第46/98/M號法令第一條規定，具有澳門官方教育制度授予的法律學士學位，或於澳門特別行政區以外與澳門官方教育制度相同體制取得的法律學士學位，又或於澳門特別行政區以外與澳門官方教育制度不同體制取得的法律學士學位並已完成澳門法律補充課程，均可向個人資料保護辦公室提交書面聲明，報考法律範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

11.4. Gabinete para a Protecção de Dados Pessoais

11.4.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo do Gabinete para a Protecção de Dados Pessoais, para preenchimento de 2 lugares vagos, em regime de contrato administrativo de provimento, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área jurídica, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área jurídica.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

11.4.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

11.4.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área jurídica, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores.

11.4.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais no Gabinete para a Protecção de Dados Pessoais, para a carreira de técnico superior, área jurídica, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em direito pelo sistema oficial de ensino de Macau; ou licenciatura em direito obtida no exterior, com matriz igual à do sistema oficial de ensino de Macau; ou licenciatura em direito obtida no exterior, com matriz diferente do sistema oficial de ensino de Macau e curso complementar de direito de Macau, nos termos do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 46/98/M, de 12 de Outubro, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

11.4.5. 提交書面聲明的方式及期限

11.4.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

11.4.5.2. 為進入個人資料保護辦公室法律範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

11.4.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門南灣大馬路804號中華廣場13樓A-F座提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

11.4.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

11.4.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試，具淘汰性質；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

11.4.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

11.4.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

11.4.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

11.4.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais no Gabinete para a Protecção de Dados Pessoais, para a carreira de técnico superior, área jurídica, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

11.4.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), no Edif. China Plaza, Avenida da Praia Grande, n.º 804, 13.º Andar, A-F — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

11.4.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

11.4.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção, com carácter eliminatório;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

11.4.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

11.4.8. 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分者，均被淘汰。

11.4.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各项甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=50%

甄選面試=30%

履歷分析=20%

11.4.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

11.4.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門南灣大馬路804號中華廣場13樓A-F座個人資料保護辦公室並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門南灣大馬路804號中華廣場13樓A-F座個人資料保護辦公室並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門南灣大馬路804號中華廣場13樓A-F座個人資料保護辦公室並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及個人資料保護辦公室網頁<http://www.gdpd.gov.mo/>。

11.4.12. 考試範圍

11.4.12.1. 《中華人民共和國澳門特別行政區基本法》；

11.4.12.2. 十月四日第52/99/M號法令訂定的《行政上之違法行為之一般制度及程序》；

11.4.8. 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.

11.4.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%

Entrevista de selecção = 30%

Análise curricular = 20%

11.4.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

11.4.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas no Gabinete para a Protecção de Dados Pessoais, sito no Edif. China Plaza, Avenida da Praia Grande, n.º 804, 13.º A-F — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado no Gabinete para a Protecção de Dados Pessoais, sito no Edif. China Plaza, Avenida da Praia Grande, n.º 804, 13.º A-F — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas no Gabinete para a Protecção dos Dados Pessoais, sito no Edif. China Plaza, Avenida da Praia Grande, n.º 804, 13.º A-F — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista final será publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Gabinete para a Protecção de Dados Pessoais, em <http://www.gdpd.gov.mo/>.

11.4.12. Programa das provas

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

11.4.12.2. Regime geral das infracções administrativas e o respectivo procedimento, definido pelo Decreto-Lei n.º 52/99/M, de 4 de Outubro;

11.4.12.3. 十月十一日第57/99/M號法令核准的《行政程序法典》；

11.4.12.4. 第8/2005號法律——《個人資料保護法》。

知識考試時，投考人僅可查閱考試範圍內所指的法例（有關法例的文本中，除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋）。

11.4.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

11.4.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

11.4.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：個人資料保護辦公室職務主管 鍾雪儀

正選委員：個人資料保護辦公室顧問高級技術員 徐秀玲

個人資料保護辦公室首席高級技術員 尹樂

候補委員：個人資料保護辦公室顧問高級技術員 江啟苗

個人資料保護辦公室首席高級技術員 梁綺雯

11.5. 法務局

11.5.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任法律範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，填補法務局法律範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員編制內10個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

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

11.4.12.4. Lei n.º 8/2005 — Lei da Protecção de Dados Pessoais.

Aos candidatos apenas é permitida na prova de conhecimentos a consulta da legislação referida no respectivo programa do aviso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem qualquer nota ou registo pessoal).

11.4.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

11.4.14. Observação

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».

11.4.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Chong Sut I, chefia funcional do Gabinete para a Protecção de Dados Pessoais.

Vogais efectivos: Choi Sao Leng, técnica superior assessora do Gabinete para a Protecção de Dados Pessoais; e

Yin Le, técnico superior principal do Gabinete para a Protecção de Dados Pessoais.

Vogais suplentes: Kong Kai Mio, técnica superior assessora do Gabinete para a Protecção de Dados Pessoais; e

Leong I Man, técnico superior principal do Gabinete para a Protecção de Dados Pessoais.

11.5. Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça

11.5.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, para preenchimento de 10 lugares vagos, no quadro, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área jurídica, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área jurídica.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

11.5.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

11.5.3. 職務內容

進行法律範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員；包括：為完善法制建設提供依據；參與各項集中立法統籌工作；參與構思和草擬法律、法規和其他規範性文件；參與涉及國際和區際法律事務方面的工作，包括撰寫意見書及參與談判工作；參與法律諮詢、法律推廣、以及輔助登記及公證事務等各項相關工作。

11.5.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），符合十月十二日第46/98/M號法令第一條規定，具有澳門官方教育制度授予的法律學士學位，或於澳門特別行政區以外與澳門官方教育制度相同體制取得的法律學士學位，又或於澳門特別行政區以外與澳門官方教育制度不同體制取得的法律學士學位並已完成澳門法律補充課程，均可向法務局提交書面聲明，報考法律範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

11.5.5. 提交書面聲明的方式及期限

11.5.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

11.5.5.2. 為進入法務局法律範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

11.5.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.^a classe, 1.^o escalão, vence pelo índice 430 da tabela indicária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

11.5.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área jurídica, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores; incluindo a fundamentação para o aperfeiçoamento da edificação do sistema jurídico; participação nos trabalhos de coordenação legislativa centralizada; participação na concepção e elaboração de leis, regulamentos e outros actos normativos; participação nos trabalhos relativos aos assuntos do direito internacional e inter-regional, incluindo elaboração de pareceres e participação nos processos de negociação; participação na realização de consultas jurídicas, divulgação jurídica e prestação de apoio aos assuntos dos registos e do notariado.

11.5.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, para a carreira de técnico superior, área jurídica, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em direito pelo sistema oficial de ensino de Macau; ou licenciatura em direito obtida no exterior, com matriz igual à do sistema oficial de ensino de Macau; ou licenciatura em direito obtida no exterior, com matriz diferente do sistema oficial de ensino de Macau e curso complementar de direito de Macau, nos termos do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 46/98/M, de 12 de Outubro, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

11.5.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

11.5.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

11.5.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, para a carreira de técnico superior, área jurídica, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

11.5.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門水坑尾街一百六十二號公共行政大樓十九樓法務局提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

11.5.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

11.5.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試，分兩階段進行：

第一階段——筆試，三小時，具淘汰性質；

第二階段——口試，三十分鐘，具淘汰性質。

b) 第二項甄選方法——甄選面試；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

11.5.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

11.5.8. 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分者，均被淘汰。

11.5.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 17,30 horas), na Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, sita no Edif. Administração Pública, Rua do Campo, n.º 162, 19.º andar — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

11.5.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

11.5.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos, desenvolvendo-se em duas fases:

1.ª fase — prova escrita, com a duração de 3 horas, com carácter eliminatório;

2.ª fase — prova oral, com a duração de 30 minutos, com carácter eliminatório.

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

11.5.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

11.5.8. 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.

11.5.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=60%（筆試佔知識考試的60%，口試佔知識考試的40%）

甄選面試=20%

履歷分析=20%

11.5.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

11.5.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門水坑尾街一百六十二號公共行政大樓十九樓法務局並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及法務局網頁<http://www.dsaj.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門水坑尾街一百六十二號公共行政大樓十九樓法務局並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及法務局網頁<http://www.dsaj.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門水坑尾街一百六十二號公共行政大樓十九樓法務局並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及法務局網頁<http://www.dsaj.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及法務局網頁<http://www.dsaj.gov.mo/>。

11.5.12. 考試範圍

11.5.12.1. 《中華人民共和國澳門特別行政區基本法》；

11.5.12.2. 第1/1999號法律——《回歸法》；

11.5.12.3. 第2/1999號法律——《政府組織綱要法》；

11.5.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 60% (prova escrita = 60% da prova de conhecimentos, prova oral = 40% da prova de conhecimentos)

Entrevista de selecção = 20%

Análise curricular = 20%

11.5.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

11.5.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas na Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, sita no Edif. Administração Pública, Rua do Campo, n.º 162, 19.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, em <http://www.dsaj.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado na Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, sita no Edif. Administração Pública, Rua do Campo, n.º 162, 19.º andar — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, em <http://www.dsaj.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas na Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, sita no Edif. Administração Pública, Rua do Campo, n.º 162, 19.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, em <http://www.dsaj.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, em <http://www.dsaj.gov.mo/>.

11.5.12. Programa das provas

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

11.5.12.2. Lei n.º 1/1999 — Lei de Reunificação;

11.5.12.3. Lei n.º 2/1999 — Lei de Bases da Orgânica do Governo;

11.5.12.4. 第6/1999號行政法規——《政府部門及實體的組織、職權與運作》；

11.5.12.5. 十月四日第52/99/M號法令訂定的《行政上之違法行為之一般制度及程序》；

11.5.12.6. 十月十一日第57/99/M號法令核准的《行政程序法典》；

11.5.12.7. 十二月十三日第110/99/M號法令核准的《行政訴訟法典》；

11.5.12.8. 十一月十四日第58/95/M號法令核准的《刑法典》；

11.5.12.9. 九月二日第48/96/M號法令核准的《刑事訴訟法典》；

11.5.12.10. 八月三日第39/99/M號法令核准的《民法典》；

11.5.12.11. 八月三日第40/99/M號法令核准的《商法典》；

11.5.12.12. 十月八日第55/99/M號法令核准的《民事訴訟法典》；

11.5.12.13. 十一月一日第66/99/M號法令核准的《私人公證員通則》；

11.5.12.14. 第4/2000號法律及第9/1999號法律修改的十月二十五日第62/99/M號法令——《公證法典》；

11.5.12.15. 第13/2009號法律——《關於訂定內部規範的法律制度》；

11.5.12.16. 九月十三日第49/93/M號法令——核准汽車登記制度；

11.5.12.17. 三月三十日第10/98/M號法令——核准航空器登記制度；

11.5.12.18. 九月二十日第46/99/M號法令核准的《物業登記法典》；

11.5.12.19. 第5/2000號法律及第6/2012號法律修改的十月十一日第56/99/M號法令——《商業登記法典》；

11.5.12.20. 十月十八日第59/99/M號法令核准的《民事登記法典》；

11.5.12.21. 第26/2015號行政法規——《法務局的組織及運作》。

在知識考試期間，投考人僅可參閱開考通告考試範圍內所指之法規（除原文外，不得另有其他文字標註或不附有任何註譯

11.5.12.4. Regulamento Administrativo n.º 6/1999 — Organização, competências e funcionamento dos serviços e entidades públicos;

11.5.12.5. Regime geral das infracções administrativas e o respectivo procedimento, definido pelo Decreto-Lei n.º 52/99/M, de 4 de Outubro;

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

11.5.12.7. Código de Processo Administrativo Contencioso, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 110/99/M, de 13 de Dezembro;

11.5.12.8. Código Penal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 58/95/M, de 14 de Novembro;

11.5.12.9. Código de Processo Penal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 48/96/M, de 2 de Setembro;

11.5.12.10. Código Civil, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 39/99/M, de 3 de Agosto;

11.5.12.11. Código Comercial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 40/99/M, de 3 de Agosto;

11.5.12.12. Código de Processo Civil, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 55/99/M, de 8 de Outubro;

11.5.12.13. Estatuto dos Notários Privados, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 66/99/M, de 1 de Novembro;

11.5.12.14. Decreto-Lei n.º 62/99/M, de 25 de Outubro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 9/1999 e Lei n.º 4/2000 — Código do Notariado;

11.5.12.15. Lei n.º 13/2009 — Regime jurídico de enquadramento das fontes normativas internas;

11.5.12.16. Decreto-Lei n.º 49/93/M, de 13 de Setembro — Aprova o sistema do registo automóvel;

11.5.12.17. Decreto-Lei n.º 10/98/M, de 30 de Março — Aprova o regime do registo de aeronaves;

11.5.12.18. Código do Registo Predial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 46/99/M, de 20 de Setembro;

11.5.12.19. Decreto-Lei n.º 56/99/M, de 11 de Outubro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5/2000 e Lei n.º 6/2012 — Código do Registo Comercial;

11.5.12.20. Código do Registo Civil, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 59/99/M, de 18 de Outubro;

11.5.12.21. Regulamento Administrativo n.º 26/2015 — Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça.

Durante a realização da prova de conhecimentos, os candidatos podem apenas consultar a legislação referida no programa do aviso (na sua versão original, sem anotações do editor

的相關法例文本)。不得使用任何其他資料、文件、書本、電子設備或法例彙編等其中包含非考試範圍內所指的法律法規文本。

11.5.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

11.5.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

11.5.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：法務局局長 劉德學

正選委員：法務局副局長 張涵

法務局副局長 鍾穎儀

候補委員：法務局顧問高級技術員 何彩盛

法務局首席顧問高級技術員 Patrícia Fialho
Pereira Janeiro Lobo Vilela

11.6. 身份證明局

11.6.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任法律範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，以填補身份證明局法律範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員編制內1個職缺及以行政任用合同制度填補的1個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

11.6.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，薪俸點為第14/2009號法律《公

e sem qualquer nota ou registo pessoal). Não podem consultar outras publicações, documentos, livros ou compilações de legislação que contenham legislação que não esteja incluída no programa.

11.5.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

11.5.14. Observação

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».

11.5.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Liu Dexue, director da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça.

Vogais efectivos: Cheong Ham, subdirector da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça; e

Carmen Maria Chung, subdirectora da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça.

Vogais suplentes: Ho Choi Seng, técnica superior assessora da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça; e

Patrícia Fialho Pereira Janeiro Lobo Vilela, técnica superior assessora principal da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça.

11.6. Direcção dos Serviços de Identificação

11.6.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo da Direcção dos Serviços de Identificação, para preenchimento de 1 lugar vago, no quadro, e 1 lugar vago, em regime de contrato administrativo de provimento, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área jurídica, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área jurídica.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

11.6.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores

務人員職程制度》附件一表二所載的第六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

11.6.3. 職務內容

進行法律範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員。

11.6.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），符合十月十二日第46/98/M號法令第一條規定，具有澳門官方教育制度授予的法律學士學位，或於澳門特別行政區以外與澳門官方教育制度相同體制取得的法律學士學位，又或於澳門特別行政區以外與澳門官方教育制度不同體制取得的法律學士學位並已完成澳門法律補充課程，均可向身份證明局提交書面聲明，報考法律範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

11.6.5. 提交書面聲明的方式及期限

11.6.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

11.6.5.2. 為進入身份證明局法律範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

11.6.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門南灣大馬路730-804號中華廣場二十樓身份證明局行政暨財政處提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

11.6.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área jurídica, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores.

11.6.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços de Identificação, para a carreira de técnico superior, área jurídica, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em direito pelo sistema oficial de ensino de Macau; ou licenciatura em direito obtida no exterior, com matriz igual à do sistema oficial de ensino de Macau; ou licenciatura em direito obtida no exterior, com matriz diferente do sistema oficial de ensino de Macau e curso complementar de direito de Macau, nos termos do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 46/98/M, de 12 de Outubro, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

11.6.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

11.6.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

11.6.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços de Identificação, para a carreira de técnico superior, área jurídica, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

11.6.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), na Divisão Administrativa e Financeira da Direcção dos Serviços de Identificação, sita no Edif. China Plaza, Avenida da Praia Grande, n.ºs 730-804, 20.º andar — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

11.6.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

11.6.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

11.6.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

11.6.8. 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分者，均被淘汰。

11.6.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=50%

甄選面試=40%

履歷分析=10%

11.6.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

11.6.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

11.6.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

11.6.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

11.6.8. 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.

11.6.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%

Entrevista de selecção = 40%

Análise curricular = 10%

11.6.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

11.6.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門南灣大馬路730-804號中華廣場二十樓身份證明局行政暨財政處的公告欄並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及身份證明局網頁<http://www.dsi.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門南灣大馬路730-804號中華廣場二十樓身份證明局行政暨財政處的公告欄並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及身份證明局網頁<http://www.dsi.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門南灣大馬路730-804號中華廣場二十樓身份證明局行政暨財政處的公告欄並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及身份證明局網頁<http://www.dsi.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及身份證明局網頁<http://www.dsi.gov.mo/>。

11.6.12. 考試範圍

11.6.12.1. 《中華人民共和國國籍法》；

11.6.12.2. 《中華人民共和國澳門特別行政區基本法》；

11.6.12.3. 第1/1999號法律——《回歸法》；

11.6.12.4. 第2/1999號法律——《政府組織綱要法》；

11.6.12.5. 第6/1999號行政法規——《政府部門及實體的組織、職權與運作》；

11.6.12.6. 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》；

11.6.12.7. 第8/2004號法律——《公共行政工作人員工作表現評核原則》；

11.6.12.8. 第8/2006號法律——《公務人員公積金制度》；

11.6.12.9. 第14/2009號法律——《公務人員職程制度》；

11.6.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas na Divisão Administrativa e Financeira da Direcção dos Serviços de Identificação, sita no Edif. China Plaza, Avenida da Praia Grande, n.ºs 730-804, 20.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Identificação, em <http://www.dsi.gov.mo/>, sendo os locais de afixação das listas acima mencionadas publicados no *Boletim Oficial da RAEM*.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado na Divisão Administrativa e Financeira da Direcção dos Serviços de Identificação, sita no Edif. China Plaza, Avenida da Praia Grande, n.ºs 730-804, 20.º andar — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Identificação, em <http://www.dsi.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas na Divisão Administrativa e Financeira da Direcção dos Serviços de Identificação, sita no Edif. China Plaza, Avenida da Praia Grande, n.ºs 730-804, 20.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Identificação, em <http://www.dsi.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Identificação, em <http://www.dsi.gov.mo/>.

11.6.12. Programa das provas

11.6.12.1. Lei da Nacionalidade da República Popular da China;

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

11.6.12.3. Lei n.º 1/1999 — Lei de Reunificação;

11.6.12.4. Lei n.º 2/1999 — Lei de Bases da Orgânica do Governo;

11.6.12.5. Regulamento Administrativo n.º 6/1999 — Organização, competências e funcionamento dos serviços e entidades públicas;

11.6.12.6. Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 62/98/M, de 28 de Dezembro;

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

11.6.12.8. Lei n.º 8/2006 — Regime de Previdência dos Trabalhadores dos Serviços Públicos;

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

- 11.6.12.10. 第15/2009號法律——《領導及主管人員通則的基本規定》；
- 11.6.12.11. 第2/2011號法律——《年資獎金、房屋津貼及家庭津貼制度》；
- 11.6.12.12. 第12/2015號法律——《公共部門勞動合同制度》；
- 11.6.12.13. 第31/2004號行政法規——《公共行政工作人員的工作表現評核一般制度》；
- 11.6.12.14. 第26/2009號行政法規——《領導及主管人員通則的補充規定》；
- 11.6.12.15. 十月十一日第57/99/M號法令核准的《行政程序法典》；
- 11.6.12.16. 十二月十三日第110/99/M號法令核准的《行政訴訟法典》；
- 11.6.12.17. 五月十五日第30/89/M號法令修改的十二月十五日第122/84/M號法令；*
- 11.6.12.18. 七月六日第63/85/M號法令；*
- 11.6.12.19. 九月七日第39/98/M號法令修改的六月二十日第31/94/M號法令——重組澳門身份證明局；
- 11.6.12.20. 十一月二十二日第87/99/M號法令修改的六月三日第27/96/M號法令——訂立刑事紀錄制度及查閱刑事資訊之條件；
- 11.6.12.21. 八月九日第2/99/M號法律——《結社權規範》；
- 11.6.12.22. 第7/1999號法律——《澳門特別行政區處理居民國籍申請的具體規定》；
- 11.6.12.23. 第8/1999號法律——《澳門特別行政區永久性居民及居留權法律》；
- 11.6.12.24. 第8/2002號法律——《澳門特別行政區居民身份證制度》；
- 11.6.12.25. 第8/2009號法律——《澳門特別行政區旅行證件制度》；
- 11.6.12.26. 第7/1999號行政法規——《澳門特別行政區居留權證明書發出規章》；
- 11.6.12.27. 第10/1999號行政法規——《澳門居民往來香港特別行政區旅遊證簽發規章》；
- 11.6.12.10. Lei n.º 15/2009 — Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia;
- 11.6.12.11. Lei n.º 2/2011 — Regime do prémio de antiguidade e dos subsídios de residência e de família;
- 11.6.12.12. Lei n.º 12/2015 — Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos;
- 11.6.12.13. Regulamento Administrativo n.º 31/2004 — Regime geral de avaliação do desempenho dos trabalhadores da Administração Pública;
- 11.6.12.14. Regulamento Administrativo n.º 26/2009 — Disposições complementares do estatuto do pessoal de direcção e chefia;
- 11.6.12.15. Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 57/99/M, de 11 de Outubro;
- 11.6.12.16. Código de Processo Administrativo Contencioso, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 110/99/M, de 13 de Dezembro;
- 11.6.12.17. Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 30/89/M, de 15 de Maio;*
- 11.6.12.18. Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho;*
- 11.6.12.19. Decreto-Lei n.º 31/94/M, de 20 de Junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei n.º 39/98/M, de 7 de Setembro — Reestrutura a Direcção dos Serviços de Identificação de Macau;
- 11.6.12.20. Decreto-Lei n.º 27/96/M, de 3 de Junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 87/99/M, de 22 de Novembro — Define o regime do registo criminal e as condições de acesso à informação criminal;
- 11.6.12.21. Lei n.º 2/99/M, de 9 de Agosto — Regula o Direito de Associação;
- 11.6.12.22. Lei n.º 7/1999 — Regulamento sobre os Requerimentos relativos à Nacionalidade dos Residentes da Região Administrativa Especial de Macau;
- 11.6.12.23. Lei n.º 8/1999 — Lei sobre Residente Permanente e Direito de Residência da Região Administrativa Especial de Macau;
- 11.6.12.24. Lei n.º 8/2002 — Regime do bilhete de identidade de residente da Região Administrativa Especial de Macau;
- 11.6.12.25. Lei n.º 8/2009 — Regime dos documentos de viagem da Região Administrativa Especial de Macau;
- 11.6.12.26. Regulamento Administrativo n.º 7/1999 — Regulamento para a Emissão do Certificado de Confirmação do Direito de Residência;
- 11.6.12.27. Regulamento Administrativo n.º 10/1999 — Regulamento para a Emissão do Título de Visita de Residentes de Macau à Região Administrativa Especial de Hong Kong;

11.6.12.28. 第23/2002號行政法規——《澳門特別行政區居民身份證規章》；

11.6.12.29. 第33/2004號行政法規——修改《澳門居民往來香港特別行政區旅遊證簽發規章》；

11.6.12.30. 第22/2005號行政法規——《修改〈澳門居民往來香港特別行政區旅遊證簽發規章〉》；

11.6.12.31. 第20/2009號行政法規——《澳門特別行政區旅行證件規章》；

11.6.12.32. 第22/2013號行政法規——《第23/2002號行政法規〈澳門特別行政區居民身份證規章〉附件所載的居民身份證的新式樣》；

11.6.12.33. 第5/1999號行政長官公告所公佈的《全國人民代表大會常務委員會關於〈中華人民共和國國籍法〉在澳門特別行政區實施的幾個問題的解釋》。

* 法例的中文本可到網址<http://www.macaolaw.gov.mo/>內瀏覽。

知識考試時，投考人僅可查閱考試範圍內所指的法例（有關法例的文本中，除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋）。

11.6.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

11.6.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

11.6.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：身份證明局副局長 羅翹卿

正選委員：身份證明局廳長 黃寶瑩

身份證明局顧問高級技術員 陳嘉宜

11.6.12.28. Regulamento Administrativo n.º 23/2002 — Regulamento do bilhete de identidade de residente da Região Administrativa Especial de Macau;

11.6.12.29. Regulamento Administrativo n.º 33/2004 — Altera o Regulamento para a Emissão do Título de Visita de Residentes de Macau à Região Administrativa Especial de Hong Kong;

11.6.12.30. Regulamento Administrativo n.º 22/2005 — Alterações ao Regulamento para a Emissão do Título de Visita de Residentes de Macau à Região Administrativa Especial de Hong Kong;

11.6.12.31. Regulamento Administrativo n.º 20/2009 — Regulamento dos documentos de viagem da Região Administrativa Especial de Macau;

11.6.12.32. Regulamento Administrativo n.º 22/2013 — Novo modelo do bilhete de identidade de residente constante do anexo ao Regulamento Administrativo n.º 23/2002 (Regulamento do bilhete de identidade de residente da Região Administrativa Especial de Macau);

11.6.12.33. Esclarecimentos do Comité Permanente da Assembleia Popular Nacional sobre Algumas Questões relativas à Aplicação da Lei da Nacionalidade da República Popular da China na Região Administrativa Especial de Macau, publicado pelo Aviso do Chefe do Executivo n.º 5/1999.

* A versão, em língua chinesa, desta legislação pode ser consultada na seguinte página electrónica: <http://www.macaolaw.gov.mo/>.

Aos candidatos apenas é permitida na prova de conhecimentos a consulta da legislação referida no respectivo programa do aviso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem qualquer nota ou registo pessoal).

11.6.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

11.6.14. Observação

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».

11.6.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Lo Pin Heng, subdirectora da Direcção dos Serviços de Identificação.

Vogais efectivos: Wong Pou Ieng, chefe de departamento da Direcção dos Serviços de Identificação; e

Chan Ka I, técnica superior assessora da Direcção dos Serviços de Identificação.

候補委員：身份證明局處長 徐昕

身份證明局處長 唐偉杰

11.7. 退休基金會

11.7.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任法律範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，填補退休基金會法律範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員編制內1個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

11.7.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

11.7.3. 職務內容

進行法律範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員；包括：處理行政訴訟。

11.7.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），符合十月十二日第46/98/M號法令第一條規定，具有澳門官方教育制度授予的法律學士學位，或於澳門特別行政區以外與澳門官方教育制度相同體制取得法律學士學位，又或於澳門特別行政區以外與澳門官方教育制度不同體制取得法律學士學位並已完成澳門法律補充課程，均可向退休基金會提交書面聲明，報考法律範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

Vogais suplentes: Xu Xin, chefe de divisão da Direcção dos Serviços de Identificação; e

Tong Wai Kit, chefe de divisão da Direcção dos Serviços de Identificação.

11.7. Fundo de Pensões

11.7.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo do Fundo de Pensões, para preenchimento de 1 lugar vago, no quadro, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área jurídica, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área jurídica.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

11.7.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

11.7.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área jurídica, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores; incluindo tratamento de processos administrativos.

11.7.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais no Fundo de Pensões, para a carreira de técnico superior, área jurídica, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em direito pelo sistema oficial de ensino de Macau; ou licenciatura em direito obtida no exterior, com matriz igual à do sistema oficial de ensino de Macau; ou licenciatura em direito obtida no exterior, com matriz diferente do sistema oficial de ensino de Macau e curso complementar de direito de Macau, nos termos do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 46/98/M, de 12 de Outubro, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

11.7.5. 提交書面聲明的方式及期限

11.7.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

11.7.5.2. 為進入退休基金會法律範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

11.7.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門南灣湖景大馬路796-818號財神商業中心（FBC）13樓退休基金會提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

11.7.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

11.7.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試，分兩階段進行：

第一階段——筆試，三小時，具淘汰性質；

第二階段——口試，具淘汰性質。

b) 第二項甄選方法——甄選面試；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

11.7.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

11.7.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

11.7.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau (RAEM)*.

11.7.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais no Fundo de Pensões, para a carreira de técnico superior, área jurídica, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

11.7.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 17,30 horas), no Fundo de Pensões, sito na Avenida Panorâmica do Lago Nam Van, n.ºs 796-818, Fortuna Business Centre (FBC), 13.º andar — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

11.7.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

11.7.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos, desenvolvendo-se em duas fases:

1.ª fase — Prova escrita, com a duração de 3 horas, com carácter eliminatório;

2.ª fase — Prova oral, com carácter eliminatório.

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

11.7.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

11.7.8. 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分者，均被淘汰。

11.7.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各项甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=70%（筆試佔知識考試的70%，口試佔知識考試的30%）

甄選面試=20%

履歷分析=10%

11.7.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

11.7.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門南灣湖景大馬路796-818號財神商業中心（FBC）14樓退休基金會並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及退休基金會網頁<http://www.fp.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門南灣湖景大馬路796-818號財神商業中心（FBC）14樓退休基金會並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及退休基金會網頁<http://www.fp.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門南灣湖景大馬路796-818號財神商業中心（FBC）14樓退休基金會並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及退休基金會網頁<http://www.fp.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及退休基金會網頁<http://www.fp.gov.mo/>。

11.7.8. 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.

11.7.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 70% (prova escrita = 70% da prova de conhecimentos, prova oral = 30% da prova de conhecimentos)

Entrevista de selecção = 20%

Análise curricular = 10%

11.7.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

11.7.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas no Fundo de Pensões, sito na Avenida Panorâmica do Lago Nam Van, n.ºs 796-818, Fortuna Business Centre (FBC), 14.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Fundo de Pensões, em <http://www.fp.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado no Fundo de Pensões, sito na Avenida Panorâmica do Lago Nam Van, n.ºs 796-818, Fortuna Business Centre (FBC), 14.º andar — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Fundo de Pensões, em <http://www.fp.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas no Fundo de Pensões, sito na Avenida Panorâmica do Lago Nam Van, n.ºs 796-818, Fortuna Business Centre (FBC), 14.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Fundo de Pensões, em <http://www.fp.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Fundo de Pensões, em <http://www.fp.gov.mo/>.

11.7.12. 考試範圍

11.7.12.1. 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》；

11.7.12.2. 八月十九日第24/96/M號法律——《編制外合同人員扣除的退還》；

11.7.12.3. 第8/2004號法律——《公共行政工作人員工作表現評核原則》；

11.7.12.4. 第8/2006號法律——《公務人員公積金制度》；

11.7.12.5. 第3/2009號法律——修改第8/2006號法律（帳戶的結算期限及形式）；

11.7.12.6. 第14/2009號法律——《公務人員職程制度》；

11.7.12.7. 第15/2009號法律——《領導及主管人員通則的基本規定》；

11.7.12.8. 第2/2011號法律——《年資獎金、房屋津貼及家庭津貼制度》；

11.7.12.9. 第12/2015號法律——《公共部門勞動合同制度》；

11.7.12.10. 第31/2004號行政法規——《公共行政工作人員的工作表現評核一般制度》；

11.7.12.11. 第15/2006號行政法規——《公務人員公積金制度投放供款規章》；

11.7.12.12. 第11/2007號行政法規——《公務人員工作表現的獎賞制度》；

11.7.12.13. 第8/2009號行政法規——修改第15/2006號行政法規（帳戶的結算程序）；

11.7.12.14. 第26/2009號行政法規——《領導及主管人員通則的補充規定》；

11.7.12.15. 十月十一日第57/99/M號法令核准的《行政程序法典》；

11.7.12.16. 十二月十三日第110/99/M號法令核准的《行政訴訟法典》；

11.7.12.17. 五月十五日第30/89/M號法令修改的十二月十五日第122/84/M號法令；*

11.7.12.18. 七月六日第63/85/M號法令；*

11.7.12. Programa das provas

11.7.12.1. Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 62/98/M, de 28 de Dezembro;

11.7.12.2. Lei n.º 24/96/M, de 19 de Agosto — Devolução de descontos a pessoal contratado além do quadro;

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

11.7.12.4. Lei n.º 8/2006 — Regime de Previdência dos Trabalhadores dos Serviços Públicos;

11.7.12.5. Lei n.º 3/2009 — Alteração à Lei n.º 8/2006 (Prazo e forma de liquidação das contas);

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

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

11.7.12.8. Lei n.º 2/2011 — Regime do prémio de antiguidade e dos subsídios de residência e de família;

11.7.12.9. Lei n.º 12/2015 — Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos;

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

11.7.12.11. Regulamento Administrativo n.º 15/2006 — Regulamento da aplicação das contribuições do Regime de Previdência dos Trabalhadores dos Serviços Públicos;

11.7.12.12. Regulamento Administrativo n.º 11/2007 — Regime dos prémios e incentivos ao desempenho dos trabalhadores dos serviços públicos;

11.7.12.13. Regulamento Administrativo n.º 8/2009 — Alteração ao Regulamento Administrativo n.º 15/2006 (Procedimento de liquidação das contas);

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

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

11.7.12.16. Código de Processo Administrativo Contencioso, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 110/99/M, de 13 de Dezembro;

11.7.12.17. Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 30/89/M, de 15 de Maio;*

11.7.12.18. Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho;*

11.7.12.19. 第28/2009號行政法規修改及第426/2009號行政長官批示重新公佈的第6/2006號行政法規——《公共財政管理制度》；

11.7.12.20. 八月三日第39/99/M號法令核准的《民法典》；

11.7.12.21. 十月八日第55/99/M號法令核准的《民事訴訟法典》；

11.7.12.22. 第16/2006號行政法規——《退休基金會的組織及運作》。

* 法例的中文本可到網址<http://www.macaolaw.gov.mo/>內瀏覽。

准考人在知識考試時，可參閱上述法例，但不得查閱任何參考書籍或其他資料。

11.7.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

11.7.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

11.7.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：退休基金會行政管理委員會副主席 Diana Maria
Vital Costa

正選委員：退休基金會處長 李偉雄

法務局首席高級技術員 林強俊

候補委員：法務局一等高級技術員 陳偉樂

法務局首席顧問高級技術員 Patrícia Fialho
Pereira Janeiro Lobo Vilela

11.8. 消費者委員會

11.8.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任法律範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，填補消

11.7.12.19. Regulamento Administrativo n.º 6/2006, com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 28/2009, republicado integralmente pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 426/2009 – Regime de administração financeira pública;

11.7.12.20. Código Civil, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 39/99/M, de 3 de Agosto;

11.7.12.21. Código de Processo Civil, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 55/99/M, de 8 de Outubro;

11.7.12.22. Regulamento Administrativo n.º 16/2006 – Organização e funcionamento do Fundo de Pensões.

* A versão, em língua chinesa, desta legislação pode ser consultada na seguinte página electrónica: <http://www.macaolaw.gov.mo/>.

Aos candidatos é permitida, na prova de conhecimentos, a consulta da legislação acima referida, não podendo, contudo, consultar quaisquer livros de referência ou outras informações.

11.7.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

11.7.14. Observação

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».

11.7.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Diana Maria Vital Costa, vice-presidente do conselho de administração do Fundo de Pensões.

Vogais efectivos: Lei Wai Hong, chefe de divisão do Fundo de Pensões; e

Lam Keong Chon, técnico superior principal da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça.

Vogais suplentes: Chan Wai Lok, técnico superior de 1.ª classe da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça; e

Patrícia Fialho Pereira Janeiro Lobo Vilela, técnica superior assessora principal da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça.

11.8. Conselho de Consumidores

11.8.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo do Conselho de Consumidores, para preenchimento de 1 lugar vago, no quadro, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de

費者委員會法律範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員編制內1個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

11.8.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

11.8.3. 職務內容

進行法律範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員；包括：涉及消費範疇的法律研究及分析。

11.8.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），符合十月十二日第46/98/M號法令第一條規定，具有澳門官方教育制度授予的法律學士學位，或於澳門特別行政區以外與澳門官方教育制度相同體制取得法律學士學位，又或於澳門特別行政區以外與澳門官方教育制度不同體制取得法律學士學位並已完成澳門法律補充課程，均可向消費者委員會提交書面聲明，報考法律範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

11.8.5. 提交書面聲明的方式及期限

11.8.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

11.8.5.2. 為進入消費者委員會法律範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

técnico superior, área jurídica, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área jurídica.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

11.8.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

11.8.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área jurídica, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores; incluindo realização de estudos e análises jurídicas no âmbito do consumo.

11.8.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais no Conselho de Consumidores, para a carreira de técnico superior, área jurídica, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em direito pelo sistema oficial de ensino de Macau; ou licenciatura em direito obtida no exterior, com matriz igual à do sistema oficial de ensino de Macau; ou licenciatura em direito obtida no exterior, com matriz diferente do sistema oficial de ensino de Macau e curso complementar de direito de Macau, nos termos do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 46/98/M, de 12 de Outubro, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

11.8.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

11.8.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

11.8.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais no Conselho de Consumidores, para a carreira de técnico superior, área jurídica, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

11.8.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門高士德大馬路26號何鴻燊夫人大廈5樓提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

11.8.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

11.8.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試，具淘汰性質。

11.8.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務。

11.8.8. 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分者，均被淘汰。

11.8.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=60%

甄選面試=40%

11.8.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

11.8.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), no Edif. Clementina A.L. Ho, Av. Horta e Costa, n.º 26, 5.º andar — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

11.8.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

11.8.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção, com carácter eliminatório.

11.8.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais.

11.8.8. 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.

11.8.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 60%

Entrevista de selecção = 40%

11.8.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

11.8.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門高士德大馬路26號何鴻燊夫人大廈消費者委員會地下並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo>及消費者委員會網頁<http://www.consumer.gov.mo>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門高士德大馬路26號何鴻燊夫人大廈消費者委員會地下並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo>及消費者委員會網頁<http://www.consumer.gov.mo>。

各階段性成績名單張貼於澳門高士德大馬路26號何鴻燊夫人大廈消費者委員會地下並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo>及消費者委員會網頁<http://www.consumer.gov.mo>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo>及消費者委員會網頁<http://www.consumer.gov.mo>。

11.8.12. 考試範圍

11.8.12.1. 《中華人民共和國澳門特別行政區基本法》；

11.8.12.2. 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》；

11.8.12.3. 第14/2009號法律——《公務人員職程制度》；

11.8.12.4. 第15/2009號法律——《領導及主管人員通則的基本規定》；

11.8.12.5. 第26/2009號行政法規——《領導及主管人員通則的補充規定》；

11.8.12.6. 十月四日第52/99/M號法令訂定的《行政上之違法行為之一般制度及程序》；

11.8.12.7. 十月十一日第57/99/M號法令核准的《行政程序法典》；

11.8.12.8. 十二月十三日第110/99/M號法令核准的《行政訴訟法典》；

11.8.12.9. 五月十五日第30/89/M號法令修改的十二月十五日第122/84/M號法令；*

11.8.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas no Conselho de Consumidores, sito no Edif. Clementina A.L. Ho, Avenida Horta e Costa, n.º 26, r/c — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Conselho de Consumidores, em <http://www.consumer.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado no Conselho de Consumidores, sito no Edif. Clementina A.L. Ho, Avenida Horta e Costa, n.º 26, r/c — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Conselho de Consumidores, em <http://www.consumer.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas no Conselho de Consumidores, sito no Edif. Clementina A.L. Ho, Avenida Horta e Costa, n.º 26, r/c — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Conselho de Consumidores, em <http://www.consumer.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Conselho de Consumidores, em <http://www.consumer.gov.mo/>.

11.8.12. Programa das provas

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

11.8.12.2. Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 62/98/M, de 28 de Dezembro;

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

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

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

11.8.12.6. Regime geral das infracções administrativas e o respectivo procedimento, definido pelo Decreto-Lei n.º 52/99/M, de 4 de Outubro;

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

11.8.12.8. Código de Processo Administrativo Contencioso, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 110/99/M, de 13 de Dezembro;

11.8.12.9. Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 30/89/M, de 15 de Maio;*

- 11.8.12.10. 七月六日第63/85/M號法令；*
- 11.8.12.11. 十一月八日第74/99/M號法令——核准公共工程承攬合同之法律制度；
- 11.8.12.12. 十一月十四日第58/95/M號法令核准的《刑法典》；
- 11.8.12.13. 八月三日第39/99/M號法令核准的《民法典》；
- 11.8.12.14. 八月三日第40/99/M號法令核准的《商法典》；
- 11.8.12.15. 第4/2000號法律及第9/1999號法律修改的十月二十五日第62/99/M號法令——《公證法典》；
- 11.8.12.16. 六月十三日第12/88/M號法律——《消費者的保護》；
- 11.8.12.17. 九月四日第7/89/M號法律——《廣告活動》；
- 11.8.12.18. 九月二十八日第17/92/M號法律——《合約的一般條款》；
- 11.8.12.19. 八月十七日第50/92/M號法令——訂定供應予消費者之熟食產品標籤所應該遵守之條件；
- 11.8.12.20. 六月一日第1/98/M號法律修改的六月十二日第4/95/M號法律——《重組消費者委員會》；
- 11.8.12.21. 七月十五日第6/96/M號法律——《妨害公共衛生及經濟之違法行為之法律制度》；
- 11.8.12.22. 六月十一日第29/96/M號法令——核准仲裁制度；
- 11.8.12.23. 七月二十二日第40/96/M號法令——訂定進行機構自願仲裁之條件；
- 11.8.12.24. 第1/2003號法律——《黃金商品化法律》；
- 11.8.12.25. 第7/2014號法律修改的第16/2012號法律——《房地產中介業務法》；
- 11.8.12.26. 第5/2013號法律——《食品安全法》；
- 11.8.12.27. 第17/2008號行政法規——《產品安全的一般制度》；
- 11.8.12.28. 第17/2014號行政法規修改的第4/2013號行政法規——《房地產中介業務法施行細則》；
- 11.8.12.10. Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho;*
- 11.8.12.11. Decreto-Lei n.º 74/99/M, de 8 de Novembro — Aprova o regime jurídico do contrato das empreitadas de obras públicas;
- 11.8.12.12. Código Penal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 58/95/M, de 14 de Novembro;
- 11.8.12.13. Código Civil, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 39/99/M, de 3 de Agosto;
- 11.8.12.14. Código Comercial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 40/99/M, de 3 de Agosto;
- 11.8.12.15. Decreto-Lei n.º 62/99/M, de 25 de Outubro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 9/1999 e Lei n.º 4/2000 — Código do Notariado;
- 11.8.12.16. Lei n.º 12/88/M, de 13 de Junho — Defesa do Consumidor;
- 11.8.12.17. Lei n.º 7/89/M, de 4 de Setembro — Actividade Publicitária;
- 11.8.12.18. Lei n.º 17/92/M, de 28 de Setembro — Cláusulas Contratuais Gerais;
- 11.8.12.19. Decreto-Lei n.º 50/92/M, de 17 de Agosto — Estabelece as condições a que deve obedecer a rotulagem dos géneros alimentícios prontos a serem fornecidos ao consumidor final;
- 11.8.12.20. Lei n.º 4/95/M, de 12 de Junho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 1/98/M, de 1 de Junho — Reestrutura o Conselho de Consumidores;
- 11.8.12.21. Lei n.º 6/96/M, de 15 de Julho — Regime jurídico das infracções contra a saúde pública e contra a economia;
- 11.8.12.22. Decreto-Lei n.º 29/96/M, de 11 de Junho — Aprova o regime da arbitragem;
- 11.8.12.23. Decreto-Lei n.º 40/96/M, de 22 de Julho — Estabelece as condições para a realização de arbitragens voluntárias institucionalizadas;
- 11.8.12.24. Lei n.º 1/2003 — Lei da comercialização do ouro;
- 11.8.12.25. Lei n.º 16/2012, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 7/2014 — Lei da actividade de mediação imobiliária;
- 11.8.12.26. Lei n.º 5/2013 — Lei de segurança alimentar;
- 11.8.12.27. Regulamento Administrativo n.º 17/2008 — Regime Geral da Segurança dos Produtos;
- 11.8.12.28. Regulamento Administrativo n.º 4/2013, com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 17/2014 — Regulamentação da Lei da actividade de mediação imobiliária;

* 法例的中文本可到網址<http://www.macaolaw.gov.mo/>內瀏覽。

* A versão, em língua chinesa, desta legislação pode ser consultada na seguinte página electrónica: <http://www.macaolaw.gov.mo/>.

11.8.12.29. 法律範疇的專業知識；

11.8.12.30. 編寫涉及法律範疇的建議書、報告書及撰文。

知識考試時，投考人僅可查閱考試範圍內所指的法例（有關法例的文本中，除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋）。

11.8.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

11.8.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

11.8.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：消費者委員會執行委員會主席 黃翰寧

正選委員：消費者委員會執行委員會委員 陳漢生

消費者委員會首席高級技術員 歐永棠

候補委員：消費者委員會首席顧問高級技術員 袁月梅

消費者委員會顧問高級技術員 梁碧珊

11.9. 衛生局

11.9.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任法律範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，填補衛生局法律範疇高級技術員職程第一職階二高等級技術員編制內3個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

11.9.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二高等級技術員，薪俸點為第14/2009號法律《公

11.8.12.29. Conhecimentos profissionais na área jurídica;

11.8.12.30. Elaboração de propostas, informações e composições na área jurídica.

Aos candidatos apenas é permitida na prova de conhecimentos a consulta da legislação referida no respectivo programa do aviso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem qualquer nota ou registo pessoal).

11.8.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

11.8.14. Observação

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».

11.8.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Wong Hon Neng, presidente da comissão executiva do Conselho de Consumidores.

Vogais efectivos: Chan Hon Sang, vogal da comissão executiva do Conselho de Consumidores; e

Ao Weng Tong, técnico superior principal do Conselho de Consumidores.

Vogais suplentes: Un Ut Mui, técnica superior assessora principal do Conselho de Consumidores; e

Leong Pek San, técnica superior assessora do Conselho de Consumidores.

11.9. Serviços de Saúde

11.9.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo dos Serviços de Saúde, para preenchimento de 3 lugares vagos, no quadro, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área jurídica, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área jurídica.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

11.9.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo

務人員職程制度》附件一表二所載的第六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

11.9.3. 職務內容

進行法律範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員。

11.9.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），符合十月十二日第46/98/M號法令第一條規定，具有澳門官方教育制度授予的法律學士學位，或於澳門特別行政區以外與澳門官方教育制度相同體制取得的法律學士學位，又或於澳門特別行政區以外與澳門官方教育制度不同體制取得的法律學士學位並已完成澳門法律補充課程，均可向衛生局提交書面聲明，報考法律範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

11.9.5. 提交書面聲明的方式及期限

11.9.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

11.9.5.2. 為進入衛生局法律範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

11.9.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門若憲馬路衛生局文書科提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

11.9.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área jurídica, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores.

11.9.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais nos Serviços de Saúde, para a carreira de técnico superior, área jurídica, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em direito pelo sistema oficial de ensino de Macau; ou licenciatura em direito obtida no exterior, com matriz igual à do sistema oficial de ensino de Macau; ou licenciatura em direito obtida no exterior, com matriz diferente do sistema oficial de ensino de Macau e curso complementar de direito de Macau, nos termos do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 46/98/M, de 12 de Outubro, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

11.9.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

11.9.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

11.9.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais nos Serviços de Saúde, para a carreira de técnico superior, área jurídica, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

11.9.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), na Secção de Expediente Geral dos Serviços de Saúde, sita na Estrada do Visconde de S. Januário – Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

11.9.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

11.9.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

11.9.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

11.9.8. 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分者，均被淘汰。

11.9.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各项甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=50%

甄選面試=25%

履歷分析=25%

11.9.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

11.9.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

11.9.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

11.9.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

11.9.8. 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.

11.9.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%

Entrevista de selecção = 25%

Análise curricular = 25%

11.9.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

11.9.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門若憲馬路衛生局人事處並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及衛生局網頁<http://www.ssm.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門若憲馬路衛生局人事處並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及衛生局網頁<http://www.ssm.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門若憲馬路衛生局人事處並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及衛生局網頁<http://www.ssm.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及衛生局網頁<http://www.ssm.gov.mo/>。

11.9.12. 考試範圍

11.9.12.1. 《中華人民共和國澳門特別行政區基本法》；

11.9.12.2. 第1/1999號法律——《回歸法》；

11.9.12.3. 第2/1999號法律——《政府組織綱要法》；

11.9.12.4. 第6/1999號行政法規——《政府部門及實體的組織、職權與運作》；

11.9.12.5. 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》；

11.9.12.6. 第8/2004號法律——《公共行政工作人員工作表現評核原則》；

11.9.12.7. 第14/2009號法律——《公務人員職程制度》；

11.9.12.8. 第12/2015號法律——《公共部門勞動合同制度》；

11.9.12.9. 第31/2004號行政法規——《公共行政工作人員的工作表現評核一般制度》；

11.9.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, sita na Estrada do Visconde de São Januário — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica dos Serviços de Saúde, em <http://www.ssm.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, sita na Estrada do Visconde de São Januário — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica dos Serviços de Saúde, em <http://www.ssm.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, sita na Estrada do Visconde de São Januário — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica dos Serviços de Saúde, em <http://www.ssm.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica dos Serviços de Saúde, em <http://www.ssm.gov.mo/>.

11.9.12. Programa das provas

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

11.9.12.2. Lei n.º 1/1999 — Lei de Reunificação;

11.9.12.3. Lei n.º 2/1999 — Lei de Bases da Orgânica do Governo;

11.9.12.4. Regulamento Administrativo n.º 6/1999 — Organização, competências e funcionamento dos serviços e entidades públicos;

11.9.12.5. Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 62/98/M, de 28 de Dezembro;

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

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

11.9.12.8. Lei n.º 12/2015 — Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos;

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

11.9.12.10. 十月四日第52/99/M號法令訂定的《行政上之違法行為之一般制度及程序》；

11.9.12.11. 十月十一日第57/99/M號法令核准的《行政程序法典》；

11.9.12.12. 十二月十三日第110/99/M號法令核准的《行政訴訟法典》；

11.9.12.13. 三月十五日第24/86/M號法令*；

11.9.12.14. 九月十九日第58/90/M號法令——關於管制藥劑師執業及藥劑活動；

11.9.12.15. 十二月三十一日第84/90/M號法令——管制私人提供衛生護理活動的准照事宜；

11.9.12.16. 十一月十五日第81/99/M號法令——重組澳門衛生局之組織結構及撤銷衛生委員會；

11.9.12.17. 第2/2004號法律——《傳染病防治法》；

11.9.12.18. 第5/2011號法律——《預防及控制吸煙制度》。

* 法例的中文本可到網址<http://www.macaolaw.gov.mo/>內瀏覽。

知識考試時，投考人僅可查閱考試範圍內所指的法例（有關法例的文本中，除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋）。

11.9.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

11.9.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

11.9.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：衛生局首席顧問高級技術員 夏利樂

正選委員：衛生局顧問翻譯員 譚少筠

衛生局一等高級技術員 翁文挺

11.9.12.10. Regime geral das infracções administrativas e o respectivo procedimento, definido pelo Decreto-Lei n.º 52/99/M, de 4 de Outubro;

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

11.9.12.12. Código de Processo Administrativo Contencioso, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 110/99/M, de 13 de Dezembro;

11.9.12.13. Decreto-Lei n.º 24/86/M, de 15 de Março*;

11.9.12.14. Decreto-Lei n.º 58/90/M, de 19 de Setembro — Regula o exercício das profissões e das actividades farmacêuticas;

11.9.12.15. Decreto-Lei n.º 84/90/M, de 31 de Dezembro — Regula o licenciamento para o exercício da actividade privada de prestação de cuidados de saúde;

11.9.12.16. Decreto-Lei n.º 81/99/M, de 15 de Novembro — Reestrutura a orgânica dos Serviços de Saúde de Macau e extingue o Conselho da Saúde;

11.9.12.17. Lei n.º 2/2004 — Lei de prevenção, controlo e tratamento de doenças transmissíveis;

11.9.12.18. Lei n.º 5/2011 — Regime de prevenção e controlo do tabagismo.

* A versão, em língua chinesa, desta legislação pode ser consultada na seguinte página electrónica: <http://www.macaolaw.gov.mo/>.

Aos candidatos apenas é permitida na prova de conhecimentos a consulta da legislação referida no respectivo programa do aviso do concurso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem qualquer nota ou registo pessoal).

11.9.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

11.9.14. Observação

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».

11.9.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Rui Pedro de Carvalho Peres do Amaral, técnico superior assessor principal dos Serviços de Saúde.

Vogais efectivos: Tam Sio Kuan, intérprete-tradutora assessora dos Serviços de Saúde; e

Iong Man Teng, técnico superior de 1.ª classe dos Serviços de Saúde.

候補委員：衛生局首席顧問高級技術員 Monteiro Bento,
Anabela

衛生局首席高級技術員 Soares de Freitas,
Crisália Filipa

11.10. 教育暨青年局

11.10.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任法律範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，以行政任用合同制度填補教育暨青年局法律範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員1個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

11.10.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

11.10.3. 職務內容

進行法律範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員；包括：關於法律項目的構思、撰寫及實施。

11.10.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），符合十月十二日第46/98/M號法令第一條規定，具有澳門官方教育制度授予的法律學士學位，或於澳門特別行政區以外與澳門官方教育制度相同體制取得的法律學士學位，又或於澳門特別行政區以外與澳門官方教育制度不同體制取得的法律學士學位並已完成澳門法律補充課程，均可向教育暨青年局提交書面聲明，報考法律範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

Vogais suplentes: Monteiro Bento, Anabela, técnica superior assessora principal dos Serviços de Saúde; e

Soares de Freitas, Crisália Filipa, técnica superior principal dos Serviços de Saúde.

11.10. Direcção dos Serviços de Educação e Juventude

11.10.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, para preenchimento de 1 lugar vago, em regime de contrato administrativo de provimento, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área jurídica, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área jurídica.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

11.10.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

11.10.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área jurídica, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores; incluindo concepção, redacção e implementação de projectos jurídicos.

11.10.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, para a carreira de técnico superior, área jurídica, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em direito pelo sistema oficial de ensino de Macau; ou licenciatura em direito obtida no exterior, com matriz igual à do sistema oficial de ensino de Macau; ou licenciatura em direito obtida no exterior, com matriz diferente do sistema oficial de ensino de Macau e curso complementar de direito de Macau, nos termos do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 46/98/M, de 12 de Outubro, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

11.10.5. 提交書面聲明的方式及期限

11.10.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

11.10.5.2. 為進入教育暨青年局法律範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

11.10.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門約翰四世大馬路7-9號一樓教育暨青年局提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

11.10.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

11.10.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試，具淘汰性質；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

11.10.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

11.10.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

11.10.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau (RAEM)*.

11.10.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, para a carreira de técnico superior, área jurídica, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

11.10.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), na Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, sita na Avenida de D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

11.10.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

11.10.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção, com carácter eliminatório;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

11.10.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

11.10.8. 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分者，均被淘汰。

11.10.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各项甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=50%

甄選面試=40%

履歷分析=10%

11.10.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

11.10.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門約翰四世大馬路7-9號一樓教育暨青年局並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo>及教育暨青年局網頁<http://www.dsej.gov.mo>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門約翰四世大馬路7-9號一樓教育暨青年局並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo>及教育暨青年局網頁<http://www.dsej.gov.mo>。

各階段性成績名單張貼於澳門約翰四世大馬路7-9號一樓教育暨青年局並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo>及教育暨青年局網頁<http://www.dsej.gov.mo>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo>及教育暨青年局網頁<http://www.dsej.gov.mo>。

11.10.8. 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.

11.10.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%

Entrevista de selecção = 40%

Análise curricular = 10%

11.10.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

11.10.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas na Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, sita na Avenida de D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, em <http://www.dsej.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado na Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, sita na Avenida de D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, em <http://www.dsej.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas na Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, sita na Avenida de D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, em <http://www.dsej.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, em <http://www.dsej.gov.mo/>.

- 11.10.12. 考試範圍
- 11.10.12.1. 《中華人民共和國澳門特別行政區基本法》；
- 11.10.12.2. 第1/1999號法律——《回歸法》；
- 11.10.12.3. 第2/1999號法律——《政府組織綱要法》；
- 11.10.12.4. 第6/1999號行政法規——《政府部門及實體的組織、職權與運作》；
- 11.10.12.5. 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》；
- 11.10.12.6. 第8/2004號法律——《公共行政工作人員工作表現評核原則》；
- 11.10.12.7. 第8/2006號法律——《公務人員公積金制度》；
- 11.10.12.8. 第14/2009號法律——《公務人員職程制度》；
- 11.10.12.9. 第2/2011號法律——《年資獎金、房屋津貼及家庭津貼制度》；
- 11.10.12.10. 第12/2015號法律——《公共部門勞動合同制度》；
- 11.10.12.11. 第31/2004號行政法規——《公共行政工作人員的工作表現評核一般制度》；
- 11.10.12.12. 十月十一日第57/99/M號法令核准的《行政程序法典》；
- 11.10.12.13. 十二月十三日第110/99/M號法令核准的《行政訴訟法典》；
- 11.10.12.14. 五月十五日第30/89/M號法令修改的十二月十五日第122/84/M號法令；*
- 11.10.12.15. 七月六日第63/85/M號法令；*
- 11.10.12.16. 第28/2009號行政法規修改及第426/2009號行政長官批示重新公佈的第6/2006號行政法規——《公共財政管理制度》；
- 11.10.12.17. 第13/2009號法律——《關於訂定內部規範的法律制度》；
- 11.10.12.18. 第8/2005號法律——《個人資料保護法》；
- 11.10.12.19. 十二月二十一日第81/92/M號法令——訂定教育暨青年局現組織架構；
- 11.10.12. Programa das provas
- 11.10.12.1. Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China;
- 11.10.12.2. Lei n.º 1/1999 — Lei de Reunificação;
- 11.10.12.3. Lei n.º 2/1999 — Lei de Bases da Orgânica do Governo;
- 11.10.12.4. Regulamento Administrativo n.º 6/1999 — Organização, competências e funcionamento dos serviços e entidades públicos;
- 11.10.12.5. Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 62/98/M, de 28 de Dezembro;
- 11.10.12.6. Lei n.º 8/2004 — Princípios relativos à avaliação do desempenho dos trabalhadores da Administração Pública;
- 11.10.12.7. Lei n.º 8/2006 — Regime de Previdência dos Trabalhadores dos Serviços Públicos;
- 11.10.12.8. Lei n.º 14/2009 — Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos;
- 11.10.12.9. Lei n.º 2/2011 — Regime do prémio de antiguidade e dos subsídios de residência e de família;
- 11.10.12.10. Lei n.º 12/2015 — Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos;
- 11.10.12.11. Regulamento Administrativo n.º 31/2004 — Regime geral de avaliação do desempenho dos trabalhadores da Administração Pública;
- 11.10.12.12. Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 57/99/M, de 11 de Outubro;
- 11.10.12.13. Código de Processo Administrativo Contencioso, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 110/99/M, de 13 de Dezembro;
- 11.10.12.14. Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 30/89/M, de 15 de Maio;*
- 11.10.12.15. Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho;*
- 11.10.12.16. Regulamento Administrativo n.º 6/2006, com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 28/2009, republicado integralmente pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 426/2009 — Regime de administração financeira pública;
- 11.10.12.17. Lei n.º 13/2009 — Regime jurídico de enquadramento das fontes normativas internas;
- 11.10.12.18. Lei n.º 8/2005 — Lei da Protecção de Dados Pessoais;
- 11.10.12.19. Decreto-Lei n.º 81/92/M, de 21 de Dezembro — Define a actual estrutura orgânica da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude;

11.10.12.20. 八月十一日第33/97/M號法令修改的七月二十六日第38/93/M號法令核准的《私立教育機構通則》；

11.10.12.21. 九月七日第38/98/M號法令——核准私立補充教學輔助中心之發牌及監察制度；

11.10.12.22. 十一月一日第67/99/M號法令核准的《教育暨青年局教學人員通則》；

11.10.12.23. 第9/2006號法律——《非高等教育制度綱要法》；

11.10.12.24. 第12/2010號法律——《非高等教育公立學校教師及教學助理員職程制度》；

11.10.12.25. 第3/2012號法律——《非高等教育私立學校教學人員制度框架》；

11.10.12.26. 第19/2006號行政法規——《免費教育津貼制度》；

11.10.12.27. 第20/2006號行政法規——《學費津貼制度》；

11.10.12.28. 第15/2014號行政法規——《本地學制正規教育課程框架》；

11.10.12.29. 第10/2015號行政法規——《本地學制正規教育基本學力要求》。

* 法例的中文本可到網址<http://www.macaolaw.gov.mo/>內瀏覽。

知識考試時，投考人僅可查閱考試範圍內所指的法例（有關法例的文本中，除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋）。

11.10.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

11.10.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

11.10.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：教育暨青年局職務主管 何永剛

11.10.12.20. Estatuto das instituições educativas particulares, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 38/93/M, de 26 de Julho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 33/97/M, de 11 de Agosto;

11.10.12.21. Decreto-Lei n.º 38/98/M, de 7 de Setembro – Regime do licenciamento e fiscalização dos centros de apoio pedagógico complementar particulares;

11.10.12.22. Estatuto do Pessoal Docente da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 67/99/M, de 1 de Novembro;

11.10.12.23. Lei n.º 9/2006 – Lei de Bases do Sistema Educativo Não Superior;

11.10.12.24. Lei n.º 12/2010 – Regime das carreiras dos docentes e auxiliares de ensino das escolas oficiais do ensino não superior;

11.10.12.25. Lei n.º 3/2012 – Quadro geral do pessoal docente das escolas particulares do ensino não superior;

11.10.12.26. Regulamento Administrativo n.º 19/2006 – Regime do Subsídio de Escolaridade Gratuita;

11.10.12.27. Regulamento Administrativo n.º 20/2006 – Regime do Subsídio de Propinas;

11.10.12.28. Regulamento Administrativo n.º 15/2014 – Quadro da organização curricular da educação regular do regime escolar local;

11.10.12.29. Regulamento Administrativo n.º 10/2015 – Exigências das competências académicas básicas da educação regular do regime escolar local.

* A versão, em língua chinesa, desta legislação pode ser consultada na seguinte página electrónica: <http://www.macaolaw.gov.mo/>.

Aos candidatos apenas é permitida na prova de conhecimentos a consulta da legislação referida no respectivo programa do aviso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem qualquer nota ou registo pessoal).

11.10.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

11.10.14. Observação

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».

11.10.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Ho Weng Kong, chefia funcional da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude.

正選委員：教育暨青年局學校督導員 張子明

教育暨青年局顧問高級技術員 盧小鵬

候補委員：教育暨青年局顧問高級技術員 Ana Rita

Loureiro da Mota Pereira

教育暨青年局一等高級技術員 方偉聖

11.11. 旅遊局

11.11.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任法律範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，填補旅遊局法律範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員編制內1個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

11.11.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

11.11.3. 職務內容

進行法律範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員。

11.11.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），符合十月十二日第46/98/M號法令第一條規定，具有澳門官方教育制度授予的法律學士學位，或於澳門特別行政區以外與澳門官方教育制度相同體制取得的法律學士學位，又或於澳門特別行政區以外與澳

Vogais efectivos: Cheong Chi Meng, inspector-escolar da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude; e

Lou Sio Pang, técnica superior assessora da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude.

Vogais suplentes: Ana Rita Loureiro da Mota Pereira, técnica superior assessora da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude; e

Fong Wai Seng, técnico superior de 1.ª classe da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude.

11.11. Direcção dos Serviços de Turismo

11.11.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo da Direcção dos Serviços de Turismo, para preenchimento de 1 lugar vago, no quadro, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área jurídica, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área jurídica.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

11.11.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

11.11.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área jurídica, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores.

11.11.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços de Turismo, para a carreira de técnico superior, área jurídica, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em direito pelo sistema oficial de ensino de Macau; ou licenciatura em direito obtida no exterior, com matriz igual à do sistema oficial de ensino de Macau; ou licenciatura em direito obtida no exterior, com matriz diferente do sistema oficial de

門官方教育制度不同體制取得的法律學士學位並已完成澳門法律補充課程，均可向旅遊局提交書面聲明，報考法律範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

11.11.5. 提交書面聲明的方式及期限

11.11.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

11.11.5.2. 為進入旅遊局法律範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

11.11.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門宋玉生廣場335-341號獲多利大廈12樓旅遊局之接待櫃檯提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

11.11.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

11.11.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試，具淘汰性質；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

11.11.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

ensino de Macau e curso complementar de direito de Macau, nos termos do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 46/98/M, de 12 de Outubro, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

11.11.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

11.11.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

11.11.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços de Turismo, para a carreira de técnico superior, área jurídica, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

11.11.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), no balcão de Atendimento da Direcção dos Serviços de Turismo, sito no Edif. Hotline, Alameda Dr. Carlos D'Assumpção, n.os 335-341, 12.º andar — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

11.11.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

11.11.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção, com carácter eliminatório;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

11.11.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

11.11.8. 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分者，均被淘汰。

11.11.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各项甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=50%

甄選面試=30%

履歷分析=20%

11.11.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

11.11.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門宋玉生廣場335-341號獲多利大廈12樓旅遊局告示板並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及旅遊局網頁<http://industry.macaotourism.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門宋玉生廣場335-341號獲多利大廈12樓旅遊局告示板並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及旅遊局網頁<http://industry.macaotourism.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門宋玉生廣場335-341號獲多利大廈12樓旅遊局告示板並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及旅遊局網頁<http://industry.macaotourism.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

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

11.11.8. 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.

11.11.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%

Entrevista de selecção = 30%

Análise curricular = 20%

11.11.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

11.11.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas na Direcção dos Serviços de Turismo, sita no Edif. Hotline, Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, n.ºs 335-341, 12.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Turismo, em <http://industry.macaotourism.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado na Direcção dos Serviços de Turismo, sita no Edif. Hotline, Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, n.ºs 335-341, 12.º andar — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Turismo, em <http://industry.macaotourism.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas na Direcção dos Serviços de Turismo, sita no Edif. Hotline, Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, n.ºs 335-341, 12.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Turismo, em <http://industry.macaotourism.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及旅遊局網頁<http://industry.macaotourism.gov.mo/>。

11.11.12. 考試範圍

- 11.11.12.1. 《中華人民共和國澳門特別行政區基本法》；
- 11.11.12.2. 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》；
- 11.11.12.3. 第8/2004號法律——《公共行政工作人員工作表現評核原則》；
- 11.11.12.4. 第8/2006號法律——《公務人員公積金制度》；
- 11.11.12.5. 第14/2009號法律——《公務人員職程制度》；
- 11.11.12.6. 第15/2009號法律——《領導及主管人員通則的基本規定》；
- 11.11.12.7. 第2/2011號法律——《年資獎金、房屋津貼及家庭津貼制度》；
- 11.11.12.8. 第12/2015號法律——《公共部門勞動合同制度》；
- 11.11.12.9. 第31/2004號行政法規——《公共行政工作人員的工作表現評核一般制度》；
- 11.11.12.10. 第15/2006號行政法規——《公務人員公積金制度投放供款規章》；
- 11.11.12.11. 第11/2007號行政法規——《公務人員工作表現的獎賞制度》；
- 11.11.12.12. 第26/2009號行政法規——《領導及主管人員通則的補充規定》；
- 11.11.12.13. 第14/2016號行政法規——《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》；
- 11.11.12.14. 第235/2004號行政長官批示——核准第31/2004號行政法規第二條所指“評核諮詢委員會”的設立、組成及運作的規則；
- 11.11.12.15. 十月十一日第57/99/M號法令核准的《行政程序法典》；
- 11.11.12.16. 十二月十三日第110/99/M號法令核准的《行政訴訟法典》；

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Turismo, em <http://industry.macaotourism.gov.mo/>.

11.11.12. Programa das provas

- 11.11.12.1. Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China;
- 11.11.12.2. Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 62/98/M, de 28 de Dezembro;
- 11.11.12.3. Lei n.º 8/2004 — Princípios relativos à avaliação do desempenho dos trabalhadores da Administração Pública;
- 11.11.12.4. Lei n.º 8/2006 — Regime de Previdência dos Trabalhadores dos Serviços Públicos;
- 11.11.12.5. Lei n.º 14/2009 — Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos;
- 11.11.12.6. Lei n.º 15/2009 — Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia;
- 11.11.12.7. Lei n.º 2/2011 — Regime do prémio de antiguidade e dos subsídios de residência e de família;
- 11.11.12.8. Lei n.º 12/2015 — Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos;
- 11.11.12.9. Regulamento Administrativo n.º 31/2004 — Regime geral de avaliação do desempenho dos trabalhadores da Administração Pública;
- 11.11.12.10. Regulamento Administrativo n.º 15/2006 — Regulamento da aplicação das contribuições do Regime de Previdência dos Trabalhadores dos Serviços Públicos;
- 11.11.12.11. Regulamento Administrativo n.º 11/2007 — Regime dos prémios e incentivos ao desempenho dos trabalhadores dos serviços públicos;
- 11.11.12.12. Regulamento Administrativo n.º 26/2009 — Disposições complementares do estatuto do pessoal de direcção e chefia;
- 11.11.12.13. Regulamento Administrativo n.º 14/2016 — Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos;
- 11.11.12.14. Despacho do Chefe do Executivo n.º 235/2004 — Aprova as regras relativas à constituição, composição e funcionamento da Comissão Paritária, a que se refere o artigo 2.º do Regulamento Administrativo n.º 31/2004;
- 11.11.12.15. Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 57/99/M, de 11 de Outubro;
- 11.11.12.16. Código de Processo Administrativo Contencioso, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 110/99/M, de 13 de Dezembro;

- 11.11.12.17. 五月十五日第30/89/M號法令修改的十二月十五日第122/84/M號法令；*
- 11.11.12.18. 七月六日第63/85/M號法令；*
- 11.11.12.19. 十一月八日第74/99/M號法令——核准公共工程承攬合同之法律制度；
- 11.11.12.20. 第28/2009號行政法規修改及第426/2009號行政長官批示重新公佈的第6/2006號行政法規——《公共財政管理制度》；
- 11.11.12.21. 第325/2006號行政長官批示——列明關於第6/2006號行政法規第十九條第二款（一）項規定的“確定及必要開支的負擔”的各項開支；
- 11.11.12.22. 八月四日第9/97/M號法律、十二月二十一日第8/98/M號法律、第15/2000號行政法規、第8/2001號法律、第18/2001號法律、第4/2009號法律、第4/2011號法律、第15/2012號法律修改及第218/2001號行政長官批示重新公佈的六月二十七日第17/88/M號法律——《印花稅》；
- 11.11.12.23. 十一月十四日第58/95/M號法令核准的《刑法典》；
- 11.11.12.24. 九月二日第48/96/M號法令核准的《刑事訴訟法典》；
- 11.11.12.25. 八月三日第39/99/M號法令核准的《民法典》；
- 11.11.12.26. 八月三日第40/99/M號法令核准的《商法典》；
- 11.11.12.27. 第5/2000號法律及第6/2012號法律修改的十月十一日第56/99/M號法令——《商業登記法典》；
- 11.11.12.28. 第4/2000號法律及第9/1999號法律修改的十月二十五日第62/99/M號法令——《公證法典》；
- 11.11.12.29. 第9/1999號法律——《司法組織綱要法》；
- 11.11.12.30. 第23/2000號行政法規——《公共機關之公證》；
- 11.11.12.31. 六月十六日第52/84/M號法令——管制在本地區不包括司機在內之汽車租賃業務；
- 11.11.12.32. 第115/GM/98號批示命令公布的六月十六日第52/84/M號法令之中譯本；
- 11.11.12.33. 十二月十一日第81/89/M號法令——訂定列為旅遊用途法律制度；
- 11.11.12.34. 六月六日第28/94/M號法令——通過旅遊基金架構及運作；
- 11.11.12.17. Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 30/89/M, de 15 de Maio;*
- 11.11.12.18. Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho;*
- 11.11.12.19. Decreto-Lei n.º 74/99/M, de 8 de Novembro — Aprova o regime jurídico do contrato das empreitadas de obras públicas;
- 11.11.12.20. Regulamento Administrativo n.º 6/2006, com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 28/2009, republicado integralmente pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 426/2009 — Regime de administração financeira pública;
- 11.11.12.21. Despacho do Chefe do Executivo n.º 325/2006 — Enumera as despesas respeitantes à «despesa certa e indispensável» constante do artigo 19.º, n.º 2, alínea I), do Regulamento Administrativo n.º 6/2006;
- 11.11.12.22. Lei n.º 17/88/M, de 27 de Junho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 9/97/M, de 4 de Agosto, Lei n.º 8/98/M, de 21 de Dezembro, Regulamento Administrativo n.º 15/2000, Lei n.º 8/2001, Lei n.º 18/2001, Lei n.º 4/2009, Lei n.º 4/2011, Lei n.º 15/2012, republicado integralmente pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 218/2001 — Imposto de Selo;
- 11.11.12.23. Código Penal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 58/95/M, de 14 de Novembro;
- 11.11.12.24. Código de Processo Penal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 48/96/M, de 2 de Setembro;
- 11.11.12.25. Código Civil, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 39/99/M, de 3 de Agosto;
- 11.11.12.26. Código Comercial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 40/99/M, de 3 de Agosto;
- 11.11.12.27. Decreto-Lei n.º 56/99/M, de 11 de Outubro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5/2000 e Lei n.º 6/2012 — Código do Registo Comercial;
- 11.11.12.28. Decreto-Lei n.º 62/99/M, de 25 de Outubro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 9/1999 e Lei n.º 4/2000 — Código do Notariado;
- 11.11.12.29. Lei n.º 9/1999 — Lei de Bases da Organização Judiciária;
- 11.11.12.30. Regulamento Administrativo n.º 23/2000 — Notariado dos Serviços Públicos;
- 11.11.12.31. Decreto-Lei n.º 52/84/M, de 16 de Junho — Regula o exercício da indústria de aluguer de veículos automóveis sem condutor no território de Macau;
- 11.11.12.32. Despacho n.º 115/GM/98, determina a publicação em língua chinesa do Decreto-Lei n.º 52/84/M, de 16 de Junho;
- 11.11.12.33. Decreto-Lei n.º 81/89/M, de 11 de Dezembro — Define o regime jurídico da atribuição de utilidade turística;
- 11.11.12.34. Decreto-Lei n.º 28/94/M, de 6 de Junho — Aprova a estrutura e o funcionamento do Fundo de Turismo;

11.11.12.35. 四月一日第16/96/M號法令——核准酒店業及同類行業之新制度；

11.11.12.36. 八月十九日第19/96/M號法律——《通過旅遊稅規章》；

11.11.12.37. 第10/2003號法律修改的十月二十六日第47/98/M號法令——核准對特定經濟活動發出行政准照之新制度；

11.11.12.38. 第42/2004號行政法規修改的十一月三日第48/98/M號法令——核准旅行社及導遊職業之新法律制度；

11.11.12.39. 第3/2010號法律——《禁止非法提供住宿》；

11.11.12.40. 七月二十一日第173/97/M號訓令及第7/2002號行政命令修改的四月一日第83/96/M號訓令核准的《酒店業及同類行業之新制度之規章》；

11.11.12.41. 第25/2007號行政命令修改的六月十四日第263/99/M號訓令——核准旅行社職業民事責任統一保險單之一般條件及特定條件；

11.11.12.42. 六月十四日第265/99/M號訓令核准的《旅行社職業民事責任保險費表》；

11.11.12.43. 第18/2011號行政法規——《旅遊局的組織及運作》；

11.11.12.44. 第112/2014號行政命令——將若干行政長官的執行權限授予社會文化司司長；

11.11.12.45. 十一月十六日第104/GM/98號批示——核准附表，其內訂定發出及更換行政准照以經營經濟項目及業務時須徵收之費用；

11.11.12.46. 第179/2010號行政長官批示修改的第96/GM/96號批示——設立有關旅遊稅之M/6格式通知書及修改M/7格式憑單；

11.11.12.47. 第23/SACTC/92號批示。*

* 法例的中文本可到網址<http://www.macaolaw.gov.mo/>內瀏覽。

投考人在知識考試時可參閱上指內容的法規。

11.11.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

11.11.12.35. Decreto-Lei n.º 16/96/M, de 1 de Abril — Aprova o novo regime de actividade hoteleira e similar;

11.11.12.36. Lei n.º 19/96/M, de 19 de Agosto — Aprovação do Regulamento do Imposto de Turismo;

11.11.12.37. Decreto-Lei n.º 47/98/M, de 26 de Outubro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 10/2003 — Aprova o novo regime do licenciamento administrativo de determinadas actividades económicas;

11.11.12.38. Decreto-Lei n.º 48/98/M, de 3 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 42/2004 — Aprova o novo regime jurídico das agências de viagem e da profissão de guia turística;

11.11.12.39. Lei n.º 3/2010 — Proibição de prestação ilegal de alojamento;

11.11.12.40. Regulamento do novo regime da actividade hoteleira e similar, aprovado pela Portaria n.º 83/96/M, de 1 de Abril, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 173/97/M, de 21 de Julho e Ordem Executiva n.º 7/2002;

11.11.12.41. Portaria n.º 263/99/M, de 14 de Junho com as alterações introduzidas pela Ordem Executiva n.º 25/2007 — Aprova as condições gerais e particulares da apólice uniforme de responsabilidade civil profissional das agências de viagens;

11.11.12.42. Tarifa de prémios do seguro de responsabilidade civil profissional das agências de viagens, aprovada pela Portaria n.º 265/99/M, de 14 de Junho;

11.11.12.43. Regulamento Administrativo n.º 18/2011 — Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços de Turismo;

11.11.12.44. Ordem Executiva n.º 112/2014 — Delega competências executivas do Chefe do Executivo no Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura;

11.11.12.45. Despacho n.º 104/GM/98, de 16 de Novembro — Aprova a tabela que fixa as taxas devidas pela emissão e renovação de licenças administrativas para exploração de eventos e actividades económicas;

11.11.12.46. Despacho n.º 96/GM/96, com as alterações introduzidas pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 179/2010 — Cria a notificação modelo M/6 e altera a guia modelo M/7 relativos ao imposto de turismo;

11.11.12.47. Despacho n.º 23/SACTC/92.*

* A versão, em língua chinesa, desta legislação pode ser consultada na seguinte página electrónica: <http://www.macaolaw.gov.mo/>.

Os candidatos podem utilizar, como elementos de consulta, na prova de conhecimentos a legislação acima referida.

11.11.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

11.11.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第 8/2005 號法律《個人資料保護法》的規定處理。

11.11.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：旅遊局廳長 方丹妮

正選委員：旅遊局首席高級技術員 勞慧雯

旅遊局首席顧問高級技術員 何為

候補委員：旅遊局首席顧問高級技術員 麥肇生

旅遊局首席顧問高級技術員 Zhu Haiyin

11.12. 高等教育輔助辦公室

11.12.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任法律範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，填補高等教育輔助辦公室法律範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員編制內 1 個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

11.12.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別 430 點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

11.12.3. 職務內容

進行法律範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員。

11.11.14. 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».

11.11.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Daniela de Souza Fão, chefe de departamento da Direcção dos Serviços de Turismo.

Vogais efectivos: Lou Ferreira Wai Man, técnica superior principal da Direcção dos Serviços de Turismo; e

Ho Wai, técnico superior assessor principal da Direcção dos Serviços de Turismo.

Vogais suplentes: Mak Sio Sang, técnico superior assessor principal da Direcção dos Serviços de Turismo; e

Zhu Haiyin, técnica superior assessora principal da Direcção dos Serviços de Turismo.

11.12. Gabinete de Apoio ao Ensino Superior

11.12.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo do Gabinete de Apoio ao Ensino Superior, para preenchimento de 1 lugar vago, no quadro, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área jurídica, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área jurídica.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

11.12.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

11.12.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área jurídica, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores.

11.12.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），符合十月十二日第46/98/M號法令第一條規定，具有澳門官方教育制度授予的法律學士學位，或於澳門特別行政區以外與澳門官方教育制度相同體制取得的法律學士學位，又或於澳門特別行政區以外與澳門官方教育制度不同體制取得的法律學士學位並已完成澳門法律補充課程，均可向高等教育輔助辦公室提交書面聲明，報考法律範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

11.12.5. 提交書面聲明的方式及期限

11.12.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

11.12.5.2. 為進入高等教育輔助辦公室法律範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

11.12.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門羅理基博士大馬路614A-640號龍成大廈七樓高等教育輔助辦公室提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

11.12.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

11.12.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；

11.12.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais no Gabinete de Apoio ao Ensino Superior, para a carreira de técnico superior, área jurídica, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em direito pelo sistema oficial de ensino de Macau; ou licenciatura em direito obtida no exterior, com matriz igual à do sistema oficial de ensino de Macau; ou licenciatura em direito obtida no exterior, com matriz diferente do sistema oficial de ensino de Macau e curso complementar de direito de Macau, nos termos do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 46/98/M, de 12 de Outubro, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

11.12.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

11.12.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

11.12.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais no Gabinete de Apoio ao Ensino Superior, para a carreira de técnico superior, área jurídica, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

11.12.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), no Gabinete de Apoio ao Ensino Superior, sito no Edif. Long Cheng, Avenida do Dr. Rodrigo Rodrigues, n.ºs 614A-640, 7.º andar — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

11.12.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

11.12.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 第二項甄選方法——甄選面試，十五分鐘；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

11.12.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

11.12.8. 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分者，均被淘汰。

11.12.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各项甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=50%

甄選面試=30%

履歷分析=20%

11.12.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

11.12.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門羅理基博士大馬路614A-640號龍成大廈七樓高等教育輔助辦公室公告欄並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及高等教育輔助辦公室網頁<http://www.gaes.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門羅理基博士大馬路614A-640號龍成大廈七樓高等教育輔助辦公室公告欄並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及高等教育輔助辦公室網頁<http://www.gaes.gov.mo/>。

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção, com a duração de 15 minutos;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

11.12.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

11.12.8. 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.

11.12.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%

Entrevista de selecção = 30%

Análise curricular = 20%

11.12.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

11.12.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas no Gabinete de Apoio ao Ensino Superior, sito no Edif. Long Cheng, Avenida do Dr. Rodrigo Rodrigues, n.ºs 614A-640, 7.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Gabinete de Apoio ao Ensino Superior, em <http://www.gaes.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado no Gabinete de Apoio ao Ensino Superior, sito no Edif. Long Cheng, Avenida do Dr. Rodrigo Rodrigues, n.ºs 614A-640, 7.º andar — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Gabinete de Apoio ao Ensino Superior, em <http://www.gaes.gov.mo/>.

各階段性成績名單張貼於澳門羅理基博士大馬路614A-640號龍成大廈七樓高等教育輔助辦公室公告欄並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及高等教育輔助辦公室網頁<http://www.gaes.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及高等教育輔助辦公室網頁<http://www.gaes.gov.mo/>。

11.12.12. 考試範圍

11.12.12.1. 十月十一日第57/99/M號法令核准的《行政程序法典》；

11.12.12.2. 十二月十三日第110/99/M號法令核准的《行政訴訟法典》；

11.12.12.3. 五月十五日第30/89/M號法令修改的十二月十五日第122/84/M號法令；*

11.12.12.4. 七月六日第63/85/M號法令；*

11.12.12.5. 十一月十四日第58/95/M號法令核准的《刑法典》；

11.12.12.6. 九月二日第48/96/M號法令核准的《刑事訴訟法典》；

11.12.12.7. 八月三日第39/99/M號法令核准的《民法典》；

11.12.12.8. 八月三日第40/99/M號法令核准的《商法典》——第一卷（經營商業企業之一般規則）及第二卷（合營企業之經營及企業經營之合作）；

11.12.12.9. 第54/GM/97號批示——更新及明確給予私人及私人機構財政資助應遵守之一般規則；

11.12.12.10. 二月十日第8/92/M號法令修改的二月四日第11/91/M號法令——關於訂定在澳門地區從事高等教育活動的一切公立及私立教育機構的組織和運作；

11.12.12.11. 第6/2016號行政法規修改的四月六日第11/98/M號法令——取消高等教育輔助辦公室（GAES）項目組，並設立高等教育輔助辦公室（GAES）技術辦公室；

11.12.12.12. 八月十六日第41/99/M號法令——訂定住所設在澳門地區以外之機構從事高等教育活動之許可制度。

* 法例的中文本可到網址<http://www.macaolaw.gov.mo/>內瀏覽。

As listas classificativas intermédias são afixadas no Gabinete de Apoio ao Ensino Superior, sito no Edif. Long Cheng, Avenida do Dr. Rodrigo Rodrigues, n.ºs 614A-640, 7.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAEP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Gabinete do Apoio ao Ensino Superior, em <http://www.gaes.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAEP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Gabinete de Apoio ao Ensino Superior, em <http://www.gaes.gov.mo/>.

11.12.12. Programa das provas

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

11.12.12.2. Código de Processo Administrativo Contencioso, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 110/99/M, de 13 de Dezembro;

11.12.12.3. Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 30/89/M, de 15 de Maio;*

11.12.12.4. Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho;*

11.12.12.5. Código Penal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 58/95/M, de 14 de Novembro;

11.12.12.6. Código de Processo Penal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 48/96/M, de 2 de Setembro;

11.12.12.7. Código Civil, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 39/99/M, de 3 de Agosto;

11.12.12.8. Código Comercial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 40/99/M, de 3 de Agosto — Livro I — do Exercício da Empresa Comercial em Geral e Livro II — do Exercício da Empresa Colectiva e da Cooperação no Exercício da Empresa;

11.12.12.9. Despacho n.º 54/GM/97 — Actualiza e clarifica as regras gerais a que deve obedecer a atribuição de apoios financeiros a particulares e a instituições particulares;

11.12.12.10. Decreto-Lei n.º 11/91/M, de 4 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 8/92/M, de 10 de Fevereiro — Define a organização e funcionamento da generalidade das instituições, públicas ou privadas, que desenvolvam actividades de ensino superior no território de Macau;

11.12.12.11. Decreto-Lei n.º 11/98/M, de 6 de Abril, com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 6/2016 — Extingue o Gabinete de Apoio ao Ensino Superior (GAES), equipa de projecto, e cria o Gabinete de Apoio ao Ensino Superior (GAES), gabinete técnico;

11.12.12.12. Decreto-Lei n.º 41/99/M, de 16 de Agosto — Estabelece o regime de autorização para o exercício de actividades de ensino superior por instituições sediadas fora do território de Macau.

* A versão, em língua chinesa, desta legislação pode ser consultada na seguinte página electrónica: <http://www.macaolaw.gov.mo/>.

於知識考試的任何階段，投考人均可查閱上述法例，但不得查閱任何參考書籍或其他資料。

11.12.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

11.12.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

11.12.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：高等教育輔助辦公室職務主管 陳家豪

正選委員：高等教育輔助辦公室顧問高級技術員 Maria

Isabel da Silva Spínola

高等教育輔助辦公室職務主管 梁永安

候補委員：高等教育輔助辦公室顧問高級技術員 黎慧明

高等教育輔助辦公室職務主管 丁少雄

11.13. 旅遊學院

11.13.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任法律範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，以行政任用合同制度填補旅遊學院法律範疇高級技術員職程第一職階二高級技術員1個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

11.13.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

Aos candidatos é permitida a consulta da legislação acima referida em qualquer fase das provas de conhecimentos, à exceção de quaisquer livros de referência ou outras informações.

11.12.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

11.12.14. Observação

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».

11.12.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Chan Ka Hou, chefia funcional do Gabinete de Apoio ao Ensino Superior.

Vogais efectivos: Maria Isabel da Silva Spínola, técnica superior assessora do Gabinete de Apoio ao Ensino Superior; e

Leung Wing On, chefia funcional do Gabinete de Apoio ao Ensino Superior.

Vogais suplentes: Lai Vai Meng, técnica superior assessora do Gabinete de Apoio ao Ensino Superior; e

Teng Sio Hong, chefia funcional do Gabinete de Apoio ao Ensino Superior.

11.13. Instituto de Formação Turística

11.13.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo do Instituto de Formação Turística, para preenchimento de 1 lugar vago, em regime de contrato administrativo de provimento, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área jurídica, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área jurídica.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

11.13.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

11.13.3. 職務內容

進行法律範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員。

11.13.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），符合十月十二日第46/98/M號法令第一條規定，具有澳門官方教育制度授予的法律學士學位，或於澳門特別行政區以外與澳門官方教育制度相同體制取得法律學士學位，又或於澳門特別行政區以外與澳門官方教育制度不同體制取得法律學士學位並已完成澳門法律補充課程，均可向旅遊學院提交書面聲明，報考法律範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

11.13.5. 提交書面聲明的方式及期限

11.13.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

11.13.5.2. 為進入旅遊學院法律範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

11.13.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門望廈山旅遊學院校本部協力樓行政暨財政輔助部提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

11.13.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>

11.13.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área jurídica, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores.

11.13.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais no Instituto de Formação Turística, para a carreira de técnico superior, área jurídica, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em direito pelo sistema oficial de ensino de Macau; ou licenciatura em direito obtida no exterior, com matriz igual à do sistema oficial de ensino de Macau; ou licenciatura em direito obtida no exterior, com matriz diferente do sistema oficial de ensino de Macau e curso complementar de direito de Macau, nos termos do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 46/98/M, de 12 de Outubro, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

11.13.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

11.13.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

11.13.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais no Instituto de Formação Turística, para a carreira de técnico superior, área jurídica, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

11.13.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), no Serviço de Apoio Administrativo e Financeiro do Instituto de Formação Turística, sito na Colina de Mong Há — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

11.13.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito atra-

以及「澳門政府服務」手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

11.13.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試，具淘汰性質。

11.13.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務。

11.13.8. 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分者，均被淘汰。

11.13.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各项甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=60%

甄選面試=40%

11.13.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

11.13.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門望廈山旅遊學院校本部協力樓行政暨財政輔助部告示板並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo>及旅遊學院網頁<http://www.ift.edu.mo>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門望廈山旅遊學院校本部協力樓行政暨財政輔助部告示板並上載於行政公職局網頁

vés da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

11.13.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção, com carácter eliminatório.

11.13.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais.

11.13.8. 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.

11.13.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 60%

Entrevista de selecção = 40%

11.13.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

11.13.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas na Divisão Administrativa e Financeira situada no Edif. Team Building do Instituto de Formação Turística, sito na Colina de Mong-Há — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFp, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto de Formação Turística, em <http://www.ift.edu.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado na Divisão Administrativa e Financeira situada no Edif. Team Building do Instituto de Formação Turística, sito na Colina de Mong-Há — Macau e disponibilizado na página

<http://www.safp.gov.mo/>及旅遊學院網頁<http://www.ift.edu.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門望廈山旅遊學院校本部協力樓行政暨財政輔助部告示板並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及旅遊學院網頁<http://www.ift.edu.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及旅遊學院網頁<http://www.ift.edu.mo/>。

11.13.12. 考試範圍

11.13.12.1. 《中華人民共和國澳門特別行政區基本法》；

11.13.12.2. 第1/1999號法律——《回歸法》；

11.13.12.3. 第2/1999號法律——《政府組織綱要法》；

11.13.12.4. 第6/1999號行政法規——《政府部門及實體的組織、職權與運作》；

11.13.12.5. 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》；

11.13.12.6. 第8/2004號法律——《公共行政工作人員工作表現評核原則》；

11.13.12.7. 第8/2006號法律——《公務人員公積金制度》；

11.13.12.8. 第14/2009號法律——《公務人員職程制度》；

11.13.12.9. 第15/2009號法律——《領導及主管人員通則的基本規定》；

11.13.12.10. 第2/2011號法律——《年資獎金、房屋津貼及家庭津貼制度》；

11.13.12.11. 第12/2015號法律——《公共部門勞動合同制度》；

11.13.12.12. 第31/2004號行政法規——《公共行政工作人員的工作表現評核一般制度》；

11.13.12.13. 第11/2007號行政法規——《公務人員工作表現的獎賞制度》；

11.13.12.14. 第26/2009號行政法規——《領導及主管人員通則的補充規定》；

electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto de Formação Turística, em <http://www.ift.edu.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas na Divisão Administrativa e Financeira situada no Edif. Team Building do Instituto de Formação Turística, sito na Colina de Mong-Há — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto de Formação Turística, em <http://www.ift.edu.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto de Formação Turística, em <http://www.ift.edu.mo/>.

11.13.12. Programa das provas

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

11.13.12.2. Lei n.º 1/1999 — Lei de Reunificação;

11.13.12.3. Lei n.º 2/1999 — Lei de Bases da Orgânica do Governo;

11.13.12.4. Regulamento Administrativo n.º 6/1999 — Organização, competências e funcionamento dos serviços e entidades públicos;

11.13.12.5. Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 62/98/M, de 28 de Dezembro;

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

11.13.12.7. Lei n.º 8/2006 — Regime de Previdência dos Trabalhadores dos Serviços Públicos;

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

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

11.13.12.10. Lei n.º 2/2011 — Regime do prémio de antiguidade e dos subsídios de residência e de família;

11.13.12.11. Lei n.º 12/2015 — Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos;

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

11.13.12.13. Regulamento Administrativo n.º 11/2007 — Regime dos prémios e incentivos ao desempenho dos trabalhadores dos serviços públicos;

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

11.13.12.15. 第14/2016號行政法規——《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》；

11.13.12.16. 第235/2004號行政長官批示——核准第31/2004號行政法規第二條所指“評核諮詢委員會”的設立、組成及運作的規則；

11.13.12.17. 十月十一日第57/99/M號法令核准的《行政程序法典》；

11.13.12.18. 十二月十三日第110/99/M號法令核准的《行政訴訟法典》；

11.13.12.19. 十一月二十一日第41/83/M號法令——訂定有關本地區總預算及公共會計之編製及執行、管理及業務帳目之編製以及公共行政方面財政業務之稽查規則；

11.13.12.20. 五月十五日第30/89/M號法令修改的十二月十五日第122/84/M號法令；*

11.13.12.21. 七月六日第63/85/M號法令；*

11.13.12.22. 十一月八日第74/99/M號法令——核准公共工程承攬合同之法律制度；

11.13.12.23. 第28/2009號行政法規修改及第426/2009號行政長官批示重新公佈的第6/2006號行政法規——《公共財政管理制度》；

11.13.12.24. 八月十四日第40/95/M號法令——核准對工作意外及職業病所引致之損害之彌補之法律制度；

11.13.12.25. 八月三日第39/99/M號法令核准的《民法典》；

11.13.12.26. 第10/2015號法律及第2/2015號法律修改的第7/2008號法律——《勞動關係法》；

11.13.12.27. 第21/2009號法律——《聘用外地僱員法》；

11.13.12.28. 第26/2003號行政法規——《學歷審查》；

11.13.12.29. 第17/2004號行政法規——《禁止非法工作規章》；

11.13.12.30. 二月十日第8/92/M號法令修改的二月四日第11/91/M號法令——關於訂定在澳門地區從事高等教育活動的一切公立及私立教育機構的組織和運作；

11.13.12.31. 四月一日第16/96/M號法令——核准酒店業及同類行業之新制度；

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

11.13.12.16. Despacho do Chefe do Executivo n.º 235/2004 — Aprova as regras relativas à constituição, composição e funcionamento da Comissão Paritária, a que se refere o artigo 2.º do Regulamento Administrativo n.º 31/2004;

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

11.13.12.18. Código de Processo Administrativo Contencioso, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 110/99/M, de 13 de Dezembro;

11.13.12.19. Decreto-Lei n.º 41/83/M, de 21 de Novembro — Regulamenta a elaboração e execução do Orçamento Geral do Território, a Contabilidade Pública Territorial, a elaboração das contas de Gerência e Exercício e a fiscalização da actividade financeira do sector público administrativo de Macau;

11.13.12.20. Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 30/89/M, de 15 de Maio;*

11.13.12.21. Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho;*

11.13.12.22. Decreto-Lei n.º 74/99/M, de 8 de Novembro — Aprova o regime jurídico do contrato das empreitadas de obras públicas;

11.13.12.23. Regulamento Administrativo n.º 6/2006, com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 28/2009, republicado integralmente pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 426/2009 — Regime de administração financeira pública;

11.13.12.24. Decreto-Lei n.º 40/95/M, de 14 de Agosto — Aprova o regime jurídico da reparação por danos emergentes de acidentes de trabalho e doenças profissionais;

11.13.12.25. Código Civil, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 39/99/M, de 3 de Agosto;

11.13.12.26. Lei n.º 7/2008, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 10/2015 e Lei n.º 2/2015 — Lei das relações de trabalho;

11.13.12.27. Lei n.º 21/2009 — Lei da contratação de trabalhadores não residentes;

11.13.12.28. Regulamento Administrativo n.º 26/2003 — Verificação de habilitações académicas;

11.13.12.29. Regulamento Administrativo n.º 17/2004 — Regulamento sobre a proibição do trabalho ilegal;

11.13.12.30. Decreto-Lei n.º 11/91/M, de 4 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 8/92/M, de 10 de Fevereiro — Define a organização e funcionamento da generalidade das instituições, públicas ou privadas, que desenvolvam actividades de ensino superior no território de Macau;

11.13.12.31. Decreto-Lei n.º 16/96/M, de 1 de Abril — Aprova o novo regime de actividade hoteleira e similar;

11.13.12.32. 七月二十九日第42/96/M號法令、十一月十七日第47/97/M號法令修改的八月二十八日第45/95/M號法令——設立旅遊學院；

11.13.12.33. 七月二十一日第173/97/M號訓令及第7/2002號行政命令修改的四月一日第83/96/M號訓令核准的《酒店業及同類行業之新制度之規章》；

11.13.12.34. 第42/2004號行政法規修改的十一月三日第48/98/M號法令——核准旅行社及導遊職業之新法律制度；

11.13.12.35. 第35/2016號行政命令修改的十二月六日第477/99/M號訓令——核准《旅遊學院教學人員及酒店業專業培訓人員通則》。

* 法例的中文本可到網址<http://www.macaolaw.gov.mo/>內瀏覽。

知識考試時，投考者可參閱上述法規的紙本。投考人不得使用計算機或以任何方式（包括電子產品）查閱其他參考書籍或資料。

11.13.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

11.13.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

11.13.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：旅遊學院副院長 甄美娟

正選委員：旅遊學院顧問高級技術員 梁健華

旅遊學院顧問高級技術員 廖慧香

候補委員：旅遊學院處長 陳美霞

旅遊學院一等高級技術員 馮若華

11.13.12.32. Decreto-Lei n.º 45/95/M, de 28 de Agosto, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 42/96/M, de 29 de Julho e Decreto-Lei n.º 47/97/M, de 17 de Novembro — Cria o Instituto de Formação Turística;

11.13.12.33. Regulamento do novo regime da actividade hoteleira e similar, aprovado pela Portaria n.º 83/96/M, de 1 de Abril, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 173/97/M, de 21 de Julho e Ordem Executiva n.º 7/2002;

11.13.12.34. Decreto-Lei n.º 48/98/M, de 3 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 42/2004 — Aprova o novo regime jurídico das agências de viagem e da profissão de guia turística;

11.13.12.35. Portaria n.º 477/99/M, de 6 de Dezembro, com as alterações introduzidas pela Ordem Executiva n.º 35/2016 — Aprova o Estatuto do Pessoal Docente e de Formação Profissional de Hotelaria do Instituto de Formação Turística.

* A versão, em língua chinesa, desta legislação pode ser consultada na seguinte página electrónica: <http://www.macaolaw.gov.mo/>.

Durante a prova de conhecimentos, os candidatos podem consultar os diplomas legais acima indicados. Aos candidatos é proibido o uso de máquina calculadora ou a consulta de quaisquer livros e documentos por qualquer forma (incluindo equipamentos electrónicos).

11.13.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

11.13.14. Observação

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».

11.13.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Ian Mei Kun, vice-presidente do Instituto de Formação Turística.

Vogais efectivos: Leong Kin Wa, técnico superior assessor do Instituto de Formação Turística; e

Lio Wai Heong, técnica superior assessora do Instituto de Formação Turística.

Vogais suplentes: Chan Mei Ha, chefe de divisão do Instituto de Formação Turística; e

Fong Ieok Wa, técnica superior de 1.ª classe do Instituto de Formação Turística.

11.14. 文化產業基金

11.14.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任法律範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，以行政任用合同制度填補文化產業基金法律範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員1個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

11.14.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

11.14.3. 職務內容

進行法律範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員。

11.14.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），符合十月十二日第46/98/M號法令第一條規定，具有澳門官方教育制度授予的法律學士學位，或於澳門特別行政區以外與澳門官方教育制度相同體制取得的法律學士學位，又或於澳門特別行政區以外與澳門官方教育制度不同體制取得的法律學士學位並已完成澳門法律補充課程，均可向文化產業基金提交書面聲明，報考法律範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

11.14.5. 提交書面聲明的方式及期限

11.14.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

11.14. Fundo das Indústrias Culturais

11.14.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo do Fundo das Indústrias Culturais, para preenchimento de 1 lugar vago, em regime de contrato administrativo de provimento, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área jurídica, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área jurídica.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

11.14.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

11.14.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área jurídica, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores.

11.14.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais no Fundo das Indústrias Culturais, para a carreira de técnico superior, área jurídica, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em direito pelo sistema oficial de ensino de Macau; ou licenciatura em direito obtida no exterior, com matriz igual à do sistema oficial de ensino de Macau; ou licenciatura em direito obtida no exterior, com matriz diferente do sistema oficial de ensino de Macau e curso complementar de direito de Macau, nos termos do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 46/98/M, de 12 de Outubro, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

11.14.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

11.14.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

11.14.5.2. 為進入文化產業基金法律範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

11.14.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門新口岸洗星海大馬路105號金龍中心14樓A室提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

11.14.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

11.14.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試，具淘汰性質；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

11.14.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

11.14.8. 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分者，均被淘汰。

11.14.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais no Fundo das Indústrias Culturais, para a carreira de técnico superior, área jurídica, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

11.14.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), no Edif. Centro Golden Dragon, Avenida Xian Xing Hai, n.º 105, 14.º andar A — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

11.14.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

11.14.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção, com carácter eliminatório;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

11.14.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

11.14.8. 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.

11.14.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各项甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=50%

甄選面試=30%

履歷分析=20%

11.14.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

11.14.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門新口岸冼星海大馬路105號金龍中心14樓A室告示板並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及文化產業基金網頁<http://www.fic.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門新口岸冼星海大馬路105號金龍中心14樓A室告示板並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及文化產業基金網頁<http://www.fic.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門新口岸冼星海大馬路105號金龍中心14樓A室告示板並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及文化產業基金網頁<http://www.fic.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及文化產業基金網頁<http://www.fic.gov.mo/>。

11.14.12. 考試範圍

11.14.12.1. 十月十一日第57/99/M號法令核准的《行政程序法典》；

11.14.12.2. 五月十五日第30/89/M號法令修改的十二月十五日第122/84/M號法令；*

11.14.12.3. 七月六日第63/85/M號法令；*

11.14.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%

Entrevista de selecção = 30%

Análise curricular = 20%

11.14.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

11.14.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas no Fundo das Indústrias Culturais, sito no Edif. Centro Golden Dragon, Avenida Xian Xin Hai, n.º 105, 14.º andar A — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Fundo das Indústrias Culturais, em <http://www.fic.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado no Fundo de Indústrias Culturais, sito no Edif. Centro Golden Dragon, Avenida Xian Xin Hai, n.º 105, 14.º andar A — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Fundo de Indústrias Culturais, em <http://www.fic.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas no Fundo de Indústrias Culturais, sito no Edif. Centro Golden Dragon, Avenida Xian Xin Hai, n.º 105, 14.º andar A — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Fundo de Indústrias Culturais, em <http://www.fic.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Fundo de Indústrias Culturais, em <http://www.fic.gov.mo/>.

11.14.12. Programa das provas

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

11.14.12.2. Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 30/89/M, de 15 de Maio;*

11.14.12.3. Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho;*

11.14.12.4. 第4/2000號法律及第9/1999號法律修改的十月二十五日第62/99/M號法令——《公證法典》；

11.14.12.5. 第26/2013號行政法規——《文化產業基金》；

11.14.12.6. 第73/2014號行政長官批示核准的《文化產業基金資助批給規章》。

* 法例的中文本可到網址<http://www.macaolaw.gov.mo/>內瀏覽。

知識考試時，投考人僅可查閱考試範圍內所指的法例（有關法例的文本中，除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋）。

11.14.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

11.14.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

11.14.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：文化產業基金行政委員會委員 朱妙麗

正選委員：文化產業基金中心主任 梁富華

文化產業基金中心主任 歐陽凱明

候補委員：文化產業基金顧問高級技術員 李德芬

文化產業基金一高等級技術員 許鑫源

11.15. 海事及水務局

11.15.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任法律範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，填補海事及水務局法律範疇高級技術員職程第一職階二高等級技術員編制內2個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

11.14.12.4. Decreto-Lei n.º 62/99/M, de 25 de Outubro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 9/1999 e Lei n.º 4/2000 – Código do Notariado;

11.14.12.5. Regulamento Administrativo n.º 26/2013 – Fundo das Indústrias Culturais;

11.14.12.6. Regulamento da Concessão de Apoio Financeiro pelo Fundo das Indústrias Culturais, aprovado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 73/2014.

* A versão, em língua chinesa, desta legislação pode ser consultada na seguinte página electrónica: <http://www.macaolaw.gov.mo/>.

Aos candidatos apenas é permitida na prova de conhecimentos a consulta da legislação referida no respectivo programa do aviso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem qualquer nota ou registo pessoal).

11.14.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

11.14.14. Observação

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».

11.14.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Chu Miu Lai, membro do conselho de administração do Fundo das Indústrias Culturais.

Vogais efectivos: Leong Fu Wa, coordenador de centro do Fundo das Indústrias Culturais; e

Ao Ieong Hoi Meng, coordenadora de centro do Fundo das Indústrias Culturais.

Vogais suplentes: Li Tak Fan, técnica superior assessora do Fundo das Indústrias Culturais; e

Hoi Kam Un, técnico superior de 1.ª classe do Fundo das Indústrias Culturais.

11.15. Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água

11.15.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água, para preenchimento de 2 lugares vagos, no quadro, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área jurídica, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área jurídica.

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

11.15.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

11.15.3. 職務內容

進行法律範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員。

11.15.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），符合十月十二日第46/98/M號法令第一條規定，具有澳門官方教育制度授予的法律學士學位，或於澳門特別行政區以外與澳門官方教育制度相同體制取得法律學士學位，又或於澳門特別行政區以外與澳門官方教育制度不同體制取得法律學士學位並已完成澳門法律補充課程，均可向海事及水務局提交書面聲明，報考法律範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

11.15.5. 提交書面聲明的方式及期限

11.15.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

11.15.5.2. 為進入海事及水務局法律範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

11.15.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

11.15.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

11.15.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área jurídica, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores.

11.15.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água, para a carreira de técnico superior, área jurídica, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em direito pelo sistema oficial de ensino de Macau; ou licenciatura em direito obtida no exterior, com matriz igual à do sistema oficial de ensino de Macau; ou licenciatura em direito obtida no exterior, com matriz diferente do sistema oficial de ensino de Macau e curso complementar de direito de Macau, nos termos do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 46/98/M, de 12 de Outubro, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

11.15.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

11.15.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

11.15.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água, para a carreira de técnico superior, área jurídica, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

11.15.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a

至下午一時，下午二時三十分至五時三十分) 親身到澳門萬里長城港務局大樓海事及水務局行政及財政廳/行政處/行政輔助科提交(聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載)。

11.15.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台(可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台)，填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

11.15.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試(筆試，三小時)，具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

11.15.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

11.15.8. 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分者，均被淘汰。

11.15.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=60%

甄選面試=30%

履歷分析=10%

quinta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), no Departamento de Administração e Finanças/Divisão Administrativa/Secção de Apoio Administrativo da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água, sito na Calçada da Barra, Quartel dos Mouros — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

11.15.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

11.15.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

11.15.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

11.15.8. 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.

11.15.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 60%

Entrevista de selecção = 30%

Análise curricular = 10%

11.15.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

11.15.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門萬里長城港務局大樓海事及水務局行政及財政廳/行政處/人事科並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo>及海事及水務局網頁<http://www.marine.gov.mo>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門萬里長城港務局大樓海事及水務局行政及財政廳/行政處/人事科並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo>及海事及水務局網頁<http://www.marine.gov.mo>。

各階段性成績名單張貼於澳門萬里長城港務局大樓海事及水務局行政及財政廳/行政處/人事科並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo>及海事及水務局網頁<http://www.marine.gov.mo>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo>及海事及水務局網頁<http://www.marine.gov.mo>。

11.15.12. 考試範圍

11.15.12.1. 《中華人民共和國澳門特別行政區基本法》；

11.15.12.2. 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》；

11.15.12.3. 第14/2009號法律——《公務人員職程制度》；

11.15.12.4. 第15/2009號法律——《領導及主管人員通則的基本規定》；

11.15.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

11.15.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas no Departamento de Administração e Finanças/Divisão Administrativa/Secção de Pessoal da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água, sita na Calçada da Barra, Quartel dos Mouros — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água, em <http://www.marine.gov.mo>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado no Departamento de Administração e Finanças/Divisão Administrativa/Secção de Pessoal da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água, sita na Calçada da Barra, Quartel dos Mouros — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água, em <http://www.marine.gov.mo>.

As listas classificativas intermédias são afixadas no Departamento de Administração e Finanças/Divisão Administrativa/Secção de Pessoal da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água, sita na Calçada da Barra, Quartel dos Mouros — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água, em <http://www.marine.gov.mo>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água, em <http://www.marine.gov.mo>.

11.15.12. Programa das provas

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

11.15.12.2. Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 62/98/M, de 28 de Dezembro;

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

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

11.15.12.5. 第26/2009號行政法規——《領導及主管人員通則的補充規定》；

11.15.12.6. 十月四日第52/99/M號法令訂定的《行政上之違法行為之一般制度及程序》；

11.15.12.7. 十月十一日第57/99/M號法令核准的《行政程序法典》；

11.15.12.8. 十二月十三日第110/99/M號法令核准的《行政訴訟法典》；

11.15.12.9. 五月十五日第30/89/M號法令修改的十二月十五日第122/84/M號法令；*

11.15.12.10. 七月六日第63/85/M號法令；*

11.15.12.11. 十一月八日第74/99/M號法令——核准公共工程承攬合同之法律制度；

11.15.12.12. 十一月二十九日第90/99/M號法令核准的《海事活動規章》；

11.15.12.13. 第23/2015號行政法規修改的第14/2013號行政法規——《海事及水務局的組織及運作》；

11.15.12.14. 第113/2014號行政命令——將若干行政長官的執行權限授予運輸工務司司長；

11.15.12.15. 第43/2015號運輸工務司司長批示修改的第10/2015號運輸工務司司長批示——將若干權限轉授予海事及水務局局長。

* 法例的中文本可到網址<http://www.macaolaw.gov.mo/>內瀏覽。

於知識考試時只可查閱上述法例，不得使用任何電子器材及查閱其他參考書籍或資料。

11.15.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

11.15.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

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

11.15.12.6. Regime geral das infracções administrativas e o respectivo procedimento, definido pelo Decreto-Lei n.º 52/99/M, de 4 de Outubro;

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

11.15.12.8. Código de Processo Administrativo Contencioso, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 110/99/M, de 13 de Dezembro;

11.15.12.9. Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 30/89/M, de 15 de Maio;*

11.15.12.10. Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho;*

11.15.12.11. Decreto-Lei n.º 74/99/M, de 8 de Novembro — Aprova o regime jurídico do contrato das empreitadas de obras públicas;

11.15.12.12. Regulamento das Actividades Marítimas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/99/M, de 29 de Novembro;

11.15.12.13. Regulamento Administrativo n.º 14/2013, com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2015 — Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água;

11.15.12.14. Ordem Executiva n.º 113/2014 — Delega competências executivas do Chefe do Executivo no Secretário para os Transportes e Obras Públicas;

11.15.12.15. Despacho do Secretário para os Transportes e Obras Públicas n.º 10/2015, com as alterações introduzidas pelo Despacho do Secretário para os Transportes e Obras Públicas n.º 43/2015 — Subdelega competências na directora dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água.

* A versão, em língua chinesa, desta legislação pode ser consultada na seguinte página electrónica: <http://www.macaolaw.gov.mo/>.

Aos candidatos apenas é permitida a consulta da legislação acima referida, não é permitida a consulta a quaisquer outros livros ou documentos de referência, incluindo a utilização de aparelhos electrónicos.

11.15.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

11.15.14. Observação

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».

11.15.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：海事及水務局處長 郭虔

正選委員：海事及水務局顧問高級技術員 郭趣歡

海事及水務局顧問高級技術員 盧敏如

候補委員：海事及水務局首席高級技術員 鄭漢樺

海事及水務局首席高級技術員 黃昆侖

11.16. 房屋局

11.16.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任法律範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，填補房屋局法律範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員編制內4個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

11.16.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

11.16.3. 職務內容

進行法律範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員。

11.16.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），符合十月十二日第46/98/M號法令第一條規定，具有澳門官方教育制度授予的法

11.15.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Kuok Kin, chefe de divisão da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água.

Vogais efectivas: Kuok Choi Fun, técnica superior assessora da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água; e

Lou Man I, técnica superior assessora da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água.

Vogais suplentes: Cheang Hon Wa, técnico superior principal da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água; e

Wong Kuan Lon, técnico superior principal da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água.

11.16. Instituto de Habitação

11.16.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo do Instituto de Habitação, para preenchimento de 4 lugares vagos, no quadro, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área jurídica, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área jurídica.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

11.16.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

11.16.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área jurídica, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores.

11.16.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais no Instituto de Habitação, para a carreira de técnico superior, área jurídica, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recru-

律學士學位，或於澳門特別行政區以外與澳門官方教育制度相同體制取得的法律學士學位，又或於澳門特別行政區以外與澳門官方教育制度不同體制取得的法律學士學位並已完成澳門法律補充課程，均可向房屋局提交書面聲明，報考法律範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

11.16.5. 提交書面聲明的方式及期限

11.16.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

11.16.5.2. 為進入房屋局法律範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

11.16.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門青洲沙梨頭北巷102號地下接待處提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

11.16.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

11.16.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

11.16.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

tamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em direito pelo sistema oficial de ensino de Macau; ou licenciatura em direito obtida no exterior, com matriz igual à do sistema oficial de ensino de Macau; ou licenciatura em direito obtida no exterior, com matriz diferente do sistema oficial de ensino de Macau e curso complementar de direito de Macau, nos termos do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 46/98/M, de 12 de Outubro, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

11.16.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

11.16.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

11.16.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais no Instituto de Habitação, para a carreira de técnico superior, área jurídica, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

11.16.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), na recepção do Instituto de Habitação, sita na Travessa Norte do Patane, n.º 102, Ilha Verde — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

11.16.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

11.16.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

11.16.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

11.16.8. 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分者，均被淘汰。

11.16.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各项甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=50%

甄選面試=35%

履歷分析=15%

11.16.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

11.16.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門青洲沙梨頭北巷102號地下接待處並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及房屋局網頁<http://www.ihm.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門青洲沙梨頭北巷102號地下接待處並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及房屋局網頁<http://www.ihm.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門青洲沙梨頭北巷102號地下接待處並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及房屋局網頁<http://www.ihm.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及房屋局網頁<http://www.ihm.gov.mo/>。

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

11.16.8. 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.

11.16.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%

Entrevista de selecção = 35%

Análise curricular = 15%

11.16.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

11.16.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas na recepção do Instituto de Habitação, sito na Travessa Norte do Patane, n.º 102, r/c, Ilha Verde — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto de Habitação, em <http://www.ihm.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado na recepção do Instituto de Habitação, sito na Travessa Norte do Patane, n.º 102, r/c, Ilha Verde — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto de Habitação, em <http://www.ihm.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas na recepção do Instituto de Habitação, sito na Travessa Norte do Patane, n.º 102, r/c, Ilha Verde — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto de Habitação, em <http://www.ihm.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto de Habitação, em <http://www.ihm.gov.mo/>.

- 11.16.12. 考試範圍
- 11.16.12.1. 十月四日第52/99/M號法令訂定的《行政上之違法行為之一般制度及程序》；
- 11.16.12.2. 十二月十三日第110/99/M號法令核准的《行政訴訟法典》；
- 11.16.12.3. 五月十五日第30/89/M號法令修改的十二月十五日第122/84/M號法令；*
- 11.16.12.4. 七月六日第63/85/M號法令；*
- 11.16.12.5. 十一月八日第74/99/M號法令——核准公共工程承攬合同之法律制度；
- 11.16.12.6. 八月三日第39/99/M號法令核准的《民法典》；
- 11.16.12.7. 八月三日第40/99/M號法令核准的《商法典》；
- 11.16.12.8. 九月二十日第46/99/M號法令核准的《物業登記法典》；
- 11.16.12.9. 第5/2000號法律及第6/2012號法律修改的十月十一日第56/99/M號法令——《商業登記法典》；
- 11.16.12.10. 第4/2000號法律及第9/1999號法律修改的十月二十五日第62/99/M號法令——《公證法典》；
- 11.16.12.11. 第8/2005號法律——《個人資料保護法》；
- 11.16.12.12. 六月一日第28/92/M號法令——規範社會房屋建築物內從事商業活動之空間之批給、租賃及無償讓給；
- 11.16.12.13. 二月十五日第6/93/M號法令——訂定清拆非正式建築物即木屋及處理有關糾紛之措施；
- 11.16.12.14. 八月二十一日第41/95/M號法令——規範以房屋發展合同制度所建樓宇之管理；
- 11.16.12.15. 第10/2009號法律——《批准澳門特別行政區政府承擔債務》；
- 11.16.12.16. 第11/2015號法律修改的第10/2011號法律——《經濟房屋法》；
- 11.16.12.17. 第7/2014號法律修改的第16/2012號法律——《房地產中介業務法》；
- 11.16.12.18. 第4/2007號行政法規——《樓宇維修基金》；
- 11.16.12.19. 第22/2016號行政法規修改的第23/2008號行政
- 11.16.12. Programa das provas
- 11.16.12.1. Regime geral das infracções administrativas e o respectivo procedimento, definido pelo Decreto-Lei n.º 52/99/M, de 4 de Outubro;
- 11.16.12.2. Código de Processo Administrativo Contencioso, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 110/99/M, de 13 de Dezembro;
- 11.16.12.3. Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 30/89/M, de 15 de Maio;*
- 11.16.12.4. Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho;*
- 11.16.12.5. Decreto-Lei n.º 74/99/M, de 8 de Novembro — Aprova o regime jurídico do contrato das empreitadas de obras públicas;
- 11.16.12.6. Código Civil, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 39/99/M, de 3 de Agosto;
- 11.16.12.7. Código Comercial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 40/99/M, de 3 de Agosto;
- 11.16.12.8. Código do Registo Predial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 46/99/M, de 20 de Setembro;
- 11.16.12.9. Decreto-Lei n.º 56/99/M, de 11 de Outubro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5/2000 e Lei n.º 6/2012 — Código do Registo Comercial;
- 11.16.12.10. Decreto-Lei n.º 62/99/M, de 25 de Outubro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 9/1999 e Lei n.º 4/2000 — Código do Notariado;
- 11.16.12.11. Lei n.º 8/2005 — Lei da Protecção de Dados Pessoais;
- 11.16.12.12. Decreto-Lei n.º 28/92/M, de 1 de Junho — Regulamenta a atribuição, arrendamento e cedência gratuita dos espaços adequados ao exercício de actividades comerciais que existam em edifícios destinados a habitação social;
- 11.16.12.13. Decreto-Lei n.º 6/93/M, de 15 de Fevereiro — Estabelece medidas conducentes à contenção e erradicação das edificações informais, ou barracas;
- 11.16.12.14. Decreto-Lei n.º 41/95/M, de 21 de Agosto — Regula a administração de edifícios promovidos em regime de contrato de desenvolvimento para a habitação;
- 11.16.12.15. Lei n.º 10/2009 — Autorização para a contracção de dívidas pelo Governo da Região Administrativa Especial de Macau;
- 11.16.12.16. Lei n.º 10/2011, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 11/2015 — Lei da habitação económica;
- 11.16.12.17. Lei n.º 16/2012, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 7/2014 — Lei da actividade de mediação imobiliária;
- 11.16.12.18. Regulamento Administrativo n.º 4/2007 — Fundo de Reparação Predial;
- 11.16.12.19. Regulamento Administrativo n.º 23/2008, com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo

法規——《社會房屋輪候家團住屋臨時補助發放計劃》；

11.16.12.20. 第17/2009號行政法規——《自置居所貸款利息補貼制度》；

11.16.12.21. 第18/2009號行政法規——《自置居所信用擔保計劃》；

11.16.12.22. 第25/2009號行政法規——《社會房屋的分配、租賃及管理》；

11.16.12.23. 第17/2014號行政法規修改的第4/2013號行政法規——《房地產中介業務法施行細則》；

11.16.12.24. 第17/2013號行政法規——《房屋局的組織及運作》；

11.16.12.25. 第307/2015號行政長官批示修改的第103/2007號行政長官批示——核准《樓宇維修無息貸款計劃規章》；

11.16.12.26. 第308/2015號行政長官批示修改的第210/2008號行政長官批示——核准《樓宇維修資助計劃規章》；

11.16.12.27. 第309/2015號行政長官批示修改及第292/2014號行政長官批示重新公佈的第256/2008號行政長官批示——核准《樓宇管理資助計劃規章》；

11.16.12.28. 第33/2010號行政長官批示、第10/2011號行政長官批示、第2/2012號行政長官批示、第16/2013號行政長官批示、第16/2014號行政長官批示、第12/2015號行政長官批示、第306/2015號行政長官批示修改的第57/2009號行政長官批示——核准《低層樓宇共同設施維修臨時資助計劃規章》；

11.16.12.29. 第141/2012號行政長官批示修改的第296/2009號行政長官批示——核准《社會房屋申請規章》；

11.16.12.30. 第310/2015號行政長官批示修改的第443/2009號行政長官批示——核准《樓宇維修方案支援計劃規章》；

11.16.12.31. 第66/2011號行政長官批示——設立樓宇管理仲裁中心；

11.16.12.32. 第311/2015號行政長官批示修改的第45/2013

n.º 22/2016 — Plano provisório de atribuição de abono de residência a agregados familiares da lista de candidatos a habitação social;

11.16.12.20. Regulamento Administrativo n.º 17/2009 — Regime de Bonificação de Juros de Crédito Concedido para Aquisição de Habitação Própria;

11.16.12.21. Regulamento Administrativo n.º 18/2009 — Plano de Garantia de Créditos para Aquisição de Habitação Própria;

11.16.12.22. Regulamento Administrativo n.º 25/2009 — Atribuição, Arrendamento e Administração de Habitação Social;

11.16.12.23. Regulamento Administrativo n.º 4/2013, com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 17/2014 — Regulamentação da Lei da actividade de mediação imobiliária;

11.16.12.24. Regulamento Administrativo n.º 17/2013 — Organização e funcionamento do Instituto de Habitação;

11.16.12.25. Despacho do Chefe do Executivo n.º 103/2007, com as alterações introduzidas pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 307/2015 — Aprova o Regulamento do Plano de Crédito sem Juros para Reparação de Edifícios;

11.16.12.26. Despacho do Chefe do Executivo n.º 210/2008, com as alterações introduzidas pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 308/2015 — Aprova o Regulamento do Plano de Apoio Financeiro para Reparação de Edifícios;

11.16.12.27. Despacho do Chefe do Executivo n.º 256/2008, com as alterações introduzidas pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 309/2015, republicado integralmente pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 292/2014 — Aprova o Regulamento do Plano de Apoio Financeiro para a Administração de Edifícios;

11.16.12.28. Despacho do Chefe do Executivo n.º 57/2009, com as alterações introduzidas pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 33/2010, Despacho do Chefe do Executivo n.º 10/2011, Despacho do Chefe do Executivo n.º 2/2012, Despacho do Chefe do Executivo n.º 16/2013, Despacho do Chefe do Executivo n.º 16/2014, Despacho do Chefe do Executivo n.º 12/2015, Despacho do Chefe do Executivo n.º 306/2015 — Aprova o Regulamento do Plano Provisório de Apoio Financeiro para Reparação das Instalações Comuns de Edifícios Baixos;

11.16.12.29. Despacho do Chefe do Executivo n.º 296/2009, com as alterações introduzidas pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 141/2012 — Aprova o Regulamento de Candidatura para Atribuição de Habitação Social;

11.16.12.30. Despacho do Chefe do Executivo n.º 443/2009, com as alterações introduzidas pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 310/2015 — Aprova o Regulamento do Plano de Apoio a Projectos de Reparação de Edifícios;

11.16.12.31. Despacho do Chefe do Executivo n.º 66/2011 — Cria o Centro de Arbitragem de Administração Predial;

11.16.12.32. Despacho do Chefe do Executivo n.º 45/2013, com as alterações introduzidas pelo Despacho do Chefe do

號行政長官批示——核准《僭建物自願拆卸資助計劃規章》；

11.16.12.33. 第90/2013號行政長官批示——核准房地產中介人准照、房地產經紀准照及商業營業場所說明書的式樣；

11.16.12.34. 第91/2013號行政長官批示——核准第4/2013號行政法規《房地產中介業務法施行細則》須徵收的費用的收費表。

* 法例的中文本可到網址<http://www.macaolaw.gov.mo/>內瀏覽。

知識考試時，投考人僅可查閱考試範圍內所指的法例（有關法例的文本中，除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋）。

11.16.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

11.16.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

11.16.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：房屋局處長 聶華英

正選委員：房屋局顧問高級技術員 胡麗逢

房屋局顧問高級技術員 蕭裕林

候補委員：房屋局顧問高級技術員 吳素靜

房屋局一等高級技術員 黃燕玲

11.17. 交通事務局

11.17.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任法律範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，以行政

Executivo n.º 311/2015 – Aprova o Regulamento do Plano de Apoio Financeiro para Demolição Voluntária de Edificações Ilegais;

11.16.12.33. Despacho do Chefe do Executivo n.º 90/2013 – Aprova os modelos da licença de mediador imobiliário, da licença de agente imobiliário e da nota informativa do estabelecimento comercial;

11.16.12.34. Despacho do Chefe do Executivo n.º 91/2013 – Aprova a tabela de taxas cobradas ao abrigo do Regulamento Administrativo n.º 4/2013 (Regulamentação da Lei da actividade de mediação imobiliária).

* A versão, em língua chinesa, desta legislação pode ser consultada na seguinte página electrónica: <http://www.macaolaw.gov.mo/>.

Aos candidatos apenas é permitida na prova de conhecimentos a consulta da legislação referida no respectivo programa do aviso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem qualquer nota ou registo pessoal).

11.16.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

11.16.14. Observação

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».

11.16.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Nip Wa Ieng, chefe de divisão do Instituto de Habitação.

Vogais efectivos: Wu Lai Fong, técnica superior assessora do Instituto de Habitação; e

Sio U Lam, técnico superior assessor do Instituto de Habitação.

Vogais suplentes: Ng Sou Cheng, técnica superior assessora do Instituto de Habitação; e

Wong In Leng, técnica superior de 1.ª classe do Instituto de Habitação.

11.17. Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

11.17.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, para preenchimento de 2 lugares vagos, em regime de contrato administrativo de

任用合同制度填補交通事務局法律範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員2個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

11.17.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

11.17.3. 職務內容

進行法律範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員。

11.17.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），符合十月十二日第46/98/M號法令第一條規定，具有澳門官方教育制度授予的法律學士學位，或於澳門特別行政區以外與澳門官方教育制度相同體制取得法律學士學位，又或於澳門特別行政區以外與澳門官方教育制度不同體制取得法律學士學位並已完成澳門法律補充課程，均可向交通事務局提交書面聲明，報考法律範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

11.17.5. 提交書面聲明的方式及期限

11.17.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

11.17.5.2. 為進入交通事務局法律範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

provimento, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área jurídica, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área jurídica.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

11.17.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

11.17.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área jurídica, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores.

11.17.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, para a carreira de técnico superior, área jurídica, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em direito pelo sistema oficial de ensino de Macau; ou licenciatura em direito obtida no exterior, com matriz igual à do sistema oficial de ensino de Macau; ou licenciatura em direito obtida no exterior, com matriz diferente do sistema oficial de ensino de Macau e curso complementar de direito de Macau, nos termos do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 46/98/M, de 12 de Outubro, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

11.17.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

11.17.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau (RAEM)*.

11.17.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, para a carreira de técnico superior, área jurídica, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

11.17.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門馬交石炮台馬路33號六樓交通事務局公共關係處提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

11.17.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

11.17.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試，具淘汰性質；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

11.17.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

11.17.8. 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分者，均被淘汰。

11.17.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各项甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=50%

11.17.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), na Divisão de Relações Públicas da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, sita na Estrada de D. Maria II, n.º 33, 6.º andar — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

11.17.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

11.17.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção, com carácter eliminatório;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

11.17.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

11.17.8. 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.

11.17.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%

甄選面試=30%

Entrevista de selecção = 30%

履歷分析=20%

Análise curricular = 20%

11.17.10. 優先條件

11.17.10. Condições de preferência

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

11.17.11. 公佈名單

11.17.11. Publicitação das listas

臨時名單及確定名單張貼於澳門馬交石炮台馬路33號地下交通事務局服務專區並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及交通事務局網頁<http://www.dsat.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

As listas provisória e definitiva são afixadas na área de atendimento da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, sita na Estrada de D. Maria II, n.º 33, r/c — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, em <http://www.dsat.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門馬交石炮台馬路33號地下交通事務局服務專區並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及交通事務局網頁<http://www.dsat.gov.mo/>。

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado na área de atendimento da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, sita na Estrada de D. Maria II, n.º 33, r/c — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, em <http://www.dsat.gov.mo/>.

各階段性成績名單張貼於澳門馬交石炮台馬路33號地下交通事務局服務專區並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及交通事務局網頁<http://www.dsat.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

As listas classificativas intermédias são afixadas na área de atendimento da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, sita na Estrada de D. Maria II, n.º 33, r/c — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, em <http://www.dsat.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及交通事務局網頁<http://www.dsat.gov.mo/>。

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, em <http://www.dsat.gov.mo/>.

11.17.12. 考試範圍

11.17.12. Programa das provas

11.17.12.1. 第1/1999號法律——《回歸法》；

11.17.12.1. Lei n.º 1/1999 — Lei de Reunificação;

11.17.12.2. 十月四日第52/99/M號法令訂定的《行政上之違法行為之一般制度及程序》；

11.17.12.2. Regime geral das infracções administrativas e o respectivo procedimento, definido pelo Decreto-Lei n.º 52/99/M, de 4 de Outubro;

11.17.12.3. 十二月十三日第110/99/M號法令核准的《行政訴訟法典》；

11.17.12.3. Código de Processo Administrativo Contencioso, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 110/99/M, de 13 de Dezembro;

11.17.12.4. 五月十五日第30/89/M號法令修改的十二月十五日第122/84/M號法令；*

11.17.12.4. Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 30/89/M, de 15 de Maio;*

11.17.12.5. 七月六日第63/85/M號法令；*

11.17.12.5. Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho;*

11.17.12.6. 五月十四日第3/90/M號法律——《公共工程及公共服務批給制度的基礎》；

11.17.12.7. 十一月八日第74/99/M號法令——核准公共工程承攬合同之法律制度；

11.17.12.8. 四月二十二日第28/91/M號法令——訂定本地區行政當局、公共法人其權利人及公共管理代理人之合約外民事責任制度；

11.17.12.9. 十一月十四日第58/95/M號法令核准的《刑法典》；

11.17.12.10. 九月二日第48/96/M號法令核准的《刑事訴訟法典》；

11.17.12.11. 八月三日第39/99/M號法令核准的《民法典》；

11.17.12.12. 八月三日第40/99/M號法令核准的《商法典》；

11.17.12.13. 十月八日第55/99/M號法令核准的《民事訴訟法典》；

11.17.12.14. 第8/2005號法律——《個人資料保護法》；

11.17.12.15. 第13/2009號法律——《關於訂定內部規範的法律制度》；

11.17.12.16. 九月二十一日第62/87/M號法令*；

11.17.12.17. 六月二十日第50/88/M號法令——核准澳門運輸法律制度的一般基礎；

11.17.12.18. 第15/2007號行政法規修改的四月二十八日第17/93/M號法令核准的《道路交通規章》；

11.17.12.19. 八月十二日第16/96/M號法律——《車輛使用牌照稅》；

11.17.12.20. 第3/2007號法律——《道路交通安全法》；

11.17.12.21. 十月十八日第366/99/M號訓令核准的《輕型出租汽車(的士)客運規章》；

11.17.12.22. 第35/2003號行政法規核准的《公共泊車服務規章》；

11.17.12.23. 第4/2004號行政法規——《陸路跨境客運》；

11.17.12.24. 第3/2008號行政法規——《交通事務局之組織及運作》。

* 法例的中文本可到網址<http://www.macaolaw.gov.mo/>內瀏覽。

11.17.12.6. Lei n.º 3/90/M, de 14 de Maio — Bases do Regime das concessões de Obras Públicas e Serviços Públicos;

11.17.12.7. Decreto-Lei n.º 74/99/M, de 8 de Novembro — Aprova o regime jurídico do contrato das empreitadas de obras públicas;

11.17.12.8. Decreto-Lei n.º 28/91/M, de 22 de Abril — Estabelece o regime da responsabilidade civil extracontratual da Administração do Território, pessoas colectivas públicas, seus titulares e agentes por actos de gestão pública;

11.17.12.9. Código Penal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 58/95/M, de 14 de Novembro;

11.17.12.10. Código de Processo Penal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 48/96/M, de 2 de Setembro;

11.17.12.11. Código Civil, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 39/99/M, de 3 de Agosto;

11.17.12.12. Código Comercial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 40/99/M, de 3 de Agosto;

11.17.12.13. Código de Processo Civil, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 55/99/M, de 8 de Outubro;

11.17.12.14. Lei n.º 8/2005 — Lei da Protecção de Dados Pessoais;

11.17.12.15. Lei n.º 13/2009 — Regime jurídico de enquadramento das fontes normativas internas;

11.17.12.16. Decreto-Lei n.º 62/87/M, de 21 de Setembro;*

11.17.12.17. Decreto-Lei n.º 50/88/M, de 20 de Junho — Aprova as bases gerais do regime jurídico de transportes em Macau;

11.17.12.18. Regulamento do Trânsito Rodoviário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 17/93/M, de 28 de Abril, com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 15/2007;

11.17.12.19. Lei n.º 16/96/M, de 12 de Agosto — Imposto de circulação;

11.17.12.20. Lei n.º 3/2007 — Lei do Trânsito Rodoviário;

11.17.12.21. Regulamento do Transporte de Passageiros em Automóveis Ligeiros de Aluguer ou Táxis, aprovado pela Portaria n.º 366/99/M, de 18 de Outubro;

11.17.12.22. Regulamento do Serviço Público de Parques de Estacionamento, aprovado pelo Regulamento Administrativo n.º 35/2003;

11.17.12.23. Regulamento Administrativo n.º 4/2004 — Regulamento de Transportes Rodoviários Interurbanos de Passageiros;

11.17.12.24. Regulamento Administrativo n.º 3/2008 — Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego.

* A versão, em língua chinesa, desta legislação pode ser consultada na seguinte página electrónica: <http://www.macaolaw.gov.mo/>.

知識考試時，投考人僅可查閱考試範圍內所指的法例（有關法例的文本中，除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋）。

11.17.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

11.17.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

11.17.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：交通事務局處長 歐玉珍

正選委員：交通事務局顧問高級技術員 梁志敏

交通事務局首席高級技術員 莫秀珍

候補委員：交通事務局首席高級技術員 吳國祥

交通事務局二等高級技術員 黃佩茜

11.18. 環境保護局

11.18.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任法律範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，填補環境保護局法律範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員編制內2個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

11.18.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

Aos candidatos apenas é permitida na prova de conhecimentos a consulta da legislação referida no respectivo programa do aviso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem qualquer nota ou registo pessoal).

11.17.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

11.17.14. Observação

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».

11.17.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Ao Iok Chan, chefe de divisão da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego.

Vogais efectivas: Leong Chi Man, técnica superior assessora da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego; e

Mok Sau Chan, técnica superior principal da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego.

Vogais suplentes: Ng Kuok Cheong, técnico superior principal da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego; e

Wong Pui Sin, técnica superior de 2.ª classe da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego.

11.18. Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental

11.18.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo da Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental, para preenchimento de 2 lugares vagos, no quadro, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área jurídica, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área jurídica.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

11.18.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

11.18.3. 職務內容

進行法律範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員。

11.18.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），符合十月十二日第46/98/M號法令第一條規定，具有澳門官方教育制度授予的法律學士學位，或於澳門特別行政區以外與澳門官方教育制度相同體制取得法律學士學位，又或於澳門特別行政區以外與澳門官方教育制度不同體制取得法律學士學位並已完成澳門法律補充課程，均可向環境保護局提交書面聲明，報考法律範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

11.18.5. 提交書面聲明的方式及期限

11.18.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

11.18.5.2. 為進入環境保護局法律範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

11.18.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門馬交石炮台馬路11號至11號D郵政大樓地下提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

11.18.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>

11.18.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área jurídica, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores.

11.18.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental, para a carreira de técnico superior, área jurídica, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em direito pelo sistema oficial de ensino de Macau; ou licenciatura em direito obtida no exterior, com matriz igual à do sistema oficial de ensino de Macau; ou licenciatura em direito obtida no exterior, com matriz diferente do sistema oficial de ensino de Macau e curso complementar de direito de Macau, nos termos do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 46/98/M, de 12 de Outubro, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

11.18.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

11.18.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

11.18.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental, para a carreira de técnico superior, área jurídica, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

11.18.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), no Edif. dos Correios, Estrada de D. Maria II, n.ºs 11 a 11-D, r/c — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

11.18.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de

以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台)，填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

11.18.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

11.18.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

11.18.8. 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分者，均被淘汰。

11.18.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各项甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=50%

甄選面試=40%

履歷分析=10%

11.18.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

11.18.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門馬交石炮台馬路32號至36號電力公司大樓一樓並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及環境保護局網頁<http://www.dspa.gov.mo/>，上述名單

gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

11.18.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

11.18.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

11.18.8. 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.

11.18.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%

Entrevista de selecção = 40%

Análise curricular = 10%

11.18.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

11.18.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas no Edif. CEM, Estrada de D. Maria II, n.ºs 32 a 36, 1.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos

的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門馬交石炮台馬路32號至36號電力公司大樓一樓並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及環境保護局網頁<http://www.dspa.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門馬交石炮台馬路32號至36號電力公司大樓一樓並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及環境保護局網頁<http://www.dspa.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及環境保護局網頁<http://www.dspa.gov.mo/>。

11.18.12. 考試範圍

11.18.12.1. 十月四日第52/99/M號法令訂定的《行政上之違法行為之一般制度及程序》；

11.18.12.2. 十二月十三日第110/99/M號法令核准的《行政訴訟法典》；

11.18.12.3. 三月十一日第2/91/M號法律——《環境綱要法》；

11.18.12.4. 第8/2014號法律——《預防和控制環境噪音》；

11.18.12.5. 第1/2008號行政法規——《進口新重型及輕型摩托車應遵守的氣體污染物排放限值的規定》；

11.18.12.6. 第14/2009號行政法規——《環境保護局的組織及運作》；

11.18.12.7. 第21/2011號行政法規——《環保與節能基金》；

11.18.12.8. 第22/2011號行政法規——《環保、節能產品和設備資助計劃》；

11.18.12.9. 第1/2012號行政法規——《進口新汽車應遵守的尾氣排放標準的規定》；

11.18.12.10. 第12/2014號行政法規——《水泥製造工業場所的空氣污染物排放標準及設施管理規定》；

Serviços de Protecção Ambiental, em <http://www.dspa.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado no Edif. CEM, Estrada de D. Maria II, n.ºs 32 a 36, 1.º andar — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental, em <http://www.dspa.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas no Edif. CEM, Estrada de D. Maria II, n.ºs 32 a 36, 1.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental, em <http://www.dspa.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental, em <http://www.dspa.gov.mo/>.

11.18.12. Programa das provas

11.18.12.1. Regime geral das infracções administrativas e o respectivo procedimento, definido pelo Decreto-Lei n.º 52/99/M, de 4 de Outubro;

11.18.12.2. Código de Processo Administrativo Contencioso, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 110/99/M, de 13 de Dezembro;

11.18.12.3. Lei n.º 2/91/M, de 11 de Março — Lei de Bases do Ambiente;

11.18.12.4. Lei n.º 8/2014 — Prevenção e controlo do ruído ambiental;

11.18.12.5. Regulamento Administrativo n.º 1/2008 — Fixação dos limites de emissão de gases poluentes a que devem obedecer os motociclos e ciclomotores novos aquando da sua importação;

11.18.12.6. Regulamento Administrativo n.º 14/2009 — Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental;

11.18.12.7. Regulamento Administrativo n.º 21/2011 — Fundo para a Protecção Ambiental e a Conservação Energética;

11.18.12.8. Regulamento Administrativo n.º 22/2011 — Plano de Apoio Financeiro à Aquisição de Produtos e Equipamentos para a Protecção Ambiental e a Conservação Energética;

11.18.12.9. Regulamento Administrativo n.º 1/2012 — Fixação dos limites de emissão de gases de escape a que devem obedecer os automóveis novos aquando da sua importação;

11.18.12.10. Regulamento Administrativo n.º 12/2014 — Limites de emissão de poluentes atmosféricos e normas de gestão de instalações dos estabelecimentos industriais de produção de cimento;

11.18.12.11. 第15/2016號行政法規——《車用無鉛汽油及輕柴油標準》；

11.18.12.12. 第356/2010號行政長官批示——核准“氣體污染物排放參數表”（裝有四衝程發動機車輛），並以之代替第1/2008號行政法規附件二的表一及表二；

11.18.12.13. 第248/2014號行政長官批示——核准《聲學規定》；

11.18.12.14. 第59/2015號行政長官批示修改的第41/2012號行政長官批示——核准“新輕型汽車的環保排放標準”；

11.18.12.15. 第171/2016號行政長官批示——禁止從台灣地區進口及轉運《控制危險廢物越境轉移及其處置巴塞爾公約》的危險廢物至澳門特別行政區；

11.18.12.16. 有關適用於澳門特別行政區的國際公約及協議：

a) 《保護臭氧層維也納公約》（1985年；根據第31/2002號行政長官公告，該公約繼續適用於澳門特別行政區）；

b) 《瀕危野生動植物種國際貿易公約》（1973年；根據第35/2002號行政長官公告，該公約繼續適用於澳門特別行政區）；

c) 《生物多樣性公約》（1992年；根據第34/2002號行政長官公告，該公約繼續適用於澳門特別行政區）；

d) 《控制危險廢物越境轉移及其處置巴塞爾公約》（根據第32/2002號行政長官公告，該公約繼續適用於澳門特別行政區；第52/2002號行政長官公告——命令公佈經一九九五年九月十八日至二十二日於日內瓦召開的締約方會議第三次會議作出的一九九五年九月二十二日第III/1號決定通過的《控制危險廢物越境轉移及其處置巴塞爾公約》修正案的批准書）；

e) 《亞洲及太平洋地區植物保護協定》（1956年；根據第30/2001號行政長官公告，該協定繼續適用於澳門特別行政區）；

f) 《關於持久性有機污染物的斯德哥爾摩公約》（2001年；根據第41/2004號行政長官公告，該公約適用於澳門特別行政區）；

g) 《關於在國際貿易中對某些危險化學品和農藥採用事先知情同意程序的鹿特丹公約》（1998年；根據第12/2005號行政長官公告，該公約適用於澳門特別行政區）；

11.18.12.11. Regulamento Administrativo n.º 15/2016 — Normas relativas à gasolina sem chumbo e ao gasóleo leve para veículos;

11.18.12.12. Despacho do Chefe do Executivo n.º 356/2010 — Aprova as Tabelas de parâmetros de emissões de gases poluentes (Veículos com motor a quatro tempos), as quais substituem as tabelas I e II constantes do Anexo II ao Regulamento Administrativo n.º 1/2008;

11.18.12.13. Despacho do Chefe do Executivo n.º 248/2014 — Aprova a Norma sobre Acústica;

11.18.12.14. Despacho do Chefe do Executivo n.º 41/2012, com as alterações introduzidas pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 59/2015 — Aprova as «Normas Ecológicas de Emissão de Gases Poluentes por Automóveis Ligeiros Novos»;

11.18.12.15. Despacho do Chefe do Executivo n.º 171/2016 — Proíbe na Região Administrativa Especial de Macau a importação e o trânsito de Taiwan dos resíduos perigosos da Convenção de Basileia sobre o Controlo de Movimentos Transfronteiriços de Resíduos Perigosos e Sua Eliminação;

11.18.12.16. Convenções e acordos internacionais aplicáveis na Região Administrativa Especial de Macau:

a) Convenção de Viena para a Protecção da Camada de Ozono (de 1985; por Aviso do Chefe do Executivo n.º 31/2002, continua a ser aplicada na RAEM a referida Convenção);

b) Convenção sobre o Comércio Internacional das Espécies de Fauna e Flora Selvagens Ameaçadas de Extinção (de 1973; por Aviso do Chefe do Executivo n.º 35/2002, continua a ser aplicada na RAEM a referida Convenção);

c) Convenção sobre a Diversidade Biológica (de 1992; por Aviso do Chefe do Executivo n.º 34/2002, continua a ser aplicada na RAEM a referida Convenção);

d) Convenção de Basileia sobre o Controlo de Movimentos Transfronteiriços de Resíduos Perigosos e sua Eliminação (Por Aviso do Chefe do Executivo n.º 32/2002, continua a ser aplicada na RAEM a referida Convenção; Aviso do Chefe do Executivo n.º 52/2002 — Manda publicar a alteração à Convenção de Basileia sobre o Controlo dos Movimentos Transfronteiriços de Resíduos Perigosos e Sua Eliminação, adoptada na 3.ª Conferência dos Estados Partes, realizada em Genebra de 18 a 22 de Setembro de 1995, através da Decisão III/1, de 22 de Setembro de 1995;

e) Acordo sobre a Protecção dos Vegetais na Região do Sudeste da Ásia e do Pacífico (de 1956; por Aviso do Chefe do Executivo n.º 30/2001, continua a ser aplicada na RAEM a referida Convenção);

f) Convenção de Estocolmo sobre Poluentes Orgânicos Persistentes (de 2001; por Aviso do Chefe do Executivo n.º 41/2004, continua a ser aplicada na RAEM a referida Convenção);

g) Convenção sobre o Procedimento de Prévia Informação e Consentimento para Determinados Produtos Químicos e Pesticidas Perigosos no Comércio Internacional (de 1998; por Aviso do Chefe do Executivo n.º 12/2005, continua a ser aplicada na RAEM a referida Convenção);

h) 《國際植物保護公約》(1997年;根據第20/2006號行政長官公告,該公約的修訂本適用於澳門特別行政區);

i) 《關於環境保護的南極條約議定書》;

j) 《聯合國氣候變化框架公約》(第33/2002號行政長官公告——命令公佈關於中華人民共和國就一九九二年五月九日於紐約簽署的《聯合國氣候變化框架公約》繼續適用於澳門特別行政區承擔當事國責任的通知書)。

知識考試時,投考人僅可查閱考試範圍內所指的法例、公約及協議(有關參閱的文本中,除原文外,不得有另外的文字標註或附有任何註釋)。

11.18.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

11.18.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用,所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

11.18.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下:

主席:環境保護局顧問高級技術員 陸麗芬

正選委員:環境保護局首席高級技術員 梁麗芬

環境保護局顧問高級技術員 劉晶莉

候補委員:環境保護局一高等級技術員 戴維奧

環境保護局首席高級技術員 馮潔霞

11.19. 建設發展辦公室

11.19.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序,旨在通過對擔任法律範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估,以行政任用合同制度填補建設發展辦公室法律範疇高級技術員職程第

h) Convenção Fitossanitária Internacional (de 1997; por Aviso do Chefe do Executivo n.º 20/2006, continua a ser aplicado na RAEM o texto revisto da referida Convenção);

i) Protocolo ao Tratado da Antártida sobre a Protecção do Meio Ambiente;

j) Convenção Quadro das Nações Unidas sobre Alterações Climáticas (Aviso do Chefe do Executivo n.º 33/2002 — Manda publicar a notificação da República Popular da China sobre a assunção das responsabilidades de parte em relação à continuação da aplicação na RAEM da Convenção Quadro das Nações Unidas sobre as Alterações Climáticas, adoptada em Nova Iorque, em 9 de Maio de 1992).

Aos candidatos apenas é permitida na prova de conhecimentos a consulta da legislação, convenções e acordos referidos no respectivo programa do aviso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem qualquer nota ou registo pessoal).

11.18.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

11.18.14. Observação

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».

11.18.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Lok Lai Fan, técnica superior assessora da Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental.

Vogais efectivas: Leong Lai Fan, técnica superior principal da Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental; e

Lao Cheng Lei, técnica superior assessora da Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental.

Vogais suplentes: Octávio Tavares, técnico superior de 1.ª classe da Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental; e

Etelvina da Silva Fong, técnica superior principal da Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental.

11.19. Gabinete para o Desenvolvimento de Infra-estruturas

11.19.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo do Gabinete para o Desenvolvimento de Infra-estruturas, para preenchimento de 1 lugar vago, em regime de contrato administrativo de provimento, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área jurídica, e dos que vierem a verificar-

一職階二等高級技術員1個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

11.19.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

11.19.3. 職務內容

進行法律範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員。

11.19.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），符合十月十二日第46/98/M號法令第一條規定，具有澳門官方教育制度授予的法律學士學位，或於澳門特別行政區以外與澳門官方教育制度相同體制取得的法律學士學位，又或於澳門特別行政區以外與澳門官方教育制度不同體制取得的法律學士學位並已完成澳門法律補充課程，均可向建設發展辦公室提交書面聲明，報考法律範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

11.19.5. 提交書面聲明的方式及期限

11.19.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

11.19.5.2. 為進入建設發展辦公室法律範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área jurídica.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

11.19.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.^a classe, 1.^o escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

11.19.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área jurídica, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores.

11.19.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais no Gabinete para o Desenvolvimento de Infra-estruturas, para a carreira de técnico superior, área jurídica, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em direito pelo sistema oficial de ensino de Macau; ou licenciatura em direito obtida no exterior, com matriz igual à do sistema oficial de ensino de Macau; ou licenciatura em direito obtida no exterior, com matriz diferente do sistema oficial de ensino de Macau e curso complementar de direito de Macau, nos termos do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 46/98/M, de 12 de Outubro, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

11.19.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

11.19.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

11.19.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais no Gabinete para o Desenvolvimento de Infra-estruturas, para a carreira de técnico superior, área jurídica, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

11.19.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門羅理基博士大馬路南光大廈十樓建設發展辦公室提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

11.19.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

11.19.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

11.19.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

11.19.8. 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分者，均被淘汰。

11.19.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各项甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=50%

11.19.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), no Gabinete para o Desenvolvimento de Infra-estruturas, sito no Edif. Nam Kwong, Avenida Dr. Rodrigo Rodrigues, 10.º andar — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

11.19.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

11.19.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

11.19.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

11.19.8. 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.

11.19.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%

甄選面試=40%

Entrevista de selecção = 40%

履歷分析=10%

Análise curricular = 10%

11.19.10. 優先條件

11.19.10. Condições de preferência

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

11.19.11. 公佈名單

11.19.11. Publicitação das listas

臨時名單及確定名單張貼於澳門羅理基博士大馬路南光大廈十樓建設發展辦公室並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及建設發展辦公室網頁<http://www.gdi.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

As listas provisória e definitiva são afixadas no Gabinete para o Desenvolvimento de Infra-estruturas, sito no Edif. Nam Kwong, Avenida do Dr. Rodrigo Rodrigues, 10.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Gabinete para o Desenvolvimento de Infra-estruturas, em <http://www.gdi.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門羅理基博士大馬路南光大廈十樓建設發展辦公室並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及建設發展辦公室網頁<http://www.gdi.gov.mo/>。

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado no Gabinete para o Desenvolvimento de Infra-estruturas, sito no Edif. Nam Kwong, Avenida do Dr. Rodrigo Rodrigues, 10.º andar — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Gabinete para o Desenvolvimento de Infra-estruturas, em <http://www.gdi.gov.mo/>.

各階段性成績名單張貼於澳門羅理基博士大馬路南光大廈十樓建設發展辦公室並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及建設發展辦公室網頁<http://www.gdi.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

As listas classificativas intermédias são afixadas no Gabinete para o Desenvolvimento de Infra-estruturas, sito no Edif. Nam Kwong, Avenida do Dr. Rodrigo Rodrigues, 10.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Gabinete para o Desenvolvimento de Infra-estruturas, em <http://www.gdi.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及建設發展辦公室網頁<http://www.gdi.gov.mo/>。

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Gabinete para o Desenvolvimento de Infra-estruturas, em <http://www.gdi.gov.mo/>.

11.19.12. 考試範圍

11.19.12. Programa das provas

11.19.12.1. 《中華人民共和國澳門特別行政區基本法》；

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

11.19.12.2. 第1/1999號法律——《回歸法》；

11.19.12.2. Lei n.º 1/1999 — Lei de Reunificação;

11.19.12.3. 第2/1999號法律——《政府組織綱要法》；

11.19.12.3. Lei n.º 2/1999 — Lei de Bases da Orgânica do Governo;

11.19.12.4. 第6/1999號行政法規——《政府部門及實體的組織、職權與運作》；

11.19.12.4. Regulamento Administrativo n.º 6/1999 — Organização, competências e funcionamento dos serviços e entidades públicas;

11.19.12.5. 十二月二十八日第62/98/M號法令修改的十二月

11.19.12.5. Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de

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》；

11.19.12.6. 第8/2004號法律——《公共行政工作人員工作表現評核原則》；

11.19.12.7. 第14/2009號法律——《公務人員職程制度》；

11.19.12.8. 第12/2015號法律——《公共部門勞動合同制度》；

11.19.12.9. 第31/2004號行政法規——《公共行政工作人員的工作表現評核一般制度》；

11.19.12.10. 第14/2016號行政法規——《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》；

11.19.12.11. 十月十一日第57/99/M號法令核准的《行政程序法典》；

11.19.12.12. 十二月十三日第110/99/M號法令核准的《行政訴訟法典》；

11.19.12.13. 五月十五日第30/89/M號法令修改的十二月十五日第122/84/M號法令；*

11.19.12.14. 七月六日第63/85/M號法令；*

11.19.12.15. 十一月八日第74/99/M號法令——核准公共工程承攬合同之法律制度；

11.19.12.16. 十一月十四日第58/95/M號法令核准的《刑法典》；

11.19.12.17. 九月二日第48/96/M號法令核准的《刑事訴訟法典》；

11.19.12.18. 八月三日第39/99/M號法令核准的《民法典》；

11.19.12.19. 八月三日第40/99/M號法令核准的《商法典》；

11.19.12.20. 十月八日第55/99/M號法令核准的《民事訴訟法典》；

11.19.12.21. 第24/2009號行政法規修改的八月二十一日第79/85/M號法令——《都市建築總章程》；

11.19.12.22. 第10/2013號法律——《土地法》；

11.19.12.23. 第11/2013號法律——《文化遺產保護法》；

11.19.12.24. 第12/2013號法律——《城市規劃法》；

11.19.12.25. 第8/2014號法律——《預防和控制環境噪音》；

21 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 62/98/M, de 28 de Dezembro;

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

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

11.19.12.8. Lei n.º 12/2015 — Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos;

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

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

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

11.19.12.12. Código de Processo Administrativo Contencioso, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 110/99/M, de 13 de Dezembro;

11.19.12.13. Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 30/89/M, de 15 de Maio;*

11.19.12.14. Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho;*

11.19.12.15. Decreto-Lei n.º 74/99/M, de 8 de Novembro — Aprova o regime jurídico do contrato das empreitadas de obras públicas;

11.19.12.16. Código Penal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 58/95/M, de 14 de Novembro;

11.19.12.17. Código de Processo Penal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 48/96/M, de 2 de Setembro;

11.19.12.18. Código Civil, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 39/99/M, de 3 de Agosto;

11.19.12.19. Código Comercial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 40/99/M, de 3 de Agosto;

11.19.12.20. Código de Processo Civil, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 55/99/M, de 8 de Outubro;

11.19.12.21. Decreto-Lei n.º 79/85/M, de 21 de Agosto, com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 24/2009 — Regulamento Geral da Construção Urbana;

11.19.12.22. Lei n.º 10/2013 — Lei de terras;

11.19.12.23. Lei n.º 11/2013 — Lei de Salvaguarda do Património Cultural;

11.19.12.24. Lei n.º 12/2013 — Lei do planeamento urbanístico;

11.19.12.25. Lei n.º 8/2014 — Prevenção e controlo do ruído ambiental;

11.19.12.26. 第68/2000號行政長官批示——設立建設發展辦公室；

11.19.12.27. 第147/2015號行政長官批示——延長建設發展辦公室的存續期；

11.19.12.28. 第71/2015號運輸工務司司長批示——將若干權限轉授予建設發展辦公室主任；

11.19.12.29. 第77/2015號運輸工務司司長批示——增加及修改第71/2015號運輸工務司司長批示。

* 法例的中文本可到網址<http://www.macaolaw.gov.mo/>內瀏覽。

知識考試時，投考人僅可查閱考試範圍內所指的法例（有關法例的文本中，除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋）。

11.19.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

11.19.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

11.19.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：建設發展辦公室首席顧問高級技術員 張嘉倫

正選委員：建設發展辦公室顧問高級技術員 Ada Suleica
Araújo Sousa

建設發展辦公室顧問高級技術員 Luís Manuel
Silva Madeira de Carvalho

候補委員：建設發展辦公室代副主任 林煒浩

建設發展辦公室代副主任 許震邦

11.19.12.26. Despacho do Chefe do Executivo n.º 68/2000 — Cria o Gabinete para o Desenvolvimento de Infra-estruturas (GDI);

11.19.12.27. Despacho do Chefe do Executivo n.º 147/2015 — Prorroga a duração previsível do Gabinete para o Desenvolvimento de Infra-estruturas

11.19.12.28. Despacho do Secretário para os Transportes e Obras Públicas n.º 71/2015 — Subdelega competências no coordenador do Gabinete para o Desenvolvimento de Infra-estruturas;

11.19.12.29. Despacho do Secretário para os Transportes e Obras Públicas n.º 77/2015 — Adita e altera o Despacho do Secretário para os Transportes e Obras Públicas n.º 71/2015.

* A versão, em língua chinesa, desta legislação pode ser consultada na seguinte página electrónica: <http://www.macaolaw.gov.mo/>.

Aos candidatos apenas é permitida na prova de conhecimentos a consulta da legislação referida no respectivo programa do aviso do concurso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem qualquer nota ou registo pessoal).

11.19.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

11.19.14. Observação

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».

11.19.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Cheong Ka Lon, técnico superior assessor principal do Gabinete para o Desenvolvimento de Infra-estruturas.

Vogais efectivos: Ada Suleica Araújo Sousa, técnica superior assessora do Gabinete para o Desenvolvimento de Infra-estruturas; e

Luís Manuel Silva Madeira de Carvalho, técnico superior assessor do Gabinete para o Desenvolvimento de Infra-estruturas.

Vogais suplentes: Lam Wai Hou, coordenador-adjunto, substituto, do Gabinete para o Desenvolvimento de Infra-estruturas; e

Tomás Hoi, coordenador-adjunto, substituto, do Gabinete para o Desenvolvimento de Infra-estruturas.

12. 社會工作範疇

12.1. 社會工作局

12.1.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任社會工作範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，以行政任用合同制度填補社會工作局社會工作範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員2個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

12.1.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

12.1.3. 職務內容

進行社會工作範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員；包括：構思和規劃社會福利政策，以及發展服務計劃。

12.1.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有社會工作或相類範疇的學士學位均可向社會工作局提交書面聲明，報考社會工作範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

12.1.5. 提交書面聲明的方式及期限

12.1.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

12. Área de serviço social

12.1. Instituto de Acção Social

12.1.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo do Instituto de Acção Social, para preenchimento de 2 lugares vagos, em regime de contrato administrativo de provimento, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de serviço social, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de serviço social.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

12.1.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

12.1.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de serviço social, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores; incluindo a concepção e planeamento de políticas para o bem-estar da sociedade, bem como o desenvolvimento dos planos de serviço.

12.1.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais no Instituto de Acção Social, para a carreira de técnico superior, área de serviço social, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em serviço social, ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

12.1.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

12.1.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau (RAEM)*.

12.1.5.2. 為進入社會工作局社會工作範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

12.1.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門西墳馬路六號社會工作局行政及人力資源處提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

12.1.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

12.1.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試，十五分鐘；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

12.1.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

12.1.8. 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分者，均被淘汰。

12.1.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais no Instituto de Acção Social, para a carreira de técnico superior, área de serviço social, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

12.1.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 17,30 horas), na Divisão Administrativa e de Recursos Humanos do Instituto de Acção Social, sita na Estrada do Cemitério, n.º 6 — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

12.1.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

12.1.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção, com a duração de 15 minutos;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

12.1.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

12.1.8. 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.

12.1.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=50%

甄選面試=40%

履歷分析=10%

12.1.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

12.1.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門西墳馬路六號社會工作局總部告示板並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及社會工作局網頁<http://www.ias.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門西墳馬路六號社會工作局總部告示板並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及社會工作局網頁<http://www.ias.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門西墳馬路六號社會工作局總部告示板並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及社會工作局網頁<http://www.ias.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及社會工作局網頁<http://www.ias.gov.mo/>。

12.1.12. 考試範圍

12.1.12.1. 十一月十七日第52/86/M號法令——核准社會工作制度及其結構第一條至第三條；

12.1.12.2. 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；

12.1.12.3. 八月一日第6/94/M號法律——《家庭政策綱要法》；

12.1.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%

Entrevista de selecção = 40%

Análise curricular = 10%

12.1.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

12.1.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas na sede do Instituto de Acção Social, sita na Estrada do Cemitério n.º 6 — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto de Acção Social, em <http://www.ias.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado na sede do Instituto de Acção Social, sita na Estrada do Cemitério n.º 6 — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto de Acção Social, em <http://www.ias.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas na sede do Instituto de Acção Social, sita na Estrada do Cemitério n.º 6 — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto de Acção Social, em <http://www.ias.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto de Acção Social, em <http://www.ias.gov.mo/>.

12.1.12. Programa das provas

12.1.12.1. Decreto-Lei n.º 52/86/M, de 17 de Novembro — Aprova o sistema de Acção Social e as suas estruturas (artigos 1.º a 3.º);

12.1.12.2. Decreto-Lei n.º 90/88/M, de 27 de Setembro — Estabelece as condições gerais a que ficam sujeitos os equipamentos sociais a licenciar pelo Instituto de Acção Social;

12.1.12.3. Lei n.º 6/94/M, de 1 de Agosto — Lei de bases da política familiar;

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

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

12.1.12.6. 十月二十五日第65/99/M號法令——核准未成年人司法管轄範圍內之教育制度及社會保護制度，並廢止海外未成年人司法援助通則；

12.1.12.7. 第2/2016號法律——《預防及打擊家庭暴力法》；

12.1.12.8. 第54/GM/97號批示——更新及明確給予私人及私人機構財政資助應遵守之一般規則；

12.1.12.9. 第373/2015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》；

12.1.12.10. 第13/2011號行政法規——《修改訂定社會工作委員會的組成、架構及運作方式的第33/2003號行政法規》；

12.1.12.11. 第28/2015號行政法規——《社會工作局的組織及運作》；

12.1.12.12. 社會工作範疇的專業知識：

- a) 社會工作方法：個人、小組工作、社區工作；
- b) 社會工作管理：服務方案、機構管理、績效評估；
- c) 社會政策：社會問題、政策分析、政策執行；
- d) 社會工作範疇的研究及分析。

知識考試時，投考人僅可查閱考試範圍內所指的法例（有關法例的文本中，除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋）。

12.1.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

12.1.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

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

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

12.1.12.6. Decreto-Lei n.º 65/99/M, de 25 de Outubro — Aprova o Regime Educativo e de Protecção Social de Jurisdição de Menores, revogando o Estatuto de Assistência Jurisdiccional aos Menores do Ultramar;

12.1.12.7. Lei n.º 2/2016 — Lei de prevenção e combate à violência doméstica;

12.1.12.8. Despacho n.º 54/GM/97 — Actualiza e clarifica as regras gerais a que deve obedecer a atribuição de apoios financeiros a particulares e a instituições particulares;

12.1.12.9. Regulamento Administrativo n.º 6/2007, com as alterações introduzidas pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 373/2015 — Estabelece o regime do subsídio a atribuir a indivíduos e a agregados familiares em situação de carência económica;

12.1.12.10. Regulamento Administrativo n.º 13/2011 — Alteração ao Regulamento Administrativo n.º 33/2003, que define a composição, estrutura e modo de funcionamento do Conselho de Acção Social;

12.1.12.11. Regulamento Administrativo n.º 28/2015 — Organização e funcionamento do Instituto de Acção Social;

12.1.12.12. Conhecimentos profissionais na área de serviço social:

- a) Métodos de Serviço Social: trabalhos individuais, trabalhos em grupo, trabalhos comunitários;
- b) Gestão de Serviço Social: programação de serviço, gestão de instituições, avaliação do respectivo desempenho;
- c) Política Social: problemas na sociedade, análise política e execução das políticas;
- d) Estudo e análise na área de serviço social.

Aos candidatos apenas é permitida na prova de conhecimentos a consulta da legislação referida no respectivo programa do aviso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem qualquer nota ou registo pessoal).

12.1.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

12.1.14. Observação

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».

12.1.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：社會工作局副局長 區志強

正選委員：社會工作局廳長 許華寶

社會工作局處長 鄭善懷

候補委員：社會工作局廳長 鄧玉華

社會工作局顧問高級技術員 戴勝春

12.2. 旅遊學院

12.2.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任社會工作範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，以行政任用合同制度填補旅遊學院社會工作範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員2個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

12.2.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

12.2.3. 職務內容

進行社會工作範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員；包括：進行調查及撰寫報告，研究及規劃課餘活動及學生輔導及指導服務。

12.2.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄

12.1.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Au Chi Keung, subdirector do Instituto de Acção Social.

Vogais efectivos: Hoi Va Pou, chefe de departamento do Instituto de Acção Social; e

Cheang Sin Wai, chefe de divisão do Instituto de Acção Social.

Vogais suplentes: Tang Yuk Wa, chefe de departamento do Instituto de Acção Social; e

Tai Seng Chon, técnico superior assessor do Instituto de Acção Social.

12.2. Instituto de Formação Turística

12.2.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo do Instituto de Formação Turística, para preenchimento de 2 lugares vagos, em regime de contrato administrativo de provimento, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de serviço social, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de serviço social.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

12.2.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

12.2.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de serviço social, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores; incluindo realização de pesquisas, elaboração de relatórios, realização de estudos e planeamento de actividades extracurriculares, bem como a prestação de aconselhamento e orientação aos estudantes no domínio do serviço social.

12.2.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais no Instituto de Formação Turística, para a carreira de técnico superior, área de serviço social, através de

選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有社會工作或相類範疇的學士學位均可向旅遊學院提交書面聲明，報考社會工作範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

12.2.5. 提交書面聲明的方式及期限

12.2.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

12.2.5.2. 為進入旅遊學院社會工作範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

12.2.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門望廈山旅遊學院校本部協力樓行政暨財政輔助部提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

12.2.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

12.2.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，兩小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試，具淘汰性質。

12.2.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務。

declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em serviço social, ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

12.2.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

12.2.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

12.2.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais no Instituto de Formação Turística, para a carreira de técnico superior, área de serviço social, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

12.2.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), no Serviço de Apoio Administrativo e Financeiro do Instituto de Formação Turística, sito na Colina de Mong Há — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

12.2.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

12.2.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 2 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção, com carácter eliminatório.

12.2.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais.

12.2.8. 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分者，均被淘汰。

12.2.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=60%

甄選面試=40%

12.2.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

12.2.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門望廈山旅遊學院校本部協力樓行政暨財政輔助部告示板並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo>及旅遊學院網頁<http://www.ift.edu.mo>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門望廈山旅遊學院校本部協力樓行政暨財政輔助部告示板並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo>及旅遊學院網頁<http://www.ift.edu.mo>。

各階段性成績名單張貼於澳門望廈山旅遊學院校本部協力樓行政暨財政輔助部告示板並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo>及旅遊學院網頁<http://www.ift.edu.mo>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo>及旅遊學院網頁<http://www.ift.edu.mo>。

12.2.8. 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.

12.2.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 60%

Entrevista de selecção = 40%

12.2.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

12.2.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas na Divisão Administrativa e Financeira situada no Edif. Team Building do Instituto de Formação Turística, sito na Colina de Mong-Há — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto de Formação Turística, em <http://www.ift.edu.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado na Divisão Administrativa e Financeira situada no Edif. Team Building do Instituto de Formação Turística, sito na Colina de Mong-Há — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto de Formação Turística, em <http://www.ift.edu.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas na Divisão Administrativa e Financeira situada no Edif. Team Building do Instituto de Formação Turística, sito na Colina de Mong-Há — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto de Formação Turística, em <http://www.ift.edu.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto de Formação Turística, em <http://www.ift.edu.mo/>.

12.2.12. 考試範圍

12.2.12.1. 二月十日第8/92/M號法令修改的二月四日第11/91/M號法令——關於訂定在澳門地區從事高等教育活動的一切公立及私立教育機構的組織和運作；

12.2.12.2. 七月二十九日第42/96/M號法令、十一月十七日第47/97/M號法令修改的八月二十八日第45/95/M號法令——設立旅遊學院；

12.2.12.3. 第35/2016號行政命令修改的十二月六日第477/99/M號訓令——核准《旅遊學院教學人員及酒店業專業培訓人員通則》；

12.2.12.4. 第34/2010號社會文化司司長批示——在旅遊學院旅遊高等學校開設文化遺產管理學士學位課程(中文)，並核准該課程的學術與教學編排和學習計劃；

12.2.12.5. 第35/2010號社會文化司司長批示——在旅遊學院旅遊高等學校開設旅遊零售及市場推廣管理學士學位課程(中文)，並核准該課程的學術與教學編排和學習計劃；

12.2.12.6. 第36/2010號社會文化司司長批示——在旅遊學院旅遊高等學校開設酒店管理學士學位課程(中文)，並核准該課程的學術與教學編排和學習計劃；

12.2.12.7. 第37/2010號社會文化司司長批示——在旅遊學院旅遊高等學校開設旅遊企業管理學士學位課程(中文)，並核准該課程的學術與教學編排和學習計劃；

12.2.12.8. 第38/2010號社會文化司司長批示——在旅遊學院旅遊高等學校開設旅遊會展及節目管理學士學位課程(中文)，並核准該課程的學術與教學編排和學習計劃；

12.2.12.9. 第139/2010號社會文化司司長批示——在旅遊學院旅遊高等學校開設旅遊企業管理文憑課程及核准該課程的學術與教學編排和學習計劃；

12.2.12.10. 第140/2010號社會文化司司長批示——在旅遊學院旅遊高等學校開設文化遺產管理文憑課程及核准該課程的學術與教學編排和學習計劃；

12.2.12. Programa das provas

12.2.12.1. Decreto-Lei n.º 11/91/M, de 4 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 8/92/M, de 10 de Fevereiro — Define a organização e funcionamento da generalidade das instituições, públicas ou privadas, que desenvolvam actividades de ensino superior no território de Macau;

12.2.12.2. Decreto-Lei n.º 45/95/M, de 28 de Agosto, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 42/96/M, de 29 de Julho e Decreto-Lei n.º 47/97/M, de 17 de Novembro — Cria o Instituto de Formação Turística;

12.2.12.3. Portaria n.º 477/99/M, de 6 de Dezembro, com as alterações introduzidas pela Ordem Executiva n.º 35/2016 — Aprova o Estatuto do Pessoal Docente e de Formação Profissional de Hotelaria do Instituto de Formação Turística;

12.2.12.4. Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 34/2010 — Cria, na Escola Superior de Turismo do Instituto de Formação Turística, o curso de licenciatura em Gestão do Património Cultural (em Língua Chinesa) e aprova a organização científico-pedagógica e o plano de estudos do referido curso;

12.2.12.5. Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 35/2010 — Cria, na Escola Superior de Turismo do Instituto de Formação Turística, o curso de licenciatura em Gestão de Venda Turística e de Promoção de Marketing (em Língua Chinesa) e aprova a organização científico-pedagógica e o plano de estudos do referido curso;

12.2.12.6. Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 36/2010 — Cria, na Escola Superior de Turismo do Instituto de Formação Turística, o curso de licenciatura em Gestão Hoteleira (em Língua Chinesa) e aprova a organização científico-pedagógica e o plano de estudos do referido curso;

12.2.12.7. Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 37/2010 — Cria, na Escola Superior de Turismo do Instituto de Formação Turística, o curso de licenciatura em Gestão de Empresas Turísticas (em Língua Chinesa) e aprova a organização científico-pedagógica e o plano de estudos do referido curso;

12.2.12.8. Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 38/2010 — Cria, na Escola Superior de Turismo do Instituto de Formação Turística, o curso de licenciatura em Gestão e Programação de Eventos Turísticos (em Língua Chinesa) e aprova a organização científico-pedagógica e o plano de estudos do referido curso;

12.2.12.9. Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 139/2010 — Cria, na Escola Superior de Turismo do Instituto de Formação Turística, o curso de diploma de Gestão de Empresas Turísticas e aprova a organização científico-pedagógica e o plano de estudos do referido curso;

12.2.12.10. Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 140/2010 — Cria, na Escola Superior de Turismo do Instituto de Formação Turística, o curso de diploma de Gestão do Património Cultural e aprova a organização científico-pedagógica e o plano de estudos do referido curso;

12.2.12.11. 第141/2010號社會文化司司長批示——在旅遊學院旅遊高等學校開設酒店管理文憑課程及核准該課程的學術與教學編排和學習計劃；

12.2.12.12. 第142/2010號社會文化司司長批示——在旅遊學院旅遊高等學校開設旅遊會展及節目管理文憑課程及核准該課程的學術與教學編排和學習計劃；

12.2.12.13. 第143/2010號社會文化司司長批示——在旅遊學院旅遊高等學校開設旅遊零售及市場推廣管理文憑課程及核准該課程的學術與教學編排和學習計劃；

12.2.12.14. 第92/2016號社會文化司司長批示——修改旅遊學院旅遊高等學校廚藝管理學士學位課程的學術與教學編排和學習計劃及核准該課程的新學術與教學編排和學習計劃；

12.2.12.15. 第93/2016號社會文化司司長批示——修改旅遊學院旅遊高等學校酒店管理學士學位課程的學術與教學編排和學習計劃及核准該課程的新學術與教學編排和學習計劃；

12.2.12.16. 第94/2016號社會文化司司長批示——修改旅遊學院旅遊高等學校旅遊零售及市場推廣管理學士學位課程的學術與教學編排和學習計劃及核准該課程的新學術與教學編排和學習計劃；

12.2.12.17. 第95/2016號社會文化司司長批示——修改旅遊學院旅遊高等學校旅遊會展及節目管理學士學位課程的學術與教學編排和學習計劃及核准該課程的新學術與教學編排和學習計劃；

12.2.12.18. 第96/2016號社會文化司司長批示——修改旅遊學院旅遊高等學校旅遊企業管理學士學位課程的學術與教學編排和學習計劃及核准該課程的新學術與教學編排和學習計劃；

12.2.12.19. 第97/2016號社會文化司司長批示——修改旅遊學院旅遊高等學校文化遺產管理學士學位課程的學術與教學編排和學習計劃及核准該課程的新學術與教學編排和學習計劃；

12.2.12.11. Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 141/2010 — Cria, na Escola Superior de Turismo do Instituto de Formação Turística, o curso de diploma de Gestão Hoteleira e aprova a organização científico-pedagógica e o plano de estudos do referido curso;

12.2.12.12. Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 142/2010 — Cria, na Escola Superior de Turismo do Instituto de Formação Turística, o curso de diploma de Gestão e Programação de Eventos Turísticos e aprova a organização científico-pedagógica e o plano de estudos do referido curso;

12.2.12.13. Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 143/2010 — Cria, na Escola Superior de Turismo do Instituto de Formação Turística, o curso de diploma de Gestão de Venda Turística e de Promoção de Marketing e aprova a organização científico-pedagógica e o plano de estudos do referido curso;

12.2.12.14. Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 92/2016 — Altera a organização científico-pedagógica e o plano de estudos do Curso de Licenciatura em Gestão Culinária ministrado pela Escola Superior de Turismo do Instituto de Formação Turística e aprova a nova organização científico-pedagógica e o plano de estudos do referido curso;

12.2.12.15. Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 93/2016 — Altera a organização científico-pedagógica e o plano de estudos do Curso de Licenciatura em Gestão Hoteleira ministrado pela Escola Superior de Turismo do Instituto de Formação Turística e aprova a nova organização científico-pedagógica e o plano de estudos do referido curso;

12.2.12.16. Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 94/2016 — Altera a organização científico-pedagógica e o plano de estudos do Curso de Licenciatura em Gestão de Venda Turística e de Promoção de Marketing ministrado pela Escola Superior de Turismo do Instituto de Formação Turística e aprova a nova organização científico-pedagógica e o plano de estudos do referido curso;

12.2.12.17. Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 95/2016 — Altera a organização científico-pedagógica e o plano de estudos do Curso de Licenciatura em Gestão e Programação de Eventos Turísticos ministrado pela Escola Superior de Turismo do Instituto de Formação Turística e aprova a nova organização científico-pedagógica e o plano de estudos do referido curso;

12.2.12.18. Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 96/2016 — Altera a organização científico-pedagógica e o plano de estudos do Curso de Licenciatura em Gestão de Empresas Turísticas ministrado pela Escola Superior de Turismo do Instituto de Formação Turística e aprova a nova organização científico-pedagógica e o plano de estudos do referido curso;

12.2.12.19. Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 97/2016 — Altera a organização científico-pedagógica e o plano de estudos do Curso de Licenciatura em Gestão do Património Cultural ministrado pela Escola Superior de Turismo do Instituto de Formação Turística e aprova a nova organização científico-pedagógica e o plano de estudos do referido curso;

12.2.12.20. 第225/2013號行政長官批示——核准《旅遊學院轄下設施及服務收費表》；

12.2.12.21. 第68/2014號社會文化司司長批示——訂定在旅遊學院工作人員的特別辦公時間；

12.2.12.22. 社會工作範疇的個案分析；

12.2.12.23. 撰寫社會工作範疇的報告書、建議書、意見書等。

知識考試時，投考人不得以任何方式（包括使用電子產品）查閱任何參考書籍或其他資料。

12.2.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

12.2.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

12.2.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：旅遊學院副院長 甄美娟

正選委員：旅遊學院處長 朱振榮

旅遊學院處長 陳美霞

候補委員：旅遊學院首席顧問高級技術員 林寶玉

旅遊學院顧問高級技術員 柯敏姬

13. 社會傳播範疇

13.1. 旅遊局

13.1.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任社會傳播範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，填補旅遊局社會傳播範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員編制內2個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

12.2.12.20. Despacho do Chefe do Executivo n.º 225/2013 – Aprova a Tabela de preços de utilização das instalações e serviços do Instituto de Formação Turística;

12.2.12.21. Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 68/2014 – Fixa os horários especiais dos trabalhadores do Instituto de Formação Turística;

12.2.12.22. Análise de casos na área de serviço social;

12.2.12.23. Elaboração de informações, propostas e pareceres, na área de serviço social.

Durante a prova de conhecimentos, não é permitida aos candidatos a consulta a quaisquer livros ou documentos de referência por quaisquer formas, incluindo a utilização de aparelhos electrónicos.

12.2.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

12.2.14. Observação

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».

12.2.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Ian Mei Kun, vice-presidente do Instituto de Formação Turística.

Vogais efectivos: Chu Chan Weng, chefe de divisão do Instituto de Formação Turística; e

Chan Mei Ha, chefe de divisão do Instituto de Formação Turística.

Vogais suplentes: Lam Pou Iok, técnica superior assessora principal do Instituto de Formação Turística; e

O Man Kei, técnica superior assessora do Instituto de Formação Turística.

13. Área de comunicação social

13.1. Direcção dos Serviços de Turismo

13.1.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo da Direcção dos Serviços de Turismo, para preenchimento de 2 lugares vagos, no quadro, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de comunicação social, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de comunicação social.

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

13.1.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

13.1.3. 職務內容

進行社會傳播範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員。旅遊局社會傳播範疇高級技術員因參與國際性旅遊活動的需要，需具備英語知識。

13.1.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有社會傳播、大眾傳播、新聞學或相類範疇的學士學位均可向旅遊局提交書面聲明，報考社會傳播範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

13.1.5. 提交書面聲明的方式及期限

13.1.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

13.1.5.2. 為進入旅遊局社會傳播範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

13.1.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

13.1.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

13.1.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de comunicação social, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores. O técnico superior da área de comunicação social da Direcção dos Serviços de Turismo deve possuir conhecimentos de língua inglesa para participar em actividades de turismo internacionais.

13.1.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços de Turismo, para a carreira de técnico superior, área de comunicação social, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em comunicação social, comunicação de massas, jornalismo, ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

13.1.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

13.1.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

13.1.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços de Turismo, para a carreira de técnico superior, área de comunicação social, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

13.1.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as

至下午一時，下午二時三十分至五時三十分) 親身到澳門宋玉生廣場335-341號獲多利大廈12樓旅遊局之接待櫃檯提交(聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載)。

13.1.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台(可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台)，填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

13.1.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試(筆試，三小時)，具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試，具淘汰性質；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

13.1.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

13.1.8. 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分者，均被淘汰。

13.1.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各项甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=50%

甄選面試=30%

履歷分析=20%

17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), no balcão de Atendimento da Direcção dos Serviços de Turismo, sito no Edif. Hotline, Alameda Dr. Carlos D'Assumpção, n.ºs 335-341, 12.º andar — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

13.1.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

13.1.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção, com carácter eliminatório;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

13.1.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

13.1.8. 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.

13.1.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%

Entrevista de selecção = 30%

Análise curricular = 20%

13.1.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

13.1.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門宋玉生廣場335-341號獲多利大廈12樓旅遊局告示板並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及旅遊局網頁<http://industry.macaotourism.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門宋玉生廣場335-341號獲多利大廈12樓旅遊局告示板並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及旅遊局網頁<http://industry.macaotourism.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門宋玉生廣場335-341號獲多利大廈12樓旅遊局告示板並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及旅遊局網頁<http://industry.macaotourism.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及旅遊局網頁<http://industry.macaotourism.gov.mo/>。

13.1.12. 考試範圍

13.1.12.1 五月十五日第30/89/M號法令修改的十二月十五日第122/84/M號法令；*

13.1.12.2. 第18/2011號行政法規——《旅遊局的組織及運作》；

* 法例的中文本可到網址<http://www.macaolaw.gov.mo/>內瀏覽。

13.1.12.3. 新聞、傳意、大眾傳播的專業知識，編撰新聞稿、專題報道、稿件及講話稿，組織策劃宣傳及採訪活動的專業知識；

13.1.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

13.1.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas na Direcção dos Serviços de Turismo, sita no Edif. Hotline, Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, n.ºs 335-341, 12.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Turismo, em <http://industry.macaotourism.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado na Direcção dos Serviços de Turismo, sita no Edif. Hotline, Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, n.ºs 335-341, 12.º andar — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Turismo, em <http://industry.macaotourism.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas na Direcção dos Serviços de Turismo, sita no Edif. Hotline, Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, n.ºs 335-341, 12.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Turismo, em <http://industry.macaotourism.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Turismo, em <http://industry.macaotourism.gov.mo/>.

13.1.12. Programa das provas

13.1.12.1. Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 30/89/M, de 15 de Maio; *

13.1.12.2. Regulamento Administrativo n.º 18/2011 — Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços de Turismo;

* A versão, em língua chinesa, desta legislação pode ser consultada na seguinte página electrónica: <http://www.macaolaw.gov.mo/>.

13.1.12.3. Conhecimentos profissionais sobre comunicação, comunicação social, comunicação de massas, redacção de notas de imprensa, reportagens temáticas, minutas de discursos, organização e planeamento de actividades de promoção e entrevistas;

13.1.12.4. 英語水平。

投考人在知識考試時可參閱上指內容的法規。

13.1.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

13.1.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

13.1.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：旅遊局廳長 容美華

正選委員：旅遊局處長 葉穎珊

旅遊局首席顧問高級技術員 藍同好

候補委員：旅遊局首席高級技術員 曾狄強

旅遊局顧問高級技術員 朱麗娟

13.2. 交通事務局

13.2.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任社會傳播範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，以行政任用合同制度填補交通事務局社會傳播範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員3個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

13.2.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

13.1.12.4. Conhecimentos de língua inglesa.

Os candidatos podem utilizar, como elementos de consulta, na prova de conhecimentos a legislação acima referida.

13.1.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

13.1.14. Observação

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».

13.1.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Iong Mei Va, chefe de departamento da Direcção dos Serviços de Turismo.

Vogais efectivos: Ip Weng San, chefe de divisão da Direcção dos Serviços de Turismo; e

Lam Tong Hou, técnica superior assessora principal da Direcção dos Serviços de Turismo.

Vogais suplentes: Chang Tek Keong, técnico superior principal da Direcção dos Serviços de Turismo; e

Chu Lai Kun, técnica superior assessora da Direcção dos Serviços de Turismo.

13.2. Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

13.2.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, para preenchimento de 3 lugares vagos, em regime de contrato administrativo de provimento, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de comunicação social, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de comunicação social.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

13.2.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

13.2.3. 職務內容

進行社會傳播範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員。

13.2.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有社會傳播、大眾傳播、新聞學或相類範疇的學士學位均可向交通事務局提交書面聲明，報考社會傳播範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

13.2.5. 提交書面聲明的方式及期限

13.2.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

13.2.5.2. 為進入交通事務局社會傳播範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

13.2.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門馬交石炮台馬路33號六樓交通事務局公共關係處提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

13.2.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

13.2.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de comunicação social, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores.

13.2.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, para a carreira de técnico superior, área de comunicação social, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em comunicação social, comunicação de massas, jornalismo, ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

13.2.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

13.2.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

13.2.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, para a carreira de técnico superior, área de comunicação social, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

13.2.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), na Divisão de Relações Públicas da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, sita na Estrada de D. Maria II, n.º 33, 6.º andar – Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

13.2.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

13.2.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試(筆試,三小時),具淘汰性質;

b) 第二項甄選方法——甄選面試,具淘汰性質;

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

13.2.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平;

甄選面試——根據職務要求的特點,確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務;

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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,審核其擔任某一職務的能力。

13.2.8. 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分者,均被淘汰。

13.2.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各项甄選方法中得分的加權算術平均數,計算方法如下:

知識考試=50%

甄選面試=30%

履歷分析=20%

13.2.10. 優先條件

如投考人得分相同,則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

13.2.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門馬交石炮台馬路33號地下交通事務局服務專區並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及交通事務局網頁<http://www.dsat.gov.mo/>,上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

13.2.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção, com carácter eliminatório;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

13.2.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

13.2.8. 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.

13.2.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%

Entrevista de selecção = 30%

Análise curricular = 20%

13.2.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

13.2.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas na área de atendimento da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, sita na Estrada de D. Maria II, n.º 33, r/c — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAEP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, em <http://www.dsat.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門馬交石炮台馬路33號地下交通事務局服務專區並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及交通事務局網頁<http://www.dsat.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門馬交石炮台馬路33號地下交通事務局服務專區並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及交通事務局網頁<http://www.dsat.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及交通事務局網頁<http://www.dsat.gov.mo/>。

13.2.12. 考試範圍

13.2.12.1. 第2/2011號法律——《年資獎金、房屋津貼及家庭津貼制度》；

13.2.12.2. 第14/2016號行政法規——《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》；

13.2.12.3. 第3/2008號行政法規——《交通事務局組織及運作》；

13.2.12.4. 第45/2010號行政命令——交通事務局的人員編制；

13.2.12.5. 社會傳播範疇的專業知識；

13.2.12.6. 編寫社會傳播範疇的專業建議書、報告書、公函及撰文。

知識考試時，投考人僅可查閱考試範圍內所指的法例（有關法例的文本中，除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋）。

13.2.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

13.2.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado na área de atendimento da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, sita na Estrada de D. Maria II, n.º 33, r/c — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAEP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, em <http://www.dsat.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas na área de atendimento da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, sita na Estrada de D. Maria II, n.º 33, r/c — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAEP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, em <http://www.dsat.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAEP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, em <http://www.dsat.gov.mo/>.

13.2.12. Programa das provas

13.2.12.1. Lei n.º 2/2011 — Regime do prémio de antiguidade e dos subsídios de residência e de família;

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

13.2.12.3. Regulamento Administrativo n.º 3/2008 — Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego;

13.2.12.4. Ordem Executiva n.º 45/2010 — Quadro de pessoal da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego;

13.2.12.5. Conhecimentos profissionais na área de comunicação social;

13.2.12.6. Elaboração de propostas, informações, ofícios e composições, na área de comunicação social.

Aos candidatos apenas é permitida na prova de conhecimentos a consulta da legislação referida no respectivo programa do aviso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem qualquer nota ou registo pessoal).

13.2.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

13.2.14. Observação

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».

13.2.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：交通事務局處長 劉小活

正選委員：交通事務局一高等級技術員 李欣

交通事務局顧問高級技術員 蘇雪慧

候補委員：交通事務局職務主管 馮文正

交通事務局職務主管 何振濤

14. 建築範疇

14.1. 旅遊局

14.1.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任建築範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，填補旅遊局建築範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員編制內1個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

14.1.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

14.1.3. 職務內容

進行建築範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員。

14.1.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，

13.2.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Lao Sio Wut, chefe de divisão da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego.

Vogais efectivas: Lei Ian, técnica superior de 1.ª classe da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego; e

Sou Sit Wai, técnica superior assessora da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego.

Vogais suplentes: Fong Man Cheng, chefia funcional da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego; e

Ho Chan Tou Antonio, chefia funcional da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego.

14. Área de arquitectura14.1. Direcção dos Serviços de Turismo

14.1.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo da Direcção dos Serviços de Turismo, para preenchimento de 1 lugar vago, no quadro, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de arquitectura, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de arquitectura.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

14.1.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

14.1.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de arquitectura, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores.

14.1.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços de Turismo, para a carreira de técnico superior, área de arquitectura, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de ava-

於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有建築或相類範疇的學士學位均可向旅遊局提交書面聲明，報考建築範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

14.1.5. 提交書面聲明的方式及期限

14.1.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

14.1.5.2. 為進入旅遊局建築範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

14.1.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門宋玉生廣場335-341號獲多利大廈12樓旅遊局之接待櫃檯提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

14.1.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

14.1.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試，具淘汰性質；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

14.1.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

liação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em arquitectura, ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

14.1.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

14.1.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

14.1.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços de Turismo, para a carreira de técnico superior, área de arquitectura, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

14.1.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), no balcão de Atendimento da Direcção dos Serviços de Turismo, sito no Edif. Hotline, Alameda Dr. Carlos D'Assumpção, n.ºs 335-341, 12.º andar — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

14.1.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

14.1.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção, com carácter eliminatório;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

14.1.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

14.1.8. 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分者，均被淘汰。

14.1.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=50%

甄選面試=30%

履歷分析=20%

14.1.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

14.1.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門宋玉生廣場335-341號獲多利大廈12樓旅遊局告示板並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及旅遊局網頁<http://industry.macaotourism.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門宋玉生廣場335-341號獲多利大廈12樓旅遊局告示板並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及旅遊局網頁<http://industry.macaotourism.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門宋玉生廣場335-341號獲多利大廈12樓旅遊局告示板並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及旅遊局網頁<http://industry.macaotourism.gov.mo/>。

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

14.1.8. 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.

14.1.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%

Entrevista de selecção = 30%

Análise curricular = 20%

14.1.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

14.1.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas na Direcção dos Serviços de Turismo, sita no Edif. Hotline, Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, n.ºs 335-341, 12.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Turismo, em <http://industry.macaotourism.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado na Direcção dos Serviços de Turismo, sita no Edif. Hotline, Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, n.ºs 335-341, 12.º andar — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Turismo, em <http://industry.macaotourism.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas na Direcção dos Serviços de Turismo, sita no Edif. Hotline, Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, n.ºs 335-341, 12.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Turismo, em <http://industry.macaotourism.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios

mo/，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及旅遊局網頁<http://industry.macaotourism.gov.mo/>。

14.1.12. 考試範圍

14.1.12.1. 六月十六日第52/84/M號法令——管制在本地區不包括司機在內之汽車租賃業務；

14.1.12.2. 第115/GM/98號批示命令公布的六月十六日第52/84/M號法令之中譯本；

14.1.12.3. 十二月十一日第81/89/M號法令——訂定列為旅遊用途法律制度；

14.1.12.4. 四月一日第16/96/M號法令——核准酒店業及同類行業之新制度；

14.1.12.5. 八月十九日第19/96/M號法律——《通過旅遊稅規章》；

14.1.12.6. 第10/2003號法律修改的十月二十六日第47/98/M號法令——核准對特定經濟活動發出行政准照之新制度；

14.1.12.7. 第42/2004號行政法規修改的十一月三日第48/98/M號法令——核准旅行社及導遊職業之新法律制度；

14.1.12.8. 第3/2010號法律——《禁止非法提供住宿》；

14.1.12.9. 七月二十一日第173/97/M號訓令及第7/2002號行政命令修改的四月一日第83/96/M號訓令核准的《酒店業及同類行業之新制度之規章》；

14.1.12.10. 第18/2011號行政法規——《旅遊局的組織及運作》；

14.1.12.11. 十一月十六日第104/GM/98號批示——核准附表，其內訂定發出及更換行政准照以經營經濟項目及業務時須徵收之費用；

14.1.12.12. 建築範疇的專業知識。

投考人在知識考試時可參閱上指內容的法規。

14.1.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAEP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Turismo, em <http://industry.macaotourism.gov.mo/>.

14.1.12. Programa das provas

14.1.12.1. Decreto-Lei n.º 52/84/M, de 16 de Junho — Regula o exercício da indústria de aluguer de veículos automóveis sem condutor no território de Macau;

14.1.12.2. Despacho n.º 115/GM/98, determina a publicação em língua chinesa do Decreto-Lei n.º 52/84/M, de 16 de Junho;

14.1.12.3. Decreto-Lei n.º 81/89/M, de 11 de Dezembro — Define o regime jurídico da atribuição de utilidade turística;

14.1.12.4. Decreto-Lei n.º 16/96/M, de 1 de Abril — Aprova o novo regime de actividade hoteleira e similar;

14.1.12.5. Lei n.º 19/96/M, de 19 de Agosto — Aprovação do Regulamento do Imposto de Turismo;

14.1.12.6. Decreto-Lei n.º 47/98/M, de 26 de Outubro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 10/2003 — Aprova o novo regime do licenciamento administrativo de determinadas actividades económicas;

14.1.12.7. Decreto-Lei n.º 48/98/M, de 3 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 42/2004 — Aprova o novo regime jurídico das agências de viagem e da profissão de guia turística;

14.1.12.8. Lei n.º 3/2010 — Proibição de prestação ilegal de alojamento;

14.1.12.9. Regulamento do novo regime da actividade hoteleira e similar, aprovado pela Portaria n.º 83/96/M, de 1 de Abril, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 173/97/M, de 21 de Julho e Ordem Executiva n.º 7/2002;

14.1.12.10. Regulamento Administrativo n.º 18/2011 — Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços de Turismo;

14.1.12.11. Despacho n.º 104/GM/98, de 16 de Novembro — Aprova a tabela que fixa as taxas devidas pela emissão e renovação de licenças administrativas para exploração de eventos e actividades económicas;

14.1.12.12. Conhecimentos profissionais na área de arquitectura.

Os candidatos podem utilizar, como elementos de consulta, na prova de conhecimentos a legislação acima referida.

14.1.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

14.1.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第 8/2005 號法律《個人資料保護法》的規定處理。

14.1.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：旅遊局廳長 陳露

正選委員：旅遊局處長 鍾卓業

旅遊局首席顧問高級技術員 黃屹

候補委員：旅遊局顧問高級技術員 鄧詠琳

文化產業基金中心主任 潘永康

15. 英語傳意範疇

15.1. 教育暨青年局

15.1.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任英語傳意範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，以行政任用合同制度填補教育暨青年局英語傳意範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員 1 個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

15.1.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別 430 點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

15.1.3. 職務內容

進行英語傳意範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員；包括：以英語

14.1.14. Observação

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».

14.1.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Chan Lou, chefe de departamento da Direcção dos Serviços de Turismo.

Vogais efectivos: Chong Cheok Ip, chefe de divisão da Direcção dos Serviços de Turismo; e

Wong Ngat, técnica superior assessora principal da Direcção dos Serviços de Turismo.

Vogais suplentes: Tang Weng Lam, técnica superior assessora da Direcção dos Serviços de Turismo; e

Poon Weng Hong, coordenador de centro do Fundo das Indústrias Culturais.

15. Área de comunicação em língua inglesa15.1. Direcção dos Serviços de Educação e Juventude

15.1.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, para preenchimento de 1 lugar vago, em regime de contrato administrativo de provimento, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de comunicação em língua inglesa, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de comunicação em língua inglesa.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

15.1.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

15.1.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de comunicação em língua inglesa, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão

撰寫信函、賀詞、講稿及回覆電郵的查詢；運用其專業知識制訂或撰寫新聞稿、指引文件、年刊、教育數字等的英文文本；參與以英語為主的記者招待會、會議、研討會及參訪團的工作。

15.1.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有英語傳意範疇或相類範疇的學士學位均可向教育暨青年局提交書面聲明，報考英語傳意範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

15.1.5. 提交書面聲明的方式及期限

15.1.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

15.1.5.2. 為進入教育暨青年局英語傳意範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

15.1.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門約翰四世大馬路7-9號一樓教育暨青年局提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

15.1.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

ou coordenação de outros trabalhadores; incluindo a redacção de ofícios, cartas de saudação, discursos e respostas por correio electrónico em língua inglesa, elaboração e redacção de comunicados de imprensa em versão inglesa, tais como, documentos instrutivos, relatórios anuais, estatísticas da área de educação, bem como participação em conferências de imprensa, reuniões, seminários e sessões de visita com o inglês como língua veicular.

15.1.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, para a carreira de técnico superior, área de comunicação em língua inglesa, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em comunicação em língua inglesa, ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

15.1.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

15.1.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

15.1.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, para a carreira de técnico superior, área de comunicação em língua inglesa, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

15.1.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), na Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, sita na Avenida de D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

15.1.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

15.1.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試，具淘汰性質；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

15.1.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

15.1.8. 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分者，均被淘汰。

15.1.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=50%

甄選面試=40%

履歷分析=10%

15.1.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

15.1.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門約翰四世大馬路7-9號一樓教育暨青年局並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及教育暨青年局網頁<http://www.dsej.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

15.1.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção, com carácter eliminatório;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

15.1.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

15.1.8. 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.

15.1.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%

Entrevista de selecção = 40%

Análise curricular = 10%

15.1.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

15.1.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas na Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, sita na Avenida de D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, em <http://www.dsej.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門約翰四世大馬路7-9號一樓教育暨青年局並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及教育暨青年局網頁<http://www.dsej.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門約翰四世大馬路7-9號一樓教育暨青年局並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及教育暨青年局網頁<http://www.dsej.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及教育暨青年局網頁<http://www.dsej.gov.mo/>。

15.1.12. 考試範圍

15.1.12.1. 十二月二十一日第81/92/M號法令——訂定教育暨青年局現組織架構；

15.1.12.2. 十一月一日第67/99/M號法令核准的《教育暨青年局教學人員通則》；

15.1.12.3. 第9/2006號法律——《非高等教育制度綱要法》；

15.1.12.4. 第3/2012號法律——《非高等教育私立學校教學人員制度框架》；

15.1.12.5. 第15/2014號行政法規——《本地學制正規教育課程框架》；

15.1.12.6. 第10/2015號行政法規——《本地學制正規教育基本學力要求》；

15.1.12.7. 英文的書寫能力及閱讀理解能力。

知識考試時，投考人僅可查閱考試範圍內所指的法例（有關法例的文本中，除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋）。

15.1.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado na Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, sita na Avenida de D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAEP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, em <http://www.dsej.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas na Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, sita na Avenida de D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAEP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, em <http://www.dsej.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAEP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, em <http://www.dsej.gov.mo/>.

15.1.12. Programa das provas

15.1.12.1. Decreto-Lei n.º 81/92/M, de 21 de Dezembro — Define a actual estrutura orgânica da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude;

15.1.12.2. Estatuto do Pessoal Docente da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 67/99/M, de 1 de Novembro;

15.1.12.3. Lei n.º 9/2006 — Lei de Bases do Sistema Educativo Não Superior;

15.1.12.4. Lei n.º 3/2012 — Quadro geral do pessoal docente das escolas particulares do ensino não superior;

15.1.12.5. Regulamento Administrativo n.º 15/2014 — Quadro da organização curricular da educação regular do regime escolar local;

15.1.12.6. Regulamento Administrativo n.º 10/2015 — Exigências das competências académicas básicas da educação regular do regime escolar local;

15.1.12.7. Competências de expressão escrita e compreensão de leitura em língua inglesa.

Aos candidatos apenas é permitida na prova de conhecimentos a consulta da legislação referida no respectivo programa do aviso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem qualquer nota ou registo pessoal).

15.1.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

15.1.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第 8/2005 號法律《個人資料保護法》的規定處理。

15.1.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：教育暨青年局中心主任 曾曉茵

正選委員：教育暨青年局職務主管 馮紫華

教育暨青年局首席高級技術員 Maria Elisabela Larrea Y Eusébio

候補委員：教育暨青年局職務主管 區嘉麗

教育暨青年局顧問高級技術員 黃志榮

15.2. 旅遊局

15.2.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任英語傳意範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，填補旅遊局英語傳意範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員編制內 2 個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

15.2.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別 430 點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

15.2.3. 職務內容

進行英語傳意範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員。

15.1.14. Observação

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».

15.1.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Tsang Hio Ian, directora de centro da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude.

Vogais efectivos: Fong Chi Wa, chefia funcional da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude; e

Maria Elisabela Larrea Y Eusébio, técnica superior principal da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude.

Vogais suplentes: Ao Ka Lai, chefia funcional da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude; e

Wong Chi Weng, técnico superior assessor da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude.

15.2. Direcção dos Serviços de Turismo

15.2.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo da Direcção dos Serviços de Turismo, para preenchimento de 2 lugares vagos, no quadro, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de comunicação em língua inglesa, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de comunicação em língua inglesa.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

15.2.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

15.2.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de comunicação em língua inglesa, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores.

15.2.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有英語傳意、英語語言文學或相類範疇的學士學位均可向旅遊局提交書面聲明，報考英語傳意範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

15.2.5. 提交書面聲明的方式及期限

15.2.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

15.2.5.2. 為進入旅遊局英語傳意範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

15.2.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門宋玉生廣場335-341號獲多利大廈12樓旅遊局之接待櫃檯提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

15.2.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

15.2.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試，具淘汰性質；

15.2.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços de Turismo, para a carreira de técnico superior, área de comunicação em língua inglesa, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em comunicação em língua inglesa, língua e literatura inglesa, ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

15.2.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

15.2.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

15.2.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços de Turismo, para a carreira de técnico superior, área de comunicação em língua inglesa, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

15.2.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), no balcão de Atendimento da Direcção dos Serviços de Turismo, sito no Edif. Hotline, Alameda Dr. Carlos D'Assumpção, n.ºs 335-341, 12.º andar — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

15.2.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

15.2.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção, com carácter eliminatório;

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

15.2.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

15.2.8. 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分者，均被淘汰。

15.2.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=50%

甄選面試=30%

履歷分析=20%

15.2.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

15.2.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門宋玉生廣場335-341號獲多利大廈12樓旅遊局告示板並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及旅遊局網頁<http://industry.macaotourism.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門宋玉生廣場335-341號獲多利大廈12樓旅遊局告示板並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及旅遊局網頁<http://industry.macaotourism.gov.mo/>。

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

15.2.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

15.2.8. 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.

15.2.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%

Entrevista de selecção = 30%

Análise curricular = 20%

15.2.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

15.2.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas na Direcção dos Serviços de Turismo, sita no Edif. Hotline, Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, n.ºs 335-341, 12.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Turismo, em <http://industry.macaotourism.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado na Direcção dos Serviços de Turismo, sita no Edif. Hotline, Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, n.ºs 335-341, 12.º andar — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Turismo, em <http://industry.macaotourism.gov.mo/>.

各階段性成績名單張貼於澳門宋玉生廣場335-341號獲多利大廈12樓旅遊局告示板並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及旅遊局網頁<http://industry.macaotourism.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及旅遊局網頁<http://industry.macaotourism.gov.mo/>。

15.2.12. 考試範圍

15.2.12.1. 《中華人民共和國澳門特別行政區基本法》；

15.2.12.2. 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》；

15.2.12.3. 第8/2006號法律——《公務人員公積金制度》；

15.2.12.4. 第14/2009號法律——《公務人員職程制度》；

15.2.12.5. 第31/2004號行政法規——《公共行政工作人員的工作表現評核一般制度》；

15.2.12.6. 第15/2006號行政法規——《公務人員公積金制度投放供款規章》；

15.2.12.7. 第235/2004號行政長官批示——核准第31/2004號行政法規第二條所指“評核諮詢委員會”的設立、組成及運作的規則；

15.2.12.8. 十月十一日第57/99/M號法令核准的《行政程序法典》；

15.2.12.9. 五月十五日第30/89/M號法令修改的十二月十五日第122/84/M號法令；*

15.2.12.10. 第18/2011號行政法規——《旅遊局的組織及運作》；

* 法例的中文本可到網址<http://www.macaolaw.gov.mo/>內瀏覽。

15.2.12.11. 英文寫作、新聞、傳意、大眾傳播的專業知識，以及採用有關的知識和法例，編撰宣傳文稿、專題報導或稿件。

As listas classificativas intermédias são afixadas na Direcção dos Serviços de Turismo, sita no Edif. Hotline, Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, n.ºs 335-341, 12.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Turismo, em <http://industry.macaotourism.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Turismo, em <http://industry.macaotourism.gov.mo/>.

15.2.12. Programa das provas

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

15.2.12.2. Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 62/98/M, de 28 de Dezembro;

15.2.12.3. Lei n.º 8/2006 — Regime de Previdência dos Trabalhadores dos Serviços Públicos;

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

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

15.2.12.6. Regulamento Administrativo n.º 15/2006 — Regulamento da aplicação das contribuições do Regime de Previdência dos Trabalhadores dos Serviços Públicos;

15.2.12.7. Despacho do Chefe do Executivo n.º 235/2004 — Aprova as regras relativas à constituição, composição e funcionamento da Comissão Paritária, a que se refere o artigo 2.º do Regulamento Administrativo n.º 31/2004;

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

15.2.12.9. Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 30/89/M, de 15 de Maio;*

15.2.12.10. Regulamento Administrativo n.º 18/2011 — Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços de Turismo;

* A versão, em língua chinesa, desta legislação pode ser consultada na seguinte página electrónica: <http://www.macaolaw.gov.mo/>.

15.2.12.11. Conhecimentos profissionais sobre redacção em inglês, comunicação social, comunicação e comunicação de massas, os quais, bem como a legislação, deverão ser utilizados para redigir textos de divulgação, reportagens temáticas ou minutas.

投考人在知識考試時可參閱上指內容的法規。

15.2.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

15.2.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

15.2.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：旅遊局廳長 霍慧蘭

正選委員：旅遊局顧問高級技術員 唐向賢

旅遊局顧問高級技術員 蘇啟文

候補委員：旅遊局顧問高級技術員 熊蓓玲

旅遊局顧問高級技術員 何駿民

16. 財務投資範疇

16.1. 退休基金會

16.1.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任財務投資範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，填補退休基金會財務投資範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員編制內1個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

16.1.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

Os candidatos podem utilizar, como elementos de consulta, na prova de conhecimentos a legislação acima referida.

15.2.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

15.2.14. Observação

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».

15.2.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Fok Wai Lan Betty, chefe de departamento da Direcção dos Serviços de Turismo.

Vogais efectivos: Tong Heong In, técnica superior assessora da Direcção dos Serviços de Turismo; e

So Kai Man, técnico superior assessor da Direcção dos Serviços de Turismo.

Vogais suplentes: Hong Pui Leng, técnica superior assessora da Direcção dos Serviços de Turismo; e

Ho Chon Man, técnico superior assessor da Direcção dos Serviços de Turismo.

16. Área de investimentos financeiros

16.1. Fundo de Pensões

16.1.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo do Fundo de Pensões, para preenchimento de 1 lugar vago, no quadro, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de investimentos financeiros, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de investimentos financeiros.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

16.1.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

16.1.3. 職務內容

進行財務投資範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員。為擔任財務投資範疇高級技術員的職務，需具備英語知識。

16.1.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有財務投資、金融投資、財務、經濟或相類範疇的學士學位均可向退休基金會提交書面聲明，報考財務投資範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

16.1.5. 提交書面聲明的方式及期限

16.1.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

16.1.5.2. 為進入退休基金會財務投資範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

16.1.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門南灣湖景大馬路796-818號財神商業中心（FBC）13樓退休基金會提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

16.1.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

16.1.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de investimentos financeiros, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou co-ordenação de outros trabalhadores. O técnico superior da área de investimentos financeiros deve possuir conhecimentos de língua inglesa.

16.1.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais no Fundo de Pensões, para a carreira de técnico superior, área de instrumentos financeiros, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em investimentos financeiros, finanças, economia, ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

16.1.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

16.1.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

16.1.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais no Fundo de Pensões, para a carreira de técnico superior, área de investimentos financeiros, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

16.1.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 17,30 horas), no Fundo de Pensões, sito na Avenida Panorâmica do Lago Nam Van, n.ºs 796-818, Fortuna Business Centre (FBC), 13.º andar — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

16.1.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

16.1.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試(筆試,三小時),具淘汰性質;

b) 第二項甄選方法——甄選面試;

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

16.1.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平;

甄選面試——根據職務要求的特點,確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務;

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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,審核其擔任某一職務的能力。

16.1.8. 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分者,均被淘汰。

16.1.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各项甄選方法中得分的加權算術平均數,計算方法如下:

知識考試=50%

甄選面試=40%

履歷分析=10%

16.1.10. 優先條件

如投考人得分相同,則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

16.1.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門南灣湖景大馬路796-818號財神商業中心(FBC)14樓退休基金會並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及退休基金會網頁<http://www.fp.gov.mo/>,上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

16.1.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

16.1.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

16.1.8. 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.

16.1.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%

Entrevista de selecção = 40%

Análise curricular = 10%

16.1.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

16.1.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas no Fundo de Pensões, sito na Avenida Panorâmica do Lago Nam Van, n.ºs 796-818, Fortuna Business Centre (FBC), 14.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Fundo de Pensões, em <http://www.fp.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門南灣湖景大馬路796-818號財神商業中心（FBC）14樓退休基金會並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及退休基金會網頁<http://www.fp.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門南灣湖景大馬路796-818號財神商業中心（FBC）14樓退休基金會並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及退休基金會網頁<http://www.fp.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及退休基金會網頁<http://www.fp.gov.mo/>。

16.1.12. 考試範圍

16.1.12.1. 第8/2006號法律——《公務人員公積金制度》；

16.1.12.2. 第3/2009號法律——修改第8/2006號法律（帳戶的結算期限及形式）；

16.1.12.3. 第15/2006號行政法規——《公務人員公積金制度投放供款規章》；

16.1.12.4. 第8/2009號行政法規——修改第15/2006號行政法規（帳戶的結算程序）；

16.1.12.5. 第16/2006號行政法規——《退休基金會的組織及運作》；

16.1.12.6. 運用財務投資範疇之專業知識，以中文/葡文及英文撰寫分析建議及報告。

准考人在知識考試時，可參閱上述法例，但不得查閱任何參考書籍或其他資料。

16.1.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

16.1.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado no Fundo de Pensões, sito na Avenida Panorâmica do Lago Nam Van, n.ºs 796-818, Fortuna Business Centre (FBC), 14.º andar - Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Fundo de Pensões, em <http://www.fp.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas no Fundo de Pensões, sito na Avenida Panorâmica do Lago Nam Van, n.ºs 796-818, Fortuna Business Centre (FBC), 14.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Fundo de Pensões, em <http://www.fp.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Fundo de Pensões, em <http://www.fp.gov.mo/>.

16.1.12. Programa das provas

16.1.12.1. Lei n.º 8/2006 — Regime de Previdência dos Trabalhadores dos Serviços Públicos;

16.1.12.2. Lei n.º 3/2009 — Alteração à Lei n.º 8/2006 (Prazo e forma de liquidação das contas);

16.1.12.3. Regulamento Administrativo n.º 15/2006 — Regulamento da aplicação das contribuições do Regime de Previdência dos Trabalhadores dos Serviços Públicos;

16.1.12.4. Regulamento Administrativo n.º 8/2009 — Alteração ao Regulamento Administrativo n.º 15/2006 (Procedimento de liquidação das contas);

16.1.12.5. Regulamento Administrativo n.º 16/2006 — Organização e funcionamento do Fundo de Pensões;

16.1.12.6. Conhecimentos profissionais na área de investimentos financeiros e elaboração de propostas de análise e relatórios numa das línguas oficiais, chinesa ou portuguesa e em língua inglesa.

Aos candidatos é permitida, na prova de conhecimentos, a consulta da legislação acima referida, não podendo, contudo, consultar quaisquer livros de referência ou outras informações.

16.1.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

16.1.14. Observação

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».

16.1.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：退休基金會處長 阮家偉

正選委員：退休基金會處長 陳楊智慧

退休基金會首席顧問高級技術員 秦炳強

候補委員：退休基金會顧問高級技術員 何佩芳

退休基金會首席高級技術員 關國楠

17. 教育行政範疇

17.1. 教育暨青年局

17.1.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任教育行政範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，以行政任用合同制度填補教育暨青年局教育行政範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員1個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

17.1.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

17.1.3. 職務內容

進行教育行政範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員；包括：跟進教育法規、撰寫專業範疇的意見書、報告、建議書，以及規劃持續教育及學習型社區先導計劃。

16.1.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Yuen Ka Wai, chefe de divisão do Fundo de Pensões.

Vogais efectivos: Chen Ieong Chi Vai, chefe de divisão do Fundo de Pensões; e

Chon Peng Keong, técnico superior assessor principal do Fundo de Pensões.

Vogais suplentes: Ho Pui Fong, técnica superior assessora do Fundo de Pensões; e

Kuan Kok Nam, técnico superior principal do Fundo de Pensões.

17. Área de administração de educação17.1. Direcção dos Serviços de Educação e Juventude

17.1.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, para preenchimento de 1 lugar vago, em regime de contrato administrativo de provimento, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de administração de educação, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de administração de educação.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

17.1.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

17.1.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de administração de educação, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores; incluindo acompanhamento de regulamentos da área de educação, elaboração de pareceres, relatórios e propostas, bem como planeamento da aprendizagem contínua e do plano piloto de aprendizagem comunitária.

17.1.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有教育行政、教育或相類範疇的學士學位均可向教育暨青年局提交書面聲明，報考教育行政範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

17.1.5. 提交書面聲明的方式及期限

17.1.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

17.1.5.2. 為進入教育暨青年局教育行政範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

17.1.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門約翰四世大馬路7-9號一樓教育暨青年局提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

17.1.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

17.1.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試，具淘汰性質；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

17.1.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, para a carreira de técnico superior, área de administração de educação, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em administração de educação, educação, ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

17.1.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

17.1.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

17.1.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, para a carreira de técnico superior, área de administração de educação, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

17.1.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), na Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, sita na Avenida de D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

17.1.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

17.1.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção, com carácter eliminatório;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

17.1.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

17.1.8. 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分者，均被淘汰。

17.1.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=50%

甄選面試=40%

履歷分析=10%

17.1.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

17.1.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門約翰四世大馬路7-9號一樓教育暨青年局並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及教育暨青年局網頁<http://www.dsej.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門約翰四世大馬路7-9號一樓教育暨青年局並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及教育暨青年局網頁<http://www.dsej.gov.mo/>。

17.1.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

17.1.8. 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.

17.1.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%

Entrevista de selecção = 40%

Análise curricular = 10%

17.1.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

17.1.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas na Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, sita na Avenida de D. João IV, n.os 7-9, 1.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, em <http://www.dsej.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado na Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, sita na Avenida de D. João IV, n.os 7-9, 1.º andar — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, em <http://www.dsej.gov.mo/>.

各階段性成績名單張貼於澳門約翰四世大馬路7-9號一樓教育暨青年局並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及教育暨青年局網頁<http://www.dsej.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及教育暨青年局網頁<http://www.dsej.gov.mo/>。

17.1.12. 考試範圍

17.1.12.1. 第8/2005號法律——《個人資料保護法》；

17.1.12.2. 十二月二十一日第81/92/M號法令——訂定教育暨青年局現組織架構；

17.1.12.3. 七月十七日第32/95/M號法令——訂定在回歸教育以及延續及社會教育方面成人教育之組織及發展總框架；

17.1.12.4. 十一月一日第67/99/M號法令核准的《教育暨青年局教學人員通則》；

17.1.12.5. 第9/2006號法律——《非高等教育制度綱要法》；

17.1.12.6. 第12/2010號法律——《非高等教育公立學校教師及教學助理員職程制度》；

17.1.12.7. 第3/2012號法律——《非高等教育私立學校教學人員制度框架》；

17.1.12.8. 第10/2014號行政法規——《二零一四年至二零一六年持續進修發展計劃》；

17.1.12.9. 第15/2014號行政法規——《本地學制正規教育課程框架》；

17.1.12.10. 第10/2015號行政法規——《本地學制正規教育基本學力要求》；

17.1.12.11. 特區政府在持續教育內的各項重大政策及措施；

17.1.12.12. 特區政府資助機構的監管原則；

17.1.12.13. 世界各地推動終身學習領域內的模式和方法；

17.1.12.14. 持續教育政策研究和分析的專業知識；

As listas classificativas intermédias são afixadas na Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, sita na Avenida de D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, em <http://www.dsej.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, em <http://www.dsej.gov.mo/>.

17.1.12. Programa das provas

17.1.12.1. Lei n.º 8/2005 — Lei da Protecção de Dados Pessoais;

17.1.12.2. Decreto-Lei n.º 81/92/M, de 21 de Dezembro — Define a actual estrutura orgânica da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude;

17.1.12.3. Decreto-Lei n.º 32/95/M, de 17 de Julho — Estabelece o quadro geral da organização e desenvolvimento da educação de adultos nas vertentes de ensino recorrente e de educação contínua e social;

17.1.12.4. Estatuto do Pessoal Docente da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 67/99/M, de 1 de Novembro;

17.1.12.5. Lei n.º 9/2006 — Lei de Bases do Sistema Educativo Não Superior;

17.1.12.6. Lei n.º 12/2010 — Regime das carreiras dos docentes e auxiliares de ensino das escolas oficiais do ensino não superior;

17.1.12.7. Lei n.º 3/2012 — Quadro geral do pessoal docente das escolas particulares do ensino não superior;

17.1.12.8. Regulamento Administrativo n.º 10/2014 — Programa de Desenvolvimento e Aperfeiçoamento Contínuo para os Anos de 2014 a 2016;

17.1.12.9. Regulamento Administrativo n.º 15/2014 — Quadro da organização curricular da educação regular do regime escolar local;

17.1.12.10. Regulamento Administrativo n.º 10/2015 — Exigências das competências académicas básicas da educação regular do regime escolar local;

17.1.12.11. Diversas políticas e medidas importantes tomadas pelo Governo da RAEM, na área de educação contínua;

17.1.12.12. Princípios de fiscalização das actividades financeiras das instituições subsidiadas pelo Governo da RAEM;

17.1.12.13. Modos e formas de promoção de aprendizagem contínua em várias partes do mundo;

17.1.12.14. Conhecimentos profissionais sobre o estudo e análise das políticas de educação contínua;

17.1.12.15. 撰寫教育行政範疇的專業文件，包括意見書、報告、建議書等。

知識考試時，投考人僅可查閱考試範圍內所指的法例（有關法例的文本中，除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋）。

17.1.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

17.1.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

17.1.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：教育暨青年局處長 江毅

正選委員：教育暨青年局職務主管 薛鳳翹

教育暨青年局顧問高級技術員 陸榮輝

候補委員：教育暨青年局首席顧問高級技術員 區錦明

教育暨青年局一高等級技術員 黃健樑

18. 統計範疇

18.1. 統計暨普查局

18.1.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任統計範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，填補統計暨普查局統計範疇高級技術員職程第一職階二高等級技術員編制內3個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

17.1.12.15. Elaboração de documentos profissionais na área de administração educacional, incluindo pareceres, informações, propostas, etc.

Aos candidatos apenas é permitida na prova de conhecimentos a consulta da legislação referida no respectivo programa do aviso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem qualquer nota ou registo pessoal).

17.1.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

17.1.14. Observação

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».

17.1.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Kong Ngai, chefe de divisão da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude.

Vogais efectivos: Sit Fong Kio, chefia funcional da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude; e

Lok Weng Fai, técnico superior assessor da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude.

Vogais suplentes: Ao Kam Meng, técnico superior assessor principal da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude; e

Wong Kin Leung, técnico superior de 1.ª classe da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude.

18. Área de estatística

18.1. Direcção dos Serviços de Estatística e Censos

18.1.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo da Direcção dos Serviços de Estatística e Censos, para preenchimento de 3 lugares vagos, no quadro, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de estatística, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de estatística.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

18.1.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

18.1.3. 職務內容

進行統計範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員。

18.1.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有統計學或相關範疇的學士學位均可向統計暨普查局提交書面聲明，報考統計範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

18.1.5. 提交書面聲明的方式及期限

18.1.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

18.1.5.2. 為進入統計暨普查局統計範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

18.1.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門宋玉生廣場411-417號皇朝廣場十七樓統計暨普查局會議室提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

18.1.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

18.1.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de estatística, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores.

18.1.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços de Estatística e Censos, para a carreira de técnico superior, área de estatística, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em estatística, ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

18.1.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

18.1.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

18.1.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços de Estatística e Censos, para a carreira de técnico superior, área de estatística, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

18.1.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), na sala de Reunião da Direcção dos Serviços de Estatística e Censos, sita no Edif. Dynasty Plaza, Alameda Dr. Carlos D'Assumpção, n.ºs 411-417, 17.º andar — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

18.1.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

18.1.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試，具淘汰性質；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

18.1.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

18.1.8. 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分者，均被淘汰。

18.1.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=50%

甄選面試=40%

履歷分析=10%

18.1.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

18.1.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

18.1.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção, com carácter eliminatório;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

18.1.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

18.1.8. 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.

18.1.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%

Entrevista de selecção = 40%

Análise curricular = 10%

18.1.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

18.1.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門宋玉生廣場411-417號皇朝廣場十七樓統計暨普查局並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo>及統計暨普查局網頁<http://www.dsec.gov.mo>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門宋玉生廣場411-417號皇朝廣場十七樓統計暨普查局並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo>及統計暨普查局網頁<http://www.dsec.gov.mo>。

各階段性成績名單張貼於澳門宋玉生廣場411-417號皇朝廣場十七樓統計暨普查局並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo>及統計暨普查局網頁<http://www.dsec.gov.mo>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo>及統計暨普查局網頁<http://www.dsec.gov.mo>。

18.1.12. 考試範圍

18.1.12.1. 統計的理論及研究方面的專業知識；

18.1.12.2. 統計調查理論及應用；

18.1.12.3. 統計分析；

18.1.12.4. 預測理論及應用。

18.1.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

18.1.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

18.1.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas na Direcção dos Serviços de Estatística e Censos, sita no Edif. Dynasty Plaza, Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, n.ºs 411-417, 17.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Estatística e Censos, em <http://www.dsec.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado na Direcção dos Serviços de Estatística e Censos, sita no Edif. Dynasty Plaza, Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, n.ºs 411-417, 17.º andar — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Estatística e Censos, em <http://www.dsec.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas na Direcção dos Serviços de Estatística e Censos, sita no Edif. Dynasty Plaza, Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, n.ºs 411-417, 17.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Estatística e Censos, em <http://www.dsec.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista final será publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Estatística e Censos, em <http://www.dsec.gov.mo/>

18.1.12. Programa das provas

18.1.12.1. Conhecimentos profissionais no âmbito de teorias e estudos estatísticos;

18.1.12.2. Teoria e prática de inquéritos estatísticos;

18.1.12.3. Análise estatística;

18.1.12.4. Teoria e prática de previsão.

18.1.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

18.1.14. Observação

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».

18.1.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：統計暨普查局副局長 麥恆珍

正選委員：統計暨普查局廳長 黃永生

統計暨普查局廳長 李秉勳

候補委員：統計暨普查局副局長 程綺雲

統計暨普查局廳長 黃鼎賢

18.2. 文化局

18.2.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任統計範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，以行政任用合同制度填補文化局統計範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員1個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

18.2.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

18.2.3. 職務內容

進行統計範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員。

18.2.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，

18.1.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Mak Hang Chan, subdirector da Direcção dos Serviços de Estatística e Censos.

Vogais efectivos: Wong Weng Sang, chefe de departamento da Direcção dos Serviços de Estatística e Censos; e

Celestino Lei, chefe de departamento da Direcção dos Serviços de Estatística e Censos.

Vogais suplentes: Cheng I Wan, subdirectora da Direcção dos Serviços de Estatística e Censos; e

Wong Teng Yin, chefe de departamento da Direcção dos Serviços de Estatística e Censos.

18.2. Instituto Cultural

18.2.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo do Instituto Cultural, para preenchimento de 1 lugar vago, em regime de contrato administrativo de provimento, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de estatística, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de estatística.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

18.2.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

18.2.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de estatística, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores.

18.2.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais no Instituto Cultural, para a carreira de técnico superior, área de estatística, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do

於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有統計或相類範疇的學士學位均可向文化局提交書面聲明，報考統計範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

18.2.5. 提交書面聲明的方式及期限

18.2.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

18.2.5.2. 為進入文化局統計範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

18.2.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門塔石廣場文化局大樓提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

18.2.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

18.2.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

18.2.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em estatística, ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

18.2.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

18.2.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

18.2.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais no Instituto Cultural, para a carreira de técnico superior, área de estatística, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

18.2.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 17,30 horas), no Edif. do Instituto Cultural, Praça do Tap Siac — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

18.2.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

18.2.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

18.2.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

18.2.8. 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分者，均被淘汰。

18.2.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=50%

甄選面試=30%

履歷分析=20%

18.2.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

18.2.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門塔石廣場文化局大樓並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo>及文化局網頁<http://www.icm.gov.mo>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門塔石廣場文化局大樓並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo>及文化局網頁<http://www.icm.gov.mo>。

各階段性成績名單張貼於澳門塔石廣場文化局大樓並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo>及文化局網頁<http://www.icm.gov.mo>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo>及文化局網頁<http://www.icm.gov.mo>。

18.2.12. 考試範圍

18.2.12.1. 第20/2015號行政法規——《文化局的組織及運作》；

18.2.8. 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.

18.2.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%

Entrevista de selecção = 30%

Análise curricular = 20%

18.2.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

18.2.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas no Instituto Cultural, sito no Edif. do Instituto Cultural, Praça do Tap Siac — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo>, bem como na página electrónica do Instituto Cultural, em <http://www.icm.gov.mo>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado no Instituto Cultural, sito no Edif. do Instituto Cultural, no Praça do Tap Siac — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo>, bem como na página electrónica do Instituto Cultural, em <http://www.icm.gov.mo>.

As listas classificativas intermédias são afixadas no Instituto Cultural, sito no Edif. do Instituto Cultural, Praça do Tap Siac — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo>, bem como na página electrónica do Instituto Cultural, em <http://www.icm.gov.mo>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo>, bem como na página electrónica do Instituto Cultural, em <http://www.icm.gov.mo>.

18.2.12. Programa das provas

18.2.12.1. Regulamento Administrativo n.º 20/2015 — Organização e funcionamento do Instituto Cultural;

18.2.12.2. 統計範疇的專業知識；

18.2.12.3. 撰寫統計範疇的建議書、報告書及意見書。

投考人在知識考試時可查閱上述法例，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，計算機除外）查閱其他參考書籍或資料。

18.2.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

18.2.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

18.2.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：文化局首席高級技術員 何嘉榮

正選委員：文化局代廳長 何鴻斌

文化局首席高級技術員 梁英華

候補委員：文化局職務主管 黃琮娥

文化局一等高級技術員 梁惠萍

18.3. 旅遊局

18.3.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任統計範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，填補旅遊局統計範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員編制內1個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

18.2.12.2. Conhecimentos profissionais na área de estatística;

18.2.12.3. Elaboração de propostas, informações e pareceres na área de estatística.

Os candidatos podem utilizar, como elementos de consulta, na prova de conhecimentos, os diplomas legais acima mencionados, não devendo tais diplomas conter quaisquer anotações ou casos exemplificativos. Não é permitida a consulta a quaisquer outros livros ou documentos de referência por quaisquer formas, incluindo a utilização de aparelhos electrónicos, com a excepção da calculadora.

18.2.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

18.2.14. Observação

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».

18.2.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Ho Ka Weng, técnico superior principal do Instituto Cultural.

Vogais efectivos: Ho Hong Pan, chefe de departamento, substituto, do Instituto Cultural; e

Leong Ieng Va, técnico superior principal do Instituto Cultural.

Vogais suplentes: Wong Keng Ngo, chefia funcional do Instituto Cultural; e

Leong Wai Peng, técnica superior de 1.ª classe do Instituto Cultural.

18.3. Direcção dos Serviços de Turismo

18.3.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo da Direcção dos Serviços de Turismo, para preenchimento de 1 lugar vago, no quadro, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de estatística, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de estatística.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

18.3.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

18.3.3. 職務內容

進行統計範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員；包括：設計統計調查問卷及審核等工作；處理統計資料的運算、編製統計表和圖表以及分析統計數據。

18.3.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有統計或相類範疇的學士學位均可向旅遊局提交書面聲明，報考統計範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

18.3.5. 提交書面聲明的方式及期限

18.3.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

18.3.5.2. 為進入旅遊局統計範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

18.3.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門宋玉生廣場335-341號獲多利大廈12樓旅遊局之接待櫃檯提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

18.3.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

18.3.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de estatística, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores; incluindo concepção e análise de inquéritos estatísticos; tratamento de dados estatísticos, elaboração de mapas estatísticos e gráficos, bem como análise de dados estatísticos.

18.3.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços de Turismo, para a carreira de técnico superior, área de estatística, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em estatística, ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

18.3.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

18.3.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

18.3.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços de Turismo, para a carreira de técnico superior, área de estatística, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

18.3.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), no balcão de Atendimento da Direcção dos Serviços de Turismo, sito no Edif. Hotline, Alameda Dr. Carlos D'Assumpção, n.ºs 335-341, 12.º andar — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

18.3.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

18.3.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試，具淘汰性質；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

18.3.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

18.3.8. 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分者，均被淘汰。

18.3.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各项甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=50%

甄選面試=40%

履歷分析=10%

18.3.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

18.3.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

18.3.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção, com carácter eliminatório;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

18.3.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

18.3.8. 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.

18.3.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%

Entrevista de selecção = 40%

Análise curricular = 10%

18.3.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

18.3.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門宋玉生廣場335-341號獲多利大廈12樓旅遊局告示板並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及旅遊局網頁<http://industry.macaotourism.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門宋玉生廣場335-341號獲多利大廈12樓旅遊局告示板並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及旅遊局網頁<http://industry.macaotourism.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門宋玉生廣場335-341號獲多利大廈12樓旅遊局告示板並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及旅遊局網頁<http://industry.macaotourism.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及旅遊局網頁<http://industry.macaotourism.gov.mo/>。

18.3.12. 考試範圍

18.3.12.1. 十月十四日第62/96/M號法令——訂定發展澳門資料統計體系之規範性框架；

18.3.12.2. 第18/2011號行政法規——《旅遊局的組織及運作》；

18.3.12.3. 統計數據分析和預測；

18.3.12.4. 旅遊統計的專業知識，尤其包括：

a) Tourism Satellite Account (TSA)；

b) International Recommendations for Tourism Statistics (IRTS)；

c) Compendium of Tourism Statistics。

投考人在知識考試時可參閱上指內容的法規。

18.3.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第

18.3.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas na Direcção dos Serviços de Turismo, sita no Edif. Hotline, Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, n.ºs 335-341, 12.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Turismo, em <http://industry.macaotourism.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado na Direcção dos Serviços de Turismo, sita no Edif. Hotline, Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, n.ºs 335-341, 12.º andar — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Turismo, em <http://industry.macaotourism.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas na Direcção dos Serviços de Turismo, sita no Edif. Hotline, Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, n.ºs 335-341, 12.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Turismo, em <http://industry.macaotourism.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Turismo, em <http://industry.macaotourism.gov.mo/>.

18.3.12. Programa das provas

18.3.12.1. Decreto-Lei n.º 62/96/M, de 14 de Outubro — Define o quadro normativo de desenvolvimento do Sistema de Informação Estatística de Macau;

18.3.12.2. Regulamento Administrativo n.º 18/2011 — Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços de Turismo;

18.3.12.3. Análise e previsão de dados estatísticos;

18.3.12.4. Conhecimentos profissionais sobre estatísticas de turismo, nomeadamente:

a) Tourism Satellite Account (TSA);

b) International Recommendations for Tourism Statistics (IRTS);

c) Compendium of Tourism Statistics.

Os candidatos podem utilizar, como elementos de consulta, na prova de conhecimentos a legislação acima referida.

18.3.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Traba-

12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

18.3.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

18.3.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：旅遊局廳長 許耀明

正選委員：旅遊局處長 馬裕玲

旅遊局顧問高級技術員 布藹文

候補委員：旅遊局首席高級技術員 馬海榮

旅遊局首席顧問高級技術員 馬丁雄

18.4. 旅遊學院

18.4.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任統計範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，以行政任用合同制度填補旅遊學院統計範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員1個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

18.4.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

18.4.3. 職務內容

進行統計範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解

lho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

18.3.14. Observação

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».

18.3.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Hoi Io Meng, chefe de departamento da Direcção dos Serviços de Turismo.

Vogais efectivos: Ma U Leng, chefe de divisão da Direcção dos Serviços de Turismo; e

Pou Oi Man, técnica superior assessora da Direcção dos Serviços de Turismo.

Vogais suplentes: Ma Hoi Weng, técnico superior principal da Direcção dos Serviços de Turismo; e

Arnaldo Ernesto Silveiro Gomes Martins, técnico superior assessor principal da Direcção dos Serviços de Turismo.

18.4. Instituto de Formação Turística

18.4.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo do Instituto de Formação Turística, para preenchimento de 1 lugar vago, em regime de contrato administrativo de provimento, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de estatística, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de estatística.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

18.4.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

18.4.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de estatística, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados;

決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員。因需與外籍教學人員合作進行研究，並在外地刊物發表學術研究報告，人員需具備英語知識。

18.4.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有統計或相類範疇的學士學位均可向旅遊學院提交書面聲明，報考統計範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

18.4.5. 提交書面聲明的方式及期限

18.4.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

18.4.5.2. 為進入旅遊學院統計範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

18.4.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門望廈山旅遊學院校本部協理樓行政暨財政輔助部提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

18.4.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

18.4.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，兩小時），具淘汰性質；

exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores. Deve possuir conhecimentos de língua inglesa para cooperar com formadores falantes de outras línguas na realização de estudos e publicar relatórios de estudo académico em publicações estrangeiras.

18.4.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais no Instituto de Formação Turística, para a carreira de técnico superior, área de estatística, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em estatística, ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

18.4.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

18.4.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

18.4.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais no Instituto de Formação Turística, para a carreira de técnico superior, área de estatística, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

18.4.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), no Serviço de Apoio Administrativo e Financeiro do Instituto de Formação Turística, sito na Colina de Mong Há — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

18.4.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

18.4.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 2 horas), com carácter eliminatório;

b) 第二項甄選方法——甄選面試，具淘汰性質。

18.4.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務。

18.4.8. 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分者，均被淘汰。

18.4.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=60%

甄選面試=40%

18.4.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

18.4.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門望廈山旅遊學院校本部協力樓行政暨財政輔助部告示板並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及旅遊學院網頁<http://www.ift.edu.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門望廈山旅遊學院校本部協力樓行政暨財政輔助部告示板並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及旅遊學院網頁<http://www.ift.edu.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門望廈山旅遊學院校本部協力樓行政暨財政輔助部告示板並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及旅遊學院網頁<http://www.ift.edu.mo/>，上

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção, com carácter eliminatório.

18.4.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais.

18.4.8. 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.

18.4.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 60%

Entrevista de selecção = 40%

18.4.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

18.4.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas na Divisão Administrativa e Financeira situada no Edif. Team Building do Instituto de Formação Turística, sito na Colina de Mong-Há — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto de Formação Turística, em <http://www.ift.edu.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado na Divisão Administrativa e Financeira situada no Edif. Team Building do Instituto de Formação Turística, sito na Colina de Mong-Há — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto de Formação Turística, em <http://www.ift.edu.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas na Divisão Administrativa e Financeira situada no Edif. Team Building do Instituto de Formação Turística, sito na Colina de Mong-Há — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto de Formação Turística, em <http://www.ift.edu.mo/>,

述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及旅遊學院網頁<http://www.ift.edu.mo/>。

18.4.12. 考試範圍

18.4.12.1. 問卷設計，統計數據的分析；

18.4.12.2. 撰寫統計範疇的專業研究報告；

18.4.12.3. 英語能力。

知識考試時，投考人不得以任何方式（包括使用電子產品）查閱任何參考書籍或其他資料。

18.4.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

18.4.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

18.4.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：旅遊學院院長 黃竹君

正選委員：旅遊學院教授 Leonardo Anthony Najarro
Dioko

旅遊學院講師 盧振邦

候補委員：旅遊學院首席高級技術員 鄧小麗

旅遊學院處長 朱振榮

19. 設施管理範疇

19.1. 教育暨青年局

19.1.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對

sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAEP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto de Formação Turística, em <http://www.ift.edu.mo/>.

18.4.12. Programa das provas

18.4.12.1. Concepção de questionários e análise de dados de inquéritos;

18.4.12.2. Elaboração de relatórios de estudos profissionais, na área de estatística;

18.4.12.3. Capacidade de língua inglesa.

Durante a prova de conhecimentos, não é permitida aos candidatos a consulta de quaisquer livros ou documentos de referência por quaisquer formas, incluindo a utilização de aparelhos electrónicos.

18.4.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

18.4.14. Observação

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».

18.4.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Vong Chuk Kwan, presidente do Instituto de Formação Turística.

Vogais efectivos: Leonardo Anthony Najarro Dioko, professor coordenador do Instituto de Formação Turística; e

Lo Chun Pong Patrick, assistente do Instituto de Formação Turística.

Vogais suplentes: Tang Sio Lai, técnica superior principal do Instituto de Formação Turística; e

Chu Chan Weng, chefe de divisão do Instituto de Formação Turística.

19. Área de gestão de instalações

19.1. Direcção dos Serviços de Educação e Juventude

19.1.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo da Direcção dos

擔任設施管理範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，以行政任用合同制度填補教育暨青年局設施管理範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員1個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

19.1.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

19.1.3. 職務內容

進行設施管理範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員；包括：設施維修保護範疇的規劃、組織、領導及監督工作；每年工程和設備發展項目計劃的一系列活動，包括技術分析及相關專業工作，規劃及管理開標和評審工作；規劃和優化設施中各系統的日常維護和應變機制，尤其針對突發問題的處理和跟進；提供工程和系統設備上的技術意見/支援；分析、研究及評估工程的進度及質量；對私立教育機構以及私立補充教學輔助中心的開設的有關工程文件和圖則進行審閱，發表技術意見，並參與因應教育機構運作發出准照的現場巡查工作；對私立教育機構工程和設備購置的資助申請，分析工程和設備的可行性和需要性、對合理價格進行評估，並發表技術意見；就學校校舍設施設備的合理性及安全性等方面，進行分析、評估和發出意見。

19.1.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有設施管理、

Serviços de Educação e Juventude, para preenchimento de 1 lugar vago, em regime de contrato administrativo de provimento, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de gestão de instalações, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de gestão de instalações.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

19.1.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

19.1.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de gestão de instalações, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores; incluindo planeamento, organização, coordenação e inspecção dos trabalhos da área de manutenção de instalações; execução de obras e projectos de desenvolvimento de equipamentos, anualmente, abrangendo análise técnica e outras tarefas especializadas, planeamento e gestão da abertura e apreciação de concursos; planeamento e aperfeiçoamento da manutenção diária dos vários sistemas das instalações e do mecanismo de contingência, especialmente em tratamento e acompanhamento de incidentes imprevistos; prestação de opinião/apoio técnico sobre obras, sistemas e equipamentos; desenvolvimento de análises, estudos e avaliações do progresso e da qualidade das obras. Apreciação da documentação e dos projectos relativos à criação das instituições educativas particulares e dos centros de apoio pedagógico complementar particulares e emissão de pareceres, participação nos trabalhos de inspecção à emissão de licença de funcionamento relativamente a instituições de ensino; análise da viabilidade e necessidade dos requerimentos de subsídios de obras e da aquisição de equipamentos das instituições educativas particulares, avaliação de preços e emissão de parecer; análise, avaliação e emissão de pareceres sobre a racionalidade e a segurança relativas às instalações e equipamentos dos edifícios escolares.

19.1.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, para a carreira de técnico superior, área de gestão de instalações, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do

樓宇管理、設施及樓宇管理、機電工程或相類範疇的學士學位均可向教育暨青年局提交書面聲明，報考設施管理範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

19.1.5. 提交書面聲明的方式及期限

19.1.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

19.1.5.2. 為進入教育暨青年局設施管理範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

19.1.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門約翰四世大馬路7-9號一樓教育暨青年局提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

19.1.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

19.1.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試，具淘汰性質；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

19.1.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em gestão de instalações, administração de edifícios, gestão de instalações e edifícios, engenharia electromecânica, ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

19.1.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

19.1.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

19.1.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, para a carreira de técnico superior, área de gestão de instalações, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

19.1.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), na Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, sita na Avenida de D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

19.1.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

19.1.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção, com carácter eliminatório;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

19.1.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

19.1.8. 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分者，均被淘汰。

19.1.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各项甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=50%

甄選面試=40%

履歷分析=10%

19.1.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

19.1.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門約翰四世大馬路7-9號一樓教育暨青年局並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo>及教育暨青年局網頁<http://www.dsej.gov.mo>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門約翰四世大馬路7-9號一樓教育暨青年局並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo>及教育暨青年局網頁<http://www.dsej.gov.mo>。

各階段性成績名單張貼於澳門約翰四世大馬路7-9號一樓教育暨青年局並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo>及教育暨青年局網頁<http://www.dsej.gov.mo>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

Análise curricular – examinar a preparação do candidato para o desempenho de determinada função, ponderando a habilitação académica e profissional, a avaliação do desempenho, a qualificação e experiências profissionais, os trabalhos realizados e a formação profissional complementar.

19.1.8. 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.

19.1.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%

Entrevista de selecção = 40%

Análise curricular = 10%

19.1.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

19.1.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas na Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, sita na Avenida de D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar – Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, em <http://www.dsej.gov.mo>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado na Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, sita na Avenida de D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar - Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, em <http://www.dsej.gov.mo>.

As listas classificativas intermédias são afixadas na Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, sita na Avenida de D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar – Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, em <http://www.dsej.gov.mo>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及教育暨青年局網頁<http://www.dsej.gov.mo/>。

19.1.12. 考試範圍

19.1.12.1. 五月十五日第30/89/M號法令修改的十二月十五日第122/84/M號法令；*

19.1.12.2. 七月六日第63/85/M號法令；*

19.1.12.3. 十一月八日第74/99/M號法令——核准公共工程承攬合同之法律制度；

19.1.12.4. 十月三日第9/83/M號法律——《建築障礙的消除》；

19.1.12.5. 第24/2009號行政法規修改的八月二十一日第79/85/M號法令——《都市建築總章程》；

19.1.12.6. 六月九日第24/95/M號法令核准的《防火安全規章》；

19.1.12.7. 八月十九日第46/96/M號法令核准的《澳門供排水規章》；

19.1.12.8. 九月十六日第56/96/M號法令核准的《屋宇結構及橋樑結構之安全及荷載規章》；

19.1.12.9. 第1/2015號法律——《都市建築及城市規劃範疇的資格制度》；

* 法例的中文本可到網址<http://www.macaolaw.gov.mo/>內瀏覽。

19.1.12.10. 設施管理範疇的專業知識。

知識考試時，投考者僅可查閱考試範圍內所指的法例（有關法例的文本中，除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋）。

19.1.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

19.1.14. 注意事項

投考者提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAEP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, em <http://www.dsej.gov.mo/>.

19.1.12. Programa das provas

19.1.12.1. Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 30/89/M, de 15 de Maio; *

19.1.12.2. Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho; *

19.1.12.3. Decreto-Lei n.º 74/99/M, de 8 de Novembro — Aprova o regime jurídico do contrato das empreitadas de obras públicas;

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

19.1.12.5. Decreto-Lei n.º 79/85/M, de 21 de Agosto, com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 24/2009 — Regulamento Geral da Construção Urbana;

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

19.1.12.7. Regulamento de Águas e de Drenagem de Águas Residuais de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 46/96/M, de 19 de Agosto;

19.1.12.8. Regulamento de Segurança e Acções em Estruturas de Edifícios e Pontes, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 56/96/M, de 16 de Setembro;

19.1.12.9. Lei n.º 1/2015 — Regime de qualificações nos domínios da construção urbana e do urbanismo;

* A versão, em língua chinesa, desta legislação pode ser consultada na seguinte página electrónica: <http://www.macaolaw.gov.mo/>.

19.1.12.10. Conhecimentos profissionais na área de gestão de instalações.

Aos candidatos apenas é permitida na prova de conhecimentos a consulta da legislação referida no respectivo programa do aviso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem qualquer nota ou registo pessoal).

19.1.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

19.1.14. Observação

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».

19.1.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：教育暨青年局處長 黃超然

正選委員：教育暨青年局職務主管 冼尚禮

教育暨青年局首席顧問高級技術員 鄧楚君

候補委員：教育暨青年局顧問高級技術員 何培基

教育暨青年局首席高級技術員 吳燮坤

19.2. 文化局

19.2.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任設施管理範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，以行政任用合同制度填補文化局設施管理範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員1個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

19.2.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

19.2.3. 職務內容

進行設施管理範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員。

19.2.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，

19.1.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Wong Chio In, chefe de divisão da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude.

Vogais efectivos: Sin Seong Lai, chefia funcional da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude; e

Tang Cho Kuan, técnica superior assessora principal da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude.

Vogais suplentes: Ho Pui Kei, técnico superior assessor da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude; e

Ng Sit Kuan, técnico superior principal da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude.

19.2. Instituto Cultural

19.2.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo do Instituto Cultural, para preenchimento de 1 lugar vago, em regime de contrato administrativo de provimento, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de gestão de instalações, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de gestão de instalações.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

19.2.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

19.2.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de gestão de instalações, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores.

19.2.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais no Instituto Cultural, para a carreira de técnico superior, área de gestão de instalações, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do

於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有設施管理、樓宇管理、設施及樓宇管理、機電工程或相類範疇的學士學位均可向文化局提交書面聲明，報考設施管理範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

19.2.5. 提交書面聲明的方式及期限

19.2.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

19.2.5.2. 為進入文化局設施管理範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

19.2.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門塔石廣場文化局大樓提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

19.2.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

19.2.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

19.2.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、專業資格、工作表現評

n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em gestão de instalações, administração de edifícios, gestão de instalações e edifícios, engenharia electromecânica, ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

19.2.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

19.2.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

19.2.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais no Instituto Cultural, para a carreira de técnico superior, área de gestão de instalações, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

19.2.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 17,30 horas), no Edif. do Instituto Cultural, Praça do Tap Siac — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

19.2.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

19.2.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

19.2.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

Análise curricular — examinar a preparação do candidato para o desempenho de determinada função, ponderando a ha-

核、工作資歷、工作經驗、工作成果及職業補充培訓，審核其擔任某一職務的能力。

19.2.8. 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分者，均被淘汰。

19.2.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=50%

甄選面試=30%

履歷分析=20%

19.2.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

19.2.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門塔石廣場文化局大樓並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及文化局網頁<http://www.icm.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門塔石廣場文化局大樓並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及文化局網頁<http://www.icm.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門塔石廣場文化局大樓並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及文化局網頁<http://www.icm.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及文化局網頁<http://www.icm.gov.mo/>。

bilitação académica e profissional, a avaliação do desempenho, a qualificação e experiências profissionais, os trabalhos realizados e a formação profissional complementar.

19.2.8. 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.

19.2.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%

Entrevista de selecção = 30%

Análise curricular = 20%

19.2.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

19.2.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas no Instituto Cultural, sito no Edif. do Instituto Cultural, Praça do Tap Siac – Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto Cultural, em <http://www.icm.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado no Instituto Cultural, sito no Edif. do Instituto Cultural, Praça do Tap Siac – Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto Cultural, em <http://www.icm.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas no Instituto Cultural, sito no Edif. do Instituto Cultural, Praça do Tap Siac – Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto Cultural, em <http://www.icm.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto Cultural, em <http://www.icm.gov.mo/>.

19.2.12. 考試範圍

19.2.12.1. 五月十五日第30/89/M號法令修改的十二月十五日第122/84/M號法令；*

19.2.12.2. 七月六日第63/85/M號法令；*

19.2.12.3. 六月九日第24/95/M號法令核准的《防火安全規章》；

19.2.12.4. 十一月八日第74/99/M號法令——核准公共工程承攬合同之法律制度；

19.2.12.5. 第20/2015號行政法規——《文化局的組織及運作》；

* 法例的中文本可到網址<http://www.macaolaw.gov.mo/>內瀏覽。

19.2.12.6. 設施管理範疇的專業知識；

19.2.12.7. 機電設備的設計、管理、工作原理的知識；

19.2.12.8. 電子及消防報警系統的專業知識；

19.2.12.9. 職業安全知識；

19.2.12.10. 撰寫設施管理範疇的專業建議書、報告書及公函。

投考人在知識考試時可查閱上述法例，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。

19.2.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

19.2.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

19.2.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：文化局澳門文化中心主任 區慧思

19.2.12. Programa das provas

19.2.12.1. Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 30/89/M, de 15 de Maio; *

19.2.12.2. Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho; *

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

19.2.12.4. Decreto-Lei n.º 74/99/M, de 8 de Novembro — Aprova o regime jurídico do contrato das empreitadas de obras públicas;

19.2.12.5. Regulamento Administrativo n.º 20/2015 — Organização e funcionamento do Instituto Cultural;

* A versão, em língua chinesa, desta legislação pode ser consultada na seguinte página electrónica: <http://www.macaolaw.gov.mo/>.

19.2.12.6. Conhecimentos profissionais na área de gestão de instalações;

19.2.12.7. Conhecimentos sobre a concepção, gestão e teoria de funcionamento dos equipamentos electromecânicos;

19.2.12.8. Conhecimentos profissionais sobre o sistema electrónico de alarme contra incêndio;

19.2.12.9. Conhecimentos sobre segurança ocupacional;

19.2.12.10. Elaboração de propostas profissionais, informações e ofícios na área de gestão de instalações.

Os candidatos podem utilizar, como elementos de consulta, na prova de conhecimentos, os diplomas legais acima mencionados, não devendo tais diplomas conter quaisquer anotações ou casos exemplificativos. Não é permitida a consulta a quaisquer outros livros ou documentos de referência por quaisquer formas, incluindo a utilização de aparelhos electrónicos.

19.2.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

19.2.14. Observação

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».

19.2.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Nelma Wong Morais Alves, directora do Centro Cultural de Macau do Instituto Cultural.

正選委員：文化局職務主管 鄭建淡

文化局顧問高級技術員 黃穎緹

候補委員：文化局顧問高級技術員 林文威

文化局職務主管 李羅卿

19.3. 旅遊學院

19.3.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任設施管理範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，以行政任用合同制度填補旅遊學院設施管理範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員1個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

19.3.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

19.3.3. 職務內容

進行設施管理範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員。

19.3.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有設施管理、樓宇管理、設施及樓宇管理、機電工程或相類範疇的學士學位均可向旅遊學院提交書面聲明，報考設施管理範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

Vogais efectivos: Cheang Kin Tam, chefia funcional do Instituto Cultural; e

Wong Wing Tai, técnica superior assessora do Instituto Cultural.

Vogais suplentes: Lam Man Wai, técnico superior assessor do Instituto Cultural; e

Lei Lo Heng, chefia funcional do Instituto Cultural.

19.3. Instituto de Formação Turística

19.3.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo do Instituto de Formação Turística, para preenchimento de 1 lugar vago, em regime de contrato administrativo de provimento, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de gestão de instalações, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de gestão de instalações.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

19.3.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

19.3.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de gestão de instalações, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores.

19.3.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais no Instituto de Formação Turística, para a carreira de técnico superior, área de gestão de instalações, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em gestão de instalações, administração de edifícios, gestão de instalações e edifícios, engenharia electro-mecânica, ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

19.3.5. 提交書面聲明的方式及期限

19.3.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

19.3.5.2. 為進入旅遊學院設施管理範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

19.3.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門望廈山旅遊學院校本部協力樓行政暨財政輔助部提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

19.3.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

19.3.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，兩小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試，具淘汰性質。

19.3.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務。

19.3.8. 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分者，均被淘汰。

19.3.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

19.3.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

19.3.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais no Instituto de Formação Turística, para a carreira de técnico superior, área de gestão de instalações, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

19.3.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), no Serviço de Apoio Administrativo e Financeiro do Instituto de Formação Turística, sito na Colina de Mong Há - Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

19.3.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

19.3.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 2 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção, com carácter eliminatório.

19.3.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais.

19.3.8. 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.

19.3.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各项甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=60%

甄選面試=40%

19.3.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

19.3.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門望廈山旅遊學院校本部協力樓行政暨財政輔助部告示板並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及旅遊學院網頁<http://www.ift.edu.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門望廈山旅遊學院校本部協力樓行政暨財政輔助部告示板並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及旅遊學院網頁<http://www.ift.edu.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門望廈山旅遊學院校本部協力樓行政暨財政輔助部告示板並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及旅遊學院網頁<http://www.ift.edu.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及旅遊學院網頁<http://www.ift.edu.mo/>。

19.3.12. 考試範圍

19.3.12.1. 五月十五日第30/89/M號法令修改的十二月十五日第122/84/M號法令；*

19.3.12.2. 十一月八日第74/99/M號法令——核准公共工程承攬合同之法律制度；

19.3.12.3. 六月九日第24/95/M號法令核准的《防火安全規章》；

19.3.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 60%

Entrevista de selecção = 40%

19.3.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

19.3.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas na Divisão Administrativa e Financeira situada no Edif. Team Building do Instituto de Formação Turística, sito na Colina de Mong-Há — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto de Formação Turística, em <http://www.ift.edu.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado na Divisão Administrativa e Financeira situada no Edif. Team Building do Instituto de Formação Turística, sito na Colina de Mong-Há — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto de Formação Turística, em <http://www.ift.edu.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas na Divisão Administrativa e Financeira situada no Edif. Team Building do Instituto de Formação Turística, sito na Colina de Mong-Há — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto de Formação Turística, em <http://www.ift.edu.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto de Formação Turística, em <http://www.ift.edu.mo/>.

19.3.12. Programa das provas

19.3.12.1. Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 30/89/M, de 15 de Maio; *

19.3.12.2. Decreto-Lei n.º 74/99/M, de 8 de Novembro — Aprova o regime jurídico do contrato das empreitadas de obras públicas;

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

19.3.12.4. 第11/2009號行政法規修改的第26/2002號行政法規——《大功率燃氣設備安裝的安全規章》；

19.3.12.5. 第30/2002號行政法規——《建築物中燃氣管路供氣設施的技術規章》；

19.3.12.6. 二月十日第8/92/M號法令修改的二月四日第11/91/M號法令——關於訂定在澳門地區從事高等教育活動的一切公立及私立教育機構的組織和運作；

19.3.12.7. 七月二十九日第42/96/M號法令、十一月十七日第47/97/M號法令修改的八月二十八日第45/95/M號法令——設立旅遊學院；

* 法例的中文本可到網址<http://www.macaolaw.gov.mo/>內瀏覽。

19.3.12.8. 設施管理範疇的專業知識；

19.3.12.9. 空調及通風系統的規劃及設計專業知識；

19.3.12.10. 設施安裝工程的管理知識；

19.3.12.11. 編制設施管理範疇的技術文件或報告；

19.3.12.12. 撰寫設施管理範疇的建議書、報告書及專業技術意見書。

知識考試時，投考人可參閱上述法規的紙本。投考人不得使用計算機或以任何方式（包括電子產品）查閱其他參考書籍或資料。

19.3.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

19.3.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

19.3.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：旅遊學院副院長 甄美娟

19.3.12.4. Regulamento Administrativo n.º 26/2002, com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 11/2009 — Regulamento de Segurança Relativo à Instalação de Aparelhos a Gás com Potências Elevadas;

19.3.12.5. Regulamento Administrativo n.º 30/2002 — Regulamento Técnico das Instalações de Abastecimento de Gás Canalizado em Edifícios;

19.3.12.6. Decreto-Lei n.º 11/91/M, de 4 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 8/92/M, de 10 de Fevereiro — Define a organização e funcionamento da generalidade das instituições, públicas ou privadas, que desenvolvam actividades de ensino superior no território de Macau;

19.3.12.7. Decreto-Lei n.º 45/95/M, de 28 de Agosto, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 42/96/M, de 29 de Julho e Decreto-Lei n.º 47/97/M, de 17 de Novembro — Cria o Instituto de Formação Turística;

* A versão, em língua chinesa, desta legislação pode ser consultada na seguinte página electrónica: <http://www.macaolaw.gov.mo/>.

19.3.12.8. Conhecimentos profissionais na área de gestão de instalações;

19.3.12.9. Conhecimentos profissionais sobre planeamento e desenho de sistemas de climatização e ventilação;

19.3.12.10. Conhecimentos de gestão de obras de instalação de equipamentos;

19.3.12.11. Elaboração de documentos técnicos e relatórios na área de gestão de instalações;

19.3.12.12. Elaboração de propostas, informações e pareceres técnicos profissionais na área de gestão de instalações.

Durante a prova de conhecimentos, os candidatos podem consultar os diplomas legais acima indicados. Aos candidatos é proibido o uso de máquina calculadora ou consulta de outros livros e documentos de qualquer forma (incluindo equipamentos electrónicos).

19.3.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

19.3.14. Observação

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».

19.3.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Ian Mei Kun, vice-presidente do Instituto de Formação Turística.

正選委員：旅遊學院首席顧問高級技術員 黎穎超

土地工務運輸局顧問高級技術員 嚴學明

候補委員：旅遊學院處長 陳美霞

土地工務運輸局首席高級技術員 曾豐隆

19.4. 房屋局

19.4.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任設施管理範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，填補房屋局設施管理範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員編制內1個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

19.4.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

19.4.3. 職務內容

進行設施管理範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員；包括：召開分層所有人大會、籌組管理委員會、及協調樓宇管理糾紛等；運用樓宇管理範疇的專業知識及調解技巧以處理複雜之個案，撰寫報告書及提供可行性解決方案；協調工作團隊完成工作任務。

19.4.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，

Vogais efectivos: Lai Weng Chio, técnico superior assessor principal do Instituto de Formação Turística; e

Im Hok Meng, técnico superior assessor da Direcção dos Serviços de Solos, Obras Públicas e Transportes.

Vogais suplentes: Chan Mei Ha, chefe de divisão do Instituto de Formação Turística; e

Chang Fong Long, técnico superior principal da Direcção dos Serviços de Solos, Obras Públicas e Transportes.

19.4. Instituto de Habitação

19.4.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo do Instituto de Habitação, para preenchimento de 1 lugar vago, no quadro, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de gestão de instalações, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de gestão de instalações.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

19.4.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

19.4.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de gestão de instalações, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores; incluindo a convocação das reuniões da assembleia geral do condomínio ou subcondomínio, organização do Conselho de Administração, conciliação de conflitos de gestão de edifícios; tratamento de casos complexos, elaboração de relatórios e propostas, coordenação dos trabalhos da equipa, tendo em conta os conhecimentos profissionais e as técnicas de conciliação da área de gestão de instalações.

19.4.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais no Instituto de Habitação, para a carreira de técnico superior, área de gestão de instalações, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos

於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有設施管理、樓宇管理或相類範疇的學士學位均可向房屋局提交書面聲明，報考設施管理範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

19.4.5. 提交書面聲明的方式及期限

19.4.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

19.4.5.2. 為進入房屋局設施管理範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

19.4.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門青洲沙梨頭北巷102號地下接待處提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

19.4.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

19.4.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

19.4.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em gestão de instalações, administração de edifícios, ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

19.4.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

19.4.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau (RAEM)*.

19.4.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais no Instituto de Habitação, para a carreira de técnico superior, área de gestão de instalações, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

19.4.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), na recepção do Instituto de Habitação, sita na Travessa Norte do Patane, n.º 102, Ilha Verde — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

19.4.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

19.4.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

19.4.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

19.4.8. 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分者，均被淘汰。

19.4.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各项甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=50%

甄選面試=30%

履歷分析=20%

19.4.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

19.4.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門青洲沙梨頭北巷102號地下接待處並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及房屋局網頁<http://www.ihm.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門青洲沙梨頭北巷102號地下接待處並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及房屋局網頁<http://www.ihm.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門青洲沙梨頭北巷102號地下接待處並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及房屋局網頁<http://www.ihm.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及房屋局網頁<http://www.ihm.gov.mo/>。

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

19.4.8. 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.

19.4.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%

Entrevista de selecção = 30%

Análise curricular = 20%

19.4.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

19.4.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas na recepção do Instituto de Habitação, sito na Travessa Norte do Patane, n.º 102, r/c, Ilha Verde — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto de Habitação, em <http://www.ihm.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado na recepção do Instituto de Habitação, sito na Travessa Norte do Patane, n.º 102, r/c, Ilha Verde — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto de Habitação, em <http://www.ihm.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas na recepção do Instituto de Habitação, sito na Travessa Norte do Patane, n.º 102, r/c, Ilha Verde — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto de Habitação, em <http://www.ihm.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto de Habitação, em <http://www.ihm.gov.mo/>.

19.4.12. 考試範圍

19.4.12.1. 五月十五日第30/89/M號法令修改的十二月十五日第122/84/M號法令；*

19.4.12.2. 六月十一日第29/96/M號法令——核准仲裁制度；

19.4.12.3. 八月三日第39/99/M號法令核准的《民法典》——第一千一百一十三條至一千三百七十二條的規定；

19.4.12.4. 第8/2005號法律——《個人資料保護法》；

19.4.12.5. 八月二十一日第41/95/M號法令——規範以房屋發展合同制度所建樓宇之管理；

19.4.12.6. 第11/2015號法律修改的第10/2011號法律——《經濟房屋法》；

19.4.12.7. 第4/2007號行政法規——《樓宇維修基金》；

19.4.12.8. 第17/2013號行政法規——《房屋局的組織及運作》；

19.4.12.9. 第307/2015號行政長官批示修改的第103/2007號行政長官批示——核准《樓宇維修無息貸款計劃規章》；

19.4.12.10. 第307/2015號行政長官批示——修改經第103/2007號行政長官批示核准的《樓宇維修無息貸款計劃規章》第二條；

19.4.12.11. 第308/2015號行政長官批示修改的第210/2008號行政長官批示——核准《樓宇維修資助計劃規章》；

19.4.12.12. 第308/2015號行政長官批示——修改經第210/2008號行政長官批示核准的《樓宇維修資助計劃規章》第二條；

19.4.12.13. 第309/2015號行政長官批示修改及第292/2014號行政長官批示重新公佈的第256/2008號行政長官批示——核准《樓宇管理資助計劃規章》；

19.4.12.14. 第292/2014號行政長官批示——修改經第256/2008號行政長官批示核准的《樓宇管理資助計劃規章》；

19.4.12.15. 第309/2015號行政長官批示——修改經第292/2014號行政長官批示修改及重新公佈的第256/2008號行政長官批示核准的《樓宇管理資助計劃規章》第二條；

19.4.12.16. 第33/2010號行政長官批示、第10/2011號行政長官批示、第2/2012號行政長官批示、第16/2013號行政長官批

19.4.12. Programa das provas

19.4.12.1. Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 30/89/M, de 15 de Maio; *

19.4.12.2. Decreto-Lei n.º 29/96/M, de 11 de Junho — Aprova o regime da arbitragem;

19.4.12.3. Código Civil, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 39/99/M, de 3 de Agosto — Artigo 1113.º até artigo 1372.º;

19.4.12.4. Lei n.º 8/2005 — Lei da Protecção de Dados Pessoais;

19.4.12.5. Decreto-Lei n.º 41/95/M, de 21 de Agosto — Regula a administração de edifícios promovidos em regime de contrato de desenvolvimento para a habitação;

19.4.12.6. Lei n.º 10/2011, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 11/2015 — Lei da habitação económica;

19.4.12.7. Regulamento Administrativo n.º 4/2007 — Fundo de Reparação Predial;

19.4.12.8. Regulamento Administrativo n.º 17/2013 — Organização e funcionamento do Instituto de Habitação;

19.4.12.9. Despacho do Chefe do Executivo n.º 103/2007, com as alterações introduzidas pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 307/2015 — Aprova o Regulamento do Plano de Crédito sem Juros para Reparação de Edifícios;

19.4.12.10. Despacho do Chefe do Executivo n.º 307/2015 — Altera o artigo 2.º do Regulamento do Plano de Crédito sem Juros para Reparação de Edifícios, aprovado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 103/2007;

19.4.12.11. Despacho do Chefe do Executivo n.º 210/2008, com as alterações introduzidas pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 308/2015 — Aprova o Regulamento do Plano de Apoio Financeiro para Reparação de Edifícios;

19.4.12.12. Despacho do Chefe do Executivo n.º 308/2015 — Altera o artigo 2.º do Regulamento do Plano de Apoio Financeiro para Reparação de Edifícios, aprovado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 210/2008;

19.4.12.13. Despacho do Chefe do Executivo n.º 256/2008, com as alterações introduzidas pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 309/2015, republicado integralmente pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 292/2014 — Aprova o Regulamento do Plano de Apoio Financeiro para a Administração de Edifícios;

19.4.12.14. Despacho do Chefe do Executivo n.º 292/2014 — Altera o Regulamento do Plano de Apoio Financeiro para a Administração de Edifícios, aprovado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 256/2008;

19.4.12.15. Despacho do Chefe do Executivo n.º 309/2015 — Altera o artigo 2.º do Regulamento do Plano de Apoio Financeiro para a Administração de Edifícios, aprovado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 256/2008, alterado e republicado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 292/2014;

19.4.12.16. Despacho do Chefe do Executivo n.º 57/2009, com as alterações introduzidas pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 33/2010, Despacho do Chefe do Executivo n.º 10/2011,

示、第16/2014號行政長官批示、第12/2015號行政長官批示、第306/2015號行政長官批示修改的第57/2009號行政長官批示——核准《低層樓宇共同設施維修臨時資助計劃規章》；

19.4.12.17. 第306/2015號行政長官批示——修改《低層樓宇共同設施維修臨時資助計劃規章》第二條及第六條；

19.4.12.18. 第310/2015號行政長官批示修改的第443/2009號行政長官批示——核准《樓宇維修方案支援計劃規章》；

19.4.12.19. 第310/2015號行政長官批示——修改經第443/2009號行政長官批示核准的《樓宇維修方案支援計劃規章》第二條；

19.4.12.20. 第66/2011號行政長官批示——設立樓宇管理仲裁中心；

19.4.12.21. 第311/2015號行政長官批示修改的第45/2013號行政長官批示——核准《僭建物自願拆卸資助計劃規章》；

19.4.12.22. 第311/2015號行政長官批示——修改經第45/2013號行政長官批示核准的《僭建物自願拆卸資助計劃規章》第二條及第四條。

* 法例的中文本可到網址<http://www.macaolaw.gov.mo/>內瀏覽。

知識考試時，投考人僅可查閱考試範圍內所指的法例（有關法例的文本中，除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋）。

19.4.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

19.4.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

19.4.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：房屋局處長 蘇喜添

Despacho do Chefe do Executivo n.º 2/2012, Despacho do Chefe do Executivo n.º 16/2013, Despacho do Chefe do Executivo n.º 16/2014, Despacho do Chefe do Executivo n.º 12/2015, Despacho do Chefe do Executivo n.º 306/2015 — Aprova o Regulamento do Plano Provisório de Apoio Financeiro para Reparação das Instalações Comuns de Edifícios Baixos;

19.4.12.17. Despacho do Chefe do Executivo n.º 306/2015 — Altera os artigos 2.º e 6.º do Regulamento do Plano Provisório de Apoio Financeiro para Reparação das Instalações Comuns de Edifícios Baixos;

19.4.12.18. Despacho do Chefe do Executivo n.º 443/2009, com as alterações introduzidas pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 310/2015 — Aprova o Regulamento do Plano de Apoio a Projectos de Reparação de Edifícios;

19.4.12.19. Despacho do Chefe do Executivo n.º 310/2015 — Altera o artigo 2.º do Regulamento do Plano de Apoio a Projectos de Reparação de Edifícios, aprovado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 443/2009;

19.4.12.20. Despacho do Chefe do Executivo n.º 66/2011 — Cria o Centro de Arbitragem de Administração Predial;

19.4.12.21. Despacho do Chefe do Executivo n.º 45/2013, com as alterações introduzidas pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 311/2015 — Aprova o Regulamento do Plano de Apoio Financeiro para Demolição Voluntária de Edificações Ilegais;

19.4.12.22. Despacho do Chefe do Executivo n.º 311/2015 — Altera os artigos 2.º e 4.º do Regulamento do Plano de Apoio Financeiro para Demolição Voluntária de Edificações Ilegais, aprovado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 45/2013.

* A versão, em língua chinesa, desta legislação pode ser consultada na seguinte página electrónica: <http://www.macaolaw.gov.mo/>.

Aos candidatos apenas é permitida na prova de conhecimentos a consulta da legislação referida no respectivo programa do aviso do concurso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem qualquer nota ou registo pessoal).

19.4.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

19.4.14. Observação

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».

19.4.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Sou Hei Tim, chefe de divisão do Instituto de Habitação.

正選委員：房屋局首席顧問高級技術員 鄭國明

房屋局首席顧問高級技術員 鄭志堅

候補委員：房屋局首席顧問高級技術員 林慶章

房屋局顧問高級技術員 蕭俊業

20. 陸路交通規劃範疇

20.1. 交通事務局

20.1.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任陸路交通規劃範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，以行政任用合同制度填補交通事務局陸路交通規劃範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員2個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

20.1.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

20.1.3. 職務內容

進行陸路交通規劃範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員；包括：進行交通研究，擬定交通優化及道路整治方案；協調及跟進交通設施的圖則設計；就涉及陸路交通的項目進行分析及提供技術意見。

20.1.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，

Vogais efectivos: Chiang Coc Meng, técnico superior assessor principal do Instituto de Habitação; e

Kong Chi Kin, técnico superior assessor principal do Instituto de Habitação.

Vogais suplentes: Lam Heng Cheong, técnica superior assessora principal do Instituto de Habitação; e

Sio Chon Ip, técnico superior assessor do Instituto de Habitação.

20. Área de planeamento de tráfego terrestre

20.1. Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

20.1.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, para preenchimento de 2 lugares vagos, em regime de contrato administrativo de provimento, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de planeamento de tráfego terrestre, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de planeamento de tráfego terrestre.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

20.1.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

20.1.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de planeamento de tráfego terrestre, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores; incluindo a realização de estudos de tráfego, elaboração de projectos de aperfeiçoamento do trânsito e ordenamento viário, coordenação e acompanhamento da concepção de projectos de instalações de tráfego e realização de análises e emissão de pareceres técnicos acerca de projectos de tráfego terrestre.

20.1.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, para a carreira de técnico superior, área de planeamento de tráfego terrestre, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências

於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有交通規劃、陸路交通運輸、陸路交通管理、交通工程或相類範疇的學士學位均可向交通事務局提交書面聲明，報考陸路交通規劃範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

20.1.5. 提交書面聲明的方式及期限

20.1.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

20.1.5.2. 為進入交通事務局陸路交通規劃範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

20.1.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門馬交石炮台馬路33號六樓交通事務局公共關係處提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

20.1.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

20.1.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試，具淘汰性質；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

20.1.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em planeamento de tráfego, tráfego e transporte terrestre, gestão de tráfego terrestre, engenharia de transportes, ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

20.1.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

20.1.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

20.1.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, para a carreira de técnico superior, área de planeamento de tráfego terrestre, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

20.1.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), na Divisão de Relações Públicas da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, sita na Estrada de D. Maria II, n.º 33, 6.º andar — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

20.1.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

20.1.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção, com carácter eliminatório;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

20.1.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

20.1.8. 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分者，均被淘汰。

20.1.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各项甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=50%

甄選面試=30%

履歷分析=20%

20.1.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

20.1.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門馬交石炮台馬路33號地下交通事務局服務專區並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及交通事務局網頁<http://www.dsat.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門馬交石炮台馬路33號地下交通事務局服務專區並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及交通事務局網頁<http://www.dsat.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門馬交石炮台馬路33號地下交通事務局服務專區並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及交通事務局網頁<http://www.dsat.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

20.1.8. 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.

20.1.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%

Entrevista de selecção = 30%

Análise curricular = 20%

20.1.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

20.1.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas na área de atendimento da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, sita na Estrada de D. Maria II, n.º 33, r/c — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, em <http://www.dsat.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado na área de atendimento da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, sita na Estrada de D. Maria II, n.º 33, r/c — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, em <http://www.dsat.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas na área de atendimento da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, sita na Estrada de D. Maria II, n.º 33, r/c — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, em <http://www.dsat.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及交通事務局網頁<http://www.dsat.gov.mo/>。

20.1.12. 考試範圍

20.1.12.1. 五月十五日第30/89/M號法令修改的十二月十五日第122/84/M號法令；*

20.1.12.2. 十一月八日第74/99/M號法令——核准公共工程承攬合同之法律制度；

20.1.12.3. 十月三日第9/83/M號法律——《建築障礙的消除》；

20.1.12.4. 六月二十六日第42/89/M號法令——關於在大廈建築時專為保留停泊車輛空間之強制性制度及設立一受豁免保留停車場面積建築商之特別繳款辦法；

20.1.12.5. 第15/2007號行政法規修改的四月二十八日第17/93/M號法令核准的《道路交通規章》；

20.1.12.6. 第3/2007號法律——《道路交通安全法》；

20.1.12.7. 第3/2008號行政法規——《交通事務局之組織及運作》；

20.1.12.8. 第45/2010號行政命令——交通事務局的人員編制；

* 法例的中文本可到網址<http://www.macaolaw.gov.mo/>內瀏覽。

20.1.12.9. 陸路交通規劃範疇的專業知識。

知識考試時，投考人僅可查閱考試範圍內所指的法例（有關法例的文本中，除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋）。

20.1.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

20.1.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, em <http://www.dsat.gov.mo/>.

20.1.12. Programa das provas

20.1.12.1. Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 30/89/M, de 15 de Maio; *

20.1.12.2. Decreto-Lei n.º 74/99/M, de 8 de Novembro — Aprova o regime jurídico do contrato das empreitadas de obras públicas;

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

20.1.12.4. Decreto-Lei n.º 42/89/M, de 26 de Junho — Cria a obrigatoriedade de áreas destinadas exclusivamente a estacionamento de veículos automóveis em edifícios a construir e bem assim uma contribuição especial a pagar pelos construtores de edifícios em que tenha sido dispensada essa reserva de áreas de estacionamento;

20.1.12.5. Regulamento do Trânsito Rodoviário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 17/93/M, de 28 de Abril, com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 15/2007;

20.1.12.6. Lei n.º 3/2007 — Lei do Trânsito Rodoviário;

20.1.12.7. Regulamento Administrativo n.º 3/2008 — Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego;

20.1.12.8. Ordem Executiva n.º 45/2010 — Quadro de pessoal da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego;

* A versão, em língua chinesa, desta legislação pode ser consultada na seguinte página electrónica: <http://www.macaolaw.gov.mo/>.

20.1.12.9. Conhecimentos profissionais na área de planeamento de tráfego terrestre.

Aos candidatos apenas é permitida na prova de conhecimentos a consulta da legislação referida no respectivo programa do aviso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem qualquer nota ou registo pessoal).

20.1.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

20.1.14. Observação

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».

20.1.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：交通事務局處長 蕭日鵬

正選委員：交通事務局顧問高級技術員 鄭兆風

交通事務局職務主管 梁基耀

候補委員：交通事務局一等高級技術員 王媛媛

交通事務局首席高級技術員 鄭國謀

21. 陸路運輸管理範疇

21.1. 交通事務局

21.1.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任陸路運輸管理範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，以行政任用合同制度填補交通事務局陸路運輸管理範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員2個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

21.1.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

21.1.3. 職務內容

進行陸路運輸管理範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員；包括：需根據法律、法規及工作程序編制對陸路交通運輸規劃、管理之專業意見；就部門相關人流、物流等專項諮詢及研究工作撰寫報告；策劃工程及服務的開標及招標等工作；協調與各政府

20.1.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Sio Iat Pang, chefe de divisão da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego.

Vogais efectivos: Kuong Sio Fong, técnico superior assessor da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego; e

Leong Kei Yiu, chefia funcional da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego.

Vogais suplentes: Wong Wun Wun, técnica superior de 1.ª classe da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego; e

Cheang Kuok Mao, técnico superior principal da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego.

21. Área de gestão de transportes terrestres21.1. Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

21.1.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, para preenchimento de 2 lugares vagos, em regime de contrato administrativo de provimento, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de gestão de transportes terrestres, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de gestão de transportes terrestres.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

21.1.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

21.1.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de gestão de tráfego terrestre, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores; incluindo elaboração de pareceres profissionais sobre o planeamento e gestão de tráfego e transporte terrestres, em conformidade com a lei, regulamentos e procedimentos; elaboração de relatórios de consultas e estudos sobre temas específicos relativos à movimentação de pessoas e logística; planeamento da abertura de concursos

部門、機關、社團的出行、運輸等建議措施，並就其在交通運輸學或物流學範疇的專業操作及管理提供具水平的研究、建議方案。

21.1.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有陸路運輸管理、陸路交通運輸或相類範疇的學士學位均可向交通事務局提交書面聲明，報考陸路運輸管理範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

21.1.5. 提交書面聲明的方式及期限

21.1.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

21.1.5.2. 為進入交通事務局陸路運輸管理範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

21.1.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門馬交石炮台馬路33號六樓交通事務局公共關係處提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

21.1.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

de obras e serviços e do respectivo acto público; coordenação das medidas sugeridas relativas à deslocação e transporte dos vários serviços públicos, órgãos e associações; e elaboração de estudos de qualidade, propostas sobre operações especializadas e gestão nas áreas de tráfego e transportes ou de logística.

21.1.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, para a carreira de técnico superior, área de gestão de transportes terrestres, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em gestão de transportes terrestres, tráfego e transporte terrestre, ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

21.1.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

21.1.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

21.1.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, para a carreira de técnico superior, área de gestão de transportes terrestres, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

21.1.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), na Divisão de Relações Públicas da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, sita na Estrada de D. Maria II, n.º 33, 6.º andar – Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

21.1.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

21.1.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試，具淘汰性質；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

21.1.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

21.1.8. 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分者，均被淘汰。

21.1.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=50%

甄選面試=30%

履歷分析=20%

21.1.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

21.1.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門馬交石炮台馬路33號地下交通事務局服務專區並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及交通事務局網頁<http://www.dsat.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

21.1.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção, com carácter eliminatório;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

21.1.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

21.1.8. 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.

21.1.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%

Entrevista de selecção = 30%

Análise curricular = 20%

21.1.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

21.1.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas na área de atendimento da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, sita na Estrada de D. Maria II, n.º 33, r/c — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAEP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, em <http://www.dsat.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門馬交石炮台馬路33號地下交通事務局服務專區並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及交通事務局網頁<http://www.dsat.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門馬交石炮台馬路33號地下交通事務局服務專區並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及交通事務局網頁<http://www.dsat.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及交通事務局網頁<http://www.dsat.gov.mo/>。

21.1.12. 考試範圍

21.1.12.1. 五月十五日第30/89/M號法令修改的十二月十五日第122/84/M號法令；*

21.1.12.2. 七月六日第63/85/M號法令；*

21.1.12.3. 五月十四日第3/90/M號法律——《公共工程及公共服務批給制度的基礎》；

21.1.12.4. 十一月八日第74/99/M號法令——核准公共工程承攬合同之法律制度；

21.1.12.5. 第35/2003號行政法規核准的《公共泊車服務規章》；

21.1.12.6. 第3/2008號行政法規——《交通事務局之組織及運作》；

21.1.12.7. 第45/2010號行政命令——交通事務局的人員編制；

* 法例的中文本可到網址<http://www.macaolaw.gov.mo/>內瀏覽。

21.1.12.8. 陸路運輸管理範疇的專業知識。

知識考試時，投考人僅可查閱考試範圍內所指的法例（有關法例的文本中，除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋）。

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado na área de atendimento da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, sita na Estrada de D. Maria II, n.º 33, r/c — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, em <http://www.dsat.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas na área de atendimento da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, sita na Estrada de D. Maria II, n.º 33, r/c — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, em <http://www.dsat.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, em <http://www.dsat.gov.mo/>.

21.1.12. Programa das provas

21.1.12.1. Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 30/89/M, de 15 de Maio; *

21.1.12.2. Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho; *

21.1.12.3. Lei n.º 3/90/M, de 14 de Maio — Bases do Regime das Concessões de Obras Públicas e Serviços Públicos;

21.1.12.4. Decreto-Lei n.º 74/99/M, de 8 de Novembro — Aprova o regime jurídico do contrato das empreitadas de obras públicas;

21.1.12.5. Regulamento do Serviço Público de Parques de Estacionamento, aprovado pelo Regulamento Administrativo n.º 35/2003;

21.1.12.6. Regulamento Administrativo n.º 3/2008 — Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego;

21.1.12.7. Ordem Executiva n.º 45/2010 — Quadro de pessoal da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego;

* A versão, em língua chinesa, desta legislação pode ser consultada na seguinte página electrónica: <http://www.macaolaw.gov.mo/>.

21.1.12.8. Conhecimentos profissionais na área de gestão dos transportes terrestres.

Aos candidatos apenas é permitida na prova de conhecimentos a consulta da legislação referida no respectivo programa do aviso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem qualquer nota ou registo pessoal).

21.1.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

21.1.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

21.1.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：交通事務局處長 曾祥軒

正選委員：交通事務局職務主管 何振濤

交通事務局一高等級技術員 黃家浩

候補委員：交通事務局職務主管 霍淑琼

交通事務局職務主管 劉雅康

22. 博物館學範疇

22.1. 文化局

22.1.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任博物館學範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，以行政任用合同制度填補文化局博物館學範疇高級技術員職程第一職階二高等級技術員1個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

22.1.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二高等級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

21.1.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

21.1.14. Observação

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».

21.1.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Chang Cheong Hin, chefe de divisão da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego.

Vogais efectivos: Ho Chan Tou Antonio, chefia funcional da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego; e

Wong Ka Hou, técnico superior de 1.ª classe da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego.

Vogais suplentes: Fok Sok Keng, chefia funcional da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego; e

Lau Nga Hong, chefia funcional da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego.

22. Área de museologia22.1. Instituto Cultural

22.1.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo do Instituto Cultural, para preenchimento de 1 lugar vago, em regime de contrato administrativo de provimento, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de museologia, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de museologia.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

22.1.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

22.1.3. 職務內容

進行博物館學範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員；包括：對館藏文物及資料進行研究、分析；定期策劃專題展覽；推動文物捐贈工作；對館藏的購買提出意見和建議；對文物保護條例的制定進行研究；在博物館學範疇進行獨立研究，制定博物館各項中期及長期研究計劃和方案；策劃各類型的研討會和學術交流活動；撰寫專業範疇的研究論文；定期編輯和出版博物館刊物。

22.1.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有博物館學、展覽藝術、歷史、考古或相類範疇的學士學位均可向文化局提交書面聲明，報考博物館學範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

22.1.5. 提交書面聲明的方式及期限

22.1.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

22.1.5.2. 為進入文化局博物館學範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

22.1.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門塔石廣場文化局大樓提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

22.1.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de museologia, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores; incluindo realização de estudos e análise dos dados e património da colecção do museu; planeamento regular de exposições temáticas; promoção da doação de relíquias culturais; emissão de pareceres e sugestões sobre aquisições para a colecção do museu; realização de estudos sobre a elaboração de normas relativas à protecção do património cultural; realização de estudos independentes na área de museologia e elaboração de planos e propostas de estudo de médio e longo prazo; planeamento de seminários e intercâmbios académicos; redacção de dissertações sobre estudos na área profissional; edição e publicação regular do boletim do museu.

22.1.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais no Instituto Cultural, para a carreira de técnico superior, área de museologia, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em museologia, exposições de arte, história, arqueologia, ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

22.1.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

22.1.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

22.1.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais no Instituto Cultural, para a carreira de técnico superior, área de museologia, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

22.1.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 17,30 horas), no Edif. do Instituto Cultural, Praça do Tap Siac – Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

22.1.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

22.1.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

22.1.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

22.1.8. 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分者，均被淘汰。

22.1.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各项甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=50%

甄選面試=30%

履歷分析=20%

22.1.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

22.1.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

22.1.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

22.1.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

22.1.8. 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.

22.1.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%

Entrevista de selecção = 30%

Análise curricular = 20%

22.1.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

22.1.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門塔石廣場文化局大樓並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及文化局網頁<http://www.icm.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門塔石廣場文化局大樓並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及文化局網頁<http://www.icm.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門塔石廣場文化局大樓並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及文化局網頁<http://www.icm.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及文化局網頁<http://www.icm.gov.mo/>。

22.1.12. 考試範圍

22.1.12.1. 第11/2013號法律——《文化遺產保護法》；

22.1.12.2. 第20/2015號行政法規——《文化局的組織及運作》；

22.1.12.3. 博物館學範疇的專業知識；

22.1.12.4. 博物館文物保存及維護的專業知識；

22.1.12.5. 博物館藏品管理的專業知識；

22.1.12.6. 撰寫博物館學範疇的專業建議書、報告書及意見書。

投考人在知識考試時可查閱上述法例，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。

22.1.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第

22.1.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas no Instituto Cultural, sito no Edif. do Instituto Cultural, Praça do Tap Siac — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto Cultural, em <http://www.icm.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado no Instituto Cultural, sito no Edif. do Instituto Cultural, Praça do Tap Siac — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto Cultural, em <http://www.icm.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas no Instituto Cultural, sito no Edif. do Instituto Cultural, Praça do Tap Siac — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto Cultural, em <http://www.icm.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto Cultural, em <http://www.icm.gov.mo/>.

22.1.12. Programa das provas

22.1.12.1. Lei n.º 11/2013 — Lei de Salvaguarda do Património Cultural;

22.1.12.2. Regulamento Administrativo n.º 20/2015 — Organização e funcionamento do Instituto Cultural;

22.1.12.3. Conhecimentos profissionais na área de museologia;

22.1.12.4. Conhecimentos profissionais sobre a conservação e manutenção do património cultural do museu;

22.1.12.5. Conhecimentos profissionais sobre a gestão das colecções do museu;

22.1.12.6. Elaboração de propostas profissionais, informações e pareceres na área de museologia.

Os candidatos podem utilizar, como elementos de consulta, na prova de conhecimentos, os diplomas legais acima mencionados, não devendo tais diplomas conter quaisquer anotações ou casos exemplificativos. Não é permitida a consulta a quaisquer outros livros ou documentos de referência por quaisquer formas, incluindo a utilização de aparelhos electrónicos.

22.1.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de

12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

22.1.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

22.1.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：文化局廳長 李麗嬌

正選委員：文化局澳門博物館館長 呂志鵬

文化局首席顧問高級技術員 胡淑華

候補委員：文化局首席高級技術員 歐陽偉然

文化局首席顧問高級技術員 孔金蓮

22.2. 海事及水務局

22.2.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任博物館學範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，填補海事及水務局博物館學範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員編制內1個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

22.2.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

22.2.3. 職務內容

進行博物館學範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提

Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

22.1.14. Observação

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».

22.1.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Lei Lai Kio, chefe de departamento do Instituto Cultural.

Vogais efectivos: Loi Chi Pang, director do Museu de Macau do Instituto Cultural; e

Wu Sok Va, técnica superior assessora principal do Instituto Cultural.

Vogais suplentes: Ao Ieong Wai In, técnico superior principal do Instituto Cultural; e

Kong Kam Lin, técnica superior assessora principal do Instituto Cultural.

22.2. Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água

22.2.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água, para preenchimento de 1 lugar vago, no quadro, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de museologia, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de museologia.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

22.2.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

22.2.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de museologia, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propos-

出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員；包括：進行藏品的專業維護；協調文物的分類、存放及展示；籌劃展覽活動；管理藏品修復室工作。

22.2.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有博物館學、藏品維護、文物修復、文物保存或相類範疇的學士學位均可向海事及水務局提交書面聲明，報考博物館學範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

22.2.5. 提交書面聲明的方式及期限

22.2.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

22.2.5.2. 為進入海事及水務局博物館學範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

22.2.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門萬里長城港務局大樓海事及水務局行政及財政廳/行政處/行政輔助科提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

22.2.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

tas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores; incluindo manutenção profissional do património, coordenação de classificação, armazenamento e exposição do património, e colaboração nas actividades de exposição; gestão da reparação do património.

22.2.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água, para a carreira de técnico superior, área de museologia, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em museologia, manutenção de património museológico, restauro de património cultural, conservação de património cultural, ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

22.2.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

22.2.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

22.2.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais no Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água, para a carreira de técnico superior, área de museologia, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

22.2.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), no Departamento de Administração e Finanças/Divisão Administrativa/Secção de Apoio Administrativo da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água, sito na Calçada da Barra, Quartel dos Mouros – Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

22.2.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

22.2.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試(筆試,三小時),具淘汰性質;

b) 第二項甄選方法——甄選面試;

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

22.2.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平;

甄選面試——根據職務要求的特點,確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務;

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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,審核其擔任某一職務的能力。

22.2.8. 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分者,均被淘汰。

22.2.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各项甄選方法中得分的加權算術平均數,計算方法如下:

知識考試=50%

甄選面試=35%

履歷分析=15%

22.2.10. 優先條件

如投考人得分相同,則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

22.2.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門萬里長城港務局大樓海事及水務局行政及財政廳/行政處/人事科並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及海事及水務局網頁<http://www.marine.gov.mo/>,上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

22.2.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

22.2.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

22.2.8. 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.

22.2.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%

Entrevista de selecção = 35%

Análise curricular = 15%

22.2.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

22.2.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas no Departamento de Administração e Finanças/Divisão Administrativa/Secção de Pessoal da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água, sita na Calçada da Barra, Quartel dos Mouros — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água, em <http://www.marine.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門萬里長城港務局大樓海事及水務局行政及財政廳/行政處/人事科並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及海事及水務局網頁<http://www.marine.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門萬里長城港務局大樓海事及水務局行政及財政廳/行政處/人事科並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及海事及水務局網頁<http://www.marine.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及海事及水務局網頁<http://www.marine.gov.mo/>。

22.2.12. 考試範圍

22.2.12.1. 有關文物存放、展示、包裝運輸、修復、維護保存、材質、技術、博物館等的專門知識；

22.2.12.2. 對文物的環境因素、損壞原因、處理技術的個案分析。

22.2.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

22.2.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

22.2.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：海事及水務局處長 薛啓善

正選委員：海事及水務局顧問高級技術員 岑健龍

海事及水務局顧問高級技術員 劉社敬

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado no Departamento de Administração e Finanças/Divisão Administrativa/Secção de Pessoal da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água, sita na Calçada da Barra, Quartel dos Mouros — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água, em <http://www.marine.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas no Departamento de Administração e Finanças/Divisão Administrativa/Secção de Pessoal da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água, sita na Calçada da Barra, Quartel dos Mouros — Macau e disponibilizadas nas páginas electrónicas do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água, em <http://www.marine.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água, em <http://www.marine.gov.mo/>.

22.2.12. Programa das provas

22.2.12.1. Conhecimentos profissionais sobre o depósito, exibição, embalagem e transporte, reparação, conservação do património cultural, materiais, técnicas, museus, etc.;

22.2.12.2. Análise de casos sobre os factores ambientais, motivos de danos e técnicas de tratamento do património cultural.

22.2.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

22.2.14. Observação

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».

22.2.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Sit Kai Sin, chefe de divisão da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água.

Vogais efectivos: Sam Kin Long, técnico superior assessor da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água; e

Lao Se Keng, técnico superior assessor da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água.

候補委員：海事及水務局首席顧問高級技術員 唐煥陽

海事及水務局顧問高級技術員 高少興

23. 測量工程範疇

23.1. 地圖繪製暨地籍局

23.1.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任測量工程範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，以行政任用合同制度填補地圖繪製暨地籍局測量工程範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員1個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

23.1.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

23.1.3. 職務內容

進行測量工程範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員。

23.1.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有測量工程或相類範疇的學士學位均可向地圖繪製暨地籍局提交書面聲明，報考測量工程範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

Vogais suplentes: Tong Vun Ieong, técnico superior assessor principal da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água; e

Ko Siu Hing, técnico superior assessor da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água.

23. Área de engenharia geográfica

23.1. Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro

23.1.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo da Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro, para preenchimento de 1 lugar vago, em regime de contrato administrativo de provimento, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de engenharia geográfica, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de engenharia geográfica.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

23.1.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

23.1.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de engenharia geográfica, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores.

23.1.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro, para a carreira de técnico superior, área de engenharia geográfica, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em engenharia geográfica, ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

23.1.5. 提交書面聲明的方式及期限

23.1.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

23.1.5.2. 為進入地圖繪製暨地籍局測量工程範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

23.1.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門馬交石炮台馬路三十二至三十六號電力公司大樓六字樓地圖繪製暨地籍局提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

23.1.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

23.1.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

23.1.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

23.1.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

23.1.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

23.1.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro, para a carreira de técnico superior, área de engenharia geográfica, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

23.1.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), na Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro, sita no Edif. CEM, Estrada de D. Maria II, n.ºs 32-36, 6.º andar – Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

23.1.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

23.1.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

23.1.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

23.1.8. 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分者，均被淘汰。

23.1.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=50%

甄選面試=30%

履歷分析=20%

23.1.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

23.1.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門馬交石炮台馬路三十二至三十六號電力公司大樓六字樓地圖繪製暨地籍局並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及地圖繪製暨地籍局網頁<http://www.dsc.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門馬交石炮台馬路三十二至三十六號電力公司大樓六字樓地圖繪製暨地籍局並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及地圖繪製暨地籍局網頁<http://www.dsc.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門馬交石炮台馬路三十二至三十六號電力公司大樓六字樓地圖繪製暨地籍局並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及地圖繪製暨地籍局網頁<http://www.dsc.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及地圖繪製暨地籍局網頁<http://www.dsc.gov.mo/>。

23.1.8. 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.

23.1.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%

Entrevista de selecção = 30%

Análise curricular = 20%

23.1.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

23.1.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas na Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro, sita no Edif. CEM, Estrada de D. Maria II, n.ºs 32-36, 6.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro, em <http://www.dsc.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado na Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro, sita no Edif. CEM, Estrada de D. Maria II, n.ºs 32-36, 6.º andar — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro, em <http://www.dsc.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias serão afixadas na Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro, sita no Edif. CEM, Estrada de D. Maria II, n.ºs 32-36, 6.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro, em <http://www.dsc.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro, em <http://www.dsc.gov.mo/>.

23.1.12. 考試範圍

23.1.12.1. 第24/2009號行政法規修改的八月二十一日第79/85/M號法令——《都市建築總章程》；

23.1.12.2. 十二月二十日第70/93/M號法令——核准地圖繪製暨地籍局新組織法；

23.1.12.3. 一月十七日第3/94/M號法令——規範本地區地籍圖形之製作，保存及對其保持最新資料之權限；

23.1.12.4. 九月二十日第46/99/M號法令核准的《物業登記法典》；

23.1.12.5. 第10/2013號法律——《土地法》；

23.1.12.6. 十月二十八日第226/92/M號訓令——修訂八月九日第114/86/M號及五月二十七日第49/87/M號訓令分別關於訂定地籍圖地役權之有關條件事宜；

23.1.12.7. 第128/2015號行政長官公告——命令公佈中華人民共和國國務院令第665號及中華人民共和國澳門特別行政區行政區域圖的中文本及葡文譯本；

23.1.12.8. 大地測量及測繪等測量工程範疇的專業知識及專門技術。

投考人僅可查閱考試範圍內所指的法例（有關法例的文本中，除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋）。

23.1.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

23.1.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

23.1.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：地圖繪製暨地籍局局長 張紹基

正選委員：地圖繪製暨地籍局副局長 雅永健

地圖繪製暨地籍局代廳長 羅少萍

23.1.12. Programa das provas

23.1.12.1. Decreto-Lei n.º 79/85/M, de 21 de Agosto, com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 24/2009 – Regulamento Geral da Construção Urbana;

23.1.12.2. Decreto-Lei n.º 70/93/M, de 20 de Dezembro – Aprova a nova lei orgânica da Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro;

23.1.12.3. Decreto-Lei n.º 3/94/M, de 17 de Janeiro – Regula a elaboração, conservação e manutenção do cadastro geométrico dos terrenos do Território;

23.1.12.4. Código do Registo Predial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 46/99/M, de 20 de Setembro;

23.1.12.5. Lei n.º 10/2013 – Lei de terras;

23.1.12.6. Portaria n.º 226/92/M, de 28 de Outubro – Altera as Portarias n.ºs 114/86/M e 49/87/M de 9 de Agosto e 27 de Maio, respectivamente, que definam os condicionalismos impostos pelas «servidões cartográficas»;

23.1.12.7. Aviso do Chefe do Executivo n.º 128/2015 – Mandar publicar o Decreto do Conselho de Estado da República Popular da China n.º 665 e o Mapa da Divisão Administrativa da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China, na sua versão em chinês, acompanhada da respectiva tradução para português;

23.1.12.8. Conhecimentos profissionais e técnicas específicas na área de geodesia e de topografia e na área de engenharia topográfica.

Os candidatos podem apenas consultar a legislação referida no programa do aviso do concurso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem qualquer nota ou registo pessoal).

23.1.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

23.1.14. Observação

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».

23.1.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Cheong Sio Kei, director da Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro.

Vogais efectivos: Vicente Luís Gracias, subdirector da Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro; e

Law Sio Peng, chefe de departamento, substituta, da Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro.

候補委員：地圖繪製暨地籍局處長 余家敏

地圖繪製暨地籍局處長 詹慶心

24. 資訊範疇

24.1. 廉政公署

24.1.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任資訊範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，以行政任用合同制度填補廉政公署資訊範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員3個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

24.1.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

24.1.3. 職務內容

進行資訊範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員。

24.1.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有資訊或相類範疇的學士學位；又或按照第14/2009號法律《公務人員職程制度》第七十三條第一款的規定，凡於該法律生效之日屬資訊技術員特別職程的人員，只要於開考之日（2016年10月19日）在資訊範疇技術員一般職程的特級技術員職級服務滿三年，且在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“滿意”的評語，均可

Vogais suplentes: Iu Ka Man, chefe de divisão da Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro; e

Chim Heng Sam, chefe de divisão da Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro.

24. Área de informática

24.1. Comissariado contra a Corrupção

24.1.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo do Comissariado contra a Corrupção, para preenchimento de 3 lugares vagos, em regime de contrato administrativo de provimento, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de informática, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de informática.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

24.1.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

24.1.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de informática, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores.

24.1.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais no Comissariado contra a Corrupção, para a carreira de técnico superior, área de informática, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura na área de informática ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016); ou, em conformidade com o n.º 1 do artigo 73.º da Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos), os trabalhadores da Administração Pública integrados à data da entrada em vigor da Lei n.º 14/2009, na carreira especial de técnico de informática, desde que à data da abertura do concurso (19 de Outubro de 2016) dete-

向廉政公署提交書面聲明，報考資訊範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

24.1.5. 提交書面聲明的方式及期限

24.1.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

24.1.5.2. 為進入廉政公署資訊範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

24.1.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門氹星海大馬路105號金龍中心17樓提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

24.1.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

24.1.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

24.1.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

nam 3 anos de serviço na categoria de especialista da carreira geral de técnico na área de informática, com menção não inferior a «Satisfaz» na avaliação de desempenho.

24.1.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

24.1.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

24.1.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais no Comissariado contra a Corrupção, para a carreira de técnico superior, área de informática, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

24.1.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), no Centro Golden Dragon, Avenida Xian Xing Hai, n.º 105, 17.º andar — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

24.1.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

24.1.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

24.1.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

24.1.8. 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分者，均被淘汰。

24.1.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=50%

甄選面試=40%

履歷分析=10%

24.1.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

24.1.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門冼星海大馬路105號金龍中心17樓廉政公署並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo>及廉政公署網頁<http://www.ccac.org.mo>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門冼星海大馬路105號金龍中心17樓廉政公署並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo>及廉政公署網頁<http://www.ccac.org.mo>。

各階段性成績名單張貼於澳門冼星海大馬路105號金龍中心17樓廉政公署並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo>及廉政公署網頁<http://www.ccac.org.mo>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo>及廉政公署網頁<http://www.ccac.org.mo>。

24.1.8. 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.

24.1.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%

Entrevista de selecção = 40%

Análise curricular = 10%

24.1.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

24.1.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas no Comissariado contra a Corrupção, sito no Centro Golden Dragon, Avenida Xian Xin Hai, n.º 105, 17.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo>, bem como na página electrónica do Comissariado contra a Corrupção, em <http://www.ccac.org.mo>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado no Comissariado contra a Corrupção, sito no Centro Golden Dragon, Avenida Xian Xin Hai, n.º 105, 17.º andar — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo>, bem como na página electrónica do Comissariado contra a Corrupção, em <http://www.ccac.org.mo>.

As listas classificativas intermédias são afixadas no Comissariado contra a Corrupção, sito no Centro Golden Dragon, Avenida Xian Xin Hai, n.º 105, 17.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo>, bem como na página electrónica do Comissariado contra a Corrupção, em <http://www.ccac.org.mo>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo>, bem como na página electrónica do Comissariado contra a Corrupção, em <http://www.ccac.org.mo>.

- 24.1.12. 考試範圍
- 24.1.12.1. 第4/2012號法律修改及重新公佈的第10/2000號法律——《澳門特別行政區廉政公署組織法》；
- 24.1.12.2. 第3/2013號行政法規修改的第3/2009號行政法規——《廉政公署部門的組織及運作》；
- 24.1.12.3. 電腦邏輯運算；
- 24.1.12.4. 系統開發的專業知識；
- 24.1.12.5. 電腦及周邊設備的各種疑難排解方案的專業知識；
- 24.1.12.6. 網絡系統構建及管理的專業知識，包括：網絡系統及資訊設備的規劃、設計及管理；
- 24.1.12.7. 網絡硬件設備的規劃、設計及開發，包括：Cisco Switch/Router及Firewall等；
- 24.1.12.8. 伺服器系統、作業系統、應用軟件（包括：Windows Server及VMware ESXi等）的專業知識、系統的設計、規劃、權限管理及保安；
- 24.1.12.9. 應用系統伺服器（例如Exchange Mail Server、AD Server、SharePoint Server、DNS Server及FTP等）管理的專業知識；
- 24.1.12.10. 系統數據的分析及研究；
- 24.1.12.11. 數據庫設計、開發及管理，包括SQL、Microsoft Access、MS SQL Server及MySQL的專業知識；
- 24.1.12.12. 網頁系統設計、規劃及開發的專業知識，包括：ASP.NET、HTML5、CSS、Java、JavaScript、Ajax及VBA等；
- 24.1.12.13. 資訊項目規劃及管理的專業知識；
- 24.1.12.14. 網絡保安、資訊安全、危機管理的專業知識；
- 24.1.12.15. 企業電子存檔和儲存系統管理及規劃的專業知識。
- 知識考試時，投考人僅可查閱考試範圍內所指的法例（有關法例的文本中，除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋）。
- 24.1.12. Programa das provas
- 24.1.12.1. Lei n.º 10/2000, alterada e republicada integralmente pela Lei n.º 4/2012 — Lei Orgânica do Comissariado contra a Corrupção da Região Administrativa Especial de Macau;
- 24.1.12.2. Regulamento Administrativo n.º 3/2009, com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 3/2013 — Organização e Funcionamento do Serviço do Comissariado contra a Corrupção;
- 24.1.12.3. Lógica e algoritmos na informática;
- 24.1.12.4. Conhecimentos profissionais sobre o desenvolvimento de sistemas;
- 24.1.12.5. Conhecimentos profissionais sobre resolução dos diversos problemas de funcionamento dos computadores e equipamentos relacionados;
- 24.1.12.6. Conhecimentos profissionais sobre construção e gestão de sistemas das redes, incluindo: planeamento, concepção e gestão dos sistemas das redes e equipamentos informáticos;
- 24.1.12.7. Planeamento, concepção e desenvolvimento de hardware da rede, incluindo: Cisco Switch/Router, Firewall, etc.;
- 24.1.12.8. Conhecimentos profissionais sobre o sistema servidor, sistema operativo e software (incluindo Windows Server, VMware ESXi, etc.), concepção e planeamento do sistema e gestão de competências e segurança;
- 24.1.12.9. Conhecimentos profissionais sobre a gestão de servidores, gestão de sistemas de aplicação (por exemplo Exchange Mail Server, AD Server, SharePoint Serve, DNS Server, FTP, etc.);
- 24.1.12.10. Análise e estudo dos dados de sistema;
- 24.1.12.11. Concepção, desenvolvimento e gestão da base de dados, incluindo: conhecimentos profissionais sobre SQL, Microsoft Access, MS SQL Server e MySQL;
- 24.1.12.12. Conhecimentos profissionais sobre a concepção, planeamento e desenvolvimento dos sistemas de website, incluindo: ASP.NET, HTML5, CSS, Java, JavaScript, Ajax, VBA, etc.;
- 24.1.12.13. Conhecimentos profissionais sobre o planeamento e gestão de projectos informáticos;
- 24.1.12.14. Conhecimentos profissionais sobre segurança de redes informáticas, segurança informática e gestão de riscos;
- 24.1.12.15. Conhecimentos profissionais sobre arquivamento electrónico de empresas e gestão e planeamento de sistemas de armazenamento.
- Aos candidatos apenas é permitida na prova de conhecimentos a consulta da legislação referida no respectivo programa do aviso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem qualquer nota ou registo pessoal).

24.1.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

24.1.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

24.1.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：廉政公署處長 許壹心

正選委員：廉政公署顧問高級技術員 何亮豪

廉政公署顧問高級技術員 張達民

候補委員：廉政公署顧問高級技術員 張寄議

廉政公署一等高級技術員 符子正

24.2. 審計署

24.2.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任資訊範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，以行政任用合同制度填補審計署資訊範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員1個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

24.2.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

24.2.3. 職務內容

進行資訊範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實

24.1.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

24.1.14. Observação

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».

24.1.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Hoi Iat Sam, chefe de divisão do Comissariado contra a Corrupção.

Vogais efectivos: Ho Leong Hou, técnico superior assessor do Comissariado contra a Corrupção; e

Cheong Tat Man, técnico superior assessor do Comissariado contra a Corrupção.

Vogais suplentes: Cheong Kei I, técnico superior assessor do Comissariado contra a Corrupção; e

Fu Chi Cheng, técnico superior de 1.ª classe do Comissariado contra a Corrupção.

24.2. Comissariado da Auditoria

24.2.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo do Comissariado da Auditoria, para preenchimento de 1 lugar vago, em regime de contrato administrativo de provimento, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de informática, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de informática.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

24.2.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

24.2.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de informática, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões

施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員；包括：管理及規劃網絡系統及其相關的設備，並參與有關的設計及開發工作；優化及完善資訊系統、網上應用程式、數據庫，並參與有關的開發工作；規劃及管理資訊設備、操作系統、網路系統及其他資訊化應用硬件及軟件；確保網絡系統、資訊系統的安全和恢復過程。

24.2.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有資訊或相類範疇的學士學位；又或按照第14/2009號法律《公務人員職程制度》第七十三條第一款的規定，凡於該法律生效之日屬資訊技術員特別職程的人員，只要於開考之日（2016年10月19日）在資訊範疇技術員一般職程的特級技術員職級服務滿三年，且在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“滿意”的評語，均可向審計署提交書面聲明，報考資訊範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

24.2.5. 提交書面聲明的方式及期限

24.2.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

24.2.5.2. 為進入審計署資訊範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

24.2.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門宋玉生廣場336-342號誠豐商業中心二十樓提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores; incluindo gestão e planeamento de sistemas de redes e seus equipamentos e participação nos respectivos trabalhos de concepção e desenvolvimento; aperfeiçoamento e optimização de sistemas informáticos, aplicações de Internet, bases de dados e participação nos respectivos trabalhos de desenvolvimento; planeamento e gestão de equipamentos informáticos, sistemas operativos, sistemas de rede e outro hardware e software; salvaguarda da segurança e do processo de restauro de sistemas de rede e informáticos.

24.2.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais no Comissariado da Auditoria, para a carreira de técnico superior, área de informática, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura na área de informática ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016); ou em conformidade com o n.º 1 do artigo 73.º da Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos), os trabalhadores da Administração Pública integrados à data da entrada em vigor da Lei n.º 14/2009, na carreira especial de técnico de informática, desde que à data da abertura do concurso (19 de Outubro de 2016) detenham 3 anos de serviço na categoria de especialista da carreira geral de técnico na área de informática, com menção não inferior a «Satisfaz» na avaliação de desempenho.

24.2.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

24.2.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

24.2.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais no Comissariado da Auditoria, para a carreira de técnico superior, área de informática, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

24.2.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), no Edif. Centro Comercial Cheng Feng, Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, n.ºs 336-342, 20.º andar – Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

24.2.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

24.2.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試，具淘汰性質；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

24.2.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

24.2.8. 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分者，均被淘汰。

24.2.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各项甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=60%

甄選面試=30%

履歷分析=10%

24.2.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

24.2.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

24.2.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção, com carácter eliminatório;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

24.2.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

24.2.8. 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.

24.2.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 60%

Entrevista de selecção = 30%

Análise curricular = 10%

24.2.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

24.2.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門宋玉生廣場336-342號誠豐商業中心二十樓並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo>及審計署網頁<http://www.ca.gov.mo>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門宋玉生廣場336-342號誠豐商業中心二十樓並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo>及審計署網頁<http://www.ca.gov.mo>。

各階段性成績名單張貼於澳門宋玉生廣場336-342號誠豐商業中心二十樓並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo>及審計署網頁<http://www.ca.gov.mo>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo>及審計署網頁<http://www.ca.gov.mo>。

24.2.12. 考試範圍

24.2.12.1. 第11/1999號法律——《澳門特別行政區審計署》；

24.2.12.2. 第12/2007號行政法規——《審計署的組織及運作》；

24.2.12.3. 資訊網絡管理的專業知識；

24.2.12.4. 資訊保安的專業知識；

24.2.12.5. VMWare、Windows及Linux作業系統的專業知識；

24.2.12.6. 數據庫設計、開發、管理及優化，包括：MS SQL Server、MySQL及Access等；

24.2.12.7. Microsoft Office VBA 程式設計；

24.2.12.8. 開發Client/Server及Web軟件模組，包括使用VB.NET、C#、ASP.NET、PHP、JavaScript及Windows Forms開發應用系統；

24.2.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas no Commissariado da Auditoria, sito no Edif. Centro Comercial Cheng Feng, Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, n.ºs 336-342, 20.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo>, bem como na página electrónica do Commissariado da Auditoria, em <http://www.ca.gov.mo>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado no Commissariado de Auditoria, sito no Edif. Centro Comercial Cheng Feng, Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, n.ºs 336-342, 20.º andar — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo>, bem como na página electrónica do Commissariado de Auditoria, em <http://www.ca.gov.mo>.

As listas classificativas intermédias são afixadas no Commissariado de Auditoria, sito no Edif. Centro Comercial Cheng Feng, Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, n.ºs 336-342, 20.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo>, bem como na página electrónica do Commissariado de Auditoria, em <http://www.ca.gov.mo>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo>, bem como na página electrónica do Commissariado de Auditoria, em <http://www.ca.gov.mo>.

24.2.12. Programa das provas

24.2.12.1. Lei n.º 11/1999 — Commissariado de Auditoria da Região Administrativa Especial de Macau;

24.2.12.2. Regulamento Administrativo n.º 12/2007 — Organização e Funcionamento do Commissariado da Auditoria;

24.2.12.3. Conhecimentos profissionais sobre gestão de redes informáticas;

24.2.12.4. Conhecimentos profissionais sobre segurança informática;

24.2.12.5. Conhecimentos profissionais sobre os sistemas operativos VMWare, Windows e Linux;

24.2.12.6. Concepção, desenvolvimento, gestão e optimização de bases de dados, incluindo: MS SQL Server, MySQL e Access, etc.;

24.2.12.7. Concepção de programação Microsoft Office VBA;

24.2.12.8. Desenvolvimento de módulos de aplicação para Client/Server e Web, incluindo desenvolvimento de sistemas de aplicação através de VB.NET, C#, ASP.NET, PHP, JavaScript e Windows Forms;

24.2.12.9. 撰寫資訊範疇的專業建議書、報告書及資訊系統技術文件。

知識考試時，投考人僅可查閱考試範圍內所指的法例（有關法例的文本中，除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋）。

24.2.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

24.2.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

24.2.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：審計署廳長 黃振方

正選委員：審計署處長 薛子慧

審計署處長 陳紹軒

候補委員：審計署二等高級技術員 鄧廣林

審計署顧問高級技術員 鄭維娜

24.3. 印務局

24.3.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任資訊範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，以行政任用合同制度填補印務局資訊範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員2個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

24.3.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，薪俸點為第14/2009號法律《公

24.2.12.9. Elaboração de propostas profissionais e informações na área de informática e documentos técnicos sobre sistemas informáticos.

Aos candidatos apenas é permitida na prova de conhecimentos a consulta da legislação referida no respectivo programa do aviso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem qualquer nota ou registo pessoal).

24.2.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

24.2.14. Observação

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».

24.2.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Wong Chan Fong, chefe de departamento do Comissariado da Auditoria.

Vogais efectivos: Sit Chi Wai, chefe de divisão do Comissariado da Auditoria; e

Chan Sio Hin, chefe de divisão do Comissariado da Auditoria.

Vogais suplentes: Tang Kuong Lam, técnico superior de 2.ª classe do Comissariado da Auditoria; e

Cheang Vai Na, técnica superior assessora do Comissariado da Auditoria.

24.3. Imprensa Oficial

24.3.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo da Imprensa Oficial, para preenchimento de 2 lugares vagos, em regime de contrato administrativo de provimento, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de informática, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de informática.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

24.3.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo

務人員職程制度》附件一表二所載的第六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

24.3.3. 職務內容

進行資訊範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員。

24.3.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有資訊或相類範疇的學士學位；又或按照第14/2009號法律《公務人員職程制度》第七十三條第一款的規定，凡於該法律生效之日屬資訊技術員特別職程的人員，只要於開考之日（2016年10月19日）在資訊範疇技術員一般職程的特級技術員職級服務滿三年，且在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“滿意”的評語，均可向印務局提交書面聲明，報考資訊範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

24.3.5. 提交書面聲明的方式及期限

24.3.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

24.3.5.2. 為進入印務局資訊範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

24.3.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門官印局街印務局大樓提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

24.3.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de informática, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores.

24.3.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais na Imprensa Oficial, para a carreira de técnico superior, área de informática, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura na área de informática ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016); ou, em conformidade com o n.º 1 do artigo 73.º da Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos), os trabalhadores da Administração Pública integrados à data da entrada em vigor da Lei n.º 14/2009, na carreira especial de técnico de informática, desde que à data da abertura do concurso (19 de Outubro de 2016) detenham 3 anos de serviço na categoria de especialista da carreira geral de técnico na área de informática, com menção não inferior a «Satisfaz» na avaliação de desempenho.

24.3.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

24.3.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

24.3.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais na Imprensa Oficial, para a carreira de técnico superior, área de informática, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

24.3.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), na Imprensa Oficial, sita na Rua da Imprensa Nacional – Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

24.3.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

24.3.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試，具淘汰性質；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

24.3.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

24.3.8. 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分者，均被淘汰。

24.3.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各项甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=50%

甄選面試=30%

履歷分析=20%

24.3.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

24.3.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

24.3.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção, com carácter eliminatório;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

24.3.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

24.3.8. 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.

24.3.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%

Entrevista de selecção = 30%

Análise curricular = 20%

24.3.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

24.3.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門官印局街印務局大樓印務局行政暨財政處告示板並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及印務局網頁<http://www.io.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門官印局街印務局大樓印務局行政暨財政處告示板並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及印務局網頁<http://www.io.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門官印局街印務局大樓印務局行政暨財政處告示板並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及印務局網頁<http://www.io.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及印務局網頁<http://www.io.gov.mo/>。

24.3.12. 考試範圍

24.3.12.1. 資訊項目管理及實施的專業知識；

24.3.12.2. 軟件系統的分析方法及系統開發的專業知識；

24.3.12.3. 網頁系統開發的相關技術，包括：ASP.NET、VB.NET、C#、HTML5、CSS、Java、JavaScript、Web service、Web API、Ajax及XML的專業知識；

24.3.12.4. 移動應用程式APP的開發設計；

24.3.12.5. 資料庫的設計、開發及管理，包括：MS SQL Server、MySQL及SQL查詢語言等；

24.3.12.6. 排版應用軟件Script開發，包括：MS Office、InDesign、Acrobat、Photoshop及Illustrator等；

24.3.12.7. 軟件系統各種測試方式（包括：單元、功能、集成和壓力測試等）的專業知識；

24.3.12.8. 區域網絡及互聯網網絡協定的規劃、建構、管理及維護的專業知識；

24.3.12.9. 伺服器作業系統的規劃、構建、維護及優化，包括：Windows Server、Linux、Web Server、Email Server、Domain、DNS Server及SQL Server；

24.3.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas na Divisão Administrativa e Financeira da Imprensa Oficial, sita na Rua da Imprensa Nacional — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Imprensa Oficial, em <http://www.io.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado na Divisão Administrativa e Financeira da Imprensa Oficial, sita na Rua da Imprensa Nacional — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Imprensa Oficial, em <http://www.io.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas na Divisão Administrativa e Financeira da Imprensa Oficial, sita na Rua da Imprensa Nacional — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/> e da Imprensa Oficial, em <http://www.io.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Imprensa Oficial, em <http://www.io.gov.mo/>.

24.3.12. Programa das provas

24.3.12.1. Conhecimentos profissionais sobre gestão e implementação de projectos informáticos;

24.3.12.2. Conhecimentos profissionais sobre análise de sistemas e desenvolvimento de software;

24.3.12.3. Técnicas relativas ao desenvolvimento de sistemas de páginas electrónicas, incluindo: conhecimentos profissionais sobre ASP.NET, VB.NET, C#, HTML5, CSS, Java, JavaScript, Web service, Web API, Ajax e XML;

24.3.12.4. Concepção e desenvolvimento de aplicações móveis (APP);

24.3.12.5. Concepção, desenvolvimento e gestão de bases de dados, incluindo: MS SQL Server, MySql e Aplicação da linguagem SQL, etc.;

24.3.12.6. Desenvolvimento de software para edição Script, incluindo: MS Office, InDesign, Acrobat, Photoshop e Illustrator, etc.;

24.3.12.7. Conhecimentos sobre as várias formas de teste de sistemas de software (incluindo: conhecimentos profissionais sobre testes de unidade, função, integração e pressão, etc.);

24.3.12.8. Conhecimentos profissionais sobre planeamento, construção, gestão e manutenção de LAN e de INTERNET;

24.3.12.9. Planeamento, construção, manutenção e aperfeiçoamento de sistemas de operação de servidores, incluindo: Windows Server, Linux, Web Server, Email Server, Domain, DNS Server e SQL Server;

24.3.12.10. ISO27001資訊及網絡保安的知識；

24.3.12.11. 撰寫相關資訊系統技術文檔。

24.3.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

24.3.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

24.3.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：印務局首席高級技術員 陳志生

正選委員：印務局一等高級技術員 蔡德勝

印務局一等高級技術員 劉志斐

候補委員：印務局處長 文偉雄

印務局顧問高級技術員 林寶儀

24.4. 退休基金會

24.4.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任資訊範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，填補退休基金會資訊範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員編制內1個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

24.4.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

24.3.12.10. Conhecimentos sobre segurança da informação ISO27001 e de redes informáticas;

24.3.12.11. Elaboração de documentos técnicos relativos a sistemas informáticos.

24.3.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

24.3.14. Observação

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».

24.3.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Chan Chi Sang, técnico superior principal da Imprensa Oficial.

Vogais efectivos: Choi Tak Seng, técnico superior de 1.ª classe da Imprensa Oficial; e

Lau Chi Fei, técnico superior de 1.ª classe da Imprensa Oficial.

Vogais suplentes: Eusébio Francisco Rodrigues Mendes, chefe de divisão da Imprensa Oficial; e

Lam Pou Iu, técnica superior assessora da Imprensa Oficial.

24.4. Fundo de Pensões

24.4.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo do Fundo de Pensões, para preenchimento de 1 lugar vago, no quadro, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de informática, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de informática.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

24.4.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

24.4.3. 職務內容

進行資訊範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員。

24.4.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有資訊或相類範疇的學士學位；又或按照第14/2009號法律《公務人員職程制度》第七十三條第一款的規定，凡於該法律生效之日屬資訊技術員特別職程的人員，只要於開考之日（2016年10月19日）在資訊範疇技術員一般職程的特級技術員職級服務滿三年，且在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“滿意”的評語，均可向退休基金會提交書面聲明，報考資訊範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

24.4.5. 提交書面聲明的方式及期限

24.4.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

24.4.5.2. 為進入退休基金會資訊範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

24.4.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門南灣湖景大馬路796-818號財神商業中心（FBC）13樓退休基金會提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

24.4.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>

24.4.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de informática, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores.

24.4.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais no Fundo de Pensões, para a carreira de técnico superior, área de informática, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura na área de informática ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016); ou, em conformidade com o n.º 1 do artigo 73.º da Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos), os trabalhadores da Administração Pública integrados à data da entrada em vigor da Lei n.º 14/2009, na carreira especial de técnico de informática, desde que à data da abertura do concurso (19 de Outubro de 2016) detenham 3 anos de serviço na categoria de especialista da carreira geral de técnico na área de informática, com menção não inferior a «Satisfaz» na avaliação de desempenho.

24.4.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

24.4.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

24.4.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais no Fundo de Pensões, para a carreira de técnico superior, área de informática, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

24.4.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 17,30 horas), no Fundo de Pensões, sito na Avenida Panorâmica do Lago Nam Van, n.os 796-818, Fortuna Business Centre (FBC), 13.º andar — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

24.4.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de

以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台)，填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

24.4.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試(筆試,三小時),具淘汰性質;

b) 第二項甄選方法——甄選面試;

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

24.4.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平;

甄選面試——根據職務要求的特點,確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務;

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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,審核其擔任某一職務的能力。

24.4.8. 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分者,均被淘汰。

24.4.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各项甄選方法中得分的加權算術平均數,計算方法如下:

知識考試=50%

甄選面試=40%

履歷分析=10%

24.4.10. 優先條件

如投考人得分相同,則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

24.4.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門南灣湖景大馬路796-818號財神商業中心(FBC)14樓退休基金會並上載於行政公職局

gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

24.4.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

24.4.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

24.4.8. 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.

24.4.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%

Entrevista de selecção = 40%

Análise curricular = 10%

24.4.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

24.4.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas no Fundo de Pensões, sito na Avenida Panorâmica do Lago Nam Van, n.ºs 796-818, Fortuna Business Centre (FBC), 14.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.>

網頁<http://www.safp.gov.mo/>及退休基金會網頁<http://www.fp.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門南灣湖景大馬路796-818號財神商業中心（FBC）14樓退休基金會並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及退休基金會網頁<http://www.fp.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門南灣湖景大馬路796-818號財神商業中心（FBC）14樓退休基金會並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及退休基金會網頁<http://www.fp.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及退休基金會網頁<http://www.fp.gov.mo/>。

24.4.12. 考試範圍

24.4.12.1. 資訊項目規劃及管理的專業知識；

24.4.12.2. 資訊系統安全、審計和風險管理；

24.4.12.3. 資訊系統設計、分析、構建及管理；

24.4.12.4. Microsoft.NET、C#、ASP.NET、HTML、CSS、Windows Forms、IOS、android的專門技術；

24.4.12.5. 軟件系統管理的專業知識，包括：單元、功能、集成和壓力測試等；

24.4.12.6. 電腦邏輯運算；

24.4.12.7. 資料庫設計、分析及管理，包括：MS SQL Server、MySql及Oracle等；

24.4.12.8. 結構化查詢語言（SQL）的專業知識；

24.4.12.9. 網路設計及管理的專業知識，包括：Firewall、IPS、Switch、Router、網絡監控等；

24.4.12.10. 互聯網的專業知識，包括：TCP/IP、Ipv4、Ipv6、DNS等；

24.4.12.11. Windows Server、VMWare Vsphere、Web Server、AD Domain Server、Sharepoint Server、DNS Server等管理。

[safp.gov.mo/](http://www.safp.gov.mo/)，bem como na página electrónica do Fundo de Pensões, em <http://www.fp.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado no Fundo de Pensões, sito na Avenida Panorâmica do Lago Nam Van, n.ºs 796-818, Fortuna Business Centre (FBC), 14.º andar — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Fundo de Pensões, em <http://www.fp.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas no Fundo de Pensões, sito na Avenida Panorâmica do Lago Nam Van, n.ºs 796-818, Fortuna Business Centre (FBC), 14.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Fundo de Pensões, em <http://www.fp.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Fundo de Pensões, em <http://www.fp.gov.mo/>.

24.4.12. Programa das provas

24.4.12.1. Conhecimentos profissionais sobre planeamento e gestão de projectos informáticos;

24.4.12.2. Segurança, auditoria e gestão de riscos de sistemas informáticos;

24.4.12.3. Concepção, análise, criação e gestão de sistemas informáticos;

24.4.12.4. Técnicas específicas relativas a Microsoft.NET, C#, ASP.NET, HTML, CSS, Windows Forms, IOS, Android;

24.4.12.5. Conhecimentos profissionais sobre gestão de sistemas de software, incluindo: testes de unidade, função, integração, pressão, etc.;

24.4.12.6. Lógica e algoritmos na informática;

24.4.12.7. Concepção, análise e gestão de bases de dados, incluindo: MS SQL Server, MySql, Oracle, etc.;

24.4.12.8. Conhecimentos profissionais sobre a linguagem SQL;

24.4.12.9. Conhecimentos profissionais sobre concepção e gestão de redes informáticas, incluindo: Firewall, IPS, Switch, Router, monitorização de redes informáticas, etc.;

24.4.12.10. Conhecimentos profissionais sobre Internet, incluindo: TCP/IP, Ipv4, Ipv6, DNS, etc.;

24.4.12.11. Gestão de Windows Server, VMWare Vsphere, Web Server, AD Domain Server, Sharepoint Server, DNS Server, etc.

24.4.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

24.4.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

24.4.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：退休基金會行政管理委員會副主席 沙蓮達

正選委員：退休基金會處長 羅禮堅

退休基金會首席高級技術員 黃陸榮

候補委員：退休基金會首席高級技術員 李儉榮

退休基金會二等高級技術員 吳華達

24.5. 經濟局

24.5.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任資訊範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，填補經濟局資訊範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員編制內1個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

24.5.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

24.5.3. 職務內容

進行資訊範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實

24.4.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

24.4.14. Observação

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».

24.4.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Ermelinda Maria da Conceição Xavier, vice-presidente do conselho de administração do Fundo de Pensões.

Vogais efectivos: Lo Lai Kin, chefe de divisão do Fundo de Pensões; e

Wong Lok Veng, técnico superior principal do Fundo de Pensões.

Vogais suplentes: Lei Kim Weng, técnico superior principal do Fundo de Pensões; e

Ng Wa Tat, técnico superior de 2.ª classe do Fundo de Pensões.

24.5. Direcção dos Serviços de Economia

24.5.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo da Direcção dos Serviços de Economia, para preenchimento de 1 lugar vago, no quadro, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de informática, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de informática.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

24.5.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

24.5.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de informática, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em

施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員；包括：資訊系統及資料庫的管理，資訊系統的分析、設計及開發；對評估資訊設備、資料儲存、資料處理及維護、資料保密與安全等技術進行研究；規劃及訂定資訊系統的專業技術培訓工作。

24.5.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有資訊或相關範疇的學士學位；又或按照第14/2009號法律《公務人員職程制度》第七十三條第一款的規定，凡於該法律生效之日屬資訊技術員特別職程的人員，只要於開考之日（2016年10月19日）在資訊範疇技術員一般職程的特級技術員職級服務滿三年，且在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“滿意”的評語，均可向經濟局提交書面聲明，報考資訊範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

24.5.5. 提交書面聲明的方式及期限

24.5.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

24.5.5.2. 為進入經濟局資訊範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

24.5.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門黑沙環新街52號政府綜合服務大樓一樓（經濟事務）J區收件處提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores; incluindo gestão de sistemas informáticos e de bases de dados; análise, concepção e desenvolvimento de sistemas informáticos; realização de estudos sobre a análise de equipamentos informáticos e armazenamento, processamento, manutenção, protecção e segurança dos dados; planeamento e definição de formação técnico-profissional sobre sistemas informáticos.

24.5.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços de Economia, para a carreira de técnico superior, área de informática, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura na área de informática ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016); ou em conformidade com o n.º 1 do artigo 73.º da Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos), os trabalhadores da Administração Pública integrados à data da entrada em vigor da Lei n.º 14/2009, na carreira especial de técnico de informática, desde que à data da abertura do concurso (19 de Outubro de 2016) detenham 3 anos de serviço na categoria de especialista da carreira geral de técnico na área de informática, com menção não inferior a «Satisfaz» na avaliação de desempenho.

24.5.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

24.5.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

24.5.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços de Economia, para a carreira de técnico superior, área de informática, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

24.5.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 17,30 horas), no Centro de Serviços da RAEM (assuntos económicos), área «J», Rua Nova da Areia Preta, n.º 52, 1.º andar — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

24.5.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

24.5.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

24.5.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

24.5.8. 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分者，均被淘汰。

24.5.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各项甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=50%

甄選面試=30%

履歷分析=20%

24.5.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

24.5.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

24.5.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

24.5.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

24.5.8. 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.

24.5.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%

Entrevista de selecção = 30%

Análise curricular = 20%

24.5.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

24.5.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門黑沙環新街52號政府綜合服務大樓並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及經濟局網頁<http://www.economia.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門黑沙環新街52號政府綜合服務大樓並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及經濟局網頁<http://www.economia.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門黑沙環新街52號政府綜合服務大樓並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及經濟局網頁<http://www.economia.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及經濟局網頁<http://www.economia.gov.mo/>。

24.5.12. 考試範圍

24.5.12.1. 第27/2011號行政法規修改的第15/2003號行政法規——《經濟局的組織及運作》；

24.5.12.2. 資訊應用系統分析、設計、架設及計劃管理；

24.5.12.3. Oracle資料庫管理；

24.5.12.4. 信息技術治理；

24.5.12.5. 資訊項目管理的專業知識；

24.5.12.6. 資訊安全及危機管理；

24.5.12.7. 程式開發：DotNet、C#、SQL、Delphi、Mobile Application Development；

24.5.12.8. 網上應用程式設計及開發：JAVA、J2EE、JavaServer Faces、Portlet、Servlet/JSP、HTML、HTML5、Web Service (SOAP、RESTful)、CSS、JavaScript；

24.5.12.9. LINUX伺服器架設，防火牆架構及網絡的專業知識；

24.5.12.10. 撰寫資訊範疇相關的建議書、報告書及資訊系統文檔。

24.5.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas no Centro de Serviços da RAEM sito na Rua nova da Areia Preta, n.º 52 — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Economia, em <http://www.economia.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado no Centro de Serviços da RAEM, sito na Rua Nova da Areia Preta, n.º 52 — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Economia, em <http://www.economia.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas no Centro de Serviços da RAEM, sito na Rua Nova da Areia Preta, n.º 52 — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Economia, em <http://www.economia.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Economia, em <http://www.economia.gov.mo/>.

24.5.12. Programa das provas

24.5.12.1. Regulamento Administrativo n.º 15/2003, com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 27/2011 — Aprova a organização e funcionamento da Direcção dos Serviços de Economia;

24.5.12.2. Análise, concepção, construção e plano de gestão de aplicações informáticas;

24.5.12.3. Gestão de bases de dados Oracle;

24.5.12.4. Gestão técnica de informações;

24.5.12.5. Conhecimentos profissionais sobre gestão de projectos informáticos;

24.5.12.6. Segurança informática e gestão de riscos;

24.5.12.7. Desenvolvimento de aplicações: DotNet, C#, SQL, Delphi, Mobile Application Development;

24.5.12.8. Concepção e desenvolvimento de programas baseados em WEB: JAVA, J2EE, JavaServer Faces, Portlet, Servlet/JSP, HTML, HTML5, Web Service (SOAP, RESTful), CSS, JavaScript;

24.5.12.9. Conhecimentos profissionais sobre a construção de servidores LINUX, FIREWALL e WEB;

24.5.12.10. Elaboração de propostas, informações e composições sobre sistemas informáticos.

24.5.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

24.5.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

24.5.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：經濟局處長 陳錦燕

正選委員：經濟局首席顧問高級技術員 黃志雄

經濟局首席顧問高級技術員 李志文

候補委員：經濟局顧問高級技術員 周家齊

經濟局顧問高級技術員 周栩嘉

24.6. 社會工作局

24.6.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任資訊範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，以行政任用合同制度填補社會工作局資訊範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員1個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

24.6.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

24.6.3. 職務內容

進行資訊範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實

24.5.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

24.5.14. Observação

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».

24.5.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Chan Kam In, chefe de divisão da Direcção dos Serviços de Economia.

Vogais efectivos: Wong Chi Hong Alexandre, técnico superior assessor principal da Direcção dos Serviços de Economia; e

Lei Chi Man, técnico superior assessor principal da Direcção dos Serviços de Economia.

Vogais suplentes: Chao Ka Chai, técnico superior assessor da Direcção dos Serviços de Economia; e

Chao Hoi Ka, técnico superior assessor da Direcção dos Serviços de Economia.

24.6. Instituto de Acção Social

24.6.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo do Instituto de Acção Social, para preenchimento de 1 lugar vago, em regime de contrato administrativo de provimento, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de informática, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de informática.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

24.6.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

24.6.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de informática, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em

施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員；包括：參與構思、規劃、設計資訊項目，開發及管理應用程式及模組；研究、評估、界定取得及推行資訊系統和產品。

24.6.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有資訊或相類範疇的學士學位；又或按照第14/2009號法律《公務人員職程制度》第七十三條第一款的規定，凡於該法律生效之日屬資訊技術員特別職程的人員，只要於開考之日（2016年10月19日）在資訊範疇技術員一般職程的特級技術員職級服務滿三年，且在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“滿意”的評語，均可向社會工作局提交書面聲明，報考資訊範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

24.6.5. 提交書面聲明的方式及期限

24.6.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

24.6.5.2. 為進入社會工作局資訊範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

24.6.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門西墳馬路六號社會工作局行政及人力資源處提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

24.6.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>

reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores; incluindo participação na concepção, planeamento e desenho de projectos informáticos, bem como desenvolvimento e gestão de aplicações e módulos; realização de estudos, avaliações e definição da aquisição e implementação de sistemas e produtos informáticos.

24.6.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais no Instituto de Acção Social, para a carreira de técnico superior, área de informática, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura na área de informática ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016); ou, em conformidade com o n.º 1 do artigo 73.º da Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos), os trabalhadores da Administração Pública integrados à data da entrada em vigor da Lei n.º 14/2009, na carreira especial de técnico de informática, desde que à data da abertura do concurso (19 de Outubro de 2016) detenham 3 anos de serviço na categoria de especialista da carreira geral de técnico na área de informática, com menção não inferior a «Satisfaz» na avaliação de desempenho.

24.6.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

24.6.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

24.6.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais no Instituto de Acção Social, para a carreira de técnico superior, área de informática, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

24.6.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 17,30 horas), na Divisão Administrativa e de Recursos Humanos do Instituto de Acção Social, sita na Estrada do Cemitério, n.º 6 – Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

24.6.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de

以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台)，填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

24.6.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試(筆試,三小時),具淘汰性質;

b) 第二項甄選方法——甄選面試,三十分鐘;

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

24.6.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平;

甄選面試——根據職務要求的特點,確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務;

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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,審核其擔任某一職務的能力。

24.6.8. 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分者,均被淘汰。

24.6.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各项甄選方法中得分的加權算術平均數,計算方法如下:

知識考試=50%

甄選面試=35%

履歷分析=15%

24.6.10. 優先條件

如投考人得分相同,則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

24.6.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門西墳馬路六號社會工作局總部告示板並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>

gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

24.6.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção, com a duração de 30 minutos;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

24.6.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

24.6.8. 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.

24.6.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%

Entrevista de selecção = 35%

Análise curricular = 15%

24.6.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

24.6.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas no Instituto de Acção Social, sito na Estrada do Cemitério n.º 6 — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>

及社會工作局網頁<http://www.ias.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門西墳馬路六號社會工作局總部告示板並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及社會工作局網頁<http://www.ias.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門西墳馬路六號社會工作局總部告示板並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及社會工作局網頁<http://www.ias.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及社會工作局網頁<http://www.ias.gov.mo/>。

24.6.12. 考試範圍

24.6.12.1. 第28/2015號行政法規——《社會工作局的組織及運作》；

24.6.12.2. 資訊項目開發及管理的專業知識；

24.6.12.3. 資訊保安及危機管理的專業知識；

24.6.12.4. 軟件系統的分析及開發的專業知識；

24.6.12.5. 網頁系統設計、開發及測試的專業知識，包括：HTML、CSS、JavaScript、PHP、Web service、Web API；

24.6.12.6. Java程式開發的專門技術；

24.6.12.7. VB.NET及C#程式開發的專門技術；

24.6.12.8. 結構化查詢語言（SQL）的專業知識；

24.6.12.9. 開發流動設備應用程式的專業知識；

24.6.12.10. 數據庫設計及管理，包括Oracle、MS SQL Server、MySQL等。

知識考試時，投考人僅可查閱考試範圍內所指的法例（有關法例的文本中，除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋）。

www.safp.gov.mo/，bem como na página electrónica do Instituto de Acção Social, em <http://www.ias.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado no Instituto de Acção Social, sito na Estrada do Cemitério n.º 6 — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto de Acção Social, em <http://www.ias.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas no Instituto de Acção Social, sito na Estrada do Cemitério n.º 6 — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto de Acção Social, em <http://www.ias.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto de Acção Social, em <http://www.ias.gov.mo/>.

24.6.12. Programa das provas

24.6.12.1. Regulamento Administrativo n.º 28/2015 — Organização e funcionamento do Instituto de Acção Social;

24.6.12.2. Conhecimentos profissionais sobre desenvolvimento e gestão de projectos informáticos;

24.6.12.3. Conhecimentos profissionais sobre Segurança informática e gestão de riscos;

24.6.12.4. Conhecimentos profissionais sobre análise e desenvolvimento de sistemas de software;

24.6.12.5. Conhecimentos profissionais sobre concepção, desenvolvimento e testes de sistemas de website, incluindo: HTML, CSS, JavaScript, PHP, Web service, Web API;

24.6.12.6. Técnica específica relativa ao desenvolvimento de programação em Java;

24.6.12.7. Técnica específica relativa ao desenvolvimento de programação em VB.NET e C#;

24.6.12.8. Conhecimentos profissionais sobre a linguagem SQL;

24.6.12.9. Conhecimentos profissionais sobre desenvolvimento de aplicações móveis;

24.6.12.10. Concepção e gestão de bases de dados, incluindo Oracle, MS SQL Server, MySQL, etc.

Aos candidatos apenas é permitida na prova de conhecimentos a consulta da legislação referida no respectivo programa do aviso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem qualquer nota ou registo pessoal).

24.6.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

24.6.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

24.6.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：社會工作局首席顧問高級技術員 翁成林

正選委員：社會工作局處長 何麗貞

社會工作局首席顧問高級技術員 焦國強

候補委員：社會工作局顧問高級技術員 李淑芝

社會工作局顧問高級技術員 李敏詩

24.7. 高等教育輔助辦公室

24.7.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任資訊範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，以行政任用合同制度填補高等教育輔助辦公室資訊範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員1個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

24.7.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

24.7.3. 職務內容

進行資訊範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實

24.6.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

24.6.14. Observação

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».

24.6.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Iong Seng Lam, técnico superior assessor principal do Instituto de Acção Social.

Vogais efectivos: Ho Lai Cheng, chefe de divisão do Instituto de Acção Social; e

Chio Koc Keong, técnico superior assessor principal do Instituto de Acção Social.

Vogais suplentes: Lei Sok Chi, técnica superior assessora do Instituto de Acção Social; e

Lei Man Si, técnica superior assessora do Instituto de Acção Social.

24.7. Gabinete de Apoio ao Ensino Superior

24.7.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo do Gabinete de Apoio ao Ensino Superior, para preenchimento de 1 lugar vago, em regime de contrato administrativo de provimento, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de informática, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de informática.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

24.7.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

24.7.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de informática, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reu-

施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員。

24.7.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有資訊或相類範疇的學士學位；又或按照第14/2009號法律《公務人員職程制度》第七十三條第一款的規定，凡於該法律生效之日屬資訊技術員特別職程的人員，只要於開考之日（2016年10月19日）在資訊範疇技術員一般職程的特級技術員職級服務滿三年，且在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“滿意”的評語，均可向高等教育輔助辦公室提交書面聲明，報考資訊範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

24.7.5. 提交書面聲明的方式及期限

24.7.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

24.7.5.2. 為進入高等教育輔助辦公室資訊範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

24.7.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門羅理基博士大馬路614A-640號龍成大廈七樓高等教育輔助辦公室提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

24.7.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

niões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores.

24.7.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais no Gabinete de Apoio ao Ensino Superior, para a carreira de técnico superior, área de informática, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura na área de informática ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016); ou em conformidade com o n.º 1 do artigo 73.º da Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos), os trabalhadores da Administração Pública integrados à data da entrada em vigor da Lei n.º 14/2009, na carreira especial de técnico de informática, desde que à data da abertura do concurso (19 de Outubro de 2016) detinham 3 anos de serviço na categoria de especialista da carreira geral de técnico na área de informática, com menção não inferior a «Satisfaz» na avaliação de desempenho.

24.7.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

24.7.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

24.7.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais no Gabinete de Apoio ao Ensino Superior, para a carreira de técnico superior, área de informática, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

24.7.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), no Gabinete de Apoio ao Ensino Superior, sito no Edif. Long Cheng, Avenida do Dr. Rodrigo Rodrigues, n.ºs 614A-640, 7.º andar — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

24.7.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

24.7.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試(筆試,三小時),具淘汰性質;

b) 第二項甄選方法——甄選面試,十五分鐘;

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

24.7.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平;

甄選面試——根據職務要求的特點,確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務;

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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,審核其擔任某一職務的能力。

24.7.8. 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分者,均被淘汰。

24.7.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各项甄選方法中得分的加權算術平均數,計算方法如下:

知識考試=50%

甄選面試=30%

履歷分析=20%

24.7.10. 優先條件

如投考人得分相同,則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

24.7.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門羅理基博士大馬路614A-640號龍成大廈七樓高等教育輔助辦公室公告欄並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及高等教育輔助辦公室網頁<http://www.gaes.gov.mo/>,上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

24.7.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção, com a duração de 15 minutos;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

24.7.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

24.7.8. 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.

24.7.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%

Entrevista de selecção = 30%

Análise curricular = 20%

24.7.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

24.7.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas no Gabinete de Apoio ao Ensino Superior, sito no Edif. Long Cheng, Avenida do Dr. Rodrigo Rodrigues, n.ºs 614A-640, 7.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Gabinete de Apoio ao Ensino Superior, em <http://www.gaes.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門羅理基博士大馬路614A-640號龍成大廈七樓高等教育輔助辦公室公告欄並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及高等教育輔助辦公室網頁<http://www.gaes.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門羅理基博士大馬路614A-640號龍成大廈七樓高等教育輔助辦公室公告欄並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及高等教育輔助辦公室網頁<http://www.gaes.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及高等教育輔助辦公室網頁<http://www.gaes.gov.mo/>。

24.7.12. 考試範圍

24.7.12.1. 五月十五日第30/89/M號法令修改的十二月十五日第122/84/M號法令；*

24.7.12.2. 七月六日第63/85/M號法令；*

24.7.12.3. 第5/2005號法律——《電子文件及電子簽名》；

24.7.12.4. 第39/GM/96號批示——訂定行政當局在資訊方面之活動之若干協調機制；

* 法例的中文本可到網址<http://www.macaolaw.gov.mo/>內瀏覽。

24.7.12.5. 信息技術治理；

24.7.12.6. 資訊項目管理及實施的專業知識；

24.7.12.7. 資訊安全及危機管理；

24.7.12.8. 電腦邏輯運算；

24.7.12.9. Windows及Linux作業系統的專業知識，包括：系統的規劃、設計及管理；

24.7.12.10. SQL資料庫的構建、管理及優化的專門技術；

24.7.12.11. 網絡及硬件的各種管理的專業知識；

24.7.12.12. 資訊及網絡保安的專業知識；

24.7.12.13. 軟件系統的分析方法及系統開發的專業知識；

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado no Gabinete de Apoio ao Ensino Superior, sito no Edif. Long Cheng, Avenida do Dr. Rodrigo Rodrigues, n.ºs 614A-640, 7.º andar — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAEP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Gabinete de Apoio ao Ensino Superior, em <http://www.gaes.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas no Gabinete de Apoio ao Ensino Superior, sito no Edif. Long Cheng, Avenida do Dr. Rodrigo Rodrigues, n.ºs 614A-640, 7.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAEP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Gabinete do Apoio ao Ensino Superior, em <http://www.gaes.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAEP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Gabinete de Apoio ao Ensino Superior, em <http://www.gaes.gov.mo/>.

24.7.12. Programa das provas

24.7.12.1. Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 30/89/M, de 15 de Maio；*

24.7.12.2. Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho；*

24.7.12.3. Lei n.º 5/2005 — Documentos e assinaturas electrónicas；

24.7.12.4. Despacho n.º 39/GM/96 — Define mecanismos de coordenação das actividades da Administração no domínio da informática；

* A versão, em língua chinesa, desta legislação pode ser consultada na seguinte página electrónica: <http://www.macaolaw.gov.mo/>.

24.7.12.5. Gestão técnica de informações；

24.7.12.6. Conhecimentos profissionais sobre gestão e implementação de projectos informáticos；

24.7.12.7. Segurança informática e gestão de riscos；

24.7.12.8. Lógica e algoritmos na informática；

24.7.12.9. Conhecimentos profissionais sobre os sistemas operativos Windows e Linux, incluindo: planeamento, concepção e gestão de sistemas；

24.7.12.10. Técnicas específicas de construção, gestão e optimização de bases de dados SQL；

24.7.12.11. Conhecimentos profissionais sobre as várias formas de gestão de redes e de hardware；

24.7.12.12. Conhecimentos profissionais sobre segurança da informação e de redes；

24.7.12.13. Conhecimentos profissionais sobre análise de sistemas e desenvolvimento de software；

24.7.12.14. 網頁設計、開發及測試的專業知識，包括：HTML、CSS、JavaScript；

24.7.12.15. 網頁系統開發的專門技術，包括 Web service、Web API、Ajax 等；

24.7.12.16. 具備Microsoft.NET開發的專業知識（以C#、ASP.NET及Windows Forms開發應用系統）；

24.7.12.17. SQL的專業知識；

24.7.12.18. 軟件系統的分析（包括：單元、功能、集成和壓力測試等）的專業知識。

於知識考試的任何階段，投考人均可查閱考試範圍內所列法例，但不得查閱任何參考書籍或其他資料。

24.7.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

24.7.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

24.7.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：高等教育輔助辦公室職務主管 陳家豪

正選委員：高等教育輔助辦公室職務主管 梁永安

高等教育輔助辦公室首席高級技術員 關永強

候補委員：高等教育輔助辦公室顧問高級技術員 林文達

高等教育輔助辦公室顧問高級技術員 黎慧明

24.8. 旅遊學院

24.8.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任資訊範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，以行政任用合同制度填補旅遊學院資訊範疇高級技術員職程第一職階

24.7.12.14. Conhecimentos profissionais sobre concepção, desenvolvimento e teste de páginas electrónicas, incluindo: HTML, CSS, JavaScript;

24.7.12.15. Técnicas específicas de desenvolvimento de sistemas de páginas electrónicas, incluindo: Web service, Web API, Ajax, etc.;

24.7.12.16. Conhecimentos profissionais sobre desenvolvimento de Microsoft.NET (desenvolvimento de sistemas de aplicação, através de C#, ASP.NET e Windows Forms);

24.7.12.17. Conhecimentos profissionais sobre SQL;

24.7.12.18. Conhecimentos profissionais sobre a análise de sistemas de software (incluindo: testes de unidade, função, integração e pressão, etc.).

Aos candidatos é permitida a consulta da legislação acima referida em qualquer fase das provas de conhecimentos, à excepção de quaisquer livros de referência ou outras informações.

24.7.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

24.7.14. Observação

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».

24.7.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Chan Ka Hou, chefia funcional do Gabinete de Apoio ao Ensino Superior.

Vogais efectivos: Leung Wing On, chefia funcional do Gabinete de Apoio ao Ensino Superior; e

Kwan Weng Keong, técnico superior principal do Gabinete de Apoio ao Ensino Superior.

Vogais suplentes: Lam Man Tat, técnico superior assessor do Gabinete de Apoio ao Ensino Superior; e

Lai Vai Meng, técnica superior assessora do Gabinete de Apoio ao Ensino Superior.

24.8. Instituto de Formação Turística

24.8.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo do Instituto de Formação Turística, para preenchimento de 4 lugares vagos, em regime de contrato administrativo de provimento, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico

二等高級技術員4個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

24.8.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

24.8.3. 職務內容

進行資訊範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員；包括：資訊服務管理、應用系統開發、軟件質量控制、資訊安全和電腦網絡相關工作。

24.8.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有資訊或相類範疇的學士學位；又或按照第14/2009號法律《公務人員職程制度》第七十三條第一款的規定，凡於該法律生效之日屬資訊技術員特別職程的人員，只要於開考之日（2016年10月19日）在資訊範疇技術員一般職程的特級技術員職級服務滿三年，且在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“滿意”的評語，均可向旅遊學院提交書面聲明，報考資訊範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

24.8.5. 提交書面聲明的方式及期限

24.8.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

superior, área de informática, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de informática.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

24.8.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

24.8.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de informática, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores; incluindo gestão de serviços informáticos, desenvolvimento de sistemas aplicados, controlo da qualidade de software, segurança informática e rede de computadores.

24.8.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais no Instituto de Formação Turística, para a carreira de técnico superior, área de informática, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura na área de informática ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016); ou em conformidade com o n.º 1 do artigo 73.º da Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos), os trabalhadores da Administração Pública integrados à data da entrada em vigor da Lei n.º 14/2009, na carreira especial de técnico de informática, desde que à data da abertura do concurso (19 de Outubro de 2016) detenham 3 anos de serviço na categoria de especialista da carreira geral de técnico na área de informática, com menção não inferior a «Satisfaz» na avaliação de desempenho.

24.8.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

24.8.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

24.8.5.2. 為進入旅遊學院資訊範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

24.8.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門望廈山旅遊學院校本部協力樓行政暨財政輔助部提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

24.8.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

24.8.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，兩小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試，具淘汰性質。

24.8.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

24.8.8. 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分者，均被淘汰。

24.8.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各项甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=60%

24.8.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais no Instituto de Formação Turística, para a carreira de técnico superior, área de informática, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

24.8.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), no Serviço de Apoio Administrativo e Financeiro do Instituto de Formação Turística, sito na Colina de Mong Há — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

24.8.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

24.8.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 2 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção, com carácter eliminatório.

24.8.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais.

24.8.8. 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.

24.8.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 60%

甄選面試=40%

24.8.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

24.8.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門望廈山旅遊學院校本部協力樓行政暨財政輔助部告示板並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及旅遊學院網頁<http://www.ift.edu.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門望廈山旅遊學院校本部協力樓行政暨財政輔助部告示板並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及旅遊學院網頁<http://www.ift.edu.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門望廈山旅遊學院校本部協力樓行政暨財政輔助部告示板並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及旅遊學院網頁<http://www.ift.edu.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及旅遊學院網頁<http://www.ift.edu.mo/>。

24.8.12. 考試範圍

24.8.12.1. 信息技術治理；

24.8.12.2. 信息技術服務管理，包括ITIL、ISO/IEC 20000等；

24.8.12.3. 資訊項目規劃及管理；

24.8.12.4. 資訊安全及危機管理；

24.8.12.5. 資訊及網絡保安；

24.8.12.6. 電腦結構及硬件的專業知識；

24.8.12.7. 電腦邏輯運算；

24.8.12.8. 網絡協定和標準；

Entrevista de selecção = 40%

24.8.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

24.8.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas na Divisão Administrativa e Financeira situada no Edif. Team Building do Instituto de Formação Turística, sito na Colina de Mong-Há – Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto de Formação Turística, em <http://www.ift.edu.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado na Divisão Administrativa e Financeira situada no Edif. Team Building do Instituto de Formação Turística, sito na Colina de Mong-Há – Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto de Formação Turística, em <http://www.ift.edu.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas na Divisão Administrativa e Financeira situada no edif. Team Building do Instituto de Formação Turística, sito na Colina de Mong-Há – Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto de Formação Turística, em <http://www.ift.edu.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto de Formação Turística, em <http://www.ift.edu.mo/>.

24.8.12. Programa das provas

24.8.12.1. Gestão técnica de informações;

24.8.12.2. Gestão de serviços de tecnologias da informação, incluindo ITIL, ISO/IEC 20000, etc.;

24.8.12.3. Planeamento e gestão de projectos informáticos;

24.8.12.4. Segurança informática e gestão de riscos;

24.8.12.5. Segurança informática e de redes;

24.8.12.6. Conhecimentos profissionais sobre a arquitectura e hardware de computadores;

24.8.12.7. Lógica e algoritmos na informática;

24.8.12.8. Protocolos e padrões de redes;

24.8.12.9. 網絡及硬件的規劃、設計、開發及管理，包括：CISCO及H3C等；

24.8.12.10. 網絡系統構建及管理，包括：網絡系統及相關設備的規劃、設計及管理；

24.8.12.11. 伺服器構建、架設及管理，包括：Windows Server、Web Server、Email Server、Domain Server、DNS Server及SQL Server等；

24.8.12.12. 數據庫設計及管理，包括MS SQL Server、MySQL等；

24.8.12.13. 結構化查詢語言 (SQL) 的專業知識；

24.8.12.14. 資訊系統開發的分析、設計與管理及UML應用；

24.8.12.15. 應用軟件、網頁及移動應用程式的設計、開發及管理，包括：C#、Java、Swift、Objective-C、PHP、HTML5、CSS、JavaScript、ASP.NET、ASP.NET MVC、ASP.NET Web API、WPF、Android及iOS等；

24.8.12.16. 軟件系統各種測試方式 (包括：單元、功能、集成和壓力測試等) 的專業知識；

24.8.12.17. 撰寫資訊範疇的建議書、報告書及資訊系統的技术文檔。

知識考試時，投考人不得以任何方式 (包括使用電子產品) 查閱任何參考書籍或其他資料。

24.8.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

24.8.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

24.8.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：旅遊學院副院長 甄美娟

正選委員：旅遊學院首席顧問高級技術員 黎穎超

旅遊學院處長 陳美霞

24.8.12.9. Planeamento, concepção, desenvolvimento e gestão de redes e hardware, incluindo: CISCO, H3C, etc.;

24.8.12.10. Construção e gestão do sistema das redes, incluindo: planeamento, concepção e gestão de sistemas de redes e respectivos equipamentos, etc.;

24.8.12.11. Construção, instalação e gestão de servidores, incluindo: Windows Server, Web Server, Email Server, Domain Server, DNS Server e SQL Server, etc.;

24.8.12.12. Concepção e gestão de bases de dados, incluindo MS SQL Server, MySQL, etc.;

24.8.12.13. Conhecimentos profissionais sobre a linguagem SQL;

24.8.12.14. Análise, concepção e gestão de desenvolvimento do sistemas informáticos e aplicação de UML;

24.8.12.15. Concepção, desenvolvimento e gestão de aplicações informáticas, páginas electrónicas e aplicações móveis, incluindo: C#, Java, Swift, Objective-C, PHP, HTML5, CSS, JavaScript, ASP.NET, ASP.NET MVC, ASP.NET Web API, WPF, Android, iOS, etc.;

24.8.12.16. Conhecimentos profissionais sobre as várias formas de teste de sistemas de software (incluindo testes de unidade, função, integração e pressão, etc.);

24.8.12.17. Elaboração de propostas e informações na área de informática, e documentos técnicos de sistemas informáticos.

Durante a prova de conhecimentos, não é permitida aos candidatos a consulta a quaisquer livros ou documentos de referência por quaisquer formas, incluindo a utilização de aparelhos electrónicos.

24.8.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

24.8.14. Observação

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».

24.8.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Ian Mei Kun, vice-presidente do Instituto de Formação Turística.

Vogais efectivos: Lai Weng Chio, técnico superior assessor principal do Instituto de Formação Turística; e

Chan Mei Ha, chefe de divisão do Instituto de Formação Turística.

候補委員：旅遊學院首席高級技術員 戴麗萍

旅遊學院處長 朱振榮

24.9. 地圖繪製暨地籍局

24.9.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任資訊範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，以行政任用合同制度填補地圖繪製暨地籍局資訊範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員1個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

24.9.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

24.9.3. 職務內容

進行資訊範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員。

24.9.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有資訊、電腦科學、軟件工程或相類範疇的學士學位；又或按照第14/2009號法律《公務人員職程制度》第七十三條第一款的規定，凡於該法律生效之日屬資訊技術員特別職程的人員，只要於開考之日（2016年10月19日）在資訊範疇技術員一般職程的特級技術員職級服務滿三年，且在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“滿意”的評語，均可向地圖繪製暨地籍局提交書面聲明，報考資訊範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

Vogais suplentes: Tai Lai Peng, técnica superior principal do Instituto de Formação Turística; e

Chu Chan Weng, chefe de divisão do Instituto de Formação Turística.

24.9. Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro

24.9.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo da Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro, para preenchimento de 1 lugar vago, em regime de contrato administrativo de provimento, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de informática, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de informática.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

24.9.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

24.9.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de informática, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores.

24.9.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro, para a carreira de técnico superior, área de informática, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura na área de informática, ciências da computação, engenharia de software, ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016); ou em conformidade com o n.º 1 do artigo 73.º da Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos), os trabalhadores da Administração Pública integrados à data da entrada em vigor da Lei n.º 14/2009, na carreira especial de técnico de informática, desde que à data da abertura do concurso (19 de Outubro de 2016) detenham 3 anos de serviço na categoria de especialista da carreira geral de técnico na área de informática, com menção não inferior a «Satisfaz» na avaliação de desempenho.

24.9.5. 提交書面聲明的方式及期限

24.9.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

24.9.5.2. 為進入地圖繪製暨地籍局資訊範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

24.9.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門馬交石炮台馬路三十二至三十六號電力公司大樓六字樓地圖繪製暨地籍局提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

24.9.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

24.9.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

24.9.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

24.9.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

24.9.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau (RAEM)*.

24.9.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro, para a carreira de técnico superior, área de informática, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

24.9.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), na Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro, sita no Edif. CEM, Estrada de D. Maria II, n.ºs 32-36, 6.º andar – Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

24.9.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

24.9.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

24.9.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

24.9.8. 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分者，均被淘汰。

24.9.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各项甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=50%

甄選面試=30%

履歷分析=20%

24.9.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

24.9.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門馬交石炮台馬路三十二至三十六號電力公司大樓六字樓地圖繪製暨地籍局並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及地圖繪製暨地籍局網頁<http://www.dsc.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門馬交石炮台馬路三十二至三十六號電力公司大樓六字樓地圖繪製暨地籍局並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及地圖繪製暨地籍局網頁<http://www.dsc.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門馬交石炮台馬路三十二至三十六號電力公司大樓六字樓地圖繪製暨地籍局並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及地圖繪製暨地籍局網頁<http://www.dsc.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及地圖繪製暨地籍局網頁<http://www.dsc.gov.mo/>。

24.9.8. 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.

24.9.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%

Entrevista de selecção = 30%

Análise curricular = 20%

24.9.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

24.9.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas na Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro, sita no Edif. CEM, Estrada de D. Maria II, n.ºs 32 - 36, 6.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro, em <http://www.dsc.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado na Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro, sita no Edif. CEM, Estrada de D. Maria II, n.ºs 32-36, 6.º andar — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro, em <http://www.dsc.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias serão afixadas na Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro sita no Edif. CEM, Estrada de D. Maria II, n.ºs 32-36, 6.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro, em <http://www.dsc.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro, em <http://www.dsc.gov.mo/>.

24.9.12. 考試範圍

24.9.12.1. 五月十五日第30/89/M號法令修改的十二月十五日第122/84/M號法令；*

24.9.12.2. 十二月二十日第70/93/M號法令——核准地圖繪製暨地籍局新組織法；

* 法例的中文本可到網址<http://www.macaolaw.gov.mo/>內瀏覽。

24.9.12.3. 資訊系統設計、分析及程式開發；

24.9.12.4. 以C#或Java等程式語言開發桌面資訊系統及網路專業服務；

24.9.12.5. HTML、CSS、JavaScript、XML等程式語言開發網上資訊系統；

24.9.12.6. Oracle Database Server、MS SQL Server的數據庫設計及管理；

24.9.12.7. PL/SQL及TSQL程式的開發；

24.9.12.8. Android/iOS流動裝置應用程式開發；

24.9.12.9. 網路管理的專業知識；

24.9.12.10. 資訊安全的專業知識。

投考人僅可查閱考試範圍內所指的法例（有關法例的文本中，除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋）。

24.9.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

24.9.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

24.9.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：地圖繪製暨地籍局副局長 雅永健

24.9.12. Programa das provas

24.9.12.1. Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 30/89/M, de 15 de Maio; *

24.9.12.2. Decreto-Lei n.º 70/93/M, de 20 de Dezembro — Aprova a nova lei orgânica da Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro;

* A versão, em língua chinesa desta legislação pode ser consultada na seguinte página electrónica: <http://www.macaolaw.gov.mo/>.

24.9.12.3. Concepção e análise de sistemas de informática e desenvolvimento de aplicações;

24.9.12.4. Desenvolvimento de sistemas informáticos de Desktop e de serviços de rede profissional, através de linguagens de programação C# ou Java, etc.;

24.9.12.5. Desenvolvimento de sistemas informáticos na Internet, através de linguagens de programação, tais como HTML, CSS, JavaScript, XML, etc.;

24.9.12.6. Concepção e gestão de server de base de dados Oracle e MS SQL;

24.9.12.7. Desenvolvimento de programas PL/SQL e TSQL;

24.9.12.8. Desenvolvimento de aplicações para telemóveis Android/iOS;

24.9.12.9. Conhecimentos profissionais sobre a gestão de redes informáticas;

24.9.12.10. Conhecimentos profissionais sobre segurança informática.

Os candidatos podem apenas consultar a legislação referida no programa do aviso do concurso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem qualquer nota ou registo pessoal).

24.9.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

24.9.14. Observação

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».

24.9.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Vicente Luís Gracias, subdirector da Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro.

正選委員：地圖繪製暨地籍局代廳長 羅少萍

地圖繪製暨地籍局處長 余家敏

候補委員：地圖繪製暨地籍局處長 詹慶心

地圖繪製暨地籍局首席顧問高級技術員 陳耀祖

24.10. 郵電局

24.10.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任資訊範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，以行政任用合同制度填補郵電局資訊範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員2個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

24.10.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

24.10.3. 職務內容

進行資訊範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員。

24.10.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有資訊或相類範疇的學士學位；又或按照第14/2009號法律《公務人員職程制

Vogais efectivos: Law Sio Peng, chefe de departamento, substituta, da Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro; e

Iu Ka Man, chefe de divisão da Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro.

Vogais suplentes: Chim Heng Sam, chefe de divisão da Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro; e

Chan Iu Chou, técnico superior assessor principal da Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro.

24.10. Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações

24.10.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo da Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações, para preenchimento de 2 lugares vagos, em regime de contrato administrativo de provimento, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de informática, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de informática.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

24.10.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

24.10.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de informática, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores.

24.10.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações, para a carreira de técnico superior, área de informática, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e

度》第七十三條第一款的規定，凡於該法律生效之日屬資訊技術員特別職程的人員，只要於開考之日（2016年10月19日）在資訊範疇技術員一般職程的特級技術員職級服務滿三年，且在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“滿意”的評語，均可向郵電局提交書面聲明，報考資訊範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

24.10.5. 提交書面聲明的方式及期限

24.10.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

24.10.5.2. 為進入郵電局資訊範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

24.10.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門議事亭前地郵電局總部大樓提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

24.10.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

24.10.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura na área de informática ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016); ou, em conformidade com o n.º 1 do artigo 73.º da Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos), os trabalhadores da Administração Pública integrados à data da entrada em vigor da Lei n.º 14/2009, na carreira especial de técnico de informática, desde que à data da abertura do concurso (19 de Outubro de 2016) detenham 3 anos de serviço na categoria de especialista da carreira geral de técnico na área de informática, com menção não inferior a «Satisfaz» na avaliação de desempenho.

24.10.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

24.10.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

24.10.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações, para a carreira de técnico superior, área de informática, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

24.10.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), na Divisão Administrativa e Financeira da Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações, sita no Edifício Sede dos CTT, Largo do Senado, Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

24.10.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

24.10.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

24.10.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

24.10.8. 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分者，均被淘汰。

24.10.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各项甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=50%

甄選面試=40%

履歷分析=10%

24.10.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

24.10.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門議事亭前地郵電局總部大樓並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及郵電局網頁<http://www.ctt.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門議事亭前地郵電局總部大樓並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及郵電局網頁<http://www.ctt.gov.mo/>。

24.10.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

24.10.8. 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.

24.10.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%

Entrevista de selecção = 40%

Análise curricular = 10%

24.10.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

24.10.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas na Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações, sita no Edifício Sede dos CTT, Largo do Senado, Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações, em <http://www.ctt.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado na Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações, sita no Edifício Sede dos CTT, Largo do Senado, Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações, em <http://www.ctt.gov.mo/>.

各階段性成績名單張貼於澳門議事亭前地郵電局總部大樓並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及郵電局網頁<http://www.ctt.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及郵電局網頁<http://www.ctt.gov.mo/>。

24.10.12. 考試範圍

24.10.12.1. 第14/2001號法律——《電信綱要法》；

24.10.12.2. 第5/2005號法律——《電子文件及電子簽名》；

24.10.12.3. 第5/2006號行政法規——《電信管理局的組織及運作》；

24.10.12.4. 第39/GM/96號批示——訂定行政當局在資訊方面之活動之若干協調機制；

24.10.12.5. 資訊項目管理及實施的專業知識；

24.10.12.6. 資訊安全及危機管理；

24.10.12.7. 網絡協定和標準、互聯網的專業知識，包括：TCP、UDP、IP、路由、網絡拓撲；

24.10.12.8. 網絡及相關設備的專業知識，包括：網絡系統及相關設備的規劃、設計、開發及管理；

24.10.12.9. Windows及Linux作業系統的專業知識，包括：系統的規劃、設計、開發及管理；

24.10.12.10. SQL、Java、Perl/PHP、Shell scripts的專業知識；

24.10.12.11. 網絡及硬件管理的專業知識；

24.10.12.12. 資訊及網絡保安的知識。

知識考試時，投考人僅可查閱考試範圍內所指的法例（有關法例的文本中，除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋），但不得查閱任何參考書籍或其他資料及不得使用電子設備。

As listas classificativas intermédias são afixadas na Direcção dos Serviços de Regulação de Telecomunicações, sita no Edifício Sede dos CTT, Largo do Senado, Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações, em <http://www.ctt.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações, em <http://www.ctt.gov.mo/>.

24.10.12. Programa das provas

24.10.12.1. Lei n.º 14/2001 — Lei de Bases das Telecomunicações;

24.10.12.2. Lei n.º 5/2005 — Documentos e assinaturas electrónicas;

24.10.12.3. Regulamento Administrativo n.º 5/2006 — Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços de Regulação de Telecomunicações;

24.10.12.4. Despacho n.º 39/GM/96 — Define mecanismos de coordenação das actividades da Administração no domínio da informática;

24.10.12.5. Conhecimentos profissionais sobre a gestão e implementação de projectos informáticos;

24.10.12.6. Segurança informática e gestão de riscos;

24.10.12.7. Conhecimentos profissionais sobre os acordos e padrões de redes e sobre a Internet, incluindo: TCP, UDP, IP, roteadores e topologia de rede;

24.10.12.8. Conhecimentos profissionais sobre as redes e os respectivos equipamentos, incluindo: planeamento, concepção, desenvolvimento e gestão de sistemas de redes e dos respectivos equipamentos;

24.10.12.9. Conhecimentos profissionais sobre o sistema operacional Windows e Linux, incluindo: planeamento, concepção, desenvolvimento e gestão de sistemas;

24.10.12.10. Conhecimentos profissionais sobre SQL, Java, Perl/PHP, Shell scripts;

24.10.12.11. Conhecimentos profissionais sobre a gestão de redes e hardware;

24.10.12.12. Conhecimentos sobre segurança informática e redes.

Aos candidatos apenas é permitida na prova de conhecimentos a consulta da legislação referida no respectivo programa do aviso do concurso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem qualquer nota ou registo pessoal), não podendo, contudo, consultar quaisquer livros de referência e outros materiais, nem utilizar aparelhos electrónicos.

24.10.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

24.10.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

24.10.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：郵電局代廳長 梁燊堯

正選委員：郵電局首席高級技術員 陳志強

郵電局顧問高級技術員 梁迪欣

候補委員：郵電局首席高級技術員 鄭智仁

郵電局顧問高級技術員 張德佳

24.11. 交通事務局

24.11.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任資訊範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，以行政任用合同制度填補交通事務局資訊範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員1個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

24.11.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

24.10.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

24.10.14. Observação

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».

24.10.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Leong San Io Francisco, chefe de departamento, substituto, da Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações.

Vogais efectivos: Chan Chi Keong, técnico superior principal da Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações; e

Leong Tek Ian, técnica superior assessora da Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações.

Vogais suplentes: Cheang Chi Ian, técnico superior principal da Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações; e

Cheong Tak Kai, técnico superior assessor da Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações.

24.11. Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

24.11.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, para preenchimento de 1 lugar vago, em regime de contrato administrativo de provimento, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de informática, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de informática.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

24.11.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

24.11.3. 職務內容

進行資訊範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員；包括：規劃及分析資訊網絡架構及資訊系統架構；資訊項目管理。

24.11.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有資訊或相類範疇的學士學位；又或按照第14/2009號法律《公務人員職程制度》第七十三條第一款的規定，凡於該法律生效之日屬資訊技術員特別職程的人員，只要於開考之日（2016年10月19日）在資訊範疇技術員一般職程的特級技術員職級服務滿三年，且在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“滿意”的評語，均可向交通事務局提交書面聲明，報考資訊範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

24.11.5. 提交書面聲明的方式及期限

24.11.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

24.11.5.2. 為進入交通事務局資訊範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

24.11.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門馬交石炮台馬路33號六樓交通事務局公共關係處提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

24.11.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de informática, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores; incluindo planeamento e análise da estrutura da rede e dos sistemas informáticos; gestão de projectos informáticos.

24.11.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, para a carreira de técnico superior, área de informática, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura na área de informática ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016); ou em conformidade com o n.º 1 do artigo 73.º da Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos), os trabalhadores da Administração Pública integrados à data da entrada em vigor da Lei n.º 14/2009, na carreira especial de técnico de informática, desde que à data da abertura do concurso (19 de Outubro de 2016) detenham 3 anos de serviço na categoria de especialista da carreira geral de técnico na área de informática, com menção não inferior a «Satisfaz» na avaliação de desempenho.

24.11.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

24.11.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau (RAEM)*.

24.11.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, para a carreira de técnico superior, área de informática, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

24.11.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), na Divisão de Relações Públicas da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, sita na Estrada de D. Maria II, n.º 33, 6.º andar — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

24.11.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

24.11.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試，具淘汰性質；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

24.11.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

24.11.8. 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分者，均被淘汰。

24.11.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=50%

甄選面試=30%

履歷分析=20%

24.11.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

24.11.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

24.11.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção, com carácter eliminatório;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

24.11.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

24.11.8. 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.

24.11.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%

Entrevista de selecção = 30%

Análise curricular = 20%

24.11.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

24.11.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門馬交石炮台馬路33號地下交通事務局服務專區並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及交通事務局網頁<http://www.dsat.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門馬交石炮台馬路33號地下交通事務局服務專區並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及交通事務局網頁<http://www.dsat.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門馬交石炮台馬路33號地下交通事務局服務專區並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及交通事務局網頁<http://www.dsat.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及交通事務局網頁<http://www.dsat.gov.mo/>。

24.11.12. 考試範圍

24.11.12.1. 第2/2011號法律——《年資獎金、房屋津貼及家庭津貼制度》；

24.11.12.2. 第14/2016號行政法規——《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》；

24.11.12.3. 第3/2008號行政法規——《交通事務局組織及運作》；

24.11.12.4. 第45/2010號行政命令——交通事務局的人員編制；

24.11.12.5. 資訊項目管理的專業知識；

24.11.12.6. 軟件語言開發的專業知識，包括Java、NET語言；

24.11.12.7. Windows Server及Linux的管理及疑難排解；

24.11.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas na área de atendimento da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, sita na Estrada de D. Maria II, n.º 33, r/c — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, em <http://www.dsat.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado na área de atendimento da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, sita na Estrada de D. Maria II, n.º 33, r/c — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, em <http://www.dsat.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas na área de atendimento da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, sita na Estrada de D. Maria II, n.º 33, r/c — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, em <http://www.dsat.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, em <http://www.dsat.gov.mo/>.

24.11.12. Programa das provas

24.11.12.1. Lei n.º 2/2011 — Regime do prémio de antiguidade e dos subsídios de residência e de família;

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

24.11.12.3. Regulamento Administrativo n.º 3/2008 — Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego;

24.11.12.4. Ordem Executiva n.º 45/2010 — Quadro de pessoal da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego;

24.11.12.5. Conhecimentos profissionais sobre gestão de projectos informáticos;

24.11.12.6. Conhecimentos profissionais sobre o desenvolvimento de linguagem de programação, incluindo linguagem Java e NET;

24.11.12.7. Gestão e resolução dos problemas dos sistemas de Windows Server e Linux;

24.11.12.8. 系統伺服器的管理，包括：Web Server、Email Server、Domain Server及DNS Server等；

24.11.12.9. Oracle資料庫設計及管理的專業知識；

24.11.12.10. 網絡硬件設備的規劃及管理，包括Switch、Router、Firewall等；

24.11.12.11. 互聯網絡的專業知識；

24.11.12.12. 其他資訊範疇的專業知識。

知識考試時，投考人僅可查閱考試範圍內所指的法例（有關法例的文本中，除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋）。

24.11.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

24.11.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

24.11.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：交通事務局處長 李穎康

正選委員：交通事務局首席顧問高級技術員 關惜宗

交通事務局職務主管 吳樂樂

候補委員：交通事務局職務主管 陳耀強

交通事務局首席高級技術員 鄭麗莎

24.12. 能源業發展辦公室

24.12.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任資訊範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，以行政

24.11.12.8. Gestão de sistemas de servidores, incluindo: Web Server, Email Server, Domain Server, DNS Server, etc.;

24.11.12.9. Conhecimentos profissionais de concepção e de gestão de bases de dados Oracle;

24.11.12.10. Planeamento e gestão dos equipamentos de hardware de rede informática, incluindo: Switch, Router, Firewall, etc.;

24.11.12.11. Conhecimentos profissionais de Internet;

24.11.12.12. Conhecimentos profissionais nas outras áreas informáticas.

Aos candidatos apenas é permitida na prova de conhecimentos a consulta da legislação referida no respectivo programa do aviso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem qualquer nota ou registo pessoal).

24.11.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

24.11.14. Observação

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».

24.11.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Lei Veng Hong, chefe de divisão da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego.

Vogais efectivos: Kuan Afonso Rodrigues, técnico superior assessor principal da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego; e

Ng Lok Lok, chefia funcional da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego.

Vogais suplentes: Chan Io Keong, chefia funcional da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego; e

Cheang Lai Sa, técnica superior principal da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego.

24.12. Gabinete para o Desenvolvimento do Sector Energético

24.12.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo do Gabinete para o Desenvolvimento do Sector Energético, para preenchimento de 1 lugar vago, em regime de contrato administrativo de

任用合同制度填補能源業發展辦公室資訊範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員1個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

24.12.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

24.12.3. 職務內容

進行資訊範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與設計、編寫資訊項目計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員。

24.12.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有資訊或相類範疇的學士學位；又或按照第14/2009號法律《公務人員職程制度》第七十三條第一款的規定，凡於該法律生效之日屬資訊技術員特別職程的人員，只要於開考之日（2016年10月19日）在資訊範疇技術員一般職程的特級技術員職級服務滿三年，且在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“滿意”的評語，均可向能源業發展辦公室提交書面聲明，報考資訊範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

24.12.5. 提交書面聲明的方式及期限

24.12.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

provimento, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de informática, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de informática.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

24.12.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

24.12.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de informática, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos de informática; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores.

24.12.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais no Gabinete para o Desenvolvimento do Sector Energético, para a carreira de técnico superior, área de informática, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura na área de informática ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016); ou em conformidade com o n.º 1 do artigo 73.º da Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos), os trabalhadores da Administração Pública integrados à data da entrada em vigor da Lei n.º 14/2009, na carreira especial de técnico de informática, desde que à data da abertura do concurso (19 de Outubro de 2016) detenham 3 anos de serviço na categoria de especialista da carreira geral de técnico na área de informática, com menção não inferior a «Satisfaz» na avaliação de desempenho.

24.12.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

24.12.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

24.12.5.2. 為進入能源發展辦公室資訊範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

24.12.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門新口岸宋玉生廣場398號中航大廈7樓提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

24.12.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

24.12.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試，三十分鐘；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

24.12.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

24.12.8. 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。

24.12.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais no Gabinete para o Desenvolvimento do Sector Energético, para a carreira de técnico superior, área de informática, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

24.12.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), no Edif. CNAC, Alameda Dr. Carlos D'Assumpção, n.º 398, 7.º andar — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

24.12.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

24.12.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção, com a duração de 30 minutos;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

24.12.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

24.12.8. Sistema de classificação

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

在淘汰試或最後成績中得分低於50分者，均被淘汰。

24.12.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=60%

甄選面試=20%

履歷分析=20%

24.12.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

24.12.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門新口岸宋玉生廣場398號中航大廈7樓並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及能源業發展辦公室網頁<http://www.gdse.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門新口岸宋玉生廣場398號中航大廈7樓並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及能源業發展辦公室網頁<http://www.gdse.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門新口岸宋玉生廣場398號中航大廈7樓並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及能源業發展辦公室網頁<http://www.gdse.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及能源業發展辦公室網頁<http://www.gdse.gov.mo/>。

24.12.12. 考試範圍

24.12.12.1. 電腦結構及硬件的專業知識；

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

24.12.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 60%

Entrevista de selecção = 20%

Análise curricular = 20%

24.12.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

24.12.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas no Gabinete para o Desenvolvimento do Sector Energético, sito no Edif. CNAC, Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, n.º 398, 7.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Gabinete para o Desenvolvimento do Sector Energético, em <http://www.gdse.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado no Gabinete para o Desenvolvimento do Sector Energético, sito no Edif. CNAC, Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, n.º 398, 7.º andar — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Gabinete para o Desenvolvimento do Sector Energético, em <http://www.gdse.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas no Gabinete para o Desenvolvimento do Sector Energético, sito no Edif. CNAC, Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, n.º 398, 7.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Gabinete para o Desenvolvimento do Sector Energético, em <http://www.gdse.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Gabinete para o Desenvolvimento do Sector Energético, em <http://www.gdse.gov.mo/>.

24.12.12. Programa das provas

24.12.12.1. Conhecimentos profissionais sobre arquitectura e hardware de computadores;

- 24.12.12.2. 網絡協定和標準、互聯網的專業知識；
- 24.12.12.3. 區域網絡及廣域網絡的規劃、架設及管理；
- 24.12.12.4. 伺服器的架設及管理，包括Windows Sever 2012及VMware vSphere；
- 24.12.12.5. 資訊及網絡的安全和危機管理的專業知識；
- 24.12.12.6. 電腦邏輯運算；
- 24.12.12.7. 軟件系統的分析、開發和管理的專業知識；
- 24.12.12.8. 程式設計語言，包括：C、PHP、Java；
- 24.12.12.9. 網站及網頁設計和開發的專業知識；
- 24.12.12.10. SQL資料庫設計及管理的專業知識；
- 24.12.12.11. 編寫資訊範疇的專業建議書、報告書等文件。
- 投考人不得查閱任何參考書籍或其他資料及不得使用電子設備。
- 24.12.13. 適用法例
- 本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。
- 24.12.14. 注意事項
- 投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。
- 24.12.15. 典試委員會的組成
- 專業能力評估程序典試委員會組成如下：
- 主席：能源業發展辦公室顧問高級技術員 李鑄新
- 正選委員：郵電局顧問高級技術員 梁迪欣
- 能源業發展辦公室顧問高級技術員 黃美梨
- 候補委員：郵電局首席高級技術員 李思健
- 能源業發展辦公室顧問高級技術員 黃羅信
- 24.12.12.2. Conhecimentos profissionais sobre os protocolos, padrões de redes e Internet;
- 24.12.12.3. Planeamento, configuração e gestão de redes de LAN e WAN;
- 24.12.12.4. Construção e gestão de servidores, incluindo Windows Sever 2012 e VMware vSphere;
- 24.12.12.5. Conhecimentos profissionais sobre segurança de redes informáticas e gestão de riscos;
- 24.12.12.6. Lógica e algoritmos na informática;
- 24.12.12.7. Conhecimentos profissionais sobre análise, desenvolvimento e gestão de sistemas de software;
- 24.12.12.8. Linguagem de programação, incluindo: C, PHP e Java;
- 24.12.12.9. Conhecimentos profissionais sobre desenvolvimento e concepção de websites e páginas electrónicas;
- 24.12.12.10. Conhecimentos profissionais sobre concepção e gestão de bases de dados SQL;
- 24.12.12.11. Elaboração de propostas profissionais, relatórios e documentos na área de informática.
- Os candidatos não podem consultar quaisquer livros de referência ou outras informações, nem utilizar aparelhos electrónicos durante a realização da prova.
- 24.12.13. Legislação aplicável
- A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».
- 24.12.14. Observação
- 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».
- 24.12.15. Composição do júri
- O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:
- Presidente:* Lei Chu San, técnico superior assessor do Gabinete para o Desenvolvimento do Sector Energético.
- Vogais efectivas:* Leong Tek Ian, técnica superior assessora da Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações; e Wong Mei Lei, técnica superior assessora do Gabinete para o Desenvolvimento do Sector Energético.
- Vogais suplentes:* Lee Sze Kin, técnico superior principal da Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações; e Wong Lo Son, técnico superior assessor do Gabinete para o Desenvolvimento do Sector Energético.

25. 資訊（網絡基礎建設）範疇

25.1. 終審法院院長辦公室

25.1.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任資訊（網絡基礎建設）範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，填補終審法院院長辦公室資訊（網絡基礎建設）範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員編制內1個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

25.1.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

25.1.3. 職務內容

進行資訊（網絡基礎建設）範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員。

25.1.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有資訊（網絡基礎建設）或相類範疇的學士學位；又或按照第14/2009號法律《公務人員職程制度》第七十三條第一款的規定，凡於該法律生效之日屬資訊技術員特別職程的人員，只要於開考之日（2016年10月19日）在資訊範疇技術員一般職程的特級技術員職級服務滿三年，且在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“滿意”的評語，均可向終審法院院長辦公室提交書面聲明，報考資訊（網絡基礎建設）範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

25. Área de informática (infraestruturas de redes)

25.1. Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância

25.1.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo do Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância, para preenchimento de 1 lugar vago, no quadro, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de informática (infraestruturas de redes), e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de informática (infraestruturas de redes).

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

25.1.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

25.1.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de informática (infraestruturas de redes), tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores.

25.1.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais no Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância, para a carreira de técnico superior, área de informática (infraestruturas de redes), através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura na área de informática (infraestruturas de redes) ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016); ou, em conformidade com o n.º 1 do artigo 73.º da Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos), os trabalhadores da Administração Pública integrados à data da entrada em vigor da Lei n.º 14/2009, na carreira especial de técnico de informática, desde que à data da abertura do concurso (19 de Outubro de 2016) detenham 3 anos de serviço na categoria de especialista da carreira geral de técnico na área de informática, com menção não inferior a «Satisfaz» na avaliação de desempenho.

25.1.5. 提交書面聲明的方式及期限

25.1.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

25.1.5.2. 為進入終審法院院長辦公室資訊（網絡基礎建設）範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

25.1.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或其他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門四月二十五日前地終審及中級法院大樓終審法院院長辦公室提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

25.1.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

25.1.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

25.1.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

25.1.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

25.1.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

25.1.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais no Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância, para a carreira de técnico superior, área de informática (infraestruturas de redes), faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

25.1.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), no Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância, sito no Edif. dos Tribunais de Segunda e Última Instâncias, Praceta 25 de Abril — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

25.1.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

25.1.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

25.1.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

25.1.8. 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分者，均被淘汰。

25.1.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=55%

甄選面試=35%

履歷分析=10%

25.1.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

25.1.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門四月二十五日前地終審及中級法院大樓終審法院院長辦公室並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo>及法院網頁<http://www.court.gov.mo>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門四月二十五日前地終審及中級法院大樓終審法院院長辦公室並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo>及法院網頁<http://www.court.gov.mo>。

各階段性成績名單張貼於澳門四月二十五日前地終審及中級法院大樓終審法院院長辦公室並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo>及法院網頁<http://www.court.gov.mo>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo>及法院網頁<http://www.court.gov.mo>。

25.1.8. 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.

25.1.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 55%

Entrevista de selecção = 35%

Análise curricular = 10%

25.1.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

25.1.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas no Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância, sito no Edif. dos Tribunais de Segunda e Última Instâncias, Praceta 25 de Abril – Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo>, bem como na página electrónica dos Tribunais da RAEM, em <http://www.court.gov.mo>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado no Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância, sito no Edif. dos Tribunais de Segunda e Última Instâncias, Praceta 25 de Abril – Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo>, bem como na página electrónica dos Tribunais da RAEM, em <http://www.court.gov.mo>.

As listas classificativas intermédias são afixadas no Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância, sito no Edif. dos Tribunais de Segunda e Última Instâncias, Praceta 25 de Abril – Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo>, bem como na página electrónica dos Tribunais da RAEM, em <http://www.court.gov.mo>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo>, bem como na página electrónica dos Tribunais da RAEM, em <http://www.court.gov.mo>.

- 25.1.12. 考試範圍
- 25.1.12.1. 五月十五日第30/89/M號法令修改的十二月十五日第122/84/M號法令；*
- 25.1.12.2. 七月六日第63/85/M號法令；*
- 25.1.12.3. 十一月八日第74/99/M號法令——核准公共工程承攬合同之法律制度；
- 25.1.12.4. 第5/2005號法律——《電子文件及電子簽名》；
- 25.1.12.5. 第11/2009號法律——《打擊電腦犯罪法》；
- 25.1.12.6. 第39/GM/96號批示——訂定行政當局在資訊方面之活動之若干協調機制；
- 25.1.12.7. 第261/2009號行政長官批示——設立電子認證郵戳公共服務，並核准有關規章；
- 25.1.12.8. 第9/1999號法律——《司法組織綱要法》；
- 25.1.12.9. 第39/2004號行政法規、第35/2009號行政法規及第39/2011號行政法規修改的第19/2000號行政法規——《終審法院院長辦公室組織和運作》；
- 25.1.12.10. 第3/GPTUI/2016號終審法院院長批示——將若干權限授予終審法院院長辦公室主任；
- * 法例的中文本可到網址<http://www.macaolaw.gov.mo/>內瀏覽。
- 25.1.12.11. 網絡及伺服器設備的專業知識，包括：網絡系統及相關設備的規劃、設計、構建及管理；
- 25.1.12.12. 伺服器的構建及管理，包括Windows Server、Linux及VMware vSphere；
- 25.1.12.13. 資訊系統規劃及管理的專業知識，包括Domain、Web、Email、DNS、SQL資料庫等；
- 25.1.12.14. 區域網絡及廣域網絡的規劃、設計、架設及管理；
- 25.1.12.15. Switch、Router、Firewall等網絡設備的規劃、設計、架設及管理等的專業知識；
- 25.1.12.16. 資訊安全的專業知識；
- 25.1.12. Programa das provas
- 25.1.12.1. Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 30/89/M, de 15 de Maio; *
- 25.1.12.2. Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho; *
- 25.1.12.3. Decreto-Lei n.º 74/99/M, de 8 de Novembro — Aprova o regime jurídico do contrato das empreitadas de obras públicas;
- 25.1.12.4. Lei n.º 5/2005 — Documentos e assinaturas electrónicas;
- 25.1.12.5. Lei n.º 11/2009 — Lei de combate à criminalidade informática;
- 25.1.12.6. Despacho n.º 39/GM/96 — Define mecanismos de coordenação das actividades da Administração no domínio da informática;
- 25.1.12.7. Despacho do Chefe do Executivo n.º 261/2009 — Cria o Serviço Público de Carimbo Postal Electrónico Certificado e aprova o respectivo regulamento;
- 25.1.12.8. Lei n.º 9/1999 — Lei de Bases da Organização Judiciária;
- 25.1.12.9. Regulamento Administrativo n.º 19/2000, com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 39/2004, Regulamento Administrativo n.º 35/2009 e Regulamento Administrativo n.º 39/2011 — Organização e Funcionamento do Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância;
- 25.1.12.10. Despacho do Presidente do Tribunal de Última Instância n.º 3/GPTUI/2016 — Delega competências na chefe do Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância;
- * A versão, em língua chinesa, desta legislação pode ser consultada na seguinte página electrónica: <http://www.macaolaw.gov.mo/>.
- 25.1.12.11. Conhecimentos profissionais sobre rede e equipamentos de servidores, incluindo: planeamento, concepção, construção e gestão de sistemas de rede e respectivos equipamentos;
- 25.1.12.12. Construção e gestão de servidores, incluindo, Windows Server, Linux e VMware vSphere;
- 25.1.12.13. Conhecimentos profissionais sobre planeamento e gestão de sistemas informáticos, incluindo: Domain, Web, Email, DNS, bases de dados SQL, etc.;
- 25.1.12.14. Planeamento, concepção, construção e gestão de redes LAN e WAN;
- 25.1.12.15. Conhecimentos profissionais sobre planeamento, concepção, criação e gestão de Switch, Router, Firewall e outros equipamentos de rede;
- 25.1.12.16. Conhecimentos profissionais sobre segurança informática;

25.1.12.17. 資訊系統及網絡保安專業知識；

25.1.12.18. 備份、還原及災難恢復；

25.1.12.19. 數據中心的設計及管理；

25.1.12.20. 取得資訊設備的法例及流程；

25.1.12.21. 撰寫資訊系統技術文檔，包括：編寫專業建議書、報告書等。

在知識考試時，投考者可參閱考試範圍內所指法例，但不得使用其他參考書籍或資料（有關法例的文本中，除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋）。

25.1.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

25.1.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

25.1.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：終審法院院長辦公室辦公室主任 陳玉蓮

正選委員：終審法院院長辦公室處長 馮威廉

終審法院院長辦公室處長 胡燕冰

候補委員：終審法院院長辦公室顧問高級技術員 梁淑綺

終審法院院長辦公室首席顧問高級技術員 陳瑞芳

25.2. 行政公職局

25.2.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任資訊（網絡基礎建設）範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，以行政任用合同制度填補行政公職局資訊（網絡基礎

25.1.12.17. Conhecimentos profissionais sobre sistemas informáticos e segurança de redes informáticas;

25.1.12.18. Backup, restore e disaster recovery;

25.1.12.19. Concepção e gestão de centros de dados;

25.1.12.20. Legislação e procedimentos sobre aquisição de equipamentos informáticos;

25.1.12.21. Elaboração de documentos técnicos de sistemas informáticos, incluindo elaboração de propostas profissionais e informações.

Aos candidatos apenas é permitida na prova de conhecimentos a consulta da legislação referida no respectivo programa do aviso do concurso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem qualquer nota ou registo pessoal), não podendo, contudo, consultar quaisquer livros de referência ou outras informações.

25.1.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

25.1.14. Observação

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».

25.1.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Chan Iok Lin, chefe do Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância.

Vogais efectivos: Fung Wai Lim William, chefe de divisão do Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância; e

Wu In Peng, chefe de divisão do Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância.

Vogais suplentes: Leong Sok I, técnica superior assessora do Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância; e

Chan Soi Fong, técnica superior assessora principal do Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância.

25.2. Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública

25.2.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, para preenchimento de 1 lugar vago, em regime de contrato administrativo de provimento, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de informática (infraestrutu-

建設)範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員1個職缺,以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年,自最後成績名單公佈之日起計,旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

25.2.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員,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六級別430點,享有公職一般制度所規定的權利及福利。

25.2.3. 職務內容

進行資訊(網絡基礎建設)範疇的科學技術研究並撰寫意見書,為決策提供依據;參與分析項目或計劃的會議;參與構思、撰寫計劃及其實施;應用方法及科學技術程序;根據研究和數據的處理,提出解決方法;執行諮詢職務;監督和協調工作人員。

25.2.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人,以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人,於本開考報考期限屆滿前(2016年11月8日前),具有資訊(網絡基礎建設)或相類範疇的學士學位;又或按照第14/2009號法律《公務人員職程制度》第七十三條第一款的規定,凡於該法律生效之日屬資訊技術員特別職程的人員,只要於開考之日(2016年10月19日)在資訊範疇技術員一般職程的特級技術員職級服務滿三年,且在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“滿意”的評語,均可向行政公職局提交書面聲明,報考資訊(網絡基礎建設)範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

25.2.5. 提交書面聲明的方式及期限

25.2.5.1. 提交書面聲明的期限為十日,自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

25.2.5.2. 為進入行政公職局資訊(網絡基礎建設)範疇高級

ras de redes), e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de informática (infraestruturas de redes).

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

25.2.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

25.2.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de informática (infraestruturas de redes), tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores.

25.2.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, para a carreira de técnico superior, área de informática (infraestruturas de redes), através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura na área de informática (infraestruturas de redes) ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016); ou, em conformidade com o n.º 1 do artigo 73.º da Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos), os trabalhadores da Administração Pública integrados à data da entrada em vigor da Lei n.º 14/2009, na carreira especial de técnico de informática, desde que à data da abertura do concurso (19 de Outubro de 2016) detenham 3 anos de serviço na categoria de especialista da carreira geral de técnico na área de informática, com menção não inferior a «Satisfaz» na avaliação de desempenho.

25.2.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

25.2.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

25.2.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços de Administração e

技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

25.2.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門水坑尾街一百六十二號公共行政大樓地下行政公職局接待處提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

25.2.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

25.2.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試，三十分鐘；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

25.2.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

25.2.8. 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分者，均被淘汰。

Função Pública, para a carreira de técnico superior, área de informática (infraestruturas de redes), faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

25.2.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 17,30 horas), no balcão de atendimento da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, sito no Edif. Administração Pública, Rua do Campo, n.º 162, r/c — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

25.2.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

25.2.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção, com a duração de 30 minutos;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

25.2.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

25.2.8. 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.

25.2.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各项甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=60%

甄選面試=20%

履歷分析=20%

25.2.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

25.2.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門水坑尾街一百六十二號公共行政大樓地下行政公職局接待處並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門水坑尾街一百六十二號公共行政大樓地下行政公職局接待處並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門水坑尾街一百六十二號公共行政大樓地下行政公職局接待處並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>。

25.2.12. 考試範圍

25.2.12.1. 電子政務理論；

25.2.12.2. 電子政務發展趨勢的專業知識，包括雲端運算、大數據、開放數據的應用；

25.2.12.3. 信息技術治理；

25.2.12.4. 資訊項目規劃及管理的專業知識；

25.2.12.5. 數據中心的構建及管理；

25.2.12.6. 資訊安全及危機管理；

25.2.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 60%

Entrevista de selecção = 20%

Análise curricular = 20%

25.2.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

25.2.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas junto do balcão de recepção da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, sito no Edif. Administração Pública, Rua do Campo, n.º 162, r/c – Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado junto do balcão de recepção da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, sito no Edif. Administração Pública, Rua do Campo, n.º 162 r/c – Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas junto do balcão de recepção da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, sito no Edif. Administração Pública, Rua do Campo, n.º 162, r/c – Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>.

25.2.12. Programa das provas

25.2.12.1. Teoria do governo electrónico;

25.2.12.2. Conhecimentos profissionais sobre a tendência de desenvolvimento do governo electrónico, incluindo computação em nuvem, megadados e aplicação de dados abertos;

25.2.12.3. Gestão técnica de informações;

25.2.12.4. Conhecimentos profissionais sobre planeamento e gestão de projectos informáticos;

25.2.12.5. Construção e gestão de centro de dados;

25.2.12.6. Segurança informática e gestão de riscos;

25.2.12.7. 電腦結構及硬件的專業知識；

25.2.12.8. 電腦邏輯運算；

25.2.12.9. 網絡協定和標準、互聯網的專業知識；

25.2.12.10. 網絡及相關設備的專業知識，包括：網絡系統及相關設備的規劃、設計、開發及管理；

25.2.12.11. Windows及Linux作業系統的專業知識，包括：系統的規劃、設計、開發及管理；

25.2.12.12. SQL資料庫的構建、管理及優化的專門技術；

25.2.12.13. 網絡及硬件管理的專業知識；

25.2.12.14. 網絡保安的專業知識。

25.2.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

25.2.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

25.2.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：行政公職局廳長 陳繼民

正選委員：行政公職局處長 陳子健

行政公職局首席顧問高級技術員 蘇吉祥

候補委員：行政公職局首席顧問高級技術員 周卓君

行政公職局顧問高級技術員 陳璧瑩

25.3. 法務局

25.3.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對

25.2.12.7. Conhecimentos profissionais sobre a arquitectura e hardware de computadores;

25.2.12.8. Lógica e algoritmos na informática;

25.2.12.9. Conhecimentos profissionais sobre protocolos e padrões de redes e Internet;

25.2.12.10. Conhecimentos profissionais sobre redes e respectivos equipamentos, incluindo: planeamento, concepção, desenvolvimento e gestão de sistemas de redes e respectivos equipamentos;

25.2.12.11. Conhecimentos profissionais sobre os sistemas operativos Windows e Linux, incluindo: planeamento, concepção, desenvolvimento e gestão de sistemas;

25.2.12.12. Técnicas específicas relativa à construção, gestão e optimização de bases de dados SQL;

25.2.12.13. Conhecimentos profissionais sobre gestão de rede e hardware;

25.2.12.14. Conhecimentos profissionais sobre segurança da rede.

25.2.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

25.2.14. Observação

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».

25.2.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Chan Kai Man, chefe de departamento da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública.

Vogais efectivos: Chan Chi Kin, chefe de divisão da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública; e

Sou Kat Cheong, técnico superior assessor principal da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública.

Vogais suplentes: Chau Cheok Kwan, técnico superior assessor principal da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública; e

Chan Pek Ieng, técnica superior assessora da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública.

25.3. Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça

25.3.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo da Direcção dos

擔任資訊（網絡基礎建設）範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，以行政任用合同制度填補法務局資訊（網絡基礎建設）範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員1個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

25.3.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

25.3.3. 職務內容

進行資訊（網絡基礎建設）範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員；包括：從事各種資訊系統的軟硬件基建和網絡及安全設備系統的規劃、設計及管理。

25.3.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有資訊（網絡基礎建設）或相類範疇的學士學位；又或按照第14/2009號法律《公務人員職程制度》第七十三條第一款的規定，凡於該法律生效之日屬資訊技術員特別職程的人員，只要於開考之日（2016年10月19日）在資訊範疇技術員一般職程的特級技術員職級服務滿三年，且在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“滿意”的評語，均可向法務局提交書面聲明，報考資訊（網絡基礎建設）範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

25.3.5. 提交書面聲明的方式及期限

25.3.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

Serviços de Assuntos de Justiça, para preenchimento de 1 lugar vago, em regime de contrato administrativo de provimento, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de informática (infraestruturas de redes), e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de informática (infraestruturas de redes).

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

25.3.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

25.3.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de informática (infraestruturas de redes), tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores; incluindo planeamento, concepção e gestão de hardware, software, infraestruturas e redes e segurança dos diferentes sistemas.

25.3.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, para a carreira de técnico superior, área de informática (infraestruturas de redes), através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura na área de informática (infraestruturas de redes) ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016); ou em conformidade com o n.º 1 do artigo 73.º da Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos), os trabalhadores da Administração Pública integrados à data da entrada em vigor da Lei n.º 14/2009, na carreira especial de técnico de informática, desde que à data da abertura do concurso (19 de Outubro de 2016) detenham 3 anos de serviço na categoria de especialista da carreira geral de técnico na área de informática, com menção não inferior a «Satisfaz» na avaliação de desempenho.

25.3.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

25.3.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

25.3.5.2. 為進入法務局資訊（網絡基礎建設）範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

25.3.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門水坑尾街一百六十二號公共行政大樓十九樓法務局提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

25.3.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

25.3.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試，分兩階段進行：

第一階段——筆試，三小時，具淘汰性質；

第二階段——實踐考試，四十五分鐘。

b) 第二項甄選方法——甄選面試；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

25.3.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

25.3.8. 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。

25.3.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, para a carreira de técnico superior, área de informática (infra-estruturas de redes), faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

25.3.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 17,30 horas), na Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, sita no Edif. Administração Pública, Rua do Campo, n.º 162, 19.º andar — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

25.3.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

25.3.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos, desenvolvendo-se em duas fases:

1.ª fase — Prova escrita, com a duração de 3 horas, com carácter eliminatório;

2.ª fase — Prova prática, com a duração de 45 minutos.

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

25.3.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

25.3.8. Sistema de classificação

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

在淘汰試或最後成績中得分低於50分者，均被淘汰。

25.3.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各项甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=60%（筆試佔知識考試的50%，實踐考試佔知識考試的50%）

甄選面試=30%

履歷分析=10%

25.3.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

25.3.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門水坑尾街一百六十二號公共行政大樓十九樓法務局並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及法務局網頁<http://www.dsaj.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門水坑尾街一百六十二號公共行政大樓十九樓法務局並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及法務局網頁<http://www.dsaj.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門水坑尾街一百六十二號公共行政大樓十九樓法務局並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及法務局網頁<http://www.dsaj.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及法務局網頁<http://www.dsaj.gov.mo/>。

25.3.12. 考試範圍

25.3.12.1. 電腦網絡的體系結構和TCP/IP協定的專業知識；

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

25.3.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 60% (prova escrita = 50% da prova de conhecimentos, prova prática = 50% da prova de conhecimentos)

Entrevista de selecção = 30%

Análise curricular = 10%

25.3.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

25.3.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas na Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, sita no Edif. Administração Pública, Rua do Campo, n.º 162, 19.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, em <http://www.dsaj.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado na Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, sita no Edif. Administração Pública, Rua do Campo, n.º 162, 19.º andar — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, em <http://www.dsaj.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas na Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, sita no Edif. Administração Pública, Rua do Campo n.º 162, 19.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, em <http://www.dsaj.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, em <http://www.dsaj.gov.mo/>.

25.3.12. Programa das provas

25.3.12.1. Conhecimentos profissionais sobre estrutura das redes informáticas e protocolos TCP/IP;

25.3.12.2. 互聯網、局域網和乙太網的專業知識；

25.3.12.3. 綜合佈線、交換機、路由器和防火牆的專業知識；

25.3.12.4. 網絡和安全架構的規劃、設計、管理及排難的專業知識，包括Cisco、Juniper網絡設備；

25.3.12.5. 系統基建的規劃、管理及排難的專業知識，包括Microsoft Windows Server (AD/DNS/DHCP)、AIX、VMWare、Microsoft Exchange、Microsoft SharePoint、Microsoft SQL Server；

25.3.12.6. 網絡安全的有關問題和防範的專門技術；

25.3.12.7. 資訊保安及風險管理的專業知識；

25.3.12.8. 撰寫資訊系統技術文檔。

25.3.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

25.3.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

25.3.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：法務局處長 劉國添

正選委員：身份證明局處長 曹偉健

法務局顧問高級技術員 林銳端

候補委員：法務局顧問高級技術員 黃志遠

法務局首席顧問高級技術員 葉錦雯

25.4. 身份證明局

25.4.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任資訊（網絡基礎建設）範疇高級技術員所需的特定勝任力

25.3.12.2. Conhecimentos profissionais sobre Internet, LAN e Ethernet;

25.3.12.3. Conhecimentos profissionais sobre cablagem geral, computadores, roteadores e Firewall;

25.3.12.4. Conhecimentos profissionais sobre planeamento, concepção, gestão e resolução dos problemas da rede e segurança da estrutura, incluindo equipamentos de rede Cisco e Juniper;

25.3.12.5. Conhecimentos profissionais sobre planeamento, gestão e resolução dos problemas da infraestrutura informática, incluindo Microsoft Windows Server (AD/DNS/DHCP), AIX, VMWare, Microsoft Exchange, Microsoft SharePoint, Microsoft SQL Server;

25.3.12.6. Técnica específica relativa aos problemas e prevenção de segurança da rede;

25.3.12.7. Conhecimentos profissionais sobre segurança informática e gestão de riscos;

25.3.12.8. Elaboração de documentos técnicos sobre sistemas informáticos.

25.3.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

25.3.14. Observação

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».

25.3.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Lau Kuok Tim, chefe de divisão da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça.

Vogais efectivos: Chou Wai Kin, chefe de divisão da Direcção dos Serviços de Identificação; e

Lam Ioi Tun, técnico superior assessor da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça.

Vogais suplentes: Wong Chi Un, técnico superior assessor da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça; e

Ip Kam Man, técnica superior assessora principal da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça.

25.4. Direcção dos Serviços de Identificação

25.4.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo da Direcção dos Serviços de Identificação, para preenchimento de 1 lugar vago,

進行評估，填補身份證明局資訊（網絡基礎建設）範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員編制內1個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

25.4.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

25.4.3. 職務內容

進行資訊（網絡基礎建設）範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員；包括：從事網絡系統及資訊系統的設計、開發及管理。

25.4.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有資訊（網絡基礎建設）或相類範疇的學士學位；又或按照第14/2009號法律《公務人員職程制度》第七十三條第一款的規定，凡於該法律生效之日屬資訊技術員特別職程的人員，只要於開考之日（2016年10月19日）在資訊範疇技術員一般職程的特級技術員職級服務滿三年，且在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“滿意”的評語，均可向身份證明局提交書面聲明，報考資訊（網絡基礎建設）範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

25.4.5. 提交書面聲明的方式及期限

25.4.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

no quadro, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de informática (infraestruturas de redes), e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de informática (infraestruturas de redes).

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

25.4.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

25.4.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de informática (infraestruturas de redes), tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores; incluindo concepção, desenvolvimento e gestão de sistemas de rede e informáticos.

25.4.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços de Identificação, para a carreira de técnico superior, área de informática (infraestruturas de redes), através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura na área de informática (infraestruturas de redes) ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016); ou, em conformidade com o n.º 1 do artigo 73.º da Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos), os trabalhadores da Administração Pública integrados à data da entrada em vigor da Lei n.º 14/2009, na carreira especial de técnico de informática, desde que à data da abertura do concurso (19 de Outubro de 2016) detenham 3 anos de serviço na categoria de especialista da carreira geral de técnico na área de informática, com menção não inferior a «Satisfaz» na avaliação de desempenho.

25.4.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

25.4.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

25.4.5.2. 為進入身份證明局資訊（網絡基礎建設）範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

25.4.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門南灣大馬路730-804號中華廣場二十樓身份證明局行政暨財政處提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

25.4.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

25.4.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試，分兩階段進行：

第一階段——筆試，三小時，具淘汰性質；

第二階段——實踐考試，三十分鐘。

b) 第二項甄選方法——甄選面試；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

25.4.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

25.4.8. 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。

25.4.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços de Identificação, para a carreira de técnico superior, área de informática (infraestruturas de redes), faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

25.4.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), na Divisão Administrativa e Financeira da Direcção dos Serviços de Identificação, sita no Edif. China Plaza, Avenida da Praia Grande, n.ºs 730-804, 20.º andar — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

25.4.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

25.4.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos, desenvolvendo-se em duas fases:

1.ª fase — Prova escrita, com a duração de 3 horas, com carácter eliminatório;

2.ª fase — Prova prática, com a duração de 30 minutos.

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

25.4.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

25.4.8. Sistema de classificação

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

在淘汰試或最後成績中得分低於50分者，均被淘汰。

25.4.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=50%（筆試佔知識考試的50%，實踐考試佔知識考試的50%）

甄選面試=40%

履歷分析=10%

25.4.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

25.4.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門南灣大馬路730-804號中華廣場二十樓身份證明局行政暨財政處的公告欄並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及身份證明局網頁<http://www.dsi.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門南灣大馬路730-804號中華廣場二十樓身份證明局行政暨財政處的公告欄並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及身份證明局網頁<http://www.dsi.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門南灣大馬路730-804號中華廣場二十樓身份證明局行政暨財政處的公告欄並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及身份證明局網頁<http://www.dsi.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及身份證明局網頁<http://www.dsi.gov.mo/>。

25.4.12. 考試範圍

25.4.12.1. 九月七日第39/98/M號法令修改的六月二十日第31/94/M號法令——重組澳門身份證明局；

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

25.4.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50% (prova escrita = 50% da prova de conhecimentos, prova prática = 50% da prova de conhecimentos)

Entrevista de selecção = 40%

Análise curricular = 10%

25.4.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

25.4.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas na Divisão Administrativa e Financeira da Direcção dos Serviços de Identificação, sita no Edif. China Plaza, Avenida da Praia Grande, n.ºs 730-804, 20.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Identificação, em <http://www.dsi.gov.mo/>, sendo os locais de afixação das listas acima mencionadas publicados no *Boletim Oficial da RAEM*.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado na Divisão Administrativa e Financeira da Direcção dos Serviços de Identificação, sita no Edif. China Plaza, Avenida da Praia Grande, n.ºs 730-804, 20.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Identificação, em <http://www.dsi.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas na Divisão Administrativa e Financeira da Direcção dos Serviços de Identificação, sita no Edif. China Plaza, Avenida da Praia Grande, n.ºs 730-804, 20.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Identificação, em <http://www.dsi.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Identificação, em <http://www.dsi.gov.mo/>.

25.4.12. Programa das provas

25.4.12.1. Decreto-Lei n.º 31/94/M, de 20 de Junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei n.º 39/98/M, de 7 de Setembro — Reestrutura a Direcção dos Serviços de Identificação de Macau;

25.4.12.2. 網絡架構的設計、管理及保安的專業知識，包括 Cisco、Checkpoint 網絡設備；

25.4.12.3. 伺服器系統的設計、管理及保安的專業知識，包括 Microsoft Windows Server、Redhat Enterprise Linux、AIX、VMWare、Microsoft Exchange、Microsoft Sharepoint；

25.4.12.4. 數據庫的設計、管理及保安的專業知識，包括 Oracle Database、Microsoft SQL Server；

25.4.12.5. 資訊系統設計及開發；

25.4.12.6. 資訊保安及風險管理的專業知識；

25.4.12.7. 撰寫資訊系統技術文檔。

25.4.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

25.4.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

25.4.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：身份證明局廳長 官善賢

正選委員：身份證明局處長 曹偉健

身份證明局首席高級技術員 繆英豪

候補委員：身份證明局處長 張麗珊

身份證明局顧問高級技術員 何迪昕

25.5. 澳門保安部隊事務局

25.5.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任資訊（網絡基礎建設）範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，以行政任用合同制度填補澳門保安部隊事務局資訊

25.4.12.2. Conhecimentos profissionais sobre concepção, gestão e segurança da estrutura de redes, incluindo os equipamentos de rede Cisco e Checkpoint;

25.4.12.3. Conhecimentos profissionais sobre concepção, gestão e segurança de sistemas de servidor, incluindo Microsoft Windows Server, Redhat Enterprise Linux, AIX, VMWare, Microsoft Exchange, Microsoft Sharepoint;

25.4.12.4. Conhecimentos profissionais sobre concepção, gestão e segurança de bases de dados, incluindo Oracle Database e Microsoft SQL Server;

25.4.12.5. Concepção e desenvolvimento de sistemas informáticos;

25.4.12.6. Conhecimentos profissionais sobre segurança informática e gestão de riscos;

25.4.12.7. Elaboração de documentos técnicos sobre sistemas informáticos.

25.4.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

25.4.14. Observação

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».

25.4.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Kun Sin Yin, chefe de departamento da Direcção dos Serviços de Identificação.

Vogais efectivos: Chou Wai Kin, chefe de divisão da Direcção dos Serviços de Identificação; e

Mio Ieng Hou, técnico superior principal da Direcção dos Serviços de Identificação.

Vogais suplentes: Cheong Lai San, chefe de divisão da Direcção dos Serviços de Identificação; e

Ho Tek Ian, técnico superior assessor da Direcção dos Serviços de Identificação.

25.5. Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau

25.5.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, para preenchimento de 2 lugares vagos, em regime de contrato administrativo de provimento, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da

(網絡基礎建設)範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員2個職缺,以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年,自最後成績名單公佈之日起計,旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

25.5.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員,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六級別430點,享有公職一般制度所規定的權利及福利。

25.5.3. 職務內容

進行資訊(網絡基礎建設)範疇的科學技術研究並撰寫意見書,為決策提供依據;參與分析項目或計劃的會議;參與構思、撰寫計劃及其實施;應用方法及科學技術程序;根據研究和數據的處理,提出解決方法;執行諮詢職務;監督和協調工作人員;包括:統籌及管理資訊網絡、伺服器系統、資訊保安及數據中心,並計劃及訂立未來發展的方向。

25.5.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人,以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人,於本開考報考期限屆滿前(2016年11月8日前),具有資訊(網絡基礎建設)或相類範疇的學士學位;又或按照第14/2009號法律《公務人員職程制度》第七十三條第一款的規定,凡於該法律生效之日屬資訊技術員特別職程的人員,只要於開考之日(2016年10月19日)在資訊範疇技術員一般職程的特級技術員職級服務滿三年,且在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“滿意”的評語,均可向澳門保安部隊事務局提交書面聲明,報考資訊(網絡基礎建設)範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

25.5.5. 提交書面聲明的方式及期限

25.5.5.1. 提交書面聲明的期限為十日,自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

carreira de técnico superior, área de informática (infraestruturas de redes), e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de informática (infraestruturas de redes).

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

25.5.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

25.5.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de informática (infraestruturas de redes), tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores; incluindo coordenação e gestão de redes informáticas, sistemas de servidores, segurança informática e de bases de dados, bem como do respectivo planeamento e definição do rumo de desenvolvimento futuro.

25.5.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, para a carreira de técnico superior, área de informática (infraestruturas de redes), através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura na área de informática (infraestruturas de redes) ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016); ou, em conformidade com o n.º 1 do artigo 73.º da Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos), os trabalhadores da Administração Pública integrados à data da entrada em vigor da Lei n.º 14/2009, na carreira especial de técnico de informática, desde que à data da abertura do concurso (19 de Outubro de 2016) detenham 3 anos de serviço na categoria de especialista da carreira geral de técnico na área de informática, com menção não inferior a «Satisfaz» na avaliação de desempenho.

25.5.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

25.5.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

25.5.5.2. 為進入澳門保安部隊事務局資訊（網絡基礎建設）範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

25.5.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門兵營斜巷澳門保安部隊事務局招聘科提交（聲明書樣本可透過網頁 <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> 下載）。

25.5.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁 <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> 以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

25.5.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試，三十分鐘；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

25.5.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

25.5.8. 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分者，均被淘汰。

25.5.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, para a carreira de técnico superior, área de informática (infraestruturas de redes), faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

25.5.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), na Secção de Recrutamento da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, sita na Calçada dos Quartéis — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

25.5.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

25.5.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção, com a duração de 30 minutos;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

25.5.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

25.5.8. 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.

25.5.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各项甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=55%

甄選面試=35%

履歷分析=10%

25.5.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

25.5.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門兵營斜巷澳門保安部隊事務局大堂並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及澳門保安部隊事務局網頁<http://www.fsm.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門兵營斜巷澳門保安部隊事務局大堂並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及澳門保安部隊事務局網頁<http://www.fsm.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門兵營斜巷澳門保安部隊事務局大堂並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及澳門保安部隊事務局網頁<http://www.fsm.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及澳門保安部隊事務局網頁<http://www.fsm.gov.mo/>。

25.5.12. 考試範圍

25.5.12.1. 第39/GM/96號批示——訂定行政當局在資訊方面之活動之若干協調機制；

25.5.12.2. 電腦結構及硬件的專業知識；

25.5.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 55%

Entrevista de selecção = 35%

Análise curricular = 10%

25.5.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

25.5.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas no átrio da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, sito na Calçada dos Quartéis — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, em <http://www.fsm.gov.mo/> sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado no átrio da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, sito na Calçada dos Quartéis — Macau e disponibilizadas nas páginas do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, em <http://www.fsm.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas no átrio da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, sito na Calçada dos Quartéis — Macau e disponibilizadas nas páginas do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, em <http://www.fsm.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, em <http://www.fsm.gov.mo/>.

25.5.12. Programa das provas

25.5.12.1. Despacho n.º 39/GM/96 — Define mecanismos de coordenação das actividades da Administração no domínio da informática;

25.5.12.2. Conhecimentos profissionais sobre arquitectura e hardware de computadores;

25.5.12.3. 電腦邏輯運算；

25.5.12.4. 網絡協定和標準、互聯網的專業知識；

25.5.12.5. 網絡及相關設備的專業知識，包括：網絡系統及相關設備的規劃、設計及配置；

25.5.12.6. Windows及Linux作業系統的專業知識，包括：系統的規劃、設計及配置；

25.5.12.7. SQL資料庫的構建及優化專門技術；

25.5.12.8. 網絡及硬件的各種管理的專業知識；

25.5.12.9. 資訊中心的構建及管理的專業知識；

25.5.12.10. 虛擬化技術的專業知識。

知識考試時，投考人僅可查閱考試範圍內所指的法例（有關法例的文本中，除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋）。

25.5.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

25.5.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

25.5.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：澳門保安部隊事務局處長 敖國廉

正選委員：澳門保安部隊事務局職務主管 孫振東

澳門保安部隊事務局顧問高級技術員 高燦明

候補委員：澳門保安部隊事務局職務主管 顏穎

澳門保安部隊事務局顧問高級技術員 談偉強

25.5.12.3. Lógica e algoritmos na informática;

25.5.12.4. Conhecimentos profissionais sobre protocolos e padrões de redes e sobre a Internet;

25.5.12.5. Conhecimentos profissionais sobre redes e respectivos equipamentos, incluindo: planeamento, concepção e configuração de sistemas de redes e dos respectivos equipamentos;

25.5.12.6. Conhecimentos profissionais sobre os sistemas operativos Windows e Linux, incluindo: planeamento, concepção e configuração de sistemas;

25.5.12.7. Técnicas específicas de construção e optimização de bases de dados SQL;

25.5.12.8. Conhecimentos profissionais sobre as várias formas de gestão das redes e hardware;

25.5.12.9. Conhecimentos profissionais sobre construção e gestão de centros de informação;

25.5.12.10. Conhecimentos profissionais sobre tecnologia virtual.

Aos candidatos apenas é permitida na prova de conhecimentos a consulta da legislação referida no respectivo programa do aviso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem qualquer nota ou registo pessoal).

25.5.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

25.5.14. 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».

25.5.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Ngou Kuok Lim, chefe de divisão da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau.

Vogais efectivos: Sun Chan Tong, chefia funcional da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau; e

Kou Chan Meng, técnico superior assessor da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau.

Vogais suplentes: Ngan Weng, chefia funcional da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau; e

Tam Wai Keong, técnico superior assessor da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau.

26. 資訊(應用軟件開發)範疇

26.1. 行政公職局

26.1.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任資訊(應用軟件開發)範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，以行政任用合同制度填補行政公職局資訊(應用軟件開發)範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員1個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

26.1.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

26.1.3. 職務內容

進行資訊(應用軟件開發)範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員。

26.1.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前(2016年11月8日前)，具有資訊(應用軟件開發)或相類範疇的學士學位；又或按照第14/2009號法律《公務人員職程制度》第七十三條第一款的規定，凡於該法律生效之日屬資訊技術員特別職程的人員，只要於開考之日(2016年10月19日)在資訊範疇技術員一般職程的特級技術員職級服務滿三年，且在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“滿意”的評語，均可向行政公職局提交書面聲明，報考資訊(應用軟件開發)範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

26. Área de informática (desenvolvimento de software)

26.1. Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública

26.1.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, para preenchimento de 1 lugar vago, em regime de contrato administrativo de provimento, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de informática (desenvolvimento de software), e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de informática (desenvolvimento de software).

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

26.1.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

26.1.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de informática (desenvolvimento de software), tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores.

26.1.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, para a carreira de técnico superior, área de informática (desenvolvimento de software), através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura na área de informática (desenvolvimento de software) ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016); ou em conformidade com o n.º 1 do artigo 73.º da Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos), os trabalhadores da Administração Pública integrados à data da entrada em vigor da Lei n.º 14/2009, na carreira especial de técnico de informática, desde que à data da abertura do concurso (19 de Outubro de 2016) detenham 3 anos de serviço na categoria de especialista da carreira geral de técnico na área de informática, com menção não inferior a «Satisfaz» na avaliação de desempenho.

26.1.5. 提交書面聲明的方式及期限

26.1.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

26.1.5.2. 為進入行政公職局資訊（應用軟件開發）範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

26.1.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門水坑尾街一百六十二號公共行政大樓地下行政公職局接待處提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

26.1.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

26.1.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試，三十分鐘；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

26.1.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

26.1.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

26.1.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

26.1.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, para a carreira de técnico superior, área de informática (desenvolvimento de software), faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

26.1.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 17,30 horas), no balcão de atendimento da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, sito no Edif. Administração Pública, Rua do Campo, n.º 162, r/c — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

26.1.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

26.1.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção, com a duração de 30 minutos;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

26.1.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

26.1.8. 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分者，均被淘汰。

26.1.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=60%

甄選面試=20%

履歷分析=20%

26.1.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

26.1.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門水坑尾街一百六十二號公共行政大樓地下行政公職局接待處並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門水坑尾街一百六十二號公共行政大樓地下行政公職局接待處並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門水坑尾街一百六十二號公共行政大樓地下行政公職局接待處並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>。

26.1.12. 考試範圍

26.1.12.1. 電子政務理論；

26.1.12.2. 電子政務發展趨勢的專業知識，包括雲端運算、大數據、開放數據的應用、技術應用的發展；

26.1.8. 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.

26.1.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 60%

Entrevista de selecção = 20%

Análise curricular = 20%

26.1.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

26.1.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas junto do balcão de recepção da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, sito no Edif. Administração Pública, Rua do Campo, n.º 162, r/c — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado junto do balcão de recepção da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, sito no Edif. Administração Pública, Rua do Campo, n.º 162, r/c — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas junto do balcão de recepção da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, sito no Edif. Administração Pública, Rua do Campo, n.º 162 r/c, e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>.

26.1.12. Programa das provas

26.1.12.1. Teoria do governo electrónico;

26.1.12.2. Conhecimentos profissionais sobre tendências de desenvolvimento do governo electrónico, incluindo computação em nuvem, megadados, aplicação de dados abertos e desenvolvimento de aplicação;

- 26.1.12.3. 信息技術治理；
- 26.1.12.4. 資訊項目規劃及管理的專業知識；
- 26.1.12.5. 數據庫的構建及管理；
- 26.1.12.6. 資訊系統的開發與專案管理；
- 26.1.12.7. 軟件系統的分析方法及系統開發的專業知識；
- 26.1.12.8. 網頁設計、開發及管理的專業知識，包括：HTML、CSS、JavaScript；
- 26.1.12.9. 網頁系統開發的專門技術，包括Web service、Web API等；
- 26.1.12.10. Microsoft .NET開發的專業知識（以C#、ASP.NET及Windows Forms開發應用系統）；
- 26.1.12.11. 以Java EE開發軟件系統的專業知識；
- 26.1.12.12. SQL的應用；
- 26.1.12.13. 軟件系統的各種測試方式（包括：單元、功能、集成和壓力測試等）的專業知識。

26.1.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

26.1.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

26.1.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：行政公職局廳長 陳繼民

正選委員：行政公職局處長 李紹昌

行政公職局首席顧問高級技術員 胡桂林

候補委員：行政公職局顧問高級技術員 鄭國偉

行政公職局顧問高級技術員 梁錦德

26.1.12.3. Gestão técnica de informações;

26.1.12.4. Conhecimentos profissionais sobre planeamento e gestão de projectos informáticos;

26.1.12.5. Construção e gestão de centros de dados;

26.1.12.6. Desenvolvimento de sistemas informáticos e gestão dos projectos;

26.1.12.7. Conhecimentos profissionais sobre análise de sistemas e desenvolvimento de software;

26.1.12.8. Conhecimentos profissionais sobre concepção, desenvolvimento e gestão de páginas electrónicas, incluindo: HTML, CSS e JavaScript;

26.1.12.9. Técnicas específicas relativas ao desenvolvimento de sistemas de páginas electrónicas, incluindo: Web service, Web API, etc.;

26.1.12.10. Conhecimentos profissionais sobre o desenvolvimento de Microsoft .NET (desenvolvimento de aplicações, através de C#, ASP.NET e Windows Form);

26.1.12.11. Conhecimentos profissionais sobre o desenvolvimento de sistemas de software, através de Java EE;

26.1.12.12. Aplicações em SQL;

26.1.12.13. Conhecimentos profissionais sobre as várias formas de testes de sistemas de software (incluindo: testes de unidade, função, integração e pressão, entre outros).

26.1.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

26.1.14. Observação

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».

26.1.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Chan Kai Man, chefe de departamento da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública.

Vogais efectivos: Lei Sio Cheong, chefe de divisão da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública; e

Wu Kuai Lam, técnico superior assessor principal da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública.

Vogais suplentes: Cheang Koc Wai, técnico superior assessor da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública; e

Leong Kam Tak, técnico superior assessor da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública.

26.2. 法務局

26.2.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任資訊（應用軟件開發）範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，以行政任用合同制度填補法務局資訊（應用軟件開發）範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員2個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

26.2.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

26.2.3. 職務內容

進行資訊（應用軟件開發）範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員；包括：從事各種資訊應用系統的開發工作，當中包括用戶需求的收集、開發的規劃、系統的構建及完善等。

26.2.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有資訊（應用軟件開發）或相類範疇的學士學位；又或按照第14/2009號法律《公務人員職程制度》第七十三條第一款的規定，凡於該法律生效之日屬資訊技術員特別職程的人員，只要於開考之日（2016年10月19日）在資訊範疇技術員一般職程的特級技術員職級服務滿三年，且在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“滿

26.2. Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça

26.2.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, para preenchimento de 2 lugares vagos, em regime de contrato administrativo de provimento, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de informática (desenvolvimento de software), e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de informática (desenvolvimento de software).

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

26.2.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

26.2.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de informática (desenvolvimento de software), tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores; incluindo desenvolvimento de sistemas de informática aplicada, abrangendo recolha de opiniões relativas às necessidades dos utilizadores, planeamento do desenvolvimento, construção e aperfeiçoamento do sistema.

26.2.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, para a carreira de técnico superior, área de informática (desenvolvimento de software), através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura na área de informática (desenvolvimento de software) ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016); ou, em conformidade com o n.º 1 do artigo 73.º da Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos), os trabalhadores da Administração Pública integrados à data da entrada em vigor da Lei n.º 14/2009, na carreira especial de técnico de informática, desde que à data da abertura do concurso (19 de Outubro de

意”的評語，均可向法務局提交書面聲明，報考資訊（應用軟件開發）範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

26.2.5. 提交書面聲明的方式及期限

26.2.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

26.2.5.2. 為進入法務局資訊（應用軟件開發）範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

26.2.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門水坑尾街一百六十二號公共行政大樓十九樓法務局提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

26.2.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

26.2.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試，分兩階段進行：

第一階段——筆試，三小時，具淘汰性質；

第二階段——實踐考試，四十五分鐘。

b) 第二項甄選方法——甄選面試；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

26.2.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

2016) detenham 3 anos de serviço na categoria de especialista da carreira geral de técnico na área de informática, com menção não inferior a «Satisfaz» na avaliação de desempenho.

26.2.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

26.2.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau (RAEM)*.

26.2.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, para a carreira de técnico superior, área de informática (desenvolvimento de software), faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

26.2.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 17,30 horas), na Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, sita no Edif. Administração Pública, Rua do Campo, n.º 162, 19.º andar — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

26.2.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

26.2.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos, desenvolvendo-se em duas fases:

1.ª fase — Prova escrita, com a duração de 3 horas, com carácter eliminatório;

2.ª fase — Prova prática, com a duração de 45 minutos.

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

26.2.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

26.2.8. 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分者，均被淘汰。

26.2.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各项甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=60%（筆試佔知識考試的50%，實踐考試佔知識考試的50%）

甄選面試=30%

履歷分析=10%

26.2.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

26.2.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門水坑尾街一百六十二號公共行政大樓十九樓法務局並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及法務局網頁<http://www.dsaj.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門水坑尾街一百六十二號公共行政大樓十九樓法務局並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及法務局網頁<http://www.dsaj.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門水坑尾街一百六十二號公共行政大樓十九樓法務局並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及法務局網頁<http://www.dsaj.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

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

26.2.8. 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.

26.2.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 60% (prova escrita = 50% da prova de conhecimentos, prova prática = 50% da prova de conhecimentos)

Entrevista de selecção = 30%

Análise curricular = 10%

26.2.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

26.2.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas na Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, sita no Edif. Administração Pública, Rua do Campo, n.º 162, 19.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, em <http://www.dsaj.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado na Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, sita no Edif. Administração Pública, Rua do Campo, n.º 162, 19.º andar — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, em <http://www.dsaj.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas na Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, sita no Edif. Administração Pública, Rua do Campo, n.º 162, 19.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, em <http://www.dsaj.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及法務局網頁<http://www.dsaj.gov.mo/>。

26.2.12. 考試範圍

26.2.12.1. 網頁系統設計及開發，包括Java、J2EE、Javascript、PHP、AJAX、ASP.NET、Web Service、HTML5、CSS、jQuery、XML；

26.2.12.2. 運用開發框架，包括Spring及Hibernate，以構建系統；

26.2.12.3. 用戶端程式設計及開發，包括Java、C#、VB.Net、VBA；

26.2.12.4. 手機應用程式設計及開發；

26.2.12.5. 數據庫及SQL的設計及管理，包括MS SQL Server；

26.2.12.6. 應用軟件測試和排錯的專業知識，包括單元、功能、集成、壓力和安全漏洞的分析及研究；

26.2.12.7. 資訊保安及風險管理的專業知識；

26.2.12.8. 撰寫資訊系統技術文檔。

26.2.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

26.2.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

26.2.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：法務局處長 劉國添

正選委員：身份證明局處長 曹偉健

法務局首席顧問高級技術員 陳祖光

候補委員：法務局顧問高級技術員 林銳端

法務局首席顧問高級技術員 葉錦雯

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAEP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, em <http://www.dsaj.gov.mo/>.

26.2.12. Programa das provas

26.2.12.1. Concepção e desenvolvimento de sistemas de páginas electrónicas, incluindo Java, J2EE, Javascript, PHP, AJAX, ASP.NET, Web Service, HTML5, CSS, JQuery, XML;

26.2.12.2. Construção de sistemas através de Application Development Framework, incluindo: Spring e Hibernate;

26.2.12.3. Concepção e desenvolvimento de programa cliente, incluindo: Java, C#, VB.Net, VBA;

26.2.12.4. Concepção e desenvolvimento de aplicações móveis;

26.2.12.5. Concepção e gestão de bases de dados e SQL, incluindo MS SQL Server;

26.2.12.6. Conhecimentos profissionais sobre testes e depuração de software, incluindo análise e estudo de unidade, função, integração, pressão e problemas de segurança;

26.2.12.7. Conhecimentos profissionais sobre segurança informática e gestão de riscos;

26.2.12.8. Elaboração de documentos técnicos de sistemas de informáticos.

26.2.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

26.2.14. Observação

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».

26.2.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Lau Kuok Tim, chefe de divisão da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça.

Vogais efectivos: Chou Wai Kin, chefe de divisão da Direcção dos Serviços de Identificação; e

Chan Chou Kuong, técnico superior assessor principal da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça.

Vogais suplentes: Lam Ioi Tun, técnico superior assessor da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça; e

Ip Kam Man, técnica superior assessora principal da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça.

26.3. 身份證明局

26.3.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任資訊（應用軟件開發）範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，填補身份證明局資訊（應用軟件開發）範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員編制內1個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

26.3.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

26.3.3. 職務內容

進行資訊（應用軟件開發）範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員；包括：從事各種資訊系統的開發和維護工作，當中包括用戶需求的收集、程式的編寫、系統的測試及推行、用戶培訓以及技術支援等。

26.3.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有資訊（應用軟件開發）或相類範疇的學士學位；又或按照第14/2009號法律《公務人員職程制度》第七十三條第一款的規定，凡於該法律生效之日屬資訊技術員特別職程的人員，只要於開考之日（2016年10月19日）在資訊範疇技術員一般職程的特級技術員職級服務滿三年，且在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“滿

26.3. Direcção dos Serviços de Identificação

26.3.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo da Direcção dos Serviços de Identificação, para preenchimento de 1 lugar vago, no quadro, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de informática (desenvolvimento de software), e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de informática (desenvolvimento de software).

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

26.3.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

26.3.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de informática (desenvolvimento de software), tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores; incluindo desenvolvimento e manutenção de sistemas informáticos, abrangendo recolha de opiniões sobre as necessidades dos utilizadores, programação, realização de testes e implementação de sistemas, formação e apoio técnico aos utilizadores.

26.3.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços de Identificação, para a carreira de técnico superior, área de informática (desenvolvimento de software), através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura na área de informática (desenvolvimento de software) ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016); ou em conformidade com o n.º 1 do artigo 73.º da Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos), os trabalhadores da Administração Pública integrados à data da entrada em vigor da Lei n.º 14/2009, na carreira especial de técnico de informática, desde que à data da abertura do concurso (19 de Outubro de 2016) dete-

意”的評語，均可向身份證明局提交書面聲明，報考資訊（應用軟件開發）範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

26.3.5. 提交書面聲明的方式及期限

26.3.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

26.3.5.2. 為進入身份證明局資訊（應用軟件開發）範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

26.3.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門南灣大馬路730-804號中華廣場二十樓身份證明局行政暨財政處提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

26.3.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

26.3.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試，分兩階段進行：

第一階段——筆試，三小時，具淘汰性質；

第二階段——實踐考試，三十分鐘。

b) 第二項甄選方法——甄選面試；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

26.3.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

nam 3 anos de serviço na categoria de especialista da carreira geral de técnico na área de informática, com menção não inferior a «Satisfaz» na avaliação de desempenho.

26.3.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

26.3.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau (RAEM)*.

26.3.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços de Identificação, para a carreira de técnico superior, área de informática (desenvolvimento de software), faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

26.3.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), na Divisão Administrativa e Financeira da Direcção dos Serviços de Identificação, sita no Edif. China Plaza, Avenida da Praia Grande, n.ºs 730-804, 20.º andar — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

26.3.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

26.3.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos, desenvolvendo-se em duas fases:

1.ª fase — Prova escrita, com a duração de 3 horas, com carácter eliminatório;

2.ª fase — Prova prática, com a duração de 30 minutos.

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

26.3.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

26.3.8. 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分者，均被淘汰。

26.3.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各项甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=50%（筆試佔知識考試的50%，實踐考試佔知識考試的50%）

甄選面試=40%

履歷分析=10%

26.3.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

26.3.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門南灣大馬路730-804號中華廣場二十樓身份證明局行政暨財政處的公告欄並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及身份證明局網頁<http://www.dsi.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門南灣大馬路730-804號中華廣場二十樓身份證明局行政暨財政處的公告欄並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及身份證明局網頁<http://www.dsi.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門南灣大馬路730-804號中華廣場二十樓身份證明局行政暨財政處的公告欄並上載於行政

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

26.3.8. 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.

26.3.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50% (prova escrita = 50% da prova de conhecimentos, prova prática = 50% da prova de conhecimentos)

Entrevista de selecção = 40%

Análise curricular = 10%

26.3.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

26.3.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas na Divisão Administrativa e Financeira da Direcção dos Serviços de Identificação, sita no Edif. China Plaza, Avenida da Praia Grande, n.ºs 730-804, 20.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Identificação, em <http://www.dsi.gov.mo/>, sendo os locais de afixação das listas acima mencionadas publicados no *Boletim Oficial da RAEM*.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado na Divisão Administrativa e Financeira da Direcção dos Serviços de Identificação, sita no Edif. China Plaza, Avenida da Praia Grande, n.ºs 730-804, 20.º andar — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Identificação, em <http://www.dsi.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas na Divisão Administrativa e Financeira da Direcção dos Serviços de Identificação, sita no Edif. China Plaza, Avenida da Praia Grande, n.ºs 730-804, 20.º andar — Macau e disponibilizadas na página

公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及身份證明局網頁<http://www.dsi.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及身份證明局網頁<http://www.dsi.gov.mo/>。

26.3.12. 考試範圍

26.3.12.1. 九月七日第39/98/M號法令修改的六月二十日第31/94/M號法令——重組澳門身份證明局；

26.3.12.2. 網頁系統設計及開發，包括Java、JSP、Servlet、Javascript、AJAX、HTML5、Web Service；

26.3.12.3. 用戶端程式設計及開發，包括C/C++、C#、.Net、Java；

26.3.12.4. 手機應用程式設計及開發；

26.3.12.5. 資料庫程式開發，包括SQL、PL/SQL；

26.3.12.6. 資訊保安及風險管理的專業知識；

26.3.12.7. 撰寫資訊系統技術文檔。

26.3.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

26.3.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

26.3.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：身份證明局廳長 官善賢

正選委員：身份證明局處長 曹偉健

身份證明局首席高級技術員 梁錦斌

electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Identificação, em <http://www.dsi.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Identificação, em <http://www.dsi.gov.mo/>.

26.3.12. Programa das provas

26.3.12.1. Decreto-Lei n.º 31/94/M, de 20 de Junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 39/98/M, de 7 de Setembro — Reestrutura a Direcção dos Serviços de Identificação de Macau;

26.3.12.2. Concepção e desenvolvimento de sistemas de páginas electrónicas, incluindo Java, JSP, Servlet, Javascript, AJAX, HTML5 e Web Service;

26.3.12.3. Concepção e desenvolvimento de programa cliente, incluindo: C/C++, C#, .Net e Java;

26.3.12.4. Concepção e desenvolvimento de aplicações móveis;

26.3.12.5. Desenvolvimento de aplicações de bases de dados, incluindo SQL e PL/SQL;

26.3.12.6. Conhecimentos profissionais sobre segurança informática e gestão de riscos;

26.3.12.7. Elaboração de documentos técnicos sobre sistemas informáticos.

26.3.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

26.3.14. Observação

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».

26.3.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Kun Sin Yin, chefe de departamento da Direcção dos Serviços de Identificação.

Vogais efectivos: Chou Wai Kin, chefe de divisão da Direcção dos Serviços de Identificação; e

Leong Kam Pan, técnico superior principal da Direcção dos Serviços de Identificação.

候補委員：身份證明局處長 張麗珊

身份證明局首席顧問高級技術員 曾綺清

26.4. 澳門保安部隊事務局

26.4.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任資訊（應用軟件開發）範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，以行政任用合同制度填補澳門保安部隊事務局資訊（應用軟件開發）範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員6個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

26.4.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

26.4.3. 職務內容

進行資訊（應用軟件開發）範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員；包括：參與資訊系統的分析、設計及開發工作；統籌資訊系統項目，為實現項目的目標及質量的要求，對項目的工作內容進行控制及管理。

26.4.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有資訊（應用軟件開發）或相類範疇的學士學位；又或按照第14/2009號法律《公務人員職程制度》第七十三條第一款的規定，凡於該法律生

Vogais suplentes: Cheong Lai San, chefe de divisão da Direcção dos Serviços de Identificação; e

Chang I Cheng, técnica superior assessora principal da Direcção dos Serviços de Identificação.

26.4. Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau

26.4.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, para preenchimento de 6 lugares vagos, em regime de contrato administrativo de provimento, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de informática (desenvolvimento de software), e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de informática (desenvolvimento de software).

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

26.4.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

26.4.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de informática (desenvolvimento de software), tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores; incluindo participação na análise, concepção e desenvolvimento de sistemas informáticos; coordenação de projectos de sistemas informáticos e controlo e gestão dos projectos, tendo em conta as exigências em termos de objectivos e qualidade.

26.4.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, para a carreira de técnico superior, área de informática (desenvolvimento de software), através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura na área de informática (desenvolvimento de software) ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até

效之日屬資訊技術員特別職程的人員，只要於開考之日（2016年10月19日）在資訊範疇技術員一般職程的特級技術員職級服務滿三年，且在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“滿意”的評語，均可向澳門保安部隊事務局提交書面聲明，報考資訊（應用軟件開發）範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

26.4.5. 提交書面聲明的方式及期限

26.4.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

26.4.5.2. 為進入澳門保安部隊事務局資訊（應用軟件開發）範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

26.4.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門兵營斜巷澳門保安部隊事務局招聘科提交（聲明書樣本可透過網頁 <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> 下載）。

26.4.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁 <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> 以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

26.4.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試，三十分鐘；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

26.4.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

ao dia 8 de Novembro de 2016); ou, em conformidade com o n.º 1 do artigo 73.º da Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos), os trabalhadores da Administração Pública integrados à data da entrada em vigor da Lei n.º 14/2009, na carreira especial de técnico de informática, desde que à data da abertura do concurso (19 de Outubro de 2016) detenham 3 anos de serviço na categoria de especialista da carreira geral de técnico na área de informática, com menção não inferior a «Satisfaz» na avaliação de desempenho.

26.4.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

26.4.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

26.4.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, para a carreira de técnico superior, área de informática (desenvolvimento de software), faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

26.4.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), na Secção de Recrutamento da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, sita na Calçada dos Quartéis — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

26.4.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

26.4.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção, com a duração de 30 minutos;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

26.4.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

26.4.8. 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分者，均被淘汰。

26.4.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=55%

甄選面試=35%

履歷分析=10%

26.4.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

26.4.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門兵營斜巷澳門保安部隊事務局大堂並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及澳門保安部隊事務局網頁<http://www.fsm.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門兵營斜巷澳門保安部隊事務局大堂並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及澳門保安部隊事務局網頁<http://www.fsm.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門兵營斜巷澳門保安部隊事務局大堂並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及澳

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

26.4.8. 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.

26.4.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 55%

Entrevista de selecção = 35%

Análise curricular = 10%

26.4.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

26.4.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas no átrio da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, sito na Calçada dos Quartéis — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, em <http://www.fsm.gov.mo/> sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado no átrio da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, sito na Calçada dos Quartéis — Macau e disponibilizado nas páginas do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, em <http://www.fsm.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas no átrio da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, sito na Calçada dos Quartéis — Macau e disponibilizadas nas páginas do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, em <http://www.fsm.gov.mo/>, sendo publi-

門保安部隊事務局網頁<http://www.fsm.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及澳門保安部隊事務局網頁<http://www.fsm.gov.mo/>。

26.4.12. 考試範圍

26.4.12.1. 第39/GM/96號批示——訂定行政當局在資訊方面之活動之若干協調機制；

26.4.12.2. 軟件系統的分析方法及系統開發的專業知識；

26.4.12.3. 網頁設計及開發的專業知識，包括：HTML、CSS、JavaScript；

26.4.12.4. 網頁系統開發的專門技術，包括 Web service、Web API、Ajax 等；

26.4.12.5. Microsoft .NET開發的專業知識（以C#、ASP.NET及Windows Forms開發應用系統）；

26.4.12.6. 智能手機軟件的設計及開發，包括ios及Andorid系統；

26.4.12.7. 資料庫設計、優化及SQL的專業知識；

26.4.12.8. 軟件系統的各種測試方式（包括：單元、功能、集成和壓力測試等）的專業知識；

26.4.12.9. 資訊科技的專門技術，如生物特徵、智能卡、無線射頻的技術、電子文件及電子簽名；

26.4.12.10. 資訊系統項目管理及實施的專業知識；

26.4.12.11. 資訊安全及危機管理；

26.4.12.12. 撰寫資訊（應用軟件開發）範疇的建議書、報告書及資訊系統的技術文檔。

知識考試時，投考者僅可查閱考試範圍內所指的法例（有關法例的文本中，除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋）。

26.4.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

cados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, em <http://www.fsm.gov.mo/>.

26.4.12. Programa das provas

26.4.12.1. Despacho n.º 39/GM/96 — Define mecanismos de coordenação das actividades da Administração no domínio da informática;

26.4.12.2. Conhecimentos profissionais sobre análise de sistemas e desenvolvimento de software;

26.4.12.3. Conhecimentos profissionais sobre concepção e desenvolvimento de páginas electrónicas, incluindo: HTML, CSS, JavaScript;

26.4.12.4. Técnicas específicas de desenvolvimento de sistemas de páginas electrónicas, incluindo: Web service, Web API, Ajax, etc.;

26.4.12.5. Conhecimentos profissionais sobre desenvolvimento de Microsoft .NET (desenvolvimento de sistemas de aplicação, através de C#, ASP.NET e Windows Forms);

26.4.12.6. Concepção e desenvolvimento de software de telemóvel inteligente, incluindo o sistema iOS e Android;

26.4.12.7. Conhecimentos profissionais sobre concepção e optimização de bases de dados e SQL;

26.4.12.8. Conhecimentos profissionais sobre as várias formas de teste de sistemas de software (incluindo: testes de unidade, função, integração, pressão, etc.);

26.4.12.9. Técnicas específicas de tecnologia informática, tais como tecnologia biométrica, cartões inteligentes, tecnologias de identificação por radiofrequência, documentos electrónicos e assinaturas electrónicas;

26.4.12.10. Conhecimentos profissionais sobre gestão e implementação de projectos de sistemas informáticos;

26.4.12.11. Segurança informática e gestão de riscos;

26.4.12.12. Elaboração de propostas, informações na área de informática (desenvolvimento de aplicações móveis) e documentos técnicos de sistemas informáticos.

Aos candidatos apenas é permitida na prova de conhecimentos a consulta da legislação referida no respectivo programa do aviso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem qualquer nota ou registo pessoal).

26.4.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

26.4.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

26.4.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：澳門保安部隊事務局處長 敖國廉

正選委員：澳門保安部隊事務局職務主管 楊鳳章

澳門保安部隊事務局顧問高級技術員 談偉強

候補委員：澳門保安部隊事務局顧問高級技術員 高燦明

澳門保安部隊事務局職務主管 顏穎

27. 電子信息工程範疇27.1. 交通事務局

27.1.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任電子信息工程範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，以行政任用合同制度填補交通事務局電子信息工程範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員1個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

27.1.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

27.1.3. 職務內容

進行電子信息工程範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員；包括：

26.4.14. Observação

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».

26.4.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Ngou Kuok Lim, chefe de divisão da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau.

Vogais efectivos: Jeong Fong Cheong, chefia funcional da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau; e

Tam Wai Keong, técnico superior assessor da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau.

Vogais suplentes: Kou Chan Meng, técnico superior assessor da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau; e

Ngan Weng, chefia funcional da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau.

27. Área de engenharia electrónica27.1. Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

27.1.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, para preenchimento de 1 lugar vago, em regime de contrato administrativo de provimento, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de engenharia electrónica, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de engenharia electrónica.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

27.1.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

27.1.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de engenharia electrónica, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação

規劃交通監測系統財貨以及工程的招標工作，設計、編寫招標計劃文檔以及意見書等相關文檔；規劃有關工作以及工程的建設；從事相關範疇的技術研究工作。

27.1.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有電子信息工程、通信（訊）工程、電子工程或相類範疇的學士學位均可向交通事務局提交書面聲明，報考電子信息工程範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

27.1.5. 提交書面聲明的方式及期限

27.1.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

27.1.5.2. 為進入交通事務局電子信息工程範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

27.1.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門馬交石炮台馬路33號六樓交通事務局公共關係處提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

27.1.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

denação de outros trabalhadores; incluindo o planeamento de concursos públicos relativos aos bens e às obras de sistemas de monitorização de tráfego, abrangendo a concepção e a elaboração do programa do concurso e de pareceres, bem como o planeamento dos trabalhos e das obras e a realização dos respectivos estudos técnicos.

27.1.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, para a carreira de técnico superior, área de engenharia electrónica, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em engenharia electrónica e informática, engenharia de comunicações, engenharia electrónica, ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

27.1.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

27.1.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

27.1.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, para a carreira de técnico superior, área de engenharia electrónica, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

27.1.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), na Divisão de Relações Públicas da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, sita na Estrada de D. Maria II, n.º 33, 6.º andar — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

27.1.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

27.1.6. 甄選方法

- a) 第一項甄選方法——知識考試(筆試,三小時),具淘汰性質;
- b) 第二項甄選方法——甄選面試,具淘汰性質;
- c) 第三項甄選方法——履歷分析。

27.1.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平;

甄選面試——根據職務要求的特點,確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務;

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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,審核其擔任某一職務的能力。

27.1.8. 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分者,均被淘汰。

27.1.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各项甄選方法中得分的加權算術平均數,計算方法如下:

知識考試=50%

甄選面試=30%

履歷分析=20%

27.1.10. 優先條件

如投考人得分相同,則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

27.1.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門馬交石炮台馬路33號地下交通事務局服務專區並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及交通事務局網頁<http://www.dsat.gov.mo/>,上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

27.1.6. Métodos de selecção

- a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;
- b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção, com carácter eliminatório;
- c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

27.1.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

27.1.8. 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.

27.1.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%

Entrevista de selecção = 30%

Análise curricular = 20%

27.1.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

27.1.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas na área de atendimento da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, sita na Estrada de D. Maria II, n.º 33, r/c — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, em <http://www.dsat.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門馬交石炮台馬路33號地下交通事務局服務專區並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及交通事務局網頁<http://www.dsat.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門馬交石炮台馬路33號地下交通事務局服務專區並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及交通事務局網頁<http://www.dsat.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及交通事務局網頁<http://www.dsat.gov.mo/>。

27.1.12. 考試範圍

27.1.12.1. 五月十五日第30/89/M號法令修改的十二月十五日第122/84/M號法令；*

27.1.12.2. 七月六日第63/85/M號法令；*

27.1.12.3. 十一月八日第74/99/M號法令——核准公共工程承攬合同之法律制度；

27.1.12.4. 第3/2008號行政法規——《交通事務局的組織及運作》；

27.1.12.5. 第45/2010號行政命令——交通事務局的人員編制；

* 法例的中文本可到網址<http://www.macaolaw.gov.mo/>內瀏覽。

27.1.12.6. 電子信息工程範疇的專業知識。

知識考試時，投考者僅可查閱考試範圍內所指的法例（有關法例的文本中，除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋）。

27.1.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado na área de atendimento da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, sita na Estrada de D. Maria II, n.º 33, r/c — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, em <http://www.dsat.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas na área de atendimento da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, sita na Estrada de D. Maria II, n.º 33, r/c — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, em <http://www.dsat.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, em <http://www.dsat.gov.mo/>.

27.1.12. Programa das provas

27.1.12.1. Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 30/89/M, de 15 de Maio; *

27.1.12.2. Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho; *

27.1.12.3. Decreto-Lei n.º 74/99/M, de 8 de Novembro — Aprova o regime jurídico do contrato das empreitadas de obras públicas;

27.1.12.4. Regulamento Administrativo n.º 3/2008 — Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego;

27.1.12.5. Ordem Executiva n.º 45/2010 — Quadro de pessoal da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego;

* A versão, em língua chinesa, desta legislação pode ser consultada na seguinte página electrónica: <http://www.macaolaw.gov.mo/>.

27.1.12.6. Conhecimentos profissionais na área de engenharia electrónica.

Aos candidatos apenas é permitida na prova de conhecimentos a consulta da legislação referida no respectivo programa do aviso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem qualquer nota ou registo pessoal).

27.1.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

27.1.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

27.1.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：交通事務局處長 賴健豪

正選委員：交通事務局職務主管 毛燕斌

交通事務局首席高級技術員 司徒偉明

候補委員：交通事務局一高等級技術員 林浩泰

交通事務局首席高級技術員 袁智偉

28. 電信工程範疇

28.1. 郵電局

28.1.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任電信工程範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，以行政任用合同制度填補郵電局電信工程範疇高級技術員職程第一職階二高等級技術員1個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

28.1.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二高等級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

28.1.3. 職務內容

進行電信工程範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員。

27.1.14. Observação

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».

27.1.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Lai Kin Hou, chefe de divisão da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego.

Vogais efectivos: Mou In Pan, chefia funcional da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego; e

Si Tou Wai Meng, técnico superior principal da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego.

Vogais suplentes: Lam Calisto, técnico superior de 1.ª classe da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego; e

Yuen Chi Wai, técnico superior principal da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego.

28. Área de engenharia de telecomunicações28.1. Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações

28.1.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo da Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações, para preenchimento de 1 lugar vago, em regime de contrato administrativo de provimento, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de engenharia de telecomunicações, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de engenharia de telecomunicações.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

28.1.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

28.1.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de engenharia de telecomunicações, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores.

28.1.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有電子工程、電訊工程或相類範疇的學士學位均可向郵電局提交書面聲明，報考電信工程範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

28.1.5. 提交書面聲明的方式及期限

28.1.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

28.1.5.2. 為進入郵電局電信工程範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

28.1.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門議事亭前地郵電局總部大樓提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

28.1.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

28.1.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

28.1.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações, para a carreira de técnico superior, área de engenharia de telecomunicações, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em engenharia electrónica, engenharia de telecomunicações, ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

28.1.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

28.1.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

28.1.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações, para a carreira de técnico superior, área de engenharia de telecomunicações, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

28.1.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), na Divisão Administrativa e Financeira da Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações, sita no Edifício Sede dos CTT, Largo do Senado, Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

28.1.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

28.1.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

28.1.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

28.1.8. 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分者，均被淘汰。

28.1.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各项甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=50%

甄選面試=40%

履歷分析=10%

28.1.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

28.1.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門議事亭前地郵電局總部大樓並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及郵電局網頁<http://www.ctt.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門議事亭前地郵電局總部大樓並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及郵電局網頁<http://www.ctt.gov.mo/>。

28.1.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

28.1.8. 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.

28.1.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%

Entrevista de selecção = 40%

Análise curricular = 10%

28.1.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

28.1.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas na Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações, sita no Edifício Sede dos CTT, Largo do Senado, Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações, em <http://www.ctt.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado na Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações, sita no Edifício Sede dos CTT, Largo do Senado, Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações, em <http://www.ctt.gov.mo/>.

各階段性成績名單張貼於澳門議事亭前地郵電局總部大樓並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及郵電局網頁<http://www.ctt.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及郵電局網頁<http://www.ctt.gov.mo/>。

28.1.12. 考試範圍

28.1.12.1. 三月十二日第18/83/M號法令——訂定使用無線電通訊有關措施；

28.1.12.2. 第14/2001號法律——《電信綱要法》；

28.1.12.3. 第7/2002號行政法規——《經營地面流動公共電信網絡及提供公用地面流動電信服務》；

28.1.12.4. 第15/2002號行政法規——《電信碼號資源的管理及分配》；

28.1.12.5. 第24/2002號行政法規——《提供互聯網服務》；

28.1.12.6. 第41/2004號行政法規——《公共電信網絡互連制度》；

28.1.12.7. 第5/2006號行政法規——《電信管理局的組織及運作》；

28.1.12.8. 第41/2011號行政法規——《設置及經營固定公共電信網絡制度》；

28.1.12.9. 電子學、電路學、電磁學、通訊原理、無線電通訊、固定電信網絡、流動電信網絡、無線電廣播的專業知識。

知識考試時，投考人僅可查閱考試範圍內所指的法例（有關法例的文本中，除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋），但不得查閱任何參考書籍或其他資料及不得使用電子設備。

28.1.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

As listas classificativas intermédias são afixadas na Direcção dos Serviços de Regulação de Telecomunicações, sita no Edifício Sede dos CTT, Largo do Senado, Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações, em <http://www.ctt.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações, em <http://www.ctt.gov.mo/>.

28.1.12. Programa das provas

28.1.12.1. Decreto-Lei n.º 18/83/M, de 12 de Março — Estabelece medidas referentes ao uso das radiocomunicações;

28.1.12.2. Lei n.º 14/2001 — Lei de Bases das Telecomunicações;

28.1.12.3. Regulamento Administrativo n.º 7/2002 — Operação de redes públicas de telecomunicações e prestação de serviços de telecomunicações de uso público móveis terrestres;

28.1.12.4. Regulamento Administrativo n.º 15/2002 — Gestão e atribuição de recursos de numeração de telecomunicações;

28.1.12.5. Regulamento Administrativo n.º 24/2002 — Prestação de serviços Internet;

28.1.12.6. Regulamento Administrativo n.º 41/2004 — Regime de interligação de redes públicas de telecomunicações;

28.1.12.7. Regulamento Administrativo n.º 5/2006 — Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços de Regulação de Telecomunicações;

28.1.12.8. Regulamento Administrativo n.º 41/2011 — Regime de instalação e operação de redes públicas de telecomunicações fixas;

28.1.12.9. Conhecimentos profissionais sobre electrónica, circuitos electrónicos, electromagnetismo, fundamentos de comunicação, radiocomunicações, redes de telecomunicações fixas, redes de telecomunicações móveis e radiodifusão.

Aos candidatos apenas é permitida na prova de conhecimentos a consulta da legislação referida no respectivo programa do aviso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem qualquer nota ou registo pessoal), não podendo, contudo, consultar quaisquer livros de referência e outros materiais, nem utilizar aparelhos electrónicos.

28.1.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

28.1.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

28.1.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：郵電局首席高級技術員 陳志強

正選委員：郵電局職務主管 陳金成

郵電局顧問高級技術員 梁迪欣

候補委員：郵電局顧問高級技術員 張德佳

郵電局首席高級技術員 鄭智仁

29. 圖書資訊管理範疇

29.1. 文化局

29.1.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任圖書資訊管理範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，以行政任用合同制度填補文化局圖書資訊管理範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員1個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

29.1.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

29.1.3. 職務內容

進行圖書資訊管理範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員。

28.1.14. Observação

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».

28.1.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Chan Chi Keong, técnico superior principal da Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações.

Vogais efectivos: Chan Kam Seng, chefia funcional da Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações; e

Leong Tek Ian, técnica superior assessora da Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações;

Vogais suplentes: Cheong Tak Kai, técnico superior assessor da Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações; e

Cheang Chi Ian, técnico superior principal da Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações.

29. Área de biblioteconomia29.1. Instituto Cultural

29.1.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo do Instituto Cultural, para preenchimento de 1 lugar vago, em regime de contrato administrativo de provimento, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de biblioteconomia, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de biblioteconomia.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

29.1.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

29.1.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de biblioteconomia, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores.

29.1.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有圖書館學、圖書資訊學、圖書館學與資訊管理或相類範疇的學士學位均可向文化局提交書面聲明，報考圖書資訊管理範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

29.1.5. 提交書面聲明的方式及期限

29.1.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

29.1.5.2. 為進入文化局圖書資訊管理範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

29.1.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門塔石廣場文化局大樓提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

29.1.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

29.1.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

29.1.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

29.1.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais no Instituto Cultural, para a carreira de técnico superior, área de biblioteconomia, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em biblioteconomia, ciências bibliotecárias e da informação, biblioteconomia e gestão da informação, ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

29.1.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

29.1.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

29.1.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais no Instituto Cultural, para a carreira de técnico superior, área de biblioteconomia, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

29.1.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 17,30 horas), no Edif. do Instituto Cultural, Praça do Tap Siac — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

29.1.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

29.1.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

29.1.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

29.1.8. 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分者，均被淘汰。

29.1.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各项甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=50%

甄選面試=30%

履歷分析=20%

29.1.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

29.1.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門塔石廣場文化局大樓並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及文化局網頁<http://www.icm.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門塔石廣場文化局大樓並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及文化局網頁<http://www.icm.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門塔石廣場文化局大樓並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及文化局網頁<http://www.icm.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

29.1.8. 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.

29.1.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%

Entrevista de selecção = 30%

Análise curricular = 20%

29.1.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

29.1.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas no Instituto Cultural, sito no Edif. do Instituto Cultural, Praça do Tap Siac — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto Cultural, em <http://www.icm.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado no Instituto Cultural, sito no Edif. do Instituto Cultural, Praça do Tap Siac — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto Cultural, em <http://www.icm.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas no Instituto Cultural, sito no Edif. do Instituto Cultural, Praça do Tap Siac — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto Cultural, em <http://www.icm.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及文化局網頁<http://www.icm.gov.mo/>。

29.1.12. 考試範圍

29.1.12.1. 第10/2008號行政法規修改的十月三十一日第72/89/M號法令——關於重新整理法定收藏制度；

29.1.12.2. 第5/2012號法律重新公佈的八月十六日第43/99/M號法令——核准著作權及有關權利之制度；

29.1.12.3. 八月六日第7/90/M號法律——《出版法》；

29.1.12.4. 第20/2015號行政法規——《文化局的組織及運作》；

29.1.12.5. 圖書館學、圖書資訊學及檔案管理的專業知識；

29.1.12.6. 撰寫圖書資訊管理範疇的建議書、報告書及意見書。

投考人在知識考試時可查閱上述法例，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。

29.1.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

29.1.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

29.1.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：文化局廳長 鄧美蓮

正選委員：文化局職務主管 黃潔碧

文化局職務主管 梁麗琪

候補委員：文化局首席顧問高級技術員 勞建業

文化局首席顧問高級技術員 麥民安

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto Cultural, em <http://www.icm.gov.mo/>.

29.1.12. Programa das provas

29.1.12.1. Decreto-Lei n.º 72/89/M, de 31 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 10/2008 — Actualiza o regime do depósito legal;

29.1.12.2. Decreto-Lei n.º 43/99/M, de 16 de Agosto, republicado integralmente pela Lei n.º 5/2012 — Aprova o regime do direito de autor e direitos conexos;

29.1.12.3. Lei n.º 7/90/M, de 6 de Agosto — Lei de Imprensa;

29.1.12.4. Regulamento Administrativo n.º 20/2015 — Organização e funcionamento do Instituto Cultural;

29.1.12.5. Conhecimentos profissionais sobre biblioteconomia, bibliotecas e ciência da informação e gestão de arquivos;

29.1.12.6. Elaboração de propostas, informações e pareceres na área de biblioteconomia.

Os candidatos podem utilizar, como elementos de consulta, na prova de conhecimentos, os diplomas legais acima mencionados, não devendo tais diplomas conter quaisquer anotações ou casos exemplificativos. Não é permitida a consulta a quaisquer outros livros ou documentos de referência por quaisquer formas, incluindo a utilização de aparelhos electrónicos.

29.1.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

29.1.14. Observação

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».

29.1.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Tang Mei Lin, chefe de departamento do Instituto Cultural.

Vogais efectivos: Wong Kit Pek, chefia funcional do Instituto Cultural; e

Leong Lai Kei, chefia funcional do Instituto Cultural.

Vogais suplentes: Lou Kin Ip, técnico superior assessor principal do Instituto Cultural; e

Mak Man On, técnico superior assessor principal do Instituto Cultural.

30. 審計範疇

30.1. 審計署

30.1.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任審計範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，以行政任用合同制度填補審計署審計範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員14個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

30.1.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

30.1.3. 職務內容

進行審計範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員；包括：執行帳目審計、衡工量值式審計及專項審計工作，並就有關的工作結果制定專業技術研究報告的建議；以電腦輔助審計的形式進行審計工作；研究及完善各項審計工作的審計方法。

30.1.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有審計、經濟、會計、財務、精算、資訊、法律、土木工程、建築、測量、工程管理、公共行政、工商管理、環境、公共衛生、交通運輸及社會科學或相類範疇的學士學位均可向審計署提交書面聲明，報考審計範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

30. Área de auditoria

30.1. Comissariado da Auditoria

30.1.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo do Comissariado da Auditoria, para preenchimento de 14 lugares vagos, em regime de contrato administrativo de provimento, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de auditoria, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de auditoria.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

30.1.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

30.1.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de auditoria, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores; incluindo execução de auditoria de contas, auditoria de resultados e auditoria específica, bem como a elaboração de propostas de natureza técnico-profissional; execução de auditoria com apoio de tecnologias da informação; realização de estudos e aperfeiçoamento das metodologias de auditoria.

30.1.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais no Comissariado da Auditoria, para a carreira de técnico superior, área de auditoria, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em auditoria, economia, contabilidade, finanças, actuariais, informática, direito, engenharia civil, arquitectura, topografia, gestão de engenharia, administração pública, gestão de empresas, ambiente, saúde pública, tráfego e transportes, ciências sociais, ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

30.1.5. 提交書面聲明的方式及期限

30.1.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

30.1.5.2. 為進入審計署審計範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

30.1.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門宋玉生廣場336-342號誠豐商業中心20樓提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

30.1.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

30.1.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

30.1.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

30.1.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

30.1.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

30.1.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais no Comissariado da Auditoria, para a carreira de técnico superior, área de auditoria, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

30.1.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), no Edif. Centro Comercial Cheng Feng, Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, n.ºs 336-342, 20.º andar – Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

30.1.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

30.1.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

30.1.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

30.1.8. 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分者，均被淘汰。

30.1.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=50%

甄選面試=40%

履歷分析=10%

30.1.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

30.1.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門宋玉生廣場336-342號誠豐商業中心二十樓並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo>及審計署網頁<http://www.ca.gov.mo>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門宋玉生廣場336-342號誠豐商業中心二十樓並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo>及審計署網頁<http://www.ca.gov.mo>。

各階段性成績名單張貼於澳門宋玉生廣場336-342號誠豐商業中心二十樓並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo>及審計署網頁<http://www.ca.gov.mo>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo>及審計署網頁<http://www.ca.gov.mo>。

30.1.8. 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.

30.1.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%

Entrevista de selecção = 40%

Análise curricular = 10%

30.1.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

30.1.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas no Comissariado da Auditoria, sito no Edif. Centro Comercial Cheng Feng, Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, n.ºs 336-342, 20.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Comissariado da Auditoria, em <http://www.ca.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado no Comissariado de Auditoria, sito no Edif. Centro Comercial Cheng Feng, Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, n.ºs 336-342, 20.º andar — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Comissariado de Auditoria, em <http://www.ca.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas no Comissariado de Auditoria, sito no Edif. Centro Comercial Cheng Feng, Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, n.ºs 336-342, 20.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Comissariado de Auditoria, em <http://www.ca.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Comissariado de Auditoria, em <http://www.ca.gov.mo/>.

30.1.12. 考試範圍

30.1.12.1. 十一月二十一日第41/83/M號法令——訂定有關本地區總預算及公共會計之編製及執行，管理及業務帳目之編製以及公共行政方面財政業務之稽查規則；

30.1.12.2. 五月十五日第30/89/M號法令修改的十二月十五日第122/84/M號法令；*

30.1.12.3. 第28/2009號行政法規修改及第426/2009號行政長官批示重新公佈的第6/2006號行政法規——《公共財政管理制度》；

30.1.12.4. 第11/1999號法律——《澳門特別行政區審計署》；

30.1.12.5. 第12/2007號行政法規——《審計署的組織及運作》；

* 法例的中文本可到網址<http://www.macaolaw.gov.mo/>內瀏覽。

30.1.12.6. 會計及審計的概念；

30.1.12.7. 會計及審計實務的專業知識；

30.1.12.8. 公共行政的理論與實務的專業知識；

30.1.12.9. 電腦審計的理論與實務的專業知識。

知識考試時，投考人僅可查閱考試範圍內所指的法例（有關法例的文本中，除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋）。

30.1.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

30.1.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

30.1.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：審計署副局長 唐碧菁

30.1.12. Programa das provas

30.1.12.1. Decreto-Lei n.º 41/83/M, de 21 de Novembro — Regumenta a elaboração e execução do Orçamento Geral do Território, a Contabilidade Pública Territorial, a elaboração das contas de Gerência e Exercício e a fiscalização da actividade financeira do sector público administrativo de Macau;

30.1.12.2. Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 30/89/M, de 15 de Maio; *

30.1.12.3. Regulamento Administrativo n.º 6/2006, com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 28/2009, republicado integralmente pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 426/2009 — Regime de administração financeira pública;

30.1.12.4. Lei n.º 11/1999 — Comissariado de Auditoria da Região Administrativa Especial de Macau;

30.1.12.5. Regulamento Administrativo n.º 12/2007 — Organização e Funcionamento do Comissariado da Auditoria;

* A versão, em língua chinesa, desta legislação pode ser consultada na seguinte página electrónica: <http://www.macaolaw.gov.mo/>.

30.1.12.6. Conceito de contabilidade e auditoria;

30.1.12.7. Conhecimentos profissionais sobre a prática de contabilidade e auditoria;

30.1.12.8. Conhecimentos profissionais sobre a teoria e prática de administração pública;

30.1.12.9. Conhecimentos profissionais sobre a teoria e prática de auditoria informática.

Aos candidatos apenas é permitida na prova de conhecimentos a consulta da legislação referida no respectivo programa do aviso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem qualquer nota ou registo pessoal).

30.1.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

30.1.14. Observação

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».

30.1.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Tong Pek Cheng, subdirectora do Comissariado da Auditoria.

正選委員：審計署高級審計師 徐錦波

審計署廳長 黃振方

候補委員：審計署審計師 黃妙嫦

審計署審計師 馬世廉

31. 編輯(中文)範疇

31.1. 文化局

31.1.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任編輯(中文)範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，以行政任用合同制度填補文化局編輯(中文)範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員1個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

31.1.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

31.1.3. 職務內容

進行編輯(中文)範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員；包括：選題、策劃、組稿、審稿、編輯、校對及跟進相關出版事宜。

31.1.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有漢語文學或相類範疇的學士學位均可向文化局提交書面聲明，報考編輯(中文)範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

Vogais efectivos: Chui Kam Po, auditor superior do Comissariado da Auditoria; e

Wong Chan Fong, chefe de departamento do Comissariado da Auditoria.

Vogais suplentes: Vong Mio Seong, auditora do Comissariado da Auditoria; e

Ma Sai Lim, auditor do Comissariado da Auditoria.

31. Área de redacção (chinês)

31.1. Instituto Cultural

31.1.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo do Instituto Cultural, para preenchimento de 1 lugar vago, em regime de contrato administrativo de provimento, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de redacção (chinês), e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de redacção (chinês).

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

31.1.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

31.1.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de redacção (chinês), tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores; incluindo selecção de temas, planeamento e elaboração de textos preliminares, avaliação de textos, redacção, revisão e acompanhamento das publicações.

31.1.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais no Instituto Cultural, para a carreira de técnico superior, área de redacção (chinês), através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em língua e literatura chinesa, ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

31.1.5. 提交書面聲明的方式及期限

31.1.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

31.1.5.2. 為進入文化局編輯（中文）範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

31.1.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門塔石廣場文化局大樓提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

31.1.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

31.1.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

31.1.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

31.1.8. 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。

31.1.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

31.1.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

31.1.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais no Instituto Cultural, para a carreira de técnico superior, área de redacção (chinês), faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

31.1.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 17,30 horas), no Edif. do Instituto Cultural, Praça do Tap Siac — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

31.1.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

31.1.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

31.1.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

31.1.8. Sistema de classificação

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

在淘汰試或最後成績中得分低於50分者，均被淘汰。

31.1.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=50%

甄選面試=30%

履歷分析=20%

31.1.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

31.1.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門塔石廣場文化局大樓並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及文化局網頁<http://www.icm.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門塔石廣場文化局大樓並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及文化局網頁<http://www.icm.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門塔石廣場文化局大樓並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及文化局網頁<http://www.icm.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及文化局網頁<http://www.icm.gov.mo/>。

31.1.12. 考試範圍

31.1.12.1. 第5/2012號法律重新公佈的八月十六日第43/99/M號法令——核准著作權及有關權利之制度；

31.1.12.2. 第11/2013號法律——《文化遺產保護法》；

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

31.1.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%

Entrevista de selecção = 30%

Análise curricular = 20%

31.1.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

31.1.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas no Instituto Cultural, sito no Edif. do Instituto Cultural, Praça do Tap Siac — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto Cultural, em <http://www.icm.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado no Instituto Cultural, sito no Edif. do Instituto Cultural, Praça do Tap Siac — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto Cultural, em <http://www.icm.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas no Instituto Cultural, sito no Edif. do Instituto Cultural, Praça do Tap Siac — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto Cultural, em <http://www.icm.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto Cultural, em <http://www.icm.gov.mo/>.

31.1.12. Programa das provas

31.1.12.1. Decreto-Lei n.º 43/99/M, de 16 de Agosto, republicado integralmente pela Lei n.º 5/2012 — Aprova o regime do direito de autor e direitos conexos;

31.1.12.2. Lei n.º 11/2013 — Lei de Salvaguarda do Património Cultural;

31.1.12.3. 第20/2015號行政法規——《文化局的組織及運作》；

31.1.12.4. 編輯(中文)範疇的專業知識；

31.1.12.5. 中文寫作及澳門文化遺產的知識；

31.1.12.6. 撰寫編輯(中文)範疇的專業建議書、報告書及意見書。

投考人在知識考試時可查閱上述法例，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。

31.1.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

31.1.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

31.1.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：文化局處長 黃文輝

正選委員：文化局澳門博物館館長 呂志鵬

文化局首席高級技術員 袁紹珊

候補委員：文化局首席高級技術員 歐陽偉然

文化局顧問高級技術員 傅玉蘭

32. 編輯(葡語)範疇

32.1. 文化局

32.1.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任編輯(葡語)範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，以行政任用合同制度填補文化局編輯(葡語)範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員1個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

31.1.12.3. Regulamento Administrativo n.º 20/2015 – Organização e funcionamento do Instituto Cultural;

31.1.12.4. Conhecimentos profissionais na área de redacção (língua chinesa);

31.1.12.5. Conhecimentos sobre a redacção em língua chinesa e património cultural de Macau;

31.1.12.6. Elaboração de propostas profissionais, informações e pareceres na área de redacção (língua chinesa).

Os candidatos podem utilizar, como elementos de consulta, na prova de conhecimentos, os diplomas legais acima mencionados, não devendo tais diplomas conter quaisquer anotações ou casos exemplificativos. Não é permitida a consulta a quaisquer outros livros ou documentos de referência por quaisquer formas, incluindo a utilização de aparelhos electrónicos.

31.1.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

31.1.14. Observação

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».

31.1.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Wong Man Fai, chefe de divisão do Instituto Cultural.

Vogais efectivos: Loi Chi Pang, director do Museu de Macau do Instituto Cultural; e

Un Sio San, técnica superior principal do Instituto Cultural.

Vogais suplentes: Ao Ieong Wai In, técnico superior principal do Instituto Cultural; e

Iok Lan Fu Barreto, técnica superior assessora do Instituto Cultural.

32. Área de redacção (português)

32.1. Instituto Cultural

32.1.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo do Instituto Cultural, para preenchimento de 1 lugar vago, em regime de contrato administrativo de provimento, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de redacção (português), e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de redacção (português).

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

32.1.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二高等級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

32.1.3. 職務內容

進行編輯（葡語）範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員；包括：選題、策劃、組稿、審稿、編輯、校對及跟進相關出版事宜。

32.1.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有葡文文學或相類範疇的學士學位均可向文化局提交書面聲明，報考編輯（葡語）範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

32.1.5. 提交書面聲明的方式及期限

32.1.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

32.1.5.2. 為進入文化局編輯（葡語）範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

32.1.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門塔石廣場文化局大樓提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

32.1.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

32.1.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de redacção (português), tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores; incluindo selecção de temas, planeamento e elaboração de textos preliminares, avaliação de textos, redacção, revisão e acompanhamento das publicações.

32.1.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais no Instituto Cultural, para a carreira de técnico superior, área de redacção (português), através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em língua e literatura portuguesa, ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

32.1.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

32.1.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

32.1.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais no Instituto Cultural, para a carreira de técnico superior, área de redacção (português), faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

32.1.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 17,30 horas), no Edif. do Instituto Cultural, Praça do Tap Siac – Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

32.1.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

32.1.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

32.1.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

32.1.8. 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分者，均被淘汰。

32.1.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各项甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=50%

甄選面試=30%

履歷分析=20%

32.1.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

32.1.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

32.1.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

32.1.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

32.1.8. 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.

32.1.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%

Entrevista de selecção = 30%

Análise curricular = 20%

32.1.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

32.1.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門塔石廣場文化局大樓並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及文化局網頁<http://www.icm.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門塔石廣場文化局大樓並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及文化局網頁<http://www.icm.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門塔石廣場文化局大樓並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及文化局網頁<http://www.icm.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及文化局網頁<http://www.icm.gov.mo/>。

32.1.12. 考試範圍

32.1.12.1. 第5/2012號法律重新公佈的八月十六日第43/99/M號法令——核准著作權及有關權利之制度；

32.1.12.2. 第11/2013號法律——《文化遺產保護法》；

32.1.12.3. 第20/2015號行政法規——《文化局的組織及運作》；

32.1.12.4. 編輯（葡語）範疇的專業知識；

32.1.12.5. 葡文寫作及澳門文化遺產的知識；

32.1.12.6. 撰寫編輯（葡語）範疇的專業建議書、報告書及意見書。

投考人在知識考試時可查閱上述法例，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。

32.1.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第

32.1.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas no Instituto Cultural, sito no Edif. do Instituto Cultural, Praça do Tap Siac — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto Cultural, em <http://www.icm.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado no Instituto Cultural, sito no Edif. do Instituto Cultural, Praça do Tap Siac — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto Cultural, em <http://www.icm.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas no Instituto Cultural, sito no Edif. do Instituto Cultural, Praça do Tap Siac — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto Cultural, em <http://www.icm.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto Cultural, em <http://www.icm.gov.mo/>.

32.1.12. Programa das provas

32.1.12.1. Decreto-Lei n.º 43/99/M, de 16 de Agosto, republicado integralmente pela Lei n.º 5/2012 — Aprova o regime do direito de autor e direitos conexos;

32.1.12.2. Lei n.º 11/2013 — Lei de Salvaguarda do Património Cultural;

32.1.12.3. Regulamento Administrativo n.º 20/2015 — Organização e funcionamento do Instituto Cultural;

32.1.12.4. Conhecimentos profissionais na área de redacção (língua portuguesa);

32.1.12.5. Conhecimentos sobre a redacção em língua portuguesa e património cultural de Macau;

32.1.12.6. Elaboração de propostas profissionais, informações e pareceres na área de redacção (língua portuguesa).

Os candidatos podem utilizar, como elementos de consulta, na prova de conhecimentos, os diplomas legais acima mencionados, não devendo tais diplomas conter quaisquer anotações ou casos exemplificativos. Não é permitida a consulta a quaisquer outros livros ou documentos de referência por quaisquer formas, incluindo a utilização de aparelhos electrónicos.

32.1.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos servi-

12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

32.1.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

32.1.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：文化局顧問高級技術員 傅玉蘭

正選委員：文化局首席顧問高級技術員 Carla Maria Pires
Mata da Silva Figueiredo

文化局首席顧問高級技術員 Michel José
Eduardo Morais Pereira dos Reis

候補委員：文化局首席顧問高級技術員 鄧玉玲

文化局首席顧問高級技術員 朱偉成

33. 機電工程範疇

33.1. 中華人民共和國澳門特別行政區海關

33.1.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任機電工程範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，填補中華人民共和國澳門特別行政區海關機電工程範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員編制內2個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

33.1.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

33.1.3. 職務內容

進行機電工程範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及

ços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

32.1.14. Observação

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».

32.1.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Iok Lan Fu Barreto, técnica superior assessora do Instituto Cultural.

Vogais efectivos: Carla Maria Pires Mata da Silva Figueiredo, técnica superior assessora principal do Instituto Cultural; e

Michel José Eduardo Morais Pereira dos Reis, técnico superior assessor principal do Instituto Cultural.

Vogais suplentes: Tang Yuk Ling, técnica superior assessora principal do Instituto Cultural; e

Chu Wai Seng, técnico superior assessor principal do Instituto Cultural.

33. Área de engenharia electromecânica

33.1. Serviços de Alfândega da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China

33.1.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo dos Serviços de Alfândega da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China, para preenchimento de 2 lugares vagos, no quadro, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de engenharia electromecânica, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de engenharia electromecânica.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

33.1.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

33.1.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de engenharia electromecânica, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; par-

其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員。

33.1.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有機電工程或相類範疇的學士學位均可向中華人民共和國澳門特別行政區海關提交書面聲明，報考機電工程範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

33.1.5. 提交書面聲明的方式及期限

33.1.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

33.1.5.2. 為進入中華人民共和國澳門特別行政區海關機電工程範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

33.1.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門青洲上街200號海關海上監察廳辦公室大樓提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

33.1.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores.

33.1.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais nos Serviços de Alfândega da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China, para a carreira de técnico superior, área de engenharia electromecânica, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em engenharia electromecânica, ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

33.1.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

33.1.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau (RAEM)*.

33.1.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais nos Serviços de Alfândega da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China, para a carreira de técnico superior, área de engenharia electromecânica, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

33.1.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), no Edif. do Departamento de Inspeção Marítima, sito na Rua da Ilha Verde, n.º 200 – Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

33.1.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

33.1.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

33.1.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

33.1.8. 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分者，均被淘汰。

33.1.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=50%

甄選面試=40%

履歷分析=10%

33.1.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

33.1.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門青洲上街200號海關海上監察廳辦公室大樓並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及中華人民共和國澳門特別行政區海關網頁<http://www.customs.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

33.1.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

33.1.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

33.1.8. 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.

33.1.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%

Entrevista de selecção = 40%

Análise curricular = 10%

33.1.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

33.1.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas nos Serviços de Alfândega da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China, sitos no Edif. do Departamento de Inspecção Marítima, Rua da Ilha Verde, n.º 200 — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica dos Serviços de Alfândega da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China, em <http://www.customs.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門青洲上街200號海關海上監察廳辦公室大樓並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及中華人民共和國澳門特別行政區海關網頁<http://www.customs.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門青洲上街200號海關海上監察廳辦公室大樓並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及中華人民共和國澳門特別行政區海關網頁<http://www.customs.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及中華人民共和國澳門特別行政區海關網頁<http://www.customs.gov.mo/>。

33.1.12. 考試範圍

33.1.12.1. 第24/2009號行政法規修改的八月二十一日第79/85/M號法令——《都市建築總章程》；

33.1.12.2. 六月九日第24/95/M號法令核准的《防火安全規章》；

33.1.12.3. 八月十九日第46/96/M號法令核准的《澳門供排水規章》；

33.1.12.4. 第5/2012號法律重新公佈的八月十六日第43/99/M號法令——核准著作權及有關權利之制度；

33.1.12.5. 十二月十三日第97/99/M號法令核准的《工業產權法律制度》；

33.1.12.6. 第11/2001號法律——《澳門特別行政區海關》；

33.1.12.7. 第25/2008號行政法規修改的第21/2001號行政法規——《海關的組織與運作》；

33.1.12.8. 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；

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado nos Serviços de Alfândega da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China, sítios no Edif. do Departamento de Inspeção Marítima, Rua da Ilha Verde, n.º 200 — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAEP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica dos Serviços de Alfândega da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China, em <http://www.customs.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas nos Serviços de Alfândega da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China, sítios no Edif. do Departamento de Inspeção Marítima, Rua da Ilha Verde, n.º 200 — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAEP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica dos Serviços de Alfândega da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China, em <http://www.customs.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAEP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica dos Serviços de Alfândega da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China, em <http://www.customs.gov.mo/>.

33.1.12. Programa das provas

33.1.12.1. Decreto-Lei n.º 79/85/M, de 21 de Agosto, com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 24/2009 — Regulamento Geral da Construção Urbana;

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

33.1.12.3. Regulamento de Águas e de Drenagem de Águas Residuais de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 46/96/M, de 19 de Agosto;

33.1.12.4. Decreto-Lei n.º 43/99/M, de 16 de Agosto, republicado integralmente pela Lei n.º 5/2012 — Aprova o regime do direito de autor e direitos conexos;

33.1.12.5. Regime Jurídico da Propriedade Industrial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 97/99/M, de 13 de Dezembro;

33.1.12.6. Lei n.º 11/2001 — Serviços de Alfândega da Região Administrativa Especial de Macau;

33.1.12.7. Regulamento Administrativo n.º 21/2001, com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 25/2008 — Organização e Funcionamento dos Serviços de Alfândega;

33.1.12.8. 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 intendentos alfandegários, os subintendentes alfandegários e os comissários alfandegários, e delega no director-geral dos SA a competência disciplinar sobre o pessoal civil dos SA;

33.1.12.9. 機電工程範疇的專業知識：

a) 機電設備的設計及運作原理的專業知識；

b) 空調系統及消防系統的設計、運作原理、及管理的專業知識；

c) 撰寫機電工程範疇的專業報告書或建議書。

知識考試時，投考人僅可查閱考試範圍內所指的法例（有關法例的文本中，除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋）。

33.1.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

33.1.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

33.1.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：中華人民共和國澳門特別行政區海關廳長 岑錦棠

正選委員：中華人民共和國澳門特別行政區海關顧問高級技術員 何嘉華

海事及水務局顧問高級技術員 高少興

候補委員：海事及水務局首席高級技術員 胡俊偉

中華人民共和國澳門特別行政區海關關務監督
黃冠偉

33.2. 運輸基建辦公室

33.2.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任機電工程範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，以行政任用合同制度填補運輸基建辦公室機電工程範疇高級技術

33.1.12.9. Conhecimentos profissionais na área de engenharia electromecânica:

a) Conhecimentos profissionais sobre concepção e teoria de funcionamento de equipamentos electromecânicos;

b) Conhecimentos profissionais sobre concepção, teoria de funcionamento e gestão de sistemas de ar condicionado e sistemas contra incêndios;

c) Elaboração de informações e propostas profissionais na área de engenharia electromecânica.

Aos candidatos apenas é permitida na prova de conhecimentos a consulta da legislação referida no respectivo programa do aviso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem qualquer nota ou registo pessoal).

33.1.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

33.1.14. Observação

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».

33.1.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Sam Kam Tong, chefe de departamento dos Serviços de Alfândega da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China.

Vogais efectivos: Ho Ka Wa, técnico superior assessor dos Serviços de Alfândega da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China; e

Ko Siu Hing, técnico superior assessor da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água.

Vogais suplentes: Wu Chon Wai, técnico superior principal da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água; e

Wong Kun Wai, comissário alfandegário dos Serviços de Alfândega da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China.

33.2. Gabinete para as Infra-estruturas de Transportes

33.2.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo do Gabinete para as Infra-estruturas de Transportes, para preenchimento de 1 lugar vago, em regime de contrato administrativo de provimento, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de engenharia electromecânica, e dos

員職程第一職階二等高級技術員1個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

33.2.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

33.2.3. 職務內容

進行機電工程範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員。

33.2.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有機電工程或相類範疇的學士學位均可向運輸基建辦公室提交書面聲明，報考機電工程範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

33.2.5. 提交書面聲明的方式及期限

33.2.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

33.2.5.2. 為進入運輸基建辦公室機電工程範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

33.2.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）來本辦公室提交，以便在辦公時間內進行審核。聲明書須由投考人親自或委託他人（無須提交授權書）在辦公時間內（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）來本辦公室提交，以便在辦公時間內進行審核。聲明書須由投考人親自或委託他人（無須提交授權書）在辦公時間內（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）來本辦公室提交，以便在辦公時間內進行審核。

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

33.2.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

33.2.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de engenharia electromecânica, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores.

33.2.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais no Gabinete para as Infra-estruturas de Transportes, para a carreira de técnico superior, área de engenharia electromecânica, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em engenharia electromecânica, ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

33.2.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

33.2.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

33.2.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais no Gabinete para as Infra-estruturas de Transportes, para a carreira de técnico superior, área de engenharia electromecânica, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

33.2.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a

時至下午一時，下午二時三十分至五時三十分) 親身到澳門羅保博士街1-3號國際銀行大廈26樓提交(聲明書樣本可透過網頁 <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載)。

33.2.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台(可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台)，填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

33.2.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試(筆試，三小時)，具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試，十五分鐘，具淘汰性質；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

33.2.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

33.2.8. 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分者，均被淘汰。

33.2.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=50%

甄選面試=40%

履歷分析=10%

quinta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), no Gabinete para as Infra-estruturas de Transportes, sito no Edif. Banco Luso Internacional, Rua Dr. Pedro José Lobo, n.ºs 1-3, 26.º andar — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

33.2.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

33.2.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção, com a duração de 15 minutos, com carácter eliminatório;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

33.2.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

33.2.8. 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.

33.2.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%

Entrevista de selecção = 40%

Análise curricular = 10%

33.2.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

33.2.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門羅保博士街1-3號國際銀行大廈26樓並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及運輸基建辦公室網頁<http://www.git.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門羅保博士街1-3號國際銀行大廈26樓並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及運輸基建辦公室網頁<http://www.git.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門羅保博士街1-3號國際銀行大廈26樓並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及運輸基建辦公室網頁<http://www.git.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及運輸基建辦公室網頁<http://www.git.gov.mo/>。

33.2.12. 考試範圍

33.2.12.1. 五月十五日第30/89/M號法令修改的十二月十五日第122/84/M號法令；*

33.2.12.2. 七月六日第63/85/M號法令；*

33.2.12.3. 十一月八日第74/99/M號法令——核准公共工程承攬合同之法律制度；

33.2.12.4. 六月九日第24/95/M號法令核准的《防火安全規章》；

33.2.12.5. 第289/2007號行政長官批示——設立“運輸基建辦公室”；

33.2.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

33.2.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas no Gabinete para as Infra-estruturas de Transportes, sito no Edif. Banco Luso Internacional, Rua Dr. Pedro Lobo, n.ºs 1-3, 26.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Gabinete para as Infra-estruturas de Transportes, em <http://www.git.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado no Gabinete para as Infra-estruturas de Transportes, sito no Edif. Banco Luso Internacional, Rua Dr. Pedro Lobo, n.ºs 1-3, 26.º andar — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Gabinete para as Infra-estruturas de Transportes, em <http://www.git.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas no Gabinete para as Infra-estruturas de Transportes, sito no Edif. Banco Luso Internacional, Rua Dr. Pedro Lobo, n.ºs 1-3, 26.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Gabinete para as Infra-estruturas de Transportes, em <http://www.git.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Gabinete para as Infra-estruturas de Transportes, em <http://www.git.gov.mo/>.

33.2.12. Programa das provas

33.2.12.1. Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 30/89/M, de 15 de Maio; *

33.2.12.2. Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho; *

33.2.12.3. Decreto-Lei n.º 74/99/M, de 8 de Novembro — Aprova o regime jurídico do contrato das empreitadas de obras públicas;

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

33.2.12.5. Despacho do Chefe do Executivo n.º 289/2007 — Cria o Gabinete para as Infra-estruturas de Transportes;

33.2.12.6. 第25/2012號行政長官批示——將運輸基建辦公室的存續期延長；

* 法例的中文本可到網址<http://www.macaolaw.gov.mo/>內瀏覽。

33.2.12.7. 機電工程範疇的專業知識；

33.2.12.8. 公文寫作實際應用（撰寫與機電工程範疇有關之建議書、報告書、意見書及公函）。

知識考試時，投考人僅可查閱考試範圍內所指的法例（有關法例的文本中，除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋）。

33.2.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

33.2.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

33.2.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：運輸基建辦公室副主任 吳景松

正選委員：運輸基建辦公室一等高級技術員 王坤明

運輸基建辦公室顧問高級技術員 鄭艷霞

候補委員：運輸基建辦公室一等高級技術員 鄧樂聰

運輸基建辦公室首席高級技術員 雷穎茹

34. 環境工程範疇

34.1. 海事及水務局

34.1.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任環境工程範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，填補海事及水務局環境工程範疇高級技術員職程第一職階二等高

33.2.12.6. Despacho do Chefe do Executivo n.º 25/2012 — Prorroga a duração do Gabinete para as Infra-estruturas de Transportes;

* A versão, em língua chinesa, desta legislação pode ser consultada na seguinte página electrónica: <http://www.macaolaw.gov.mo/>.

33.2.12.7. Conhecimentos profissionais na área de engenharia electromecânica;

33.2.12.8. Redacção de documentos oficiais (elaboração de propostas, informações, pareceres e ofícios na área de engenharia electromecânica).

Aos candidatos apenas é permitida na prova de conhecimentos a consulta da legislação referida no respectivo programa do aviso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem qualquer nota ou registo pessoal).

33.2.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

33.2.14. Observação

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».

33.2.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Ng Keng Chung, coordenador-adjunto do Gabinete para as Infra-estruturas de Transportes.

Vogais efectivos: Wong Kuan Meng, técnico superior de 1.ª classe do Gabinete para as Infra-estruturas de Transportes; e

Cheang Im Ha, técnica superior assessora do Gabinete para as Infra-estruturas de Transportes.

Vogais suplentes: Tang Lok Chung, técnico superior de 1.ª classe do Gabinete para as Infra-estruturas de Transportes; e

Loi Weng U, Estela, técnica superior principal do Gabinete para as Infra-estruturas de Transportes.

34. Área de engenharia ambiental

34.1. Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água

34.1.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água, para preenchimento de 1 lugar vago, no quadro, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de engenharia

級技術員編制內1個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

34.1.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

34.1.3. 職務內容

進行環境工程範疇及供水事務的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員；包括：監察供澳原水的日常事務，以確保正常運作；監督及分析《澳門供水指導計劃》的供水設施年度投資計劃的實施情況；協助上級監督供水公司在供水服務批給合同在水務技術方面的履行情況；執行上級所指派的工作及履行高級技術員職務特徵所指的其他工作。

34.1.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有環境工程、環境科學或相類範疇的學士學位均可向海事及水務局提交書面聲明，報考環境工程範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

34.1.5. 提交書面聲明的方式及期限

34.1.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

ambiental, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de engenharia ambiental.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

34.1.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

34.1.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de engenharia ambiental, bem como sobre o abastecimento de água, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores; incluindo supervisão das actividades diárias de abastecimento de água bruta para Macau, tendo em vista assegurar o seu normal funcionamento; supervisão e análise da implementação do plano de investimento anual para as instalações de abastecimento de água do «Plano director de abastecimento de água de Macau»; prestação de apoio, superiormente, na fiscalização da execução da tecnologia da água e do contrato de concessão do serviço público de abastecimento de água; cumprimento das tarefas atribuídas superiormente e outras tarefas inerentes à carreira de técnico superior.

34.1.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água, para a carreira de técnico superior, área de engenharia ambiental, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em engenharia ambiental, ciências ambientais, ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

34.1.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

34.1.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau (RAEM)*.

34.1.5.2. 為進入海事及水務局環境工程範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

34.1.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門萬里長城港務局大樓海事及水務局行政及財政廳/行政處/行政輔助科提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

34.1.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

34.1.6. 甄選方法

- a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；
- b) 第二項甄選方法——甄選面試；
- c) 第三項甄選方法——履歷分析。

34.1.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

34.1.8. 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分者，均被淘汰。

34.1.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água, para a carreira de técnico superior, área de engenharia ambiental, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

34.1.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), no Departamento de Administração e Finanças/Divisão Administrativa/Secção de Apoio Administrativo da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água, sito na Calçada da Barra, Quartel dos Mouros — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

34.1.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

34.1.6. Métodos de selecção

- a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;
- b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção;
- c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

34.1.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

34.1.8. 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.

34.1.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各项甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=50%

甄選面試=40%

履歷分析=10%

34.1.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

34.1.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門萬里長城港務局大樓海事及水務局行政及財政廳/行政處/人事科並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及海事及水務局網頁<http://www.marine.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門萬里長城港務局大樓海事及水務局行政及財政廳/行政處/人事科並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及海事及水務局網頁<http://www.marine.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門萬里長城港務局大樓海事及水務局行政及財政廳/行政處/人事科並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及海事及水務局網頁<http://www.marine.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及海事及水務局網頁<http://www.marine.gov.mo/>。

34.1.12. 考試範圍

34.1.12.1. 五月十五日第30/89/M號法令修改的十二月十五日第122/84/M號法令；*

34.1.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%

Entrevista de selecção = 40%

Análise curricular = 10%

34.1.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

34.1.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas no Departamento de Administração e Finanças/Divisão Administrativa/Secção de Pessoal da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água, sita na Calçada da Barra, Quartel dos Mouros – Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água, em <http://www.marine.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado no Departamento de Administração e Finanças/Divisão Administrativa/Secção de Pessoal da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água, sita na Calçada da Barra, Quartel dos Mouros – Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água, em <http://www.marine.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas no Departamento de Administração e Finanças/Divisão Administrativa/Secção de Pessoal da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água, sita na Calçada da Barra, Quartel dos Mouros – Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água, em <http://www.marine.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água, em <http://www.marine.gov.mo/>.

34.1.12. Programa das provas

34.1.12.1. Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 30/89/M, de 15 de Maio;*

34.1.12.2. 八月十九日第46/96/M號法令核准的《澳門供排水規章》；

34.1.12.3. 十一月八日第74/99/M號法令——核准公共工程承攬合同之法律制度；

34.1.12.4. 第28/2004號行政法規——《公共地方總規章》；

34.1.12.5. 第23/2015號行政法規修改的第14/2013號行政法規——《海事及水務局的組織及運作》；

34.1.12.6. 第99/2010號行政命令修改的第59/2010號行政命令——核准由澳門自來水股份有限公司收取的供水公共服務的費用及收費；

34.1.12.7. 《延長澳門特別行政區供水公共服務批給合同》及其附加合同（參考文本載於2009年12月16日澳門特別行政區公報第二組第50期、2011年11月7日澳門特別行政區公報第二組第45期、及2013年6月13日澳門特別行政區公報第二組第24期）；

* 法例的中文本可到網址<http://www.macaolaw.gov.mo/>內瀏覽。

34.1.12.8. 《澳門節水規劃大綱》；

34.1.12.9. 《澳門再生水發展總體規劃研究簡報》；

34.1.12.10. 《澳門再生水發展規劃2013-2022》；

34.1.12.11. 《澳門水資源狀況報告2010/2011》；

34.1.12.12. 《澳門水資源狀況報告2011/2012》；

34.1.12.13. 《澳門水資源狀況報告2012/2013》；

34.1.12.14. 城市及建築供水工程；

34.1.12.15. 節水工程；

34.1.12.16. 再生水、雨水等利用的技術；

34.1.12.17. 水處理技術；

34.1.12.18. 供水安全技術；

34.1.12.19. 水資源保護；

34.1.12.2. Regulamento de Águas e de Drenagem de Águas Residuais de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 46/96/M, de 19 de Agosto;

34.1.12.3. Decreto-Lei n.º 74/99/M, de 8 de Novembro — Aprova o regime jurídico do contrato das empreitadas de obras públicas;

34.1.12.4. Regulamento Administrativo n.º 28/2004 — Regulamento Geral dos Espaços Públicos;

34.1.12.5. Regulamento Administrativo n.º 14/2013, com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2015 — Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água;

34.1.12.6. Ordem Executiva n.º 59/2010, com as alterações introduzidas pela Ordem Executiva n.º 99/2010 — Aprova as taxas e tarifas do serviço público de abastecimento de água, a cobrar pela Sociedade de Abastecimento de Águas de Macau, S.A.R.L.;

34.1.12.7. Contrato de Prorrogação da Concessão do Serviço Público de Abastecimento de Água na Região Administrativa Especial de Macau e adicional ao contrato (publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 50, II Série, de 16 de Dezembro de 2009; no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 45, II Série, de 7 de Novembro de 2011 e no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 24, II Série, de 13 de Junho de 2013);

* A versão, em língua chinesa, desta legislação pode ser consultada na seguinte página electrónica: <http://www.macaolaw.gov.mo/>.

34.1.12.8. Programa de Poupança de Água em Macau;

34.1.12.9. Plano de Desenvolvimento da Água Reciclada em Macau;

34.1.12.10. Plano de Desenvolvimento da Água Reciclada em Macau (2013-2022);

34.1.12.11. 2010/2011 Relatório sobre a Água em Macau;

34.1.12.12. 2011/2012 Relatório sobre a Água em Macau;

34.1.12.13. 2012/2013 Relatório sobre a Água em Macau;

34.1.12.14. Sistema de abastecimento de água para consumo urbano e construção civil;

34.1.12.15. Sistema de conservação de água;

34.1.12.16. Tecnologia de aproveitamento de água reciclada, de água pluvial, etc.;

34.1.12.17. Tecnologia de tratamento de água;

34.1.12.18. Tecnologia da segurança do abastecimento de água;

34.1.12.19. Conservação de recursos hídricos;

34.1.12.20. 其他環境工程範疇的專業知識。

知識考試時，投考者僅可查閱考試範圍內第34.1.12.1.至第34.1.12.7.項所指的法例及文件（有關法例的文本中，除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋）。

34.1.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

34.1.14. 注意事項

投考者提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

34.1.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：海事及水務局代處長 李一濤

正選委員：海事及水務局首席顧問高級技術員 甄耀平

海事及水務局首席高級技術員 方思薇

候補委員：海事及水務局顧問高級技術員 胡俊業

海事及水務局顧問高級技術員 岑詠雪

35. 環境管理範疇

35.1. 環境保護局

35.1.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任環境管理範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，填補環境保護局環境管理範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員編制內4個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

34.1.12.20. Conhecimentos profissionais nas outras áreas de engenharia do ambiente.

Aos candidatos apenas é permitida na prova de conhecimentos a consulta da legislação referida nas alíneas 34.1.12.1 a 34.1.12.7. do respectivo programa do aviso do concurso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem qualquer nota ou registo pessoal).

34.1.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

34.1.14. Observação

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».

34.1.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Lee Yat To, chefe de divisão, substituto, da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água.

Vogais efectivos: Mario Alexandre Chin, técnico superior assessor principal da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água; e

Fong Si Mei, técnica superior principal da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água.

Vogais suplentes: Wu Chon Ip, técnico superior assessor da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água; e

Sam Weng Sut, técnica superior assessora da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água.

35. Área de gestão ambiental35.1. Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental

35.1.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo da Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental, para preenchimento de 4 lugares vagos, no quadro, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de gestão ambiental, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de gestão ambiental.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

35.1.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

35.1.3. 職務內容

進行環境管理範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員；包括：制定各項環保措施和政策；優化所屬部門的相關職能。

35.1.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有環境管理、環境工程、水資源管理、自然資源管理或相類範疇的學士學位均可向環境保護局提交書面聲明，報考環境管理範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

35.1.5. 提交書面聲明的方式及期限

35.1.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

35.1.5.2. 為進入環境保護局環境管理範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

35.1.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門馬交石炮台馬路11號至11號D郵政大樓地下提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

35.1.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

35.1.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de gestão ambiental, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores; incluindo elaboração de medidas e políticas do ambiente e aperfeiçoamento das atribuições do serviço.

35.1.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental, para a carreira de técnico superior, área de gestão ambiental, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em gestão ambiental, engenharia ambiental, gestão de recursos de água, gestão de recursos naturais, ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

35.1.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

35.1.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

35.1.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais na Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental, para a carreira de técnico superior, área de gestão ambiental, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

35.1.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), no Edif. dos Correios, Estrada de D. Maria II, n.ºs 11 a 11-D, r/c — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

35.1.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

35.1.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

35.1.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

35.1.8. 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分者，均被淘汰。

35.1.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各项甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=50%

甄選面試=40%

履歷分析=10%

35.1.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

35.1.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel “Serviços prestados pelo Governo da RAEM”), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

35.1.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

35.1.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

35.1.8. 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.

35.1.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%

Entrevista de selecção = 40%

Análise curricular = 10%

35.1.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

35.1.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門馬交石炮台馬路32號至36號電力公司大樓一樓並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及環境保護局網頁<http://www.dspa.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門馬交石炮台馬路32號至36號電力公司大樓一樓並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及環境保護局網頁<http://www.dspa.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門馬交石炮台馬路32號至36號電力公司大樓一樓並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及環境保護局網頁<http://www.dspa.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及環境保護局網頁<http://www.dspa.gov.mo/>。

35.1.12. 考試範圍

35.1.12.1. 五月十五日第30/89/M號法令修改的十二月十五日第122/84/M號法令；*

35.1.12.2. 九月十九日第33/81/M號法令——在路環島撥一面積十七萬七千四百平方公尺地段作為絕對保管地；

35.1.12.3. 四月二十八日第30/84/M號法令——將九月十九日第33/81/M號法令設立之保留地總面積擴大；

35.1.12.4. 三月十一日第2/91/M號法律——《環境綱要法》；

35.1.12.5. 十一月十四日第58/95/M號法令核准的《刑法定典》——第二百六十八條（污染）；

35.1.12.6. 十二月四日第62/95/M號法令——就控制及減少使用可減弱臭氧層之物質制定措施；

35.1.12.7. 八月十九日第46/96/M號法令核准的《澳門供排水規章》；

35.1.12.8. 八月二十五日第35/97/M號法令——規範在海事管轄範圍內禁止投擲或傾倒有害物質；

35.1.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas no Edif. CEM, Estrada de D. Maria II, n.ºs 32 a 36, 1.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental, em <http://www.dspa.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado no Edif. CEM, Estrada de D. Maria II, n.ºs 32 a 36, 1.º andar — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental, em <http://www.dspa.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas no Edif. CEM, Estrada de D. Maria II, n.ºs 32 a 36, 1.º andar — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental, em <http://www.dspa.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental, em <http://www.dspa.gov.mo/>.

35.1.12. Programa das provas

35.1.12.1. Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 30/89/M, de 15 de Maio; *

35.1.12.2. Decreto-Lei n.º 33/81/M, de 19 de Setembro — Constitui uma reserva total com a área de 177 400,00 metros quadrados, na Ilha de Coloane;

35.1.12.3. Decreto-Lei n.º 30/84/M, de 28 de Abril — Amplia a reserva total criada pelo Decreto-Lei n.º 33/81/M, de 19 de Setembro;

35.1.12.4. Lei n.º 2/91/M, de 11 de Março — Lei de Bases do Ambiente;

35.1.12.5. Código Penal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 58/95/M, de 14 de Novembro — Artigo 268.º (Poluição);

35.1.12.6. Decreto-Lei n.º 62/95/M, de 4 de Dezembro — Estabelece medidas de controlo e redução do uso de substâncias que empobrecem a camada do ozono;

35.1.12.7. Regulamento de Águas e de Drenagem de Águas Residuais de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 46/96/M, de 19 de Agosto;

35.1.12.8. Decreto-Lei n.º 35/97/M, de 25 de Agosto — Regula a proibição de lançar ou despejar substâncias nocivas nas áreas de jurisdição marítima;

- 35.1.12.9. 第3/2007號法律——《道路交通安全法》第七十三條（噪音污染）；
- 35.1.12.10. 第8/2014號法律——《預防和控制環境噪音》；
- 35.1.12.11. 第28/2004號行政法規——《公共地方總規章》；
- 35.1.12.12. 第1/2008號行政法規——《進口新重型及輕型摩托車應遵守的氣體污染物排放限值的規定》；
- 35.1.12.13. 第14/2009號行政法規——《環境保護局的組織及運作》；
- 35.1.12.14. 第21/2011號行政法規——《環保與節能基金》；
- 35.1.12.15. 第22/2011號行政法規——《環保、節能產品和設備資助計劃》；
- 35.1.12.16. 第1/2012號行政法規——《進口新汽車應遵守的尾氣排放標準的規定》；
- 35.1.12.17. 第12/2014號行政法規——《水泥製造工業場所的空氣污染物排放標準及設施管理規定》；
- 35.1.12.18. 第15/2016號行政法規——《車用無鉛汽油及輕柴油標準》；
- 35.1.12.19. 第78/GM/95號批示——核准十二月四日第62/95/M號法令規定之制度所訂定之A、B、C及E化學物質表；
- 35.1.12.20. 第272/2003號行政長官批示——禁止經澳門特別行政區進口、出口及轉運的化學物品及其前體；
- 35.1.12.21. 第425/2009號行政長官批示——訂定第78/GM/95號批示附表C所載的氟氯烴類物質（HCFCs）的年度進口限額；
- 35.1.12.22. 第356/2010號行政長官批示——核准“氣體污染物排放參數表”（裝有四衝程發動機車輛），並以之代替第1/2008號行政法規附件二的表一及表二；
- 35.1.12.23. 第248/2014號行政長官批示——核准《聲學規定》；
- 35.1.12.24. 第59/2015號行政長官批示修改的第41/2012號行政長官批示——核准“新輕型汽車的環保排放標準”；
- 35.1.12.9. Artigo 73.º (Poluição sonora) da Lei n.º 3/2007 – Lei do Trânsito Rodoviário;
- 35.1.12.10. Lei n.º 8/2014 – Prevenção e controlo do ruído ambiental;
- 35.1.12.11. Regulamento Administrativo n.º 28/2004 – Regulamento Geral dos Espaços Públicos;
- 35.1.12.12. Regulamento Administrativo n.º 1/2008 – Fixação dos limites de emissão de gases poluentes a que devem obedecer os motociclos e ciclomotores novos aquando da sua importação;
- 35.1.12.13. Regulamento Administrativo n.º 14/2009 – Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental;
- 35.1.12.14. Regulamento Administrativo n.º 21/2011 – Fundo para a Protecção Ambiental e a Conservação Energética;
- 35.1.12.15. Regulamento Administrativo n.º 22/2011 – Plano de Apoio Financeiro à Aquisição de Produtos e Equipamentos para a Protecção Ambiental e a Conservação Energética;
- 35.1.12.16. Regulamento Administrativo n.º 1/2012 – Fixação dos limites de emissão de gases de escape a que devem obedecer os automóveis novos aquando da sua importação;
- 35.1.12.17. Regulamento Administrativo n.º 12/2014 – Limites de emissão de poluentes atmosféricos e normas de gestão de instalações dos estabelecimentos industriais de produção de cimento;
- 35.1.12.18. Regulamento Administrativo n.º 15/2016 – Normas relativas à gasolina sem chumbo e ao gasóleo leve para veículos;
- 35.1.12.19. Despacho n.º 78/GM/95 – Aprova as tabelas A, B, C e E, identificativas das substâncias químicas que ficam sujeitas ao regime previsto no Decreto-Lei n.º 62/95/M, de 4 de Dezembro;
- 35.1.12.20. Despacho do Chefe do Executivo n.º 272/2003 – Proíbe a importação, exportação e trânsito pela Região Administrativa Especial de Macau, de produtos químicos e seus precursores;
- 35.1.12.21. Despacho do Chefe do Executivo n.º 425/2009 – Determina o contingente anual de importação de hidrocloro-fluorcarbonetos (HCFCs) mencionados na Tabela C anexa ao Despacho n.º 78/GM/95;
- 35.1.12.22. Despacho do Chefe do Executivo n.º 356/2010 – Aprova as Tabelas de parâmetros de emissões de gases poluentes (Veículos com motor a quatro tempos), as quais substituem as tabelas I e II constantes do Anexo II ao Regulamento Administrativo n.º 1/2008;
- 35.1.12.23. Despacho do Chefe do Executivo n.º 248/2014 – Aprova a Norma sobre Acústica;
- 35.1.12.24. Despacho do Chefe do Executivo n.º 41/2012, com as alterações introduzidas pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 59/2015 – Aprova as «Normas Ecológicas de Emissão de Gases Poluentes por Automóveis Ligeiros Novos»;

35.1.12.25. 適用於澳門特別行政區的國際協議及公約：

a) 《保護臭氧層維也納公約》(1985年；根據第31/2002號行政長官公告，該公約繼續適用於澳門特別行政區)；

b) 《關於消耗臭氧層物質的蒙特利爾議定書》(1987年)；

c) 《蒙特利爾議定書修正案》(1990年；根據2002年6月5日的第31/2002號行政長官公告，上述公約、議定書及修正案已適用於澳門特別行政區)；

d) 《關於消耗臭氧層物質的蒙特利爾議定書哥本哈根修正案》(1992年；根據第18/2009號行政長官公告，該修正案適用於澳門特別行政區)；

e) 《聯合國氣候變化框架公約》(第33/2002號行政長官公告——命令公佈關於中華人民共和國就一九九二年五月九日於紐約簽署的《聯合國氣候變化框架公約》繼續適用於澳門特別行政區承擔當事國責任的通知書)；

f) 《瀕危野生動植物物種國際貿易公約》(1973年；根據第35/2002號行政長官公告，該公約繼續適用於澳門特別行政區)；

g) 《生物多樣性公約》(1992年；根據第34/2002號行政長官公告，該公約繼續適用於澳門特別行政區)；

h) 《控制危險廢物越境轉移及其處置巴塞爾公約》(根據第32/2002號行政長官公告，該公約繼續適用於澳門特別行政區；第52/2002號行政長官公告——命令公佈經一九九五年九月十八日至二十二日於日內瓦召開的締約方會議第三次會議作出的一九九五年九月二十二日第III/1號決定通過的《控制危險廢物越境轉移及其處置巴塞爾公約》修正案的批准書)；

i) 第52/2002號行政長官公告——命令公佈經一九九五年九月十八日至二十二日於日內瓦召開的締約方會議第三次會議作出的一九九五年九月二十二日第III/1號決定通過的《控制危險廢物越境轉移及其處置巴塞爾公約》修正案的批准書；

j) 第171/2016號行政長官批示——禁止從台灣地區進口及轉運《控制危險廢物越境轉移及其處置巴塞爾公約》的危險廢物至澳門特別行政區；

k) 《亞洲及太平洋地區植物保護協定》(1956年；根據第30/2001號行政長官公告，該協定繼續適用於澳門特別行政區)；

35.1.12.25. Convenções e acordos internacionais aplicáveis na Região Administrativa Especial de Macau:

a) Convenção de Viena para a Protecção da Camada de Ozono (de 1985; por Aviso do Chefe do Executivo n.º 31/2002, continua a ser aplicada na RAEM a referida Convenção);

b) Protocolo de Montreal sobre as Substâncias que Empobrecem a Camada de Ozono (de 1987);

c) Emenda ao Protocolo de Montreal (de 1990; por Aviso do Chefe do Executivo n.º 31/2002, de 5 de Junho de 2002, a referida convenção, assim como o protocolo e a emenda são aplicadas à RAEM);

d) Emenda ao Protocolo de Montreal sobre as Substâncias que Empobrecem a Camada de Ozono (Emenda de Copenhaga) (de 1992; por Aviso do Chefe do Executivo n.º 18/2009, a referida Emenda é aplicada à RAEM);

e) Convenção Quadro das Nações Unidas sobre Alterações Climáticas (Aviso do Chefe do Executivo n.º 33/2002 — Manda publicar a notificação da República Popular da China sobre a assunção das responsabilidades de parte em relação à continuação da aplicação na RAEM da Convenção Quadro das Nações Unidas sobre as Alterações Climáticas, adoptada em Nova Iorque, em 9 de Maio de 1992);

f) Convenção sobre o Comércio Internacional das Espécies de Fauna e Flora Selvagens Ameaçadas de Extinção (de 1973; por Aviso do Chefe do Executivo n.º 35/2002, continua a ser aplicada na RAEM a referida Convenção);

g) Convenção sobre a Diversidade Biológica (de 1992; por Aviso do Chefe do Executivo n.º 34/2002, continua a ser aplicada na RAEM a referida Convenção);

h) Convenção de Basileia sobre o Controlo de Movimentos Transfronteiriços de Resíduos Perigosos e sua Eliminação (Por Aviso do Chefe do Executivo n.º 32/2002, continua a ser aplicada na RAEM a referida Convenção; Aviso do Chefe do Executivo n.º 52/2002 — Manda publicar a alteração à Convenção de Basileia sobre o Controlo dos Movimentos Transfronteiriços de Resíduos Perigosos e Sua Eliminação, adoptada na 3.ª Conferência dos Estados Partes, realizada em Genebra de 18 a 22 de Setembro de 1995, através da Decisão III/1, de 22 de Setembro de 1995;

i) Aviso do Chefe do Executivo n.º 52/2002 — Manda publicar a alteração à Convenção de Basileia sobre o Controlo dos Movimentos Transfronteiriços de Resíduos Perigosos e Sua Eliminação, adoptada na 3.ª Conferência dos Estados Partes, realizada em Genebra de 18 a 22 de Setembro de 1995, através da Decisão III/1, de 22 de Setembro de 1995;

j) Despacho do Chefe do Executivo n.º 171/2016 — Proíbe na Região Administrativa Especial de Macau a importação e o trânsito de Taiwan dos resíduos perigosos da Convenção de Basileia sobre o Controlo de Movimentos Transfronteiriços de Resíduos Perigosos e Sua Eliminação;

k) Acordo sobre a Protecção dos Vegetais na Região do Sudeste da Ásia e do Pacífico (de 1956; por Aviso do Chefe do Executivo n.º 30/2001, continua a ser aplicada na RAEM a referida Convenção);

l) 《關於持久性有機污染物的斯德哥爾摩公約》(2001年; 根據第41/2004號行政長官公告, 該公約適用於澳門特別行政區);

m) 《關於在國際貿易中對某些危險化學品和農藥採用事先知情同意程序的鹿特丹公約》(1998年; 根據第12/2005號行政長官公告, 該公約適用於澳門特別行政區);

n) 《國際植物保護公約》(1997年; 根據第20/2006號行政長官公告, 該公約的修訂本適用於澳門特別行政區);

o) 《關於環境保護的南極條約議定書》;

p) 《聯合國氣候變化框架公約》京都議定書(第14/2008號行政長官公告——命令公佈中華人民共和國就一九九七年十二月十一日訂於京都的《聯合國氣候變化框架公約》京都議定書)適用於澳門特別行政區的通知書中、英文文本的適用部分及相應的葡文譯本, 以及該議定書的中文正式文本及葡文譯本);

35.1.12.26. 環境指引:

- a) 餐飲業及同類場所油煙、黑煙和異味污染控制指引;**
- b) 工程及樁基礎工程黑煙及噪音控制指引;**
- c) 裝修工程污染控制指引;**
- d) 鍋爐或火爐排放黑煙和微粒污染控制指引;**
- e) 地盤污染控制指引;**
- f) 酒店及同類場所的環境污染控制指引;**
- g) 廣告招牌、建築物裝飾燈和戶外電子顯示屏控制指引;**
- h) 關於混凝土攪拌廠污染控制技術指引;**
- i) 關於瀝青攪拌廠污染控制技術指引;**
- j) 拆卸工程污染控制指引;**
- k) 拆除爆破工程污染控制指引;**

l) Convenção de Estocolmo sobre Poluentes Orgânicos Persistentes (de 2001; por Aviso do Chefe do Executivo n.º 41/2004, continua a ser aplicada na RAEM a referida Convenção);

m) Convenção sobre o Procedimento de Prévia Informação e Consentimento para Determinados Produtos Químicos e Pesticidas Perigosos no Comércio Internacional (de 1998; por Aviso do Chefe do Executivo n.º 12/2005, continua a ser aplicada na RAEM a referida Convenção);

n) Convenção Fitossanitária Internacional (de 1997; por Aviso do Chefe do Executivo n.º 20/2006, continua a ser aplicado na RAEM o texto revisto da referida Convenção);

o) Protocolo ao Tratado da Antártida sobre a Protecção do Meio Ambiente;

p) Protocolo de Quioto à Convenção Quadro das Nações Unidas sobre as Alterações Climáticas (Aviso do Chefe do Executivo n.º 14/2008 — Manda publicar a parte útil da notificação efectuada pela República Popular da China, em línguas chinesa e inglesa, acompanhada da respectiva tradução para a língua portuguesa, relativa à aplicação na Região Administrativa Especial de Macau do Protocolo de Quioto à Convenção Quadro das Nações Unidas sobre as Alterações Climáticas, feito em Quioto, em 11 de Dezembro de 1997, bem como o texto autêntico do Protocolo em língua chinesa acompanhado da tradução para a língua portuguesa);

35.1.12.26. Instruções para protecção ambiental:

- a) Instruções para controlo da poluição por fumos negros e oleosos e maus cheiros provenientes dos estabelecimentos de restauração e bebidas e estabelecimentos congéneres;**
- b) Instruções para controlo do ruído e fumo negro provocado por obras de construção e obras com cravação de estacas;**
- c) Instruções para controlo da poluição provocada pelas obras de conservação;**
- d) Instruções para controlo da poluição por fumos negros e partículas provenientes das caldeiras ou das fornalhas;**
- e) Instruções para controlo da poluição proveniente dos locais de obras;**
- f) Instruções para controlo da poluição ambiental proveniente dos estabelecimentos de hotelaria e estabelecimentos congéneres;**
- g) Instruções para controlo da poluição luminosa proveniente dos painéis publicitários, das iluminações decorativas e dos monitores LED no exterior dos edifícios;**
- h) Instruções técnicas para o controlo de poluição proveniente da fábrica de betão;**
- i) Instruções técnicas para o controlo de poluição proveniente da fábrica de betume;**
- j) Instruções para o controlo de poluição proveniente das obras de demolição;**
- k) Instruções para o controlo de poluição proveniente dos processos de explosão e demolição;**

- l) 樁基(環保)計劃編製指引;**
- m) 廟宇及相關場所燃燒冥鏹空氣污染控制一般指引;**
- n) 廢車場環境污染控制指引;**
- o) 關於餐飲業場所加裝油煙控制設備與設置煙囪等的建議技術規範;**
- p) 關於澳門柴油車加裝尾氣後處理裝置的建議技術規範;**
- q) 隔音及吸音設備之最低要求建議;**
- r) 建築廢料分類指引;**
- s) 會議展覽活動的減廢及廢料分類處理指引;**
- t) 廢舊電池收集指引;**
- u) 編寫環境影響評估報告書指引(2014年版)**
- v) 環境影響評估指引——空氣質量影響評估指引;**
- w) 環境影響評估指引——水質影響評估指引;**
- x) 環境影響評估指引——生態影響評估指引;**
- y) 環境影響評估指引——噪音影響評估指引;**
- z) 環境影響評估指引——廢物管理影響評估指引;**
- aa) 環境影響評估指引——土地污染評估指引;**
- ab) 澳門機動車排放因子估算(2010年-2020年)**
- ac) 澳門一般公共場所室內空氣質素指引;**
- ad) 需進行環境影響評估的工程項目類別清單(試行)**
- * 法例的中文本可到網址<http://www.macaolaw.gov.mo/>內瀏覽。
- ** 指引可到網址<http://www.dsps.gov.mo/>內瀏覽;
- l) Instruções para elaboração do projecto de fundações (protecção do ambiente);**
- m) Instruções Gerais para o Controlo da Poluição do Ar Originada pela Queima de Papéis Votivos em Templos e Locais Congéneres;**
- n) Instruções para o controlo de poluição ambiental causada pelos locais de depósito de veículos abandonados;**
- o) Normas Técnicas Propostas para a Instalação de Chaminés e Equipamentos de Controlo da Poluição por Fumos Negros e Oleosos e Cheiros Provenientes dos Estabelecimentos de Restauração e Bebidas e Estabelecimentos Congéneres;**
- p) Normas Técnicas Propostas sobre a Instalação de Dispositivo de Tratamento Posterior dos Gases de Escape nos Veículos com Motor Propulsionado a Gasóleo;**
- q) Condições mínimas de isolamento e absorção acústica;**
- r) Instruções para a separação dos resíduos de construção;**
- s) Instruções para a redução, o tratamento e a separação de resíduos de materiais resultantes de convenções e exposições;**
- t) Instruções para Recolha de Pilhas e Baterias Usadas;**
- u) Instruções para Elaboração do Relatório de Avaliação do Impacte Ambiental (2014);**
- v) Instruções de AIA — Instruções para Avaliação dos Impactos à Qualidade do Ar;**
- w) Instruções de AIA — Instrução para Avaliação do Impacto da Qualidade do Água;**
- x) Instruções de AIA — Instrução para Avaliação dos Impactos Ecológicos;**
- y) Instruções de AIA — Instruções para Avaliação de Impacto pelo Ruído;**
- z) Instruções de AIA — Instrução para Avaliação dos Impactos para a Gestão de Resíduos;**
- aa) Instruções de AIA — Instrução para Avaliação da Poluição do Solo;**
- ab) Estimativas dos Factores de Emissões Poluentes por Veículos Motorizados em Macau (2010-2020);**
- ac) Instruções da Qualidade do Ar Interior nos Estabelecimentos Públicos Gerais em Macau;**
- ad) Lista de tipos de projectos sujeitos à avaliação do impacto ambiental (experimental);**
- * A versão, em língua chinesa, desta legislação pode ser consultada na seguinte página electrónica: <http://www.macaolaw.gov.mo/>.
- ** As instruções encontram-se disponíveis na página electrónica: <http://www.dsps.gov.mo/>;

35.1.12.27. 相關的專業知識 / 環境管理範疇的知識。

知識考試時，投考者僅可查閱考試範圍內所指的法例、公約、協議及指引（有關參閱的文本中，除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋）。

35.1.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

35.1.14. 注意事項

投考者提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

35.1.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：環境保護局副局長 葉擴林

正選委員：環境保護局廳長 馮詠旰

環境保護局首席高級技術員 馮潔霞

候補委員：環境保護局首席高級技術員 李展能

環境保護局顧問高級技術員 劉晶莉

36. 體育行政範疇

36.1. 體育局

36.1.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任體育行政範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，填補體育局體育行政範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員編制內4個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

35.1.12.27. Conhecimentos profissionais relativos à área de gestão do ambiente.

Aos candidatos apenas é permitida na prova de conhecimentos a consulta da legislação, convenções, protocolos e instruções referidos no respectivo programa do aviso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem qualquer nota ou registo pessoal).

35.1.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

35.1.14. Observação

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».

35.1.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Ip Kuong Lam, subdirector da Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental.

Vogais efectivos: Fong Weng Chin, chefe de departamento da Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental; e

Etelvina da Silva Fong, técnica superior principal da Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental.

Vogais suplentes: Lei Chin Nang, técnico superior principal da Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental; e

Lao Cheng Lei, técnica superior assessora da Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental.

36. Área de administração desportiva

36.1. Instituto do Desporto

36.1.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo do Instituto do Desporto, para preenchimento de 4 lugares vagos, no quadro, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de administração desportiva, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de administração desportiva.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

36.1.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

36.1.3. 職務內容

進行體育行政範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員；包括：就社團體育及運動員培訓事務進行研究與規劃；制訂體育行政範疇的工作計劃，並協助落實計劃及評估效益；規劃及統籌大型體育活動。

36.1.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有體育行政、體育管理、體育、運動或相類範疇的學士學位均可向體育局提交書面聲明，報考體育行政範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

36.1.5. 提交書面聲明的方式及期限

36.1.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

36.1.5.2. 為進入體育局體育行政範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

36.1.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門羅理基博士大馬路818號體育局總部提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

36.1.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.^a classe, 1.^o escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

36.1.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de administração desportiva, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores; incluindo realização de estudos e planeamento de assuntos relativos ao associativismo desportivo e à formação de atletas; elaboração do plano de trabalho da área de administração desportiva e prestação de apoio na implementação do plano e avaliação da eficácia; planeamento e coordenação de grandes eventos desportivos.

36.1.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais no Instituto do Desporto, para a carreira de técnico superior, área de administração desportiva, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em administração desportiva, gestão do desporto, desporto, educação física, ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

36.1.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

36.1.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

36.1.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais no Instituto do Desporto, para a carreira de técnico superior, área de administração desportiva, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

36.1.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 17,30 horas), na sede do Instituto do Desporto, sita na Avenida do Dr. Rodrigo Rodrigues, n.º 818 — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

36.1.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

36.1.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

36.1.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

36.1.8. 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分者，均被淘汰。

36.1.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各项甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=50%

甄選面試=30%

履歷分析=20%

36.1.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

36.1.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

36.1.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

36.1.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

36.1.8. 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.

36.1.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%

Entrevista de selecção = 30%

Análise curricular = 20%

36.1.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

36.1.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門羅理基博士大馬路818號體育局總部接待處並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及體育局網頁<http://www.sport.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門羅理基博士大馬路818號體育局總部接待處並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及體育局網頁<http://www.sport.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門羅理基博士大馬路818號體育局總部接待處並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及體育局網頁<http://www.sport.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及體育局網頁<http://www.sport.gov.mo/>。

36.1.12. 考試範圍

36.1.12.1. 五月十五日第30/89/M號法令修改的十二月十五日第122/84/M號法令；*

36.1.12.2. 七月六日第63/85/M號法令；*

36.1.12.3. 十二月二十日第67/93/M號法令——規範澳門體育活動；

36.1.12.4. 第2/2011號行政法規修改的二月七日第11/94/M號法令——通過體育發展基金架構及運作；

36.1.12.5. 第12/2004號行政法規及第4/2009號行政法規修改的第30/2001號行政法規——規範體育委員會的組成、職權及運作；

36.1.12.6. 第19/2015號行政法規——《體育局的組織及運作》；

36.1.12.7. 第23/SA AEJ/94號批示——關於核准《向體育協會組織提供財政輔助之規章》；

36.1.12.8. 第176/2015號社會文化司司長批示——核准《高水平體育賽事獎金頒發規章》；

36.1.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas junto do balcão de recepção da sede do Instituto do Desporto, sito na Avenida Dr. Rodrigo Rodrigues, n.º 818 — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/> e do Instituto do Desporto, em <http://www.sport.gov.mo/>, sendo os locais de afixação das listas acima mencionadas publicados no *Boletim Oficial da RAEM*;

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado junto do balcão de recepção da sede do Instituto do Desporto, sito na Avenida Dr. Rodrigo Rodrigues, n.º 818 — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto do Desporto, em <http://www.sport.gov.mo/>;

As listas classificativas intermédias são afixadas junto do balcão de recepção da sede do Instituto do Desporto, sito na Avenida Dr. Rodrigo Rodrigues, n.º 818 — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto do Desporto, em <http://www.sport.gov.mo/>, sendo também publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os locais de afixação e de consulta;

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto do Desporto, em <http://www.sport.gov.mo/>.

36.1.12. Programa das provas

36.1.12.1. Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 30/89/M, de 15 de Maio; *

36.1.12.2. Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho; *

36.1.12.3. Decreto-Lei n.º 67/93/M, de 20 de Dezembro — Regula as actividades desportivas em Macau;

36.1.12.4. Decreto-Lei n.º 11/94/M, de 7 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 2/2011 — Aprova a estrutura e o funcionamento do Fundo de Desenvolvimento Desportivo;

36.1.12.5. Regulamento Administrativo n.º 30/2001, com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 12/2004 e Regulamento Administrativo n.º 4/2009 — Regula a composição, competências e funcionamento do Conselho do Desporto;

36.1.12.6. Regulamento Administrativo n.º 19/2015 — Organização e funcionamento do Instituto do Desporto;

36.1.12.7. Despacho n.º 23/SA AEJ/94 — Aprova o Regulamento de Atribuição de Apoios Financeiros às Organizações do Desporto Associativo;

36.1.12.8. Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 176/2015 — Aprova o Regulamento dos Prémios Pecuniários do Desporto de Alto Rendimento;

36.1.12.9. 第177/2015號社會文化司司長批示——核准《體育賽事獎狀頒發規章》；

* 法例的中文本可到網址<http://www.macaolaw.gov.mo/>內瀏覽。

36.1.12.10. 體育行政範疇的專業知識；

36.1.12.11. 撰寫有關體育行政範疇的建議書及報告書。

知識考試時，投考者僅可查閱考試範圍內所指的法例（有關法例的文本中，除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋）。

36.1.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

36.1.14. 注意事項

投考者提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

36.1.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：體育局顧問高級技術員 梁慧琪

正選委員：體育局首席顧問高級技術員 胡友樾

體育局中心主任 江世恩

候補委員：體育局顧問高級技術員 羅志輝

體育局廳長 林國洪

37. 體育設施管理範疇

37.1. 體育局

37.1.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任體育設施管理範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，填補體育局體育設施管理範疇高級技術員職程第一職階二

36.1.12.9. Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 177/2015 – Aprova o Regulamento do Certificado de Mérito Desportivo;

* A versão, em língua chinesa, desta legislação pode ser consultada na seguinte página electrónica: <http://www.macaolaw.gov.mo/>.

36.1.12.10. Conhecimentos profissionais na área de administração desportiva;

36.1.12.11. Elaboração de propostas e de informações na área de administração desportiva.

Aos candidatos apenas é permitida na prova de conhecimentos a consulta da legislação referida no respectivo programa do aviso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem qualquer nota ou registo pessoal).

36.1.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

36.1.14. Observação

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».

36.1.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Leong Wai Kei, técnica superior assessora do Instituto do Desporto.

Vogais efectivos: Wu Iao Ut, técnico superior assessor principal do Instituto do Desporto; e

Sérgio Rosário da Conceição, director de centro do Instituto do Desporto.

Vogais suplentes: Bernardino Pereira Lo, técnico superior assessor do Instituto do Desporto; e

Lam Kuok Hong, chefe de departamento do Instituto do Desporto.

37. Área de gestão de instalações desportivas

37.1. Instituto do Desporto

37.1.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo do Instituto do Desporto, para preenchimento de 2 lugares vagos, no quadro, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de gestão de instalações desportivas, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade

等高級技術員編制內2個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

37.1.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，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六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

37.1.3. 職務內容

進行體育設施管理範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員；包括：就體育設施的管理方案及體育設施/設備的改善方案進行研究及建議；制訂體育設施管理範疇的工作計劃，並協助落實計劃及評估效益；研究拓展公共體育空間的可能性及可行性，並向上級提供規劃建議。

37.1.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有體育設施管理、設施管理或相類範疇的學士學位均可向體育局提交書面聲明，報考體育設施管理範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

37.1.5. 提交書面聲明的方式及期限

37.1.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

37.1.5.2. 為進入體育局體育設施管理範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de gestão de instalações desportivas.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

37.1.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

37.1.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de gestão de instalações desportivas, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores; incluindo realização de estudos e apresentação de sugestões sobre os planos de gestão e as propostas de aperfeiçoamento das instalações e equipamentos desportivos; elaboração do plano de trabalho da área de gestão de instalações desportivas e prestação de apoio na implementação do plano e avaliação da eficácia; realização de estudos sobre a possibilidade e a viabilidade de expansão da rede de instalações desportivas públicas e apresentação de propostas.

37.1.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais no Instituto do Desporto, para a carreira de técnico superior, área de gestão de instalações desportivas, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em gestão de instalações desportivas, gestão de instalações, ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

37.1.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

37.1.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (RAEM).

37.1.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais no Instituto do Desporto, para a carreira de técnico superior, área de gestão de instalações desportivas, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

37.1.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（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）親身到澳門羅理基博士大馬路818號體育局總部提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

37.1.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

37.1.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

37.1.7. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、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，審核其擔任某一職務的能力。

37.1.8. 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分者，均被淘汰。

37.1.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各项甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=50%

甄選面試=30%

37.1.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 17,30 horas), na sede do Instituto do Desporto, sita na Avenida do Dr. Rodrigo Rodrigues, n.º 818 – Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

37.1.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

A apresentação da declaração escrita em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

37.1.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção;

c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

37.1.7. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

37.1.8. 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.

37.1.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%

Entrevista de selecção = 30%

履歷分析=20%

37.1.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

37.1.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門羅理基博士大馬路818號體育局總部接待處並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及體育局網頁<http://www.sport.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門羅理基博士大馬路818號體育局總部接待處並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及體育局網頁<http://www.sport.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門羅理基博士大馬路818號體育局總部接待處並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及體育局網頁<http://www.sport.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及體育局網頁<http://www.sport.gov.mo/>。

37.1.12. 考試範圍

37.1.12.1. 五月十五日第30/89/M號法令修改的十二月十五日第122/84/M號法令；*

37.1.12.2. 七月六日第63/85/M號法令；*

37.1.12.3. 十一月八日第74/99/M號法令——核准公共工程承攬合同之法律制度；

37.1.12.4. 第2/2011號行政法規修改的二月七日第11/94/M號法令——通過體育發展基金架構及運作；

37.1.12.5. 第19/2002號行政法規——《體育局轄下的體育設施之使用制度》；

37.1.12.6. 第19/2015號行政法規——《體育局的組織及運作》；

* 法例的中文本可到網址<http://www.macaolaw.gov.mo/>內瀏覽。

Análise curricular = 20%

37.1.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

37.1.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas junto do balcão de recepção da sede do Instituto do Desporto, sito na Avenida Dr. Rodrigo Rodrigues, n.º 818 — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto do Desporto, em <http://www.sport.gov.mo/>, sendo os locais de afixação das listas acima mencionadas publicados no *Boletim Oficial da RAEM*;

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado junto do balcão de recepção da sede do Instituto do Desporto, sito na Avenida Dr. Rodrigo Rodrigues, n.º 818 — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto do Desporto, em <http://www.sport.gov.mo/>;

As listas classificativas intermédias são afixadas junto do balcão de recepção da sede do Instituto do Desporto, sito na Avenida Dr. Rodrigo Rodrigues, n.º 818 — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Instituto do Desporto, em <http://www.sport.gov.mo/>, sendo também publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os locais de afixação e de consulta;

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica Instituto do Desporto, em <http://www.sport.gov.mo/>.

37.1.12. Programa das provas

37.1.12.1. Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 30/89/M, de 15 de Maio; *

37.1.12.2. Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho; *

37.1.12.3. Decreto-Lei n.º 74/99/M, de 8 de Novembro — Aprova o regime jurídico do contrato das empreitadas de obras públicas;

37.1.12.4. Decreto-Lei n.º 11/94/M, de 7 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 2/2011 — Aprova a estrutura e o funcionamento do Fundo de Desenvolvimento Desportivo;

37.1.12.5. Regulamento Administrativo n.º 19/2002 — Regime de utilização das instalações desportivas afectas ao Instituto do Desporto;

37.1.12.6. Regulamento Administrativo n.º 19/2015 — Organização e funcionamento do Instituto do Desporto;

* A versão, em língua chinesa, desta legislação pode ser consultada na seguinte página electrónica: <http://www.macaolaw.gov.mo/>.

37.1.12.7. 體育設施管理範疇的專業知識；

37.1.12.8. 撰寫體育設施管理範疇的報告書及建議書。

知識考試時，投考人僅可查閱考試範圍內所指的法例（有關法例的文本中，除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋）。

37.1.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

37.1.14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

37.1.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：體育局廳長 何華

正選委員：體育局處長 林永昌

體育局處長 梁建忠

候補委員：體育局顧問高級技術員 簡佩珊

體育局廳長 林國洪

二零一七年九月二十日於行政公職局

代局長 馮若儀

(是項刊登費用為 \$936,785.00)

37.1.12.7. Conhecimentos profissionais na área de gestão de instalações desportivas;

37.1.12.8. Elaboração de informações e de propostas na área de gestão de instalações desportivas.

Aos candidatos apenas é permitida na prova de conhecimentos a consulta da legislação referida no respectivo programa do aviso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem qualquer nota ou registo pessoal).

37.1.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

37.1.14. Observação

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».

37.1.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Ho Wa, chefe de departamento do Instituto do Desporto.

Vogais efectivos: Lam Weng Cheong, chefe de divisão do Instituto do Desporto; e

Luís Leong, chefe de divisão do Instituto do Desporto.

Vogais suplentes: Kan Pui San, técnica superior assessora do Instituto do Desporto; e

Lam Kuok Hong, chefe de departamento do Instituto do Desporto.

Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, aos 20 de Setembro de 2017.

A Directora dos Serviços, substituta, *Joana Maria Noronha*.

(Custo desta publicação \$ 936 785,00)



印務局
Imprensa Oficial

每份售價 \$488.00

PREÇO DESTE NÚMERO \$488,00